

II. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

II.2 ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ №2 - „Изработка и доставка на печатни и рекламно-информационни материали, запазена на основание чл. 12, ал. 1, т. 1 от ЗОП, свързани с дейността на Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“

II.2.1. Обхват и обем на доставката и изискванията към тях.

Обхватът включва доставка на съответните материали, ведно с услуга за изработка на дизайн/оформление/предпечат/печат на доставените материали.

А) Изпълнителят изработва дизайна и материалите, включени в поръчката при следните условия:

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

Б) Изпълнителят доставя в съответствие с одобрения дизайн от Възложителя посочените печатни и рекламно-информационни материали, както следва:

| Обособена позиция № 2 „Изработка и доставка на печатни и рекламно-информационни материали, запазена на основание чл. 12, ал. 1, т. 1 от ЗОП, свързани с дейността на Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“ | | | |
|---|---|---|-------------|
| № | вид печатни и рекламно-информационни материали | описание/характеристики/изисквания | брой |
| 1 | Работен календар с три секции | Рекламна площ: 305x200 мм - глава, 690x310 мм – подложка Тела: 318x158 мм, 3 секции x 12 листа, офсет 80 гр./кв.м., перфорация, Подложка: едностранен хром 260 гр./кв.м. бигована за сгъване, прозорче | 300 |
| 2 | Телефтер рециклиран | Формат: А5 Тяло 144 стр. Цветност на тялото: 2+2; хартия тяло: 80 г/кв.м офсет | 300 |
| 3 | Телефтер еко кожа | Формат: 14x20 см Обем: 336 стр. Корици: с дунапрен Цветове: синьо, черен Тяло: без дати 1 език - EN, 1 цвята печат – черно Бял офсет 70 гр./кв.м. Календари 2019 – 2020 г., органайзер - 12 месеца | 100 |

| | | | |
|----|--------------------------------|---|-----|
| 4 | Брошури | Формат А4, рециклирана хартия, корица – екокартон, UV лак за корица, до 24 страници, цветност 4+4 | 300 |
| 5 | Дипляни | Формат А4 (210/297 мм), печат 4+4 цвята (пълноцветен, двустранен печат), хартия 115 грама гланц, 1,2 или 3 гънки | 300 |
| 6 | Комплект за мемо листчета | Мемо листчета в папка с включени 5 х 25 листчета в различни цветове и мемо падове по 50 и 25 страници. Размери: 10 х 7.5 х 1.2 см Материал: хартия | 100 |
| 7 | Еко албум за снимки | Албум за снимки от рециклирани еко материали | 200 |
| 8 | Еко разделител за книга | Разделител за книги изработен от екологични материали | 200 |
| 9 | Конферентен комплект | Еко конферентен комплект от картон, вкл. 5 цвята индекс листа, един цвят мемо листчета със залепващ край, 20 листа А4 с редове и химикал със синьо мастило. Затваряне с два бутона (тип клипс) с прорез за захващане и носене. Размери: 34,5х28,5х2,5 см. | 100 |
| 10 | Папка | Формат: 307х215 мм; цвят/цветове 4+0; UV лак, 300 гр.; Хром мат; вътрешен джоб и прорез за визитна картичка; | 100 |
| 11 | Настолен календар | Тяло: офсет 70гр, 17х34 см., 56 листа - 1 / 112 стр. - 2019 / 2020 г. - 2 / 3 стр. – пленер 2019 г. - 4 / 109 стр. - 52 седмици: 2 страници – 1 седмица - календариуми на всяка страница - предходен, текущ и следващ месец; подвързан със спирала | 300 |
| 12 | Спортна бутилка за вода | Стъклена бутилка за вода за многократна употреба, вместимост 0,500 литра, изработена от закалено стъкло | 100 |
| 13 | Комплект стъклени чаши (2 бр.) | Комплект от 2 стъклени чаши за топли и студени напитки. С включени подложки от бамбук. Капацитетът на една стъклена чаша е 250 мл. Опаковани в подаръчна кутия. | 100 |
| 14 | Черен органайзер | Органайзер с цип в черен цвят, затваряне с цип, вътрешни отделения | 50 |
| 15 | Ветроустойчиво яке | Ветроустойчиво яке: син/зелен цвят, (тъмно) със странични джобове с цип, с дълги ръкави с велкро ленти на маншетите. Непромокаема и дишаща материя. Основните шевове са непропускливи. Качулка с шнур. Закопчаване: цип | 150 |

