ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

за обществена поръчка, с предмет:

„Избор на изпълнител за изпълнение мерки за информация и комуникация (публичност и визуализация), чрез организиране на публични събития, изработване на аудиовизуални материали и публикуване на информационни материали за проекта „Доизграждане и рехабилитация на ВиК инфраструктура в агломерации с население с над 10 000 екв. ж., попадащи в обхвата на ОТ „Водоснабдяване и Канализация – Сливен“ ООД, гр. Сливен“.

Настоящата техническа спецификация за определяне на характеристиките и функционалните изисквания за изпълнение на предмета на обществената поръчка се разработи на основание чл. 48, ал. 1, т. 4 от Закона за обществените поръчки.

В рамките на настоящата обществена поръчка Изпълнителя следва да изпълни мерките за информация и комуникация, предвидени за проекта на Възложителя, в съответствие с обхвата посочен по-долу в настоящата Техническа спецификация.

I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

В качеството си на държава членка на Европейския съюз, България е поела определени задължения като част от Договора за присъединяване в сила от 1ви Януари, 2007 г., свързани с транспониране на законодателството на ЕС и постигане на съответствие в определени срокове. Съгласно Договора за присъединяване, България е длъжна да изпълни изискванията на Директива 91/271/ЕИО, по-специално членове 3 и 4 (отпадъчните води да се отвеждат и подлагат на вторично или равностойно пречистване, преди да бъдат заустване във водни обекти).

Законодателството в областта на околната среда включва широка гама от мерки за опазване на околната среда. По време на предприсъединителния период България се нуждаеше от значителни инвестиции с цел постигане на изискванията в областта на водния сектор и по-специално канализационната инфраструктура и пречистването на водите преди тяхното заустване.

Предвидените мерки по ОПОС 2014-2020 г., ще подпомагат изпълнението на целите в Рамковата директива за водите (РДВ) и нейните дъщерни директиви, както и Директива 91/271/ЕИО за пречистването на градски отпадъчни води от населени места и Директива 98/83/ЕО за качеството на водите, предназначени за консумация от човека. Финансовият ресурс ще бъде насочен към агломерации с над 10 000 е.ж., които не са в съответствие с изискванията на европейското законодателство.

Настоящата обществена поръчка е свързана с възлагане на дейност в рамките на проект ***„Доизграждане и рехабилитация на ВиК инфраструктура в агломерации с население с над 10 000 екв. ж., попадащи в обхвата на ОТ „Водоснабдяване и канализация – Сливен“ ООД*** по договор за безвъзмездна финансова помощ № Д-34-82/24.09.2019г., рег. № BG16M1OP002-1.016-0008-C01Q по процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG16M1OP002-1.016 Изграждане на ВиК инфраструктура, от Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“ (ОПОС), ос 1 „Води“.

Проекта е разработен на база прединвестиционно проучване с оглед преодоляване на проблемите, свързани със съществуващата инфраструктура за питейни и отпадъчни

води на територията на „Водоснабдяване и канализация – Сливен“ ООД и осигуряване на екологосъобразно пречистване и заустване на битовите отпадъчни води.

Основните мерки, предвидени рамките на инвестиционния проект са следните:

- Изграждане на нови и реконструкция на съществуващи водопроводни и канализационни системи - мрежи и съоръжения на ВС/Агломерация Сливен и на ВС/агломерация Нова Загора;
- Реконструкция на довеждащи водопроводи за ВС "Сливен;
- Изграждане и реконструкция на водопроводната и канализационна мрежа и съпътстващите ги съоръжения в кв. Речица, гр. Сливен;
- Реконструкция на пречиствателна станция за отпадъчни води /ПСОВ/ - Сливен на Агломерация Сливен;
- Реконструкция на пречиствателна станция за отпадъчни води /ПСОВ/ – Нова Загора на Агломерация Нова Загора
- Разширяване на система СКАДА, изграждане и внедряване на географска информационна система (ГИС) за ВС/Агломерация Сливен и ВС/Агломерация Нова Загора.

Основната цел на проект „Доизграждане и рехабилитация на ВиК инфраструктура в агломерации с население с над 10 000 екв. ж., попадащи в обхвата на ОТ „Водоснабдяване и канализация – Сливен“ ООД, гр. Сливен е подобряване качеството и ефективността на услугата доставяне на питейните води, отвеждането и пречистването на отпадъчните води.

Приоритет е постигането на целите на Национална стратегия за управление и развитие на водния сектор в Република България (НСУРВС), а именно:

- Гарантирано осигуряване на вода за населението и бизнеса в условията на промени на климата, водещи до засушаване;

- Запазване и подобряване на състоянието на повърхностните и подземните води;

- Подобряване на ефективността при интегрираното управление на водата като стопански ресурс;

- Намаляване на риска от щети при наводнения.

Проектното предложение е насочено и към повишаване на ефективността на ползване на водите, намаляване загубите на вода във водопреносната мрежа и изпълнение на задълженията по Директива 98/83/ЕО на Съвета относно качеството на водите, предназначени за консумация от човека.

Конкретните цели на проекта са:

- Увеличаване на броя на населението с достъп до подобрено пречистване на отпадъчните води и до подобрено водоснабдяване;
- Постигането на съответствие с Европейското екологично законодателство особено по отношение на Директива 91/271/ЕИО за пречистване на градските отпадъчни води и Директива 93/83/ЕО за качеството на водите, предназначени за консумация от човека, постигане на устойчиво регионално развитие;
- Подобряване на екологичното състояние в Република България чрез екологосъобразно заустване на битовите отпадъчни води;
- Подобряване на екологичната инфраструктура и насърчаване на различни форми на икономическо развитие
- Опазване на природните ресурси, които са база за развитие и конкурентоспособност.

Реализирането на проект „Доизграждане и рехабилитация на ВиК инфраструктура в агломерации с население с над 10 000 екв. ж., попадащи в обхвата на ОТ „ Водоснабдяване и канализация – Сливен“ ООД, гр. Сливен“, ще допринесе за увеличаване на събраният и третираният товар на замърсяване преди заустването на отпадъчните води във водни обекти, ще бъдат намалени загубите на вода във водопреносната мрежа и ще бъде подобрено водоснабдяването на населението на територията обслужвана от ВиК оператора, което е в съответствие с постигането на специфична цел 1 „Опазване и подобряване състоянието на водните ресурси“ на приоритетна ос 1 „Води“ на ОПОС 2014-2020г.

Резултат: Постигане съответствие с националното и европейското законодателство в областта на питейните води, отвеждането и пречистването на отпадъчните води и повишаване на ефективността на системите и съоръженията, съответствие с Директива 91/271/ЕИО, Директива 98/83/ЕО, Директива 2013/51/ЕВРАТОМ и Директива 2000/60/ЕО за изграждане на ВиК инфраструктура за агломерации с над 10 000 е.ж.

II. КРАТКО ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ В ОБХВАТА НА ПОРЪЧКАТА

Услугата - предмет на възлагане по настоящата обществена поръчка, включват изпълнение на мерки за информация и комуникация с цел информиране на обществеността за подкрепата, която ще получи „Водоснабдяване и канализация – Сливен“ ООД, от Кохезионния фонд за реализиране на проекта.

Дейностите, попадащи в обхвата на поръчката, ще се извършват с оглед осигуряване публичността и визуализацията на обществеността относно финансовия принос на ЕС за реализацията на проекта.

1. Приложимо законодателство и документи.

При изпълнение на задълженията си по тази обществена поръчка Изпълнителите следва да спазват:

Българското законодателство и Законодателството на Европейския съюз, свързани с дейностите по тази обществена поръчка, между които:

- ✓ Закона за обществените поръчки (ЗОП) и Правилника за неговото прилагане;
- ✓ други действащи нормативни актове в Република България, приложими към дейностите по тази обществена поръчка;
- ✓ Оперативна програма „Околна среда 2014-2020” и съпътстващите я документи във връзка с нейното изпълнение;
- ✓ Национална комуникационна стратегия за програмен период 2014-2020г. и приложенията към нея;
- ✓ Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020г.

2. Конкретни задачи на Изпълнителя и параметри на мерките за информация, комуникация и публичност:

В съответствие с Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020г. и с оглед осигуряване на максимално популяризиране на целите на проекта и финансовия принос на ЕС, чрез настоящата обществена поръчка се предвижда възлагането на следните мерки:

Задача 1. Изработване на стратегия за кампанията		
Задача 1.1. Изработване на стратегия за кампанията	Изпълнителят следва да изготви 1 брой стратегия за осъществяването на мерките за информация и комуникация по проекта. Стратегията трябва да предоставя информация за идеите и начина, по които ще бъдат реализирани комуникационните политики на проекта, необходимите дейности, както и да посочи хронологичното им изпълнение в съответствие с работата по проекта. Стратегията трябва да подпомага „Водоснабдяване и канализация - Сливен” ООД в осигуряването на максимално добро представяне на проекта пред широката общественост и специфични целеви групи. Тя трябва да предостави на Възложителя варианти на изпълнение, като Възложителят си запазва правото да не избере нито един от тях и да предложи различни. Документът трябва да бъде изработен в началото на изпълнение на договора, не по-късно от 2 седмици от влизането му в сила. Окончателният вид на стратегията се съгласува и приема от Възложителя.	1
Задача 2. Организиране на събития		
2.1 Организиране и провеждане на начална пресконференция за анонсиране на проекта	Локация – зала в гр. Сливен и зала в гр. Нова Загора, отговарящи на следните изисквания: - Да е осигурено място за всеки участник; - Залата да е оборудвана с помощни технически средства според естеството на проявата (екран, апарат за проектиране, озвучителна техника и др.); - Да са спазени санитарно-хигиенните норми; - Подреждането на залата трябва да бъде изцяло според заложените изисквания за информация и комуникация; - Разполагане на банер и указателни табели за улесняване достъпа на участниците до залата; - Разполагане на знамена на Европейския съюз, Република България; Участници - минимум 25 участника, включително представители на медиите, за всяка пресконференция. В рамките на началната пресконференция ще бъде	2

	официално обявен старта на проекта – като наред с обобщената информация за инвестицията (принос на ЕС, цели, основни дейности и конкретните стъпки по реализацията на проекта) 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. Начална пресконференция за анонсиране на проекта следва да отговаря на изискванията на „Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.“ Трябва да бъде изработен предварително сценарий за провеждането на пресконференцията и изработени свързаните с това: - Презентация/и за всеки участник; - Покана за анонсиране на пресконференцията - по списък предоставен от Изпълнителя и предварително одобрен от Възложителя; - Уведомяване на УО на ОПОС за информационното събитие; - Изготвяне на уведомително писмо, което се съгласува предварително с Възложителя и се изпраща от негово име; - Прессъобщение до средствата за масово осведомяване, с което предварително да се анонсира предстоящото публично събитие. 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). Изпълнителят следва да съгласува крайния текст на прессъобщението с Възложителя; - Прессъобщение, което да бъде разпространено след пресконференцията, в което резюмирано се представя информацията за проекта и датата, на която е проведено публичното събитие. Текстът на прессъобщението се публикува на интернет страницата на Възложителя и/или на специално създадения интернет сайт/страница, за целите на информация и комуникация на конкретния проект (ако е създаден към датата на публичното събитие) и се изпраща уведомително писмо до УО за проведено събитие. Изпълнителят следва да съгласува крайния текст на прессъобщението и на уведомителното писмо до УО на ОПОС с Възложителя; - Кетъринг - минерална вода, кафе и чай, дребни сладки за минимум 25 човека; - Модератор;	

	- Фотозаснемане на събитието и осигуряване на минимум 30 бр. снимки от различни моменти на публичното събитие, които могат да бъдат ползвани за онагледяване на събитието за целите на информация и комуникация на проекта; - Осигуряване на регистрацията на участниците в началото на провеждането на пресконференцията (присъствен списък с лога на програмата - дата, място, име, организация, длъжност, информация за контакти и подпис); Изпълнителят преотстъпва всички права върху снимки, текстове и дизайн на Възложителя.	
2.2. Организиране и провеждане на междинна пресконференция за напредъка по проекта	Локация – зала в гр. Сливен и зала в гр. Нова Загора, отговарящи на следните изисквания: - Залата да е оборудвана с помощни технически средства според естеството на проявата (екран, апарат за проектиране, озвучителна техника и др.); - Да са спазени санитарно-хигиенните норми; - Подреждането на залата трябва да бъде изцяло според заложените изисквания за информация и комуникация; - Разполагане на банер и указателни табели за улесняване достъпа на участниците до залата; - Разполагане на знамена на Европейския съюз, Република България. Участници: минимум 30 участника, включително представители на медиите, за всяка пресконференция; Изпълнителя формулира и Възложителя одобрява конкретна тема на пресконференцията с оглед спецификата на проекта и хода на неговото изпълнение. Междинна пресконференция за информиране за напредъка по проекта следва да отговаря на изискванията на „Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г“. Трябва да бъде изработен предварително сценарий за провеждането на пресконференцията и изработени свързаните с това: - Печатна презентация/и за всеки участник; - Покана за анонсиране на пресконференцията - по списък предоставен от Изпълнителя и предварително одобрен от Възложителя; - Уведомяване до ОПОС за датата и тематиката на провеждане на информационното събитие – изготвяне на уведомително писмо, което се съгласува предварително с Възложителя и се изпраща от негово име; - Прессъобщение до средствата за масово осведомяване, с което предварително да се анонсира предстоящото публично	2

	събитие. 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. Изпълнителят следва да съгласува крайния текст на прессъобщението с Възложителя; - Прессъобщение, което да бъде разпространено след пресконференцията, в което резюмирано се представя информацията за проекта и датата, на която е проведено публичното събитие. 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) и се изпраща уведомително писмо до УО за проведено събитие. Изпълнителят следва да съгласува крайния текст на прессъобщението и на уведомителното писмо до УО с Възложителя; Изпълнителя следва да подсигури: - Кетъринг - минерална вода, кафе и чай, дребни сладки за минимум 30 човека; - Модератор; - Фотозаснемане на събитието и осигуряване на минимум 30 бр. снимки от различни моменти на публичното събитие, които могат да бъдат ползвани за онагледяване на събитието за целите на информация и комуникация на проекта; - Начална регистрацията на участниците преди започване на пресконференцията (присъствен списък с лога на програмата - дата, място, име, организация, длъжност, информация за контакти и подпис). Изпълнителят преотстъпва всички права върху снимки, текстове и дизайн на Възложителя.	
2.3 Организиране и провеждане на заключителна пресконференция за обобщаване резултатите от проекта	Локация – зала в гр. Сливен и зала в гр. Нова Загора, отговарящи на следните изисквания: - Залата да е оборудвана с помощни технически средства според естеството на проявата (екран, апарат за проектиране, озвучителна техника и др.); - Да са спазени санитарно-хигиенните норми; - Подреждането на залата трябва да бъде изцяло според заложените изисквания за информация и комуникация; - Разполагане на банер и указателни табели за улесняване достъпа на участниците до залата; - Разполагане на знамена на Европейския съюз, Република	2

	България. Участници: минимум 35 участника, включително представители на медиите, за всяка конференция; Изпълнителя формулира и Възложителя одобрява конкретна тема на пресконференцията с оглед спецификата на проекта и неговото приключване. Официалното приключване на проекта трябва да бъде отразено със заключителна пресконференция, в рамките, на която трябва да бъдат поканени представители на УО на ОПОС, медии, граждани и други заинтересовани страни. Тази пресконференция има за цел да оповести резултатите от изпълнението на проекта с презентации, представящи изпълнените мерки. Заключителната пресконференция за обобщаване резултатите от проекта следва да отговаря на изискванията на „Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.“ Необходимо е да бъде изработен предварително сценарий за провеждането на пресконференцията и изработени свързаните с това: - Печатна презентация/и за всеки участник; - покана за анонсиране на пресконференцията - по списък предоставен от Изпълнителя и предварително одобрен от Възложителя; - Уведомяване на УО за датата и тематиката на провеждане на информационното събитие – изготвяне на уведомително писмо, което се съгласува предварително с Възложителя и се изпраща от негово име; - Прессъобщение до средствата за масово осведомяване, с което предварително да се анонсира предстоящото публично събитие. 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. Изпълнителят следва да съгласува крайния текст на прессъобщението с Възложителя; - Прессъобщение, което да бъде разпространено след пресконференцията, в което резюмирано се представя информацията за проекта и датата, на която е проведено публичното събитие. 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 и се изпраща уведомително писмо до УО за проведено събитие. Изпълнителят следва да съгласува крайния текст на	

	прессъобщението и на уведомителното писмо до УО с Възложителя; Изпълнителя следва да подсигури: - Кетъринг - минерална вода, кафе и чай, дребни сладки за минимум 35 човека; - Модератор; - Фотозаснемане на събитието и осигуряване на минимум 30 бр. снимки от различни моменти на публичното събитие, които могат да бъдат ползвани за онагледяване на събитието за целите на информация и комуникация на проекта; - Начална регистрацията на участниците преди започване на пресконференцията (присъствен списък с лога на програмата - дата, място, име, организация, длъжност, информация за контакти и подпис). Изпълнителят преотстъпва всички права върху снимки, текстове и дизайн на Възложителя.	
2.4 Организиране и провеждане на официална церемония „първа копка“	При стартиране на изпълнението на всеки един от отделните проекти / линейни договори/ от инвестиционния проект на „Водоснабдяване и канализация – Сливен“ООД, следва да се организира съответното събитие „първа копка“ на място/локация/ предварително определено от Възложителя. Изисквания: - Участници: минимум 20 човека, в т.ч. журналисти, организатори, общественици, граждани, официални лица, представители на бранша; - Необходимо е да се подготви предварителен сценарий от Изпълнителя, който да бъде одобрен от Възложителя; - Подготовка на терените, където ще се проведат изнесените церемонии по откриване на обектите (материално-техническо и логистично обезпечаване на събитието – например, осветление на мястото на строителния обект (ако е необходимо), разполагане на банер, разполагане на знамена на ЕС и Република България, и др.). Гореописаните средства са примерни и предложението на Изпълнителя не трябва да се ограничава до този списък; - Покана за анонсиране на официалната церемония „първа копка“ - по списък предоставен от Изпълнителя и предварително одобрен от Възложителя; - Уведомяване на УО на ОПОС за датата и тематиката на провеждане на церемонията – изготвяне на уведомително писмо, което се съгласува предварително с Възложителя и се изпраща от негово име; - Прессъобщение до средствата за масово осведомяване, с което предварително да се анонсира предстоящото публично	**6**

	събитие. 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. Изпълнителят следва да съгласува крайния текст на прессъобщението с Възложителя; - Прессъобщение, което да бъде разпространено след събитието, в което резюмирано се представя информацията за събитието и датата, на която е проведено. 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) и се изпраща уведомително писмо до УО за проведено събитие. Изпълнителят следва да съгласува крайния текст на прессъобщението и на уведомителното писмо до УО с Възложителя; - Модератор; - Фотозаснемане на събитието и осигуряване на минимум 30 бр. снимки от различни моменти на публичното събитие, които могат да бъдат ползвани за онагледяване на събитието за целите на информация и комуникация на проекта; Всичко свързано със събитието и участниците, конкретното място, дата, час, сценария на протичане и др. се съгласува с Възложителя. Датата на провеждане на събитието се определя от Възложителя. Изпълнителят преотстъпва всички права върху снимки, текстове и дизайн на Възложителя. Провеждането на събитието трябва да бъде съобразно изискванията за информация и комуникация на „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 – 2020 г.“	
2.5 Организиране и провеждане на церемонии „рязане на лента“, при приключване на обект	При приключване на изпълнението на всеки един от отделните обекти / линейни договори/ от инвестиционния проект на „Водоснабдяване и канализация – Сливен“ООД, следва да се организира церемония „рязане на лента“ на място/локация/ предварително определено от Възложителя. Изисквания: - Участници: минимум 30 човека, в т.ч. журналисти, организатори, общественици, граждани, официални лица, представители на бранша; - Необходимо е да се подготви предварителен сценарий от Изпълнителя, който да бъде одобрен от Възложителя; - Подготовка на терените, където ще се проведат изнесените церемонии по закриване на обектите - материално-	**6**

	техническо и логистично обезпечаване на събитието – например осветление на мястото на строителния обект (ако е необходимо), разполагане на банер, разполагане на знамена на ЕС и Република България, подсигуряване на питка с мед, ножица, трикольорна лента за рязане и др. По желание на Възложителя може да се предвиди освещаване на обкта, от местен представител на Българската православна църква – свещеник на място. Така описаните средства са примерни и предложението на Изпълнителя не трябва да се ограничава до този списък; - Покана за анонсиране на официалната церемония „рязане на лента“ - по списък предоставен от Изпълнителя и предварително одобрен от Възложителя.; - Уведомяване на УО на ОПОС за датата и тематиката на провеждане на събитието – изготвяне на уведомително писмо, което се съгласува предварително с Възложителя и се изпраща от негово име; - Прессъобщение до средствата за масово осведомяване, с което предварително да се анонсира публичната церемония. 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. Изпълнителят следва да съгласува крайния текст на прессъобщението с Възложителя; - Прессъобщение, което да бъде разпространено след церемонията. 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 и се изпраща уведомително писмо до УО за проведено събитие. Изпълнителят следва да съгласува крайния текст на прессъобщението и на уведомителното писмо до УО с Възложителя; - Модератор; - Фотозаснемане на събитието и осигуряване на минимум 30 бр. снимки от различни моменти на публичното събитие, за целите на информация и комуникация на проекта. Изпълнителят преотстъпва всички права върху снимки, текстове и дизайн на Възложителя. Обозначаването на мястото и провеждането на церемонията трябва да бъде съобразно изискванията за информация и комуникация на „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 – 2020 г.“	

	Всичко свързано със събитието и участниците, конкретното място, дата, час, сценария на протичане и др. се съгласува с Възложителя. Датата на провеждане на събитието се определя от Възложителя.	
Задача 3. Организиране и провеждане на информационна кампания		
3.1 Организиране и провеждане на информационна кампания в Интернет	Изпълнителят трябва да организира и проведе информационна кампания в Интернет със срок на действие минимум 30 календарни дни с цел максимално добро представяне на компонентите на проекта и резултатите от дейностите по него. Материалите трябва да имат актуален характер, да бъдат добре илюстрирани и съобразени с цялостната визия на проекта и изискванията на Единния наръчник на бенефициента за прилагане правилата за информация и комуникация 2014-2020. Послание - обществената полза от реализирането на компонентите на проекта. Осигуряване на максимално популяризиране на целите на проекта и финансовия принос на ЕС Изпълнителят следва да предложи концепция за организиране и провеждане на подходяща интернет кампания за целите на проекта, включваща дейностите уеб-страница и електронни рекламни банери, част от настоящата обществена поръчка. Канали - социални мрежи, блогове, стандартни интернет сайтове. Видове интернет сайтове: Профил: информационен портал (агенция) за новини от икономическата и обществената сфера; мнения; анализи; фотоагенция; форум; онлайн версия на печатно издание. Информационният портал да осигурява поддържане на актуални новини. Като минимум, Изпълнителят следва да проучи комуникационните канали, както и да избере подходящо място в сайтовете и на подходяща страница, където информационния материал / банер/ новина, може да бъде ефективно позиционирано, така че да достигне до целевите аудитории; да разработи подходящи формати, отговарящи на изискванията на избраните канали; да ползва лесно приложими методи за интернет популяризиране на създадената специализирана уеб-страница; да създаде хипервръзки и да разпространи изработените банери по заглавни страници на водещи интернет сайтове, като предложи минимум 5 сайта и разработи медия-план, съгласуван с Възложителя, да предложи и други форми на	**1**

	интернет рекламно-информационно присъствие като например създаване на профил в подходящи социални мрежи, провеждане на рекламна кампания в социални мрежи и др. Гореописаните методи и информационни канали са примерни и предложението на Изпълнителя не трябва да се ограничава до този списък. Изпълнителят следва да изпълни дизайна и съдържанието на всички използвани материали и да ги съгласува с Възложителя. Изпълнителят има ангажимент да събира и предоставя на Възложителя доказателствен материал за извършените дейности според спецификата им като например сертификати от сайтове, където са разпространени банери, отчитане на посещаемостта на сайта, включително информация за уникални посетители и др. Изпълнителят следва да предложи концепция за провеждане на информационната кампания. Възложителят си запазва правото да не одобри нито един от предложените от Изпълнителя варианти и да възложи на Изпълнителя различен от предложения. Изпълнителят преотстъпва всички права върху снимки, текстове и дизайн на Възложителя. Всичко свързано със събитието и сценария на протичане се съгласува с Възложителя. Информационната интернет кампания следва да отговаря на изискванията на „Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.“	
3.2. Изработване на банери за Интернет	Изработването на интернет банери има за цел: - да популяризира проекта и приноса на ЕС и Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“ за реализацията му; - да привлече вниманието, да предизвика интерес на обществеността, - да подтикне към преминаване на специализирания сайт или търсене на допълнителна информация за проекта. - Възможни размери: 300 px x250 px; 240 px x400 px; 336 px x280 px; - Да се предложат минимум 5 варианта за дизайн и съдържание на флаш банерите; - Да са съобразени с цялостната визия на проекта; - Теми - актуални от процеса на реализиране и осъществяване на проекта, постигнатите резултати, обществени ползи;	**18**

	- Послания - засягащи значимостта на проекта; - Канали за разпространение - банерите ще бъдат разпространени в рамките на информационната кампания в интернет, която е част от настоящата обществена поръчка. Банерите следва да съдържат линк, който води към интернет страницата на проекта, създаден специално за целта на кампанията, в рамките на настоящата обществена поръчка; - Размерът на банера в КВ, следва да е съобразен с изискванията за големина на сайтовете, на които ще бъдат поставени банерите. Дизайнът и видът на банера се изработва от Изпълнителя и се съгласува с Възложителя. Възложителят си запазва правото да не одобри нито един от предложените от Изпълнителя варианти и да възложи на Изпълнителя различен от предложения. Изпълнителят преотстъпва всички права върху изработените материали, снимки, текстове и дизайн на Възложителя. Изработването на банерите следва да отговаря на изискванията на „Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.“	

3.3 Организиране на публикации (информационни карета или материали) в централни печатни и/или електронни медии	Публикациите трябва да обслужват целите на кампанията, да дават допълнително информация за различните етапи от изпълнението на проекта, за отделни и важни етапи от реализацията, както и ползите от проекта за гражданите и др. Обемът на една публикация да е минимум 20 /двадесет/ реда. Да се осигурят публикации в различни жанрове - новинарска статия, репортаж, интервю. Периодът на изпълнение е през целия период на проекта. Публикациите в национални печатни и/или електронни медии да бъдат с актуално съдържание и разнообразен жанр - новинарски статии за отделни компоненти на проекта, обобщаващи статии за изпълнението и резултатите от компонент и/или целия проект, интервюта, вестникарски репортажи, карета. Материалите да бъдат коректни, актуални, информативни и интересни. Необходимо е да бъде постигнат добър баланс между текст и илюстрации, както и графични материали. Събеседниците, темите и съдържанието, както и времето на публикациите да бъдат съгласувани с Възложителя. Изпълнителят трябва да изготви проект на публикацията и да го представи на Възложителя за одобрение. Възложителят си запазва правото да не одобри нито един от предложените от Изпълнителя варианти и да възложи на Изпълнителя различен от предложения. В процеса на изпълнение изпълнителят да покаже в медиен план указване на печатните и/или електронни медии и периода на публикуване. Изпълнителят преотстъпва всички права върху снимки, текстове и дизайн на Възложителя. Възложителят си запазва правото да възлага и други типове печатни и/или електронни материали. Изпълнителят следва да изпълни дизайна и предпечата на публикациите и да организира тяхната публикация. Изпълнителят има ангажимент да събира и предоставя на Възложителя доказателствен материал за публикациите – по един оригинален екземпляр от броя на печатната медия с публикуваното съобщение и/или разпечатка от електронната страница, съдържаща видима иформация за медията, периода и самата публикация и/или линк към електронната медия, където е била публикацията. При изготвянето на публикациите да бъдат спазени всички изисквания, съгласно „Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 - 2020 г.“	**18**

3.4 Организиране на репортажи в централни и местни радиостанции	Репортажите трябва по най-добрия начин да отразяват развитието на различните компоненти и етапи, както и интегрирания характер на проекта. Репортажите трябва да обслужват целите на кампанията, да дават допълнително информация за различните етапи от развитието и изпълнението на проекта, за интересни, иновативни и важни етапи от реализацията, както и ползите от проекта за гражданите и др. Да има репортажи от процеса на реализация на отделните компоненти на проекта - етапи от строителството или доставка на оборудване и резултата от изпълнението на проекта като цяло и други информационни поводи, свързани с изпълнението на дейности по инвестицията. Периодът на изпълнение е през целият период на договора. Продължителността на радио - репортажите трябва да бъде с дължина: за новинарски емисии – 1,5-2 минути; за предаване да не бъде по-малко от 3 минути. Съдържанието на всеки репортаж (текст, сценарий и др.), както и медията, в която той ще се излъчи и график на излъчванията, се изработва и предлага от Изпълнителя и се съгласува с Възложителя предварително. Възложителят си запазва правото да не одобри нито един от предложените от Изпълнителя варианти и да възложи на Изпълнителя различен от предложения. Изпълнителят преотстъпва всички права върху създадените материали на Възложителя. Изпълнителят има и ангажимент да събира и предоставя на Възложителя доказателствен материал за излъчените репортажи – сертификат за излъчване и/или запис на електронен носител от репортажа. При изготвянето на излъчванията по радио да бъдат спазени всички изисквания за информация и комуникация на „Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 - 2020 г.“	**6**
3.5. Изработване на Рол банер – 60 см х160 см със стойка за пресконференции и информационни събития	Банерите ще се поставя в залите, помещенията и местата, където ще се провеждат предвидените по проекта информационни събития и церемонии. - Рол - банер от винил със стойка; - Пълноцветен печат; - Олекотена преносима сглобяема стойка; - Калъф за пренасяне; - Размер: минимум 60 см х 160 см. Следва да се предвиди рол – банер, както в българска версия, така и на английски език. Съдържанието и дизайна на банерите се съгласува предварително с Възложителя. Изпълнителят трябва да	**4**

	изготви проект на дизайн на банера (в двете езикови версии) и да го представи на Възложителя за одобрение. Възложителят си запазва правото да не одобри нито един от предложените от Изпълнителя варианти и да възложи на Изпълнителя различен от предложения. Изпълнителят преотстъпва всички права върху дизайна, снимките и текстовете на Възложителя.	
Задача 4. Информационни материали за популяризиране на проекта		
4.1 Заснемане на кратък филм	Филмът трябва да предоставя информация за ролята на ЕС и Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“, за реализацията на инвестиционния проект на Възложителя, да презентира отделните компоненти по проекта и важността му. Филмът следва да бъде разделен на няколко части със следното минимално съдържание: Първа част - институционална рамка, цели, целеви групи, крайни бенефициенти, целеви индикатори по проекта. Отделни самостоятелни части, съответно за всеки един от линейните обекти /проекти, предвидени за реализация в проектното предложение на ВиК оператора. Филма следва да представи етапите от реализацията на проекта като цяло, значението му като част от ВиК инфраструктурата на агломерация Сливен и агломерация Нова Загора. - Послание - ползата за хората, потребителите, промяната на градската среда и екологичния ефект за двете агломерации и други; За целите на продукцията е необходимо да се изготви заставка, визуализираща всички задължителни елементи за информация и комуникация, която да бъде монтирана в края и началото на материалите. В своята оферта участникът представя концепция за изработка на информационния филм. В цената следва да са включени абсолютно всички разходи за изработка на филма, както и доставка на електронен носител във формат, позволяващ по-нататъшното ползване на продукта от електронните медии. След сключване на договора избраният изпълнител предоставя на Възложителя за съгласуване детайлен проект на предварителен сценарий. Окончателният сценарий на филм се предоставя за одобрение от Възложителя. След монтажа на филма, продуктът се съгласува с Възложителя и при необходимост се извършват необходимите корекции.	**1**

	Форматът на видеоматериалите трябва да позволява професионалното им използване в националните електронни медии, както и публикуване в интернет. Изпълнителят предоставя на електронен носител целия заснет суров материал през периода на изпълнение при предаването на окончателния филм. Авторските права, свързани с производството на готовите продуктите се преотстъпват на Възложителя. Разпространението на филмите е по предварително съгласуван от Възложителя медиен план. <u>Технически параметри:</u> • Формат - HD формат, подходящ за излъчване по телевизионни канали, разпространение в интернет; • Продължителност - минимум15 (петнадесет) минути, максимум 20 (двадесет) минути. • Озвучаване – български език.	
Задача 5. Мерки за визуализация по време на строителството		
5.1 Информационни билбордове	Минимален размер – 4 м х 3 м. Материал - PVC фолио, твърда PVC плоча/Винил – устойчив материал на атмосферни влияния, конструкция за монтиране. Цветност: пълноцветен печат; По два за всеки отделен обект от инвестицията / линеен договор за СМР (6 на брой), разположени на две места по избор. Монтажът трябва да бъде извършен преди официалната церемония „първа копка“ и/или при стартиране на изпълнението на дейностите по проекта. Изпълнението на задачата включва изработване, доставка и монтиране на местата на изпълнение на СМР на съответните обекти от проекта. Възложителят ще определи с писмо местата, на които Изпълнителят следва да монтира билбордовете. *Технически параметри:* - Тип на конструкцията: Метална, самостоятелно стояща; - Височина на конструкцията (над земята): до 2 метра; - Размери на информационна площ: ширина 400 см / височина 300 см; - Винила трябва да бъде съобразен с нормативната база, устойчив на вятър и други атмосферни условия и в пълноцветен печат; - Монтаж – на определените от Възложителя места; Изпълнителят има ангажимент да извърши демонтаж на билбордовете след приключване на СМР и да ги предаде на	**12**

	Възложителя за съхранение, както и поддръжка и ремонт на съоръженията (при нужда), през времето на тяхната експлоатация. Съдържанието и дизайнът на билборда се съгласуват предварително с Възложителя. Изпълнителят трябва да изготви проект на дизайн на билборда и да го представи на Възложителя за одобрение. Възложителят си запазва правото да не одобри нито един от предложените от Изпълнителя варианти и да възложи на Изпълнителя различен от предложения. Изпълнителят преотстъпва всички права върху изработените материали и дизайна им на Възложителя. Съоръжението трябва да съдържа всички задължителни реквизити, регламентирани с „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.“	
5.2. Информационен сайт	Цел – популяризиране на проекта на „Водоснабдяване и канализация – Сливен ООД и приноса на Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“ и на ЕС за реализацията на инвестицията. Надеждно информиране на обществеността за целите, етапите и ефекта от на изпълнението на мерките за отделните обекти на инвестиция. Сайта трябва да помества текуща актуална информация за проекта, технически данни, снимков материал и др. Първоначално, след подписване на договор за безвъзмездна помощ да бъде публикувана информация за източниците на помощта, целите, дейностите и очакваните резултати от изпълнението на проекта. Следващите публикации/съобщения да бъдат периодични осъществявани с цел - информиране обществеността за хода на изпълнение на проекта. След приключване на проекта да бъдат публикувани / съобщени, резултатите от неговото изпълнение. Информацията на публикациите/съобщенията трябва да бъде предварително съгласувана и одобрена от Възложителя.	1
5.3 Постоянни информационни табели	Информационни табели след приключване на проекта. Технически характеристики: Минимален размер – 50 см. х 70 см.; Цветност: пълноцветен печат; Материал - PVC фолио, ламинат, апликирани на PVC плоскост, устойчиви на атмосферни влияния, конструкция за монтиране. Постоянните информационни табели трябва да се монтират	**12**

	не по-късно от 1 седмица след датата на отстраняване на билборда след приключване на строително-монтажните работи на всеки един обект/проекта. Предвиждат се по две табели за всеки линеен договор, разположение на места определени от Възложителя. Съдържанието и дизайнът на табелите се съгласуват предварително с Възложителя. Изпълнителят трябва да изготви проект на дизайн на табелите и да ги представи на Възложителя за одобрение. Възложителят си запазва правото да не одобри нито един от предложените от Изпълнителя варианти и да му възложи изпълнение на различен от предложения. Изпълнителят преотстъпва всички права върху изработените материали и дизайна им на Възложителя. Задължително е да се спазят минимални изисквания за съдържание и визуализация според Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.	

Всички мерки за визуализация на материалите по проекта трябва да съответстват Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

Единният наръчник на бенефициента, както и всички лога и изискванията за тяхното използване, могат да бъдат изтеглени от сайта на Структурните фондове в България на следния адрес: https://www.eufunds.bg/programen-period-2014-2020/natzionalna-komunikatzionna-strategiya

3. Очаквани резултати:

- Повишено ниво на информираност на населението за целите на проекта и на ОП „Околна среда 2014-2020 г.“;
- Популяризирани и мултиплицирани резултати и ефекти от проекта.

Предвидените мерки за информация, комуникация и публичност са изцяло съобразени с определените, в Националната комуникационна стратегия и Единния наръчник на бенефициента, мерки за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

Посредством изпълнените мерки за информация и комуникация (публичност и визуализация) ще бъде постигната максимална обществена информираност по отношение на финансовата и институционална рамка на проекта, по-специално:

повишаване на обществената осведоменост и прозрачността по отношение на съфинансирането на проекта по Оперативна програма „Околна среда 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; изпълнението на мерките на информираност и комуникация ще допринесе за качествено изпълнение и визуализация на проекта.

4. Други изисквания към Изпълнителя

Възложителят поставя следните изисквания към Изпълнителя:

✓ Да изпълни в срок и с необходимото качество предвидените дейности за информация и комуникация по проекта;

✓ Да спазва изискванията на Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 – 2020г.;

✓ Да съгласува изпълнението на всяка дейност с Възложителя;

✓ Да информира Възложителя за всички потенциални проблеми, които биха могли да възникнат в хода на изпълнение, като предоставя адекватни решения за преодоляването им;

✓ Да достави всички продукти, предмет на поръчката, като за същите да бъдат подписани приемно-предавателни протоколи с Възложителя;

✓ В указан от Възложителя срок да отстрани всички констатирани от него недостатъци в материалите или да промени дизайна и изображенията, съобразно изискванията на Възложителя, доколкото същите не противоречат на техническите характеристики, дадени в Единен наръчник на бенефициента;

✓ Образци и шаблони за визуализация на различни материали (вкл. билбордове, промоционални материали и т.н.) са налични в „Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 - 2020 г.“;

✓ Всички лога на ЕС и програмата могат да бъдат изтеглени в един от форматите, публикувани на страница https://www.eufunds.bg.

Важно! При евентуално посочване на определен сертификат, стандарт, търговска марка, модел, източник или специфичен процес, който характеризира продуктите или услугите, предлагани от конкретен потенциален изпълнител, патент, тип или конкретен произход или производство, което би довело до облагодетелстване или елиминиране на определени лица или някои продукти, в настоящата спецификация, следва да се чете и разбира „или еквивалент“.

Приложение: Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 – 2020г.