

6. számú melléklet- Konzorciumi megállapodás

NFP-KEHOP-VK-h-2016/175-002

KOM-187

KONZORCIUMI EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS
Támogatási kérelem benyújtására

1. Jelen konzorciumi együttműködési megállapodás (a továbbiakban: Megállapodás) aláírásával a 2. pontban megnevezett Tagok konzorciumot hoznak létre abból a célból, hogy a Környezeti és Energiahatékonysági Operatív Program keretében a KEHOP-2.2.2 azonosítójú felhívásra (a továbbiakban: felhívás) támogatási kérelmet nyújtsanak be, és a támogatási kérelem támogatása esetén az abban foglalt célt közös együttműködéssel megvalósítsák.

A támogatási kérelem címe: Detk központú agglomeráció szennyvízelvezetése és -tisztítása

2. A konzorcium tagjai (a továbbiakban: Tagok) az alább felsorolt szervezetek, amely szervezetek az 1. pontban megjelölt támogatási kérelemben meghatározott cél(ok) megvalósításában a támogatási kérelemben foglaltaknak megfelelően a jelen Megállapodás keretei között részt vállalnak:

Szervezet neve:	NFP Nemzeti Fejlesztési Programiroda Nonprofit Kft.
Postacím:	1139 Budapest, Pap Károly utca 4-6.
Székhely:	1139 Budapest, Pap Károly utca 4-6.
Azonosító szám (törzsszám/cégjegyzékszám):	01-09-170224
Adószám:	24290188-2-41
Aláírással jogosult képviselője:	Nagypál Sándor ügyvezető

Szervezet neve:	Ludas Községi Önkormányzat
Postacím:	3274 Ludas, Fő tér 1.
Székhely:	3274 Ludas, Fő tér 1.
Azonosító szám (törzsszám/cégjegyzékszám):	729534
Adószám:	15729538-2-10
Aláírással jogosult képviselője:	Vargáné Csengeri Mónika polgármester

Szervezet neve:	Detk Községi Önkormányzat
Postacím:	3275 Detk, Árpád út 16.
Székhely:	3275 Detk, Árpád út 16.
Azonosító szám (törzsszám/cégjegyzékszám):	729017
Adószám:	15729019-2-10
Aláírással jogosult képviselője:	Pelle Sándor polgármester

W 50

3. A konzorcium vezetője (a továbbiakban: Konzorciumvezető) az Európai Unió vagy más nemzetközi szervezet felé vállalt kötelezettséggel összefüggő, a 2007–2013 programozási időszakban a Kormány által a nemzeti fejlesztési miniszter hatáskörébe utalt beruházások, valamint a 2014–2020 programozási időszakban a szennyvízelvezetési és -tisztítási, a hulladékgazdálkodási és az ivóvízminőség-javító beruházások megvalósításáról szóló 339/2014. (XII. 19.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 339/2014. (XII. 19.) Korm. rendelet] szerint az NFP Nemzeti Fejlesztési Programiroda Nonprofit Kft.

4. Jelen Megállapodás aláírásával a Tagok a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:11. §-a és 6:15. §-a alapján meghatalmazzák a Konzorciumvezetőt, hogy helyettük és nevükben a támogatási kérelmet aláírja, benyújtsa és a támogatási kérelem elbírálása során teljes felhatalmazással eljárva a konzorciumot képviselje.

5. a.) Tagok a 339/2014. (XII. 19.) Korm. rendelet 7. § (3) bekezdésében foglaltak alapján felhatalmazzák a Konzorciumvezetőt, hogy

- helyettük és nevükben a támogatási kérelem benyújtásához szükséges kérdésekben eljárjon, illetve a szükséges nyilatkozatokat megtegye;
- Támogatóval a támogatási szerződést megkösse;
- helyettük és nevükben a projekt-előkészítéshez kapcsolódó beszerzéseket, közbeszerzési eljárásokat lefolytassa, a projekt-előkészítés feladatait megvalósítsa,
- döntsön a projekt(ek) végleges struktúrájáról és a támogatási kérelmet ennek megfelelően nyújtsa be, a támogatási szerződést ennek megfelelően kösse meg, valamint módosítsa, amennyiben az szükséges.

b.) Konzorciumvezető vállalja, hogy a fentiek vonatkozásában folyamatosan tájékoztatja a Tagokat.

6. Tagok vállalják, hogy a projekt-előkészítés kapcsán a Konzorciumvezetővel és annak iránymutatása alapján együttműködnek, elszámolási, beszámolási és adatszolgáltatási kötelezettségüknek a megadott határidőben eleget tesznek, és a támogatás felhasználásával a beruházásra vonatkozó elkészült dokumentációt és iratanyagokat – ha rendelkezésre áll elektronikus, szerkeszthető formában is – teljes körűen átadják a Konzorciumvezetőnek.

7. Tagok kijelentik, hogy a támogatási kérelemben, valamint az 1. pontban meghatározott cél megvalósítására vonatkozó jogszabályokban - különös tekintettel a 339/2014. (XII. 19.) Korm. rendeletben valamint a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendeletben - foglaltakat megismerik.

8. Tagok kijelentik, hogy a támogatási kérelem támogatása esetén együttműködési megállapodást kötnek a projekt megvalósítására a támogatási döntésben foglalt tartalommal.

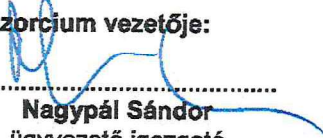
9. Jelen Megállapodás a támogatási kérelem mellékletét képezi.

10. Jelen Megállapodás megszűnik, ha a támogatási kérelem nem részesül támogatásban, illetve ha a Tagok a projekt megvalósítására konzorciumi együttműködési megállapodást kötnek.

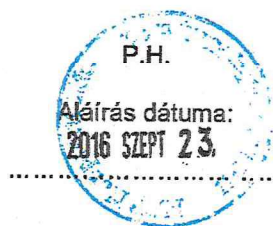
W
A
B

11. Tagok a Megállapodást átolvasták, és közös értelmezés után, mint akaratukkal és elhangzott nyilatkozataikkal mindenben egyezőt aláírták.

Konzorcium vezetője:


Nagypál Sándor
ügyvezető igazgató

NFP Nemzeti Fejlesztési
Programiroda Nonprofit Kft.



Konzorciumi tag:


Vargáné Csengeri Mónika
polgármester

Ludas Községi
Önkormányzat



Konzorciumi tag:


Pelle Sándor
polgármester

Detk Községi
Önkormányzat





7. számú melléklet- Közbeszerzési terv

Közbeszerzési terv

Támogatási szerződés száma: KEHOP-2.2.2-15-2016-00118
Kedvezményezett: NFP Nemzeti Fejlesztési Programiroda Nonprofit Koriátolt Felelősségű Társaság

Támogatást igénylő	Közbeszerzés tárgya	Közbeszerzés becsült nettó értéke (Ft)	Egybeszámított becsült nettó érték (Ft)	Közbeszerzési eljárás típusa	Feltételes közbeszerzés	Meghirdetés tervezett/tényleges kezdete	Szerződés-kötés tervezett/tényleges dátuma
Debreceni Községi Önkormányzat	Építés	70 000 000 000	70 000 000 000	Uniók ért.határ - Keretmegállapodások (Kbt.2015)	Nem	2016.03.09.	2016.09.29.
Debreceni Községi Önkormányzat	Szolgáltatás	8 176 470	8 176 470				
NFP Nemzeti Fejlesztési Programiroda Nonprofit Koriátolt Felelősségű Társaság	Szolgáltatás	12 000 000 000	12 000 000 000	Uniók ért.határ - Meghívások (Kbt.2015)	Nem	2016.05.18.	2017.01.10.
NFP Nemzeti Fejlesztési Programiroda Nonprofit Koriátolt Felelősségű Társaság	Szolgáltatás	5 000 000 000	5 000 000 000	Uniók ért.határ - Keretmegállapodások (Kbt.2011)	Nem	2015.10.28.	2016.03.21.
NFP Nemzeti Fejlesztési Programiroda Nonprofit Koriátolt Felelősségű Társaság	Szolgáltatás	2 482 000 000	2 482 000 000	Uniók ért.határ - Keretmegállapodások (Kbt.2015)	Nem	2016.04.19.	2016.10.25.

Összesen:						89 490 176 470	89 490 176 470				
-----------	--	--	--	--	--	----------------	----------------	--	--	--	--

52

8. számú melléklet- Kommunikációs vállalatok

KEHOP-2.2.2-15-2016-00118

Kommunikációs Terv

Detk központú agglomeráció
szennyvízelvezetése és -tisztítása



Budapest, 2017. január 24.

Tartalomjegyzék

1.	Helyzetelemzés és stratégiai célkitűzések	3
2.	Kommunikációs célok meghatározása	3
3.	Célcsoportok – üzenetek meghatározása	5
4.	Kommunikációs stratégia megalkotása	6
5.	A tájékoztatás során használt kommunikációs eszközök	7
6.	Értékelés	14

1. HELYZETELEMZÉS ÉS STRATÉGIAI CÉLKITŰZÉSEK

A projekt megvalósításának helye Detk és Ludas település közigazgatási területe.

Az agglomeráció és a város a hatályos 25/2002. (II.27.) Korm. rendelet szerint a település szállítóvezeték (SZ), csatornahálózat bővítése (CS) és új szennyvíztisztító telep építése (ÚT) feladattal érintett.

A projekt műszaki tartalma a rendelet szerinti szennyvíz-agglomerációs besorolást követi.

Az elszámolandó csatornahálózati rekonstrukció mértéke nem haladja meg az elszámolható költségek 5 %-át.

A beruházás keretében az érintett 2000 lakosegyenérték terhelést meghaladó kibocsátású szenny-vízvezetési agglomeráció meg-felelő szennyvízkezelésének feltételei teljesülnek, annak érdekében, hogy a szennyvízköz-művel való lefedettség megközelítse a közműves ivóvízzel ellátott fogyasztók csaknem 100%-át. A projekttel szembeni szak-mai elvárás, hogy Magyarország megfeleljen az uniós jogi követelményeknek a kijelölt határidő-ig.

A projektet Detk Községi Önkormányzat, Ludas Községi Önkormányzat és a Nemzeti Fejlesztési Programiroda Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság konzorciuma fogja megvalósítani legkésőbb 2019.04.30.-ig. A projekt támogatási összege: 1 390 000 000 Ft. A Kommunikációs tervben foglaltak tervezése és elszámolása támogatásból nettó összegben fog történni.

2. KOMMUNIKÁCIÓS CÉLOK MEGHATÁROZÁSA

A KEHOP-2.2.2-15 jelű pályázati felhívásra benyújtott „Detk központú agglomeráció szennyvízelvezetése és -tisztítása” című projekt kommunikációs tervének kidolgozásakor az NFP Nonprofit Kft. a www.palyazat.gov.hu oldalon közzétett „Széchenyi 2020 Kedvezményezett Tájékoztatói Kötelezettségei útmutató és arculati kézikönyv” című dokumentumban szereplő „magas támogatási összegű projekt” esetén alkalmazandó kommunikációs csomag előírásait vette figyelembe, a projekt megvalósítása során a fenti dokumentum előírásainak megfelelően jár el.

A hatékony kommunikáció a kitűzött cél elérésének alapvető eszköze és feltétele, amely elsősorban a projektmunkatársak és a külső célcsoportok folyamatos, pontos és a megfelelő időben történő informálását jelenti. A projekt külső sajtó- és médiakommunikációja nemcsak támogatási előírás, hanem a támogatási program sikere szempontjából is fontos tényező. A sajtó- és média-kommunikációs tevékenység a kommunikációs terv része, de nem meríti ki a kommunikáció fogalmát. Ide kell érteni a csoporton belüli és a külső résztvevőkkel folytatott kapcsolatrendszert is, annak formális és nem-formális elemeivel, tartalmaival és eszközeivel.

A kommunikációs tevékenység céljai a lakosság, illetve a partnerek, beszállítók esetében a beruházás kapcsán:

- Informálás;
- Figyelemfelkeltés;
- Párbeszéd kezdeményezése;

- Külső támogatás elnyerése;
- Új szakmai kapcsolatok kialakítása, a meglévők erősítése;
- A közvélemény, vagy lakossági vélemény alakítása.

A projekt kommunikációs céljait az alábbi táblázat foglalja össze:

Stratégiai célkitűzések	A kapcsolódó EU-s irányelvnek megfelelően, valamint a Csatlakozási Szerződésben vállalt kötelezettség teljesítése érdekében folytatni kell az új közműves szennyvízelvezetési és -tisztítási rendszerek kiépítését, a meglévő szennyvízcsatorna rendszerek bővítését, illetve a szennyvíztisztító telepek korszerűsítését 2014-2020 között is.
	A települések lakosságának meggyőzése a projekt fontosságáról
	Az uniós támogatással megvalósuló projekt sikerének megerősítése a köztudatban.
	A kommunikáció potenciális célcsoportjai érdeklődésének felkeltése, cselekvésre ösztönzése.
	A lehetséges további együttműködők és más résztvevők támogatásának megnyerése.
Rövidtávú kommunikációs célok	A 2000 lakosegyenérték feletti agglomerációk csatornázási feladatainak, szennyvízkezelésének, korszerű iszapkezelésének és hasznosításának, valamint a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz szennyvíztisztító telepi elhelyezésének fejlesztése a cél.
	A szolgáltatás megismertetése, a működési rendszer bemutatása.
	Szakmai szervezetek, projektben érintettek megszólítása, folyamatos párbeszéd és kooperáció kialakítása.
	Az érintett települések lakosságának és a szakma meggyőzése a projekt fontosságáról, a fejlesztés céljainak és elvárt eredményeinek megismertetése.
	A megvalósuló projektnek a térségben életében betöltött szerepének, előnyeinek alátámasztása, kommunikálása.

A közszolgáltatásokhoz kapcsolódó fejlesztések során végzendő kommunikáció tevékenység akkor lehet eredményes, ha a fejlesztésekhez kapcsolódó ismeretanyag, információ a társadalmi és gazdasági élet minél szélesebb rétegéhez eljut, és ők azt befogadják.

A nyilvánosság biztosításának célja a projekt célcsoportjainak teljes körű, célzott tájékoztatása a támogatási döntésről, tartalmáról, annak jelentőségéről. A kommunikációs tevékenység további célja, hogy a projekt megvalósítása során szakterületek igényeire válaszoljon, biztosítsa az információkhoz való hozzáférést, de legfőképpen, hogy a területen jelentkező kommunikációs akadályokat lebontsa.

3. CÉLCSOPORTOK – ÜZENETEK MEGHATÁROZÁSA

A célcsoportok és az érintettek kommunikációs szempontú elemzése, kommunikációs üzenetek meghatározása

A projektkommunikáció célcsoportjai szélesebb kört fednek le a fejlesztés célcsoportjainál.

A fejlesztés eredményeit *használók* a következő jól elkülöníthető, meghatározó célcsoportokra oszthatóak

- Az érintett terület víziközmű-szolgáltatója
- A projekttel érintett települések területén élő lakosság.

A célcsoportok értékelése a különböző kommunikációs formák szempontjából

A projekt számos lakossági, szakmai és üzleti csoportra van hatással, így kizárólag **folyamatos kommunikáció révén érhető el, hogy valamennyi tervezett változás konzisztens módon és megfelelő időben kerüljön kommunikálásra** olyan módon, hogy mindeközben folyamatos támogatást élvezzen a projekt, ne csökkenjen a projektagok elkötelezettsége, és a megcélzott lakossági kör érdeklődése is megmaradjon.

Tekintettel arra, hogy a projekt eredményeinek sikeres fenntartása érdekében kiemelt célközönségünket jelent a szakma, ugyanakkor a kommunikáció hasonlóan fontos célcsoportja a lakosság is, cél a szakzsargon lehetőség szerinti kerülése a folyamat során. A lakoságnak szánt üzenet nem tartalmazhat elvont fejtegetéseket, értelmezhetetlen általánosságokat.

A projekt szempontjából **érintettnek** tekintünk minden olyan személyt és/vagy csoportot:

- akik érdekeltek a projektben,
- akikre a megvalósítandó projekt kihatással lesz,
- akik befolyásolhatják a projekt megvalósítását.

A célcsoportok kommunikációs igényeinek meghatározása

Bevezetési szakasz: A közönséggel történő megismertetés első fázisában egy általános jellegű kampányra van szükség, ismertté teszi mind szakmai körben, mind a laikusok (lakosság) számára a fejlesztés céljait. Fontos azonban, hogy bár általános kampányról esik szó, az mégis a megcélzott szegmensek elérését tegye lehetővé. Igyekezni kell, hogy a potenciális igénybe vevői szegmensek minél nagyobb hányadában tudatosuljon a fejlesztés, és ösztönözni kell őket arra, hogy minél inkább megismerjék a tervezett fejlesztések céljait, felismerjék azok szükségességét.

Pozíció megerősítése: A pozíció megerősítése során folyamatosan bővíthet az érdeklődők száma. Ekkor szükség esetén differenciálni kell a kommunikációt mind földrajzi értelemben, mind a célcsoportok tekintetében.

Célcsoportok – üzenetek:

Célcsoportok	Üzenetek
Közvetlen célcsoportok	
Települési önkormányzatok, társulások tagjai, képviselők, politikusok	A települések számára kötelező a Csatlakozási Szerződésben vállalt kötelezettségek határidőre történő megvalósítása. A jogszabályi kötelezettségből adódó terhet az NFP a projekt megvalósításával leveszi az ellátásra kötelezettek válláról.
Víziközmű-üzemeltetők	A beruházás megvalósulásával teljesül a derogációs kötelezettség.
Közvetett célcsoportok	
Hatóságok, felügyeleti szervek	Jogszabály írja elő az ellátásra kötelezettek számára a projekt megvalósítását.
Lakosság	Az uniós támogatásnak köszönhetően a településeken megvalósul a korszerű szennyvízelvezetés- és tisztítás.
Projekt által érintettek köre	
Az érintett települések lakosságán kívüli közvélemény	Az uniós támogatásnak köszönhetően megvalósul a korszerű szennyvízelvezetés- és tisztítás az érintett településeken.
Civil szervezetek:	
- egészségvédő szervezetek	A zárt rendszerek és korszerű technológiák miatt a létrejövő fejlesztés nem veszélyezteti az egészséget.
- környezetvédők	Az új technológiák alkalmazásával az üzemeltetés nem jár ökológiai kockázattal.

4. KOMMUNIKÁCIÓS STRATÉGIA MEGALKOTÁSA

A kommunikációs folyamat mindig igazodik a projektciklusokhoz. Meg kell mutatni a csomópontokat, az egyes fázisok lezárultát és az újak kezdetét, a már látható részeredményeket. Az időzítés minden esetben a cél és a tartalom függvénye.

A Széchenyi 2020 Kedvezményezettek Tájékoztatási Kötelezettségei útmutató és arculati kézikönyv által előírt tevékenységek, feladatok célja a célcsoportok folyamatos tájékoztatása a projekt előrehaladásáról, az elért eredményekről.

A kommunikációs tevékenység két fő szakaszra bontható:

1. Az érintett szegmensek (közvetlen és közvetett célcsoportok) tájékoztatása a projektről, kiemelve a célját, formáját, ütemezését, a támogatás mértékét és a forrás eredetét. A kommunikáció előkészítő szakaszában a későbbi hatékony kommunikációt megalapozó feladatok kerülnek ellátásra (tájékoztató kiadványok terjesztése, internetes oldal kialakítása, stb.). Ezen felül ekkor célszerű a nyílt lakossági fórum megrendezése, melynek során az esetlegesen felmerülő problémák és kérdések tisztázásán felül megtörténhet a tervezett fejlesztés társadalmasítása. A projekt megvalósítási szakaszának elején a cél elsősorban a szakmai szervezetekkel, szolgáltatókkal, potenciális partnerekkel megismertetni a beruházás koncepcióját a későbbi együttműködések megalapozásaként, ennek érdekében információs bemutatkozó kiadványok készülnek, sajtótájékoztató kerül megrendezésre, melyhez kapcsolódóan sajtóközlemények jelennek meg a nyomtatott és on-line médiában. A megvalósítás mérföldköveinél kerül sor aktív kommunikációs kampányra a lakossági és a szakmai célcsoportokat megcélózva, tájékoztatva őket a projekt állásáról.

2. A projekt utolsó szakaszában elsősorban a széles közvélemény tájékoztatása a cél a projekt eredményeinek fenntartása érdekében (közvetett célcsoportok és a projekt által érintettek köre).

A kedvezményezett a külső kommunikáció mellett kiemelt figyelmet fordít a belső kommunikációra, illetve annak jó minőségére is. A hatékony és magas színvonalú tájékoztatás feltétele, hogy a projektben résztvevők között folyamatos és gördülékeny legyen a kommunikáció projektmegvalósítás teljes időszakában. Ennek eszközei: személyes, csoportos megbeszélések, telefonos, elektronikus egyeztetések.

A kötelező tájékoztatás és nyilvánosság biztosításának feladatait külső szerződő partnerrel kívánja a Kedvezményezett megvalósítani.

A fenti feladatai ellátása során elvárt további szempontok:

- a környezettudatosság közvetítése, környezettudatos rendezvény-körülmények biztosítása;
- a nyilvános eseményeken és a tájékoztatás során az esélyegyenlőség megjelenítése és szegregációmentes kommunikáció folytatása, esélytudatosság közvetítése.

5. A TÁJÉKOZTATÁS SORÁN HASZNÁLT KOMMUNIKÁCIÓS ESZKÖZÖK

A Széchenyi 2020 Kedvezményezettek Tájékoztatási Kötelezettségei útmutató szerinti „magas támogatási összegű projekt” esetén alkalmazandó kommunikációs csomag előírásai alapján kötelezően megvalósítandó kommunikációs feladatok és eszközök:

Feladat	Összesen												Egység	Mennyiség	Teljes ár (HUF)
	I. egyrészlet	II. egyrészlet	III. egyrészlet	IV. egyrészlet	V. egyrészlet	VI. egyrészlet	VII. egyrészlet	VIII. egyrészlet	IX. egyrészlet	X. egyrészlet	XI. egyrészlet	XII. egyrészlet			
1. Kommunikációs terv készítése													db	1	
2. Projektzáró konferencia és lezáró ünnepség			260 000										db	4000	260 000
3. Projektzáró konferencia és lezáró ünnepség		9 000	7 000	7 000	7 000	7 000	7 000	7 000	7 000	7 000	7 000		db	1	72 000
4. Lakossági fórum, kerekasztal, szeminárium									40 000				db	2	80 000
5. Szakmai fórum, szeminárium, konferencia													db	1	
6. Szakmai fórum, szeminárium, konferencia				1 400 000									db	1	1 400 000
7. Szakmai fórum, szeminárium, konferencia				1 700 000									db	2	3 400 000
8. A projektzáró konferencia és lezáró ünnepség			72 000										db	1	72 000
9. A projektzáró konferencia és lezáró ünnepség			12 000										db	1	12 000
10. Médiaesemények, sajtókonferencia, sajtótájékoztató		120 000		120 000					120 000		120 000		db	4	480 000
11. Kommunikációs célú alkalmas, rendezvény, konferencia					9 999	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000		db	1	99 999
12. Szakmai fórum, szeminárium, konferencia											1 550 471		db	1	1 550 471
13. Projektzáró konferencia és lezáró ünnepség													db	1	
14. Kommunikációs anyagok készítése											260 000		db	2000	260 000
15. Kommunikációs anyagok készítése													db	1	
Összesen															5 270 470

Az egyes tevékenységek részletes bemutatása:

I. Kommunikáció a projekt előkészítő szakaszában:

1. Kommunikációs terv (1 db)

A projektkommunikáció sikeres és hatékony megvalósításához, a célcsoportok mozgósításához ütemezett feladatokat, tevékenységeket, akciókat bemutató

kommunikációs terv készül, mely esélytudatos kommunikációs elemeket is tartalmaz a környezeti fenntarthatósági vállalás elvárásaival összhangban. A Projektgazda a Kommunikációs Tervet jelen formájában küldi meg az Irányító Hatóság részére.

2. Nyomtatott tájékoztatók (4000 db)

A beruházás szükségességét és a támogatás elnyerését ismertető lakossági szórólapok gyártása és terjesztése a Széchenyi 2020 arculati kézikönyvnek megfelelő arculati elemekkel. A feladat az Irányító Hatósággal történő egyeztetés során kialakított tartalmú és megjelenésű nyomtatott kommunikációs anyag tervezése, nyomdai előkészítése és gyártása, grafikai tervezés és layout készítés, szövegírás, stilizálás, tördelés, szerkesztés, lektoráltatás és korrektúra, képfeldolgozás, fotókészítés és az ehhez kapcsolódó esetleges modell jogdíjak megvásárlása, kép ill. stockfotó felhasználási jogdíjának megvásárlása. Általános arculati előírás, hogy a kötelező elemek feltüntetése mellett további (ajánlatkérői) logók használata esetén az EU-logónak legalább akkora méretűnek kell lennie (magasságban, vagy szélességben), mint az EU-logón kívül használt bármely legnagyobb méretű logónak. A nyomtatott tájékoztatók a projekt során 1 alkalommal készülnek el a projekt III. negyedében, helyi terjesztéssel a projektterületen.

- A nyomtatott tájékoztatók követelményei:
- anyaga papír 175 g fényes műnyomó (borító), 135 g műnyomó (belív)
- A4 méret (210x297mm),
- nyomtatás 4 (borító) + 8 (belív) oldal, 4+4 szín,
- példányszám: 4000 db,
- kapcsos tűzőtt.

3. Internetes honlap (1 db)

A projekt-aloldal a www.detk.hu honlapon kerül kialakításra, görgetés nélkül elérhető helyen, a hatályos arculati elemeknek megfelelő infóblokk alkalmazásával.

Az alábbi tartalmi elemeket szükséges megjeleníteni az aloldalon a projekthez kapcsolódóan:

- a kedvezményezett neve,
- a projekt címe,
- a szerződött támogatás összege,
- a támogatás mértéke (%-ban),
- a projekt tartalmának bemutatása.
- a projekt tervezett befejezési dátuma (ha megvalósult, akkor a tényleges befejezés)
- projekt azonosító száma

Az alábbi kötelező arculati elemek, feltüntetése szükséges az aloldalon színes verzióban:

- infóblokk,
 - o Széchenyi 2020 grafikai elem (a logó kontúrjából készült, kifutó kék ív)
 - o Széchenyi 2020 logó
 - o EU-logó és az Európai Unió kiírás (nem rövidítve)
 - o Magyarország kormánya logó
 - o A támogató alap(ok)ra vonatkozó utalás (KA)
 - o „Befektetés a jövőbe” szlogen.

Az ún. infoblokknak mindig kiemelt helyen kell szerepelnie a honlapon, azaz a láthatósági területen kell lennie, megnyitáskor, görgetést nem igénylő pozícióban.

Az aloldalra vonatkozó minimális elvárások:

- tartalomfeltöltés és negyedéves frissítés;
- önállóan szerkeszthető tartalom;
- kategorizálható képgaléria;
- saját videó kezelés;
- keresőoptimalizált felépítés, hogy a Google és más keresők minél könnyebben rátaláljanak;
- keresőbarát URL, hogy a keresők és látogatók számára is könnyen felismerhető és megjegyezhető legyen;
- Google Analytics statisztikai rendszer beépítése a látogatottság nyomon követésére;
- regisztráció a Google keresőbe;
- fórumfelület létrehozása;
- hasznos tanácsok részterület létrehozása;
- hírlevelek kiküldésének lehetősége;
- mobilbaráttá tétel;
- látogatottsági statisztikák készítése, szűrése;
- kapcsolat felvételi űrlap;
- **infokommunikációs akadálymentesítés.**

4. Lakossági fórum (2 db)

Lakossági fórum szervezése, lebonyolítása, a közvetlenül érintett közönség tájékoztatása a projektről. A rendezvény célja a projekt előrehaladásának lakossággal való bemutatása, a lakosság együttműködési hajlandóságának inspirálása, a rákötés szám növelésének előmozdítása. A rendezvény előtt 10 nappal jelezni kell az Irányító Hatóság felé a projekt címét, az esemény típusát, pontos időpontját és helyszínét, valamint a tervezett programot. A kapcsolódó dokumentumokat (pl. meghívó) meg kell küldeni az Irányító Hatóság részére előzetes ellenőrzésre.

A lakosság tájékoztatása a fórumon való részvétel lehetőségéről szórólapon és a Polgármesteri Hivatal hirdetőjén kihelyezett hirdetményen történik.

A feladat részletezése:

- meghívótervezet elkészítése;
- meghívó elektronikus úton történő eljuttatása a megadott címzettekhez (e-mailes címlista alapján);
- regisztráció;
- a helyszín előzetes bejárása, egyeztetett kiválasztása, lefoglalása. Az esemény forgatókönyvének elkészítése, a szükséges technikai berendezések és dekoráció biztosítása. A helyiség berendezése a rendezvény céljainak megfelelően, majd az esemény végén az eredeti állapot visszaállítása;
- helyszínbérlés, valamint a szükséges berendezések (150 db szék, pult, pódium), továbbá a technika (áramellátás, hangtechnika, 2 db mikrofon, erősítő, vetítéstechnika) biztosítása, ezek oda- és elszállítása a helyszínről, a felépítés és a bontás teljes körű elvégzése;
- a rendezvény kivitelezéséhez kapcsolódó szükséges engedélyek beszerzése a rendezvény kezdete előtt.

- a rendezvény helyszínén legalább 2 fogadósíget kialakítása asztalokkal, székekkel a regisztrált érdeklődők részére;
- a rendezvény helyszínén dekoráció, projekt molinó elhelyezése;
- catering biztosítása: kávé és sütemény/hideg/meleg 150 fő részére

Az esemény tervezett létszáma: 150 fő. A fogadás jellege: álló.

A fórumon jelenléti ív és fotódokumentáció készítése a teljesítés alátámasztásához előírás.

5. Sajtóközlemény kiküldése a projekt indításáról és a sajtómegjelenések összegyűjtése (1 db)

A projektmegvalósítás megkezdése kapcsán sajtóközlemény kerül kiküldésre a megcélzott újságírói körnek, minimum:

- a Magyar Távirati Iroda (MTI);
- 2 db országos napi vagy hetilap;
- 2 db helyi napilap részére.

Az online, print és elektronikus médiát egyaránt, egyszerre kell tájékoztatni, kiemelt célcsoport a régióban dolgozó média munkatársak. A KTK 2020 29. oldalán található sajtóközlemény mintát szükséges alapul venni, valamint a tervet a kiküldés előtt meg kell küldeni ellenőrzésre az Irányító Hatóság részére.

A kiküldést követően sajtófigyelést kell végezni, majd elemezni a sajtóközlemény kiküldése során generálódott sajtómegjelenéseket. A projekttel kapcsolatosan összegyűjtött sajtómegjelenéseket az előrehaladási jelentéssel együtt el kell juttatni az Irányító Hatóság részére. A sajtóközlemény kiküldése és a sajtómegjelenések összegyűjtése nem elszámolható tevékenység.

II. Kommunikáció a projekt megvalósítási szakaszában:

6. Sajtó nyilvános nyitórendezvény (1 db)

A rendezvény és a rendezvényhelyszín teljes körű előkészítése és lebonyolítása, különösen:

- meghívótervezet elkészítése;
- a meghívó legalább 250 darabos példányszámban történő nyomtatása;
- a meghívók eljuttatása a megadott címzettekhez (címlista alapján);
- az esemény forgatókönyvének elkészítése;
- helyszínbérlés, továbbá a berendezések (150 db szék, 3 db pult, 1 pódium), valamint a technika (áramellátás, hang- és fénytechnika, hangrögzítés, 2 db mikrofon, 1 db erősítő, 1 db számítógép, vetítéstechnika) biztosítása, ezek oda- és elszállítása a helyszínről, a felépítés és a bontás teljes körű elvégzése;
- a rendezvényhez kapcsolódó catering biztosítása: kávé és sütemény/hideg/meleg 150 fő részére;

Az esemény tervezett létszáma: 150 fő. A fogadás jellege: álló.

A meghívottak minimális létszáma 10 fő szakmai meghívott, továbbá a sajtó munkatársai közül 5 fő, vagyis összesen minimum 15 fő a szakma és a sajtó részéről, valamint 135 fő a 3. pontban meghatározott célcsoportok részéről.

A megvalósított esemény alátámasztásához a következő dokumentumok benyújtása szükséges: nyomtatott vagy e-mail-ben kiküldött meghívó, jelenléti ív, fotódokumentáció. Az eseményen a projekthez kapcsolódó arculati elemek (logók, kötelező mondatok, támogató Alap feltüntetése) megjelenítése kötelező az alkalmazott kommunikációs eszközökön, regisztrációs lapon, stb.

A projektgazda 10 naptári nappal a rendezvényt megelőzően köteles az IH-t írásban tájékoztatni az esemény időpontjáról, helyszínéről, programjáról, valamint a szervezésért felelős munkatárs elérhetőségéről.

7. Sajtó nyilvános rendezvény (2 db)

A rendezvény és a rendezvényhelyszín teljes körű előkészítése és lebonyolítása a mérföldkövekhez igazodva, különösen:

- meghívótervezet elkészítése;
- a meghívó legalább 250 darabos példányszámban történő nyomtatása;
- a meghívók eljuttatása a megadott címzettekhez (címlista alapján);
- az esemény forgatókönyvének elkészítése;
- helyszínbérlés, továbbá a berendezések (150 db szék, 3 db pult, 1 pódium), valamint a technika (áramellátás, hang- és fénytechnika, hangrögzítés, 2 db mikrofon, 1 db erősítő, 1 db számítógép, vetítéstechnika) biztosítása, ezek oda- és elszállítása a helyszínről, a felépítés és a bontás teljes körű elvégzése;
- a rendezvényhez kapcsolódó catering biztosítása: kávé és sütemény/hideg/meleg 150 fő részére;

Az esemény tervezett létszáma: 150 fő. A fogadás jellege: álló.

A meghívottak minimális létszáma 10 fő szakmai meghívott, továbbá a sajtó munkatársai közül 5 fő, vagyis összesen minimum 15 fő a szakma és a sajtó részéről, valamint 135 fő a 3. pontban meghatározott célcsoportok részéről.

A megvalósított esemény alátámasztásához a következő dokumentumok benyújtása szükséges: nyomtatott vagy e-mail-ben kiküldött meghívó, jelenléti ív, fotódokumentáció. Az eseményen a projekthez kapcsolódó arculati elemek (logók, kötelező mondatok, támogató Alap feltüntetése) megjelenítése kötelező az alkalmazott kommunikációs eszközökön, regisztrációs lapon, stb.

A projektgazda 10 naptári nappal a rendezvényt megelőzően köteles az IH-t írásban tájékoztatni az esemény időpontjáról, helyszínéről, programjáról, valamint a szervezésért felelős munkatárs elérhetőségéről.

8. „B” típusú tájékoztató tábla (1 db)

A beruházás fő helyszínén 1 db „B” típusú tábla elkészítése, elhelyezése és felületvédelme a Széchenyi 2020 Arculati Kézikönyv előírásait betartva, a projekt megkezdését követően. Feladat az elhelyezéshez szükséges engedélyek beszerzése. A „B” típusú táblát a *projekt fenntartási időszak végéig* meg kell tartani.

9. „C” típusú tájékoztató tábla (1 db)

A beruházás fő helyszínén 1 db „C” típusú tábla elkészítése, elhelyezése és felületvédelme a Széchenyi 2020 Arculati Kézikönyv előírásait betartva, a projekt megkezdését követően. Feladat az elhelyezéshez szükséges engedélyek beszerzése. A „C” típusú táblát a *projekt megvalósításának végéig* meg kell tartani.

10. Médiamegjelenés vásárlása a projekthez kapcsolódóan (1 alk, 4 db)

A projekt megvalósulása során legalább 1 alkalommal legalább:

- 1 db nyomtatásban megjelenő országos napi vagy hetilapban
- 1 db nyomtatásban megjelenő helyi napilapban

biztosítani kell a megjelenést (fizetett sajtómegjelenés).

A média megjelenések segítik a projekt ismertségének, ezáltal a lakosság általi elfogadásának növelését.

Minden esetben a hirdetések tartalmát/látványtervét a megjelentetés előtt jóvá kell hagyatni az illetékes IH kommunikációs munkatársával. Minden fizetett megjelenésen az arculati elemek használata kötelező.

11. Kommunikációs célra alkalmas fotódokumentáció készítése (1 db, a projekt alatt folyamatosan)

Fotók készítése, gyűjtése, szerkesztése a projekt megvalósulásának folyamatáról az alábbiak szerint:

- A projekt megvalósulás helyszínén elhelyezett tábla fényképes bemutatása. Összesen legalább 1 db fotó.
- A kivitelezési munkák előrehaladásáról készített fényképek, összesen legalább 20 db fotó, alkalmanként legalább 5 db fotó.
- Gyakoriság: a kivitelezési szerződés hatályba lépését követően negyedévente.

A fotódokumentációt szerkesztett, rendszerezett formában, 1 nyomtatott példányban, valamint 1 példány elektronikus adathordozón (nyomdai felhasználásra alkalmas minőségű, 8 MP felbontású színes fényképek) szükséges előállítani.

III. Kommunikáció a projekt megvalósítását követően:

12. Sajtónyilvános zárórendezvény (1 db)

A projekt zárása kapcsán sajtótájékoztatóval egybekötött ünnepélyes projektzáró rendezvény kerül megtartásra a helyi, regionális és országos média meghívásával. A feladat a rendezvény és a rendezvényhelyszín teljes körű előkészítése és lebonyolítása, különösen:

- meghívótervezet elkészítése;
- a meghívó legalább 200 darabos példányszámban történő nyomtatása;
- a meghívók eljuttatása a megadott címzettekhez (címlista alapján);
- az esemény forgatókönyvének elkészítése;

Detk: helyszínbérlés, továbbá a berendezések (150 db szék, 2 db pult, 1 pódium), valamint a technika (áramellátás, hang- és fénytechnika, hangrögzítés, 2 db mikrofon, 1 db erősítő, 1 db számítógép, vetítéstechnika) biztosítása, ezek oda- és elszállítása a helyszínről, a felépítés és a bontás teljes körű elvégzése;

- a rendezvényhez kapcsolódó catering biztosítása: kávé és sütemény/hideg/meleg 150 fő részére;

Az esemény tervezett létszáma: 150 fő. A fogadás jellege: álló.

A meghívottak minimális létszáma 10 fő szakmai meghívott, továbbá a sajtó munkatársai közül 5 fő, vagyis összesen minimum 15 fő a szakma és a sajtó részéről valamint 135 fő a 3. pontban meghatározott célcsoportok részéről.

A megvalósított esemény alátámasztásához a következő dokumentumok benyújtása szükséges: nyomtatott vagy e-mail-ben kiküldött meghívó, jelenléti ív, fotódokumentáció. Az eseményen a projekthez kapcsolódó arculati elemek (logók, kötelező mondatok, támogató Alap feltüntetése) megjelenítése kötelező az alkalmazott kommunikációs eszközökön, regisztrációs lapon, stb.

A projektgazda 10 naptári nappal a rendezvényt megelőzően köteles az Irányító Hatóságot írásban tájékoztatni az esemény időpontjáról, helyszínéről, programjáról, valamint a szervezésért felelős munkatárs elérhetőségéről.

A meghívók nyomdai követelményei:

- anyaga: 150 g fényes műnyomó papír,
- A5 méret (148x210mm), terjedelem 2 oldal,
- példányszám: 250 db.

13. Sajtóközlemény kiküldése a projekt zárásáról és a sajtómegjelenések összegyűjtése (1 db)

A projektmegvalósítás zárásakor, a fizikai teljesítést követően sajtóközlemény kerül kiküldésre a megcélzott újságírói körnek – minimum:

- a Magyar Távirati Iroda (MTI);
- 2 db országos napi vagy hetilap;
- 2 db helyi napilap részére.

(Szak- és általános sajtó, országos-, és helyi média részére valamint az érintett települési és önkormányzati újságok számára.) Az online, print és elektronikus médiát egyaránt, egyszerre kell tájékoztatni, kiemelt célcsoport a régióban dolgozó média munkatársak. A KTK 2020-ban található sajtóközlemény mintát szükséges alapul venni, valamint a tervet a kiküldés előtt meg kell küldeni ellenőrzésre az Irányító Hatóság részére. A sajtóközlemény kiküldése és a sajtómegjelenések összegyűjtése nem elszámolható tevékenység.

14. Eredménykommunikációs anyagok (2000 db)

A széles közvélemény tájékoztatása egy kiadvány formájában, mely a projekt legfontosabb adatait, képi dokumentumokat, egyszerű magyarázó szöveggel, igényes nyomdai anyag formájában foglalja össze. Feladat az Irányító Hatósággal történő egyeztetés során kialakított tartalmú és megjelenésű kommunikációs kiadvány tervezése, nyomdai előkészítése és gyártása, grafikai tervezés és layout készítés, szövegírás, stilizálás, tördelés, szerkesztés, lektoráltatás és korrektúra, képfeldolgozás, fotókészítés és az ehhez kapcsolódó esetleges modell jogdíjak megvásárlása, kép ill. stockfotó felhasználási jogdíjának megvásárlása. Általános arculati előírás, hogy a kötelező elemek feltüntetése mellett további (ajánlatkérői) logókat használata esetén az EU-logónak legalább akkora méretűnek kell lennie (magasságban, vagy szélességben), mint az EU-logón kívül használt bármely legnagyobb méretű logónak.

A magas minőségű nyomtatott anyagok az EU által támogatott, hazánkban megvalósítandó projektekben rejlő lehetőségeket hivatottak népszerűsíteni.

Formai követelmények:

- anyaga: 135 g fényes műnyomó papír (borító),
110 g fényes műnyomó papír (belív)
- A5 méret (148x210 mm), terjedelem 4+24 oldal (borító+belív),
- példányszám: 2000 db,
- fűzött-ragasztott.

15. TÉRKÉPTÉR feltöltése a projekthez kapcsolódó tartalommal

A pályázati tájékoztató felületen keresztül a projekthez kapcsolódó bemutató, fényképek rögzítése a TÉRKÉPTÉR on-line adminisztrátori felületére az alábbiak szerint:

- projekthez kapcsolódó leírás,
- kommunikációs célú, nyomdai felhasználásra alkalmas kép,
- a projektet bemutató nyomdai kiadványok.

6. ÉRTÉKELÉS

A kommunikációs tevékenységek megvalósítása után az egyes eszközök hatékonyságának értékelésére kerülhet sor. Fontos szempont, hogy az adott kommunikációs eszköz milyen reakciókat vált ki, illetve, hogy milyen eredményeket sikerült elérni vele. A kommunikációs döntések folyamatos ellenőrzése és a vezetők általi jóváhagyása elengedhetetlen a hatékony működéshez, mely észrevételek, tapasztalatok alapján kell a kommunikációs döntéseket meghatározni, illetve a meglévőket korrigálni. Az egyes kommunikációs eszközök értékelése

Eszköz	Értékelési módszer
Sajtómunka	Sajtófigyelés keretében a megjelent sajtócikkek, tudósítások összegyűjtése, elemzése
Rendezvények (Lakossági fórum, Nyitórendezvény, Zárórendezvény)	Meghívottak – résztvevők aránya Személyes visszajelzések
Honlap aloldal	Látogatottsági szám