| | | | |
|----|-----------------|--|------|
| 16 | Шапка с козирка | Шапка с козирка от дишаща и бързосъхнеща материя. СЛЪНЦЕЗАЩИТА: Материята е с ултравиолетов защитен фактор UPF>50. РЕГУЛИРАНЕ: Универсален размер, който се регулира чрез велкро лента на врата. | 100 |
| 17 | Платнена торба | Текстилна чанта с дълги дръжки, Размер-42 x 38 см. | 1000 |

Всички видове материали по обособена позиция № 2, предмет на доставката следва да бъдат изработени в един и същ дизайнерски стил, да имат единна визия и да са одобрени от Възложителя.

Посочените характеристики на материалите за всеки един от видовете печатни и рекламно-информационни материали са минималните изисквания на Възложителя. Участникът по своя преценка може да предложи в своето техническо предложение по-добри характеристики на материалите от описаното в настоящата Техническа спецификация. За по-добри характеристики се считат тези, които имат параметри над минималните изисквания на Възложителя.

Референциите към търговски марки/стандарти и други в настоящата Техническа спецификация следва да се разбират за посочените или еквивалентни.

Всички видове печатни и рекламно-информационни материали, предмет на доставката следва да бъдат в цялостен и завършен вид, без наранявания или други недостатъци.

Изработените дизайни, поръчани от Възложителя остават собственост на Министерство на околната среда и водите и то има право да ги ползва по своя преценка и необходимост.

Изпълнителят не може да използва резултатите или части от тях, без предварителното съгласие на Възложителя.

Посочените количества на описаните в Обособена позиция № 2 рекламно-информационни материали са прогнозни.

Възложителят не се задължава да заяви/поръча цялото количество от съответната позиция/артикул рекламно-информационни материали посочени в настоящата Техническа спецификация.

Печатните и рекламно-информационните материали се изработват и доставят на Възложителя периодично и на части, съгласно заявки направени от Възложителя до Изпълнителя.

Заявката следва да съдържа артикул на рекламно-информационния/те материал/и, количество/а, срок и място на доставка.

II.7 Срок за изпълнение на Обособена позиция №2 е както следва:

➤ Срокът за изпълнение на поръчката по Обособена позиция №2 е 12 месеца, считано от датата на регистриране в деловодната система на Възложителя.

В срока на изпълнение на договора по Обособена позиция №2 се включва: извършването на доставката, сроковете за изработка на

дизайн/оформление/предпечат/печат и брендиране на материалите, както и сроковете за одобряването на дизайна, коригиране и одобряване на коригирания вариант.

Възложителят уведомява Изпълнителя за извършването на всяка от доставките по Обособена позиция №2 със заявка съобразно своите нужди като посочва вид и количество на съответния материал, които Изпълнителя следва да достави.

Изпълнението на доставката на материалите включени в обхвата на Обособена позиция №2 се извършва периодично и на части, като всяка съответна заявка на Възложителя се извършва в срок не повече от 30 (тридесет) дни, след датата на получаването на заявка от Възложителя.

II.8 Място на доставка

- за Обособена позиция №2

Мястото на доставката е сградата на МОСВ, находяща се в град София , ул. „Уилям Гладстон“ № 67.

II.9 Начин на плащане

За изпълнението на Обособена позиция №2, се предвижда, както следва:

Плащанията се извършват по банков път въз основа на Констативен Протокол №2 за приемане на изпълнението на съответната заявка и в срок до 20 (двадесет) работни дни след представяне на оригинална фактура от Изпълнителя притежаваща всички реквизити съгласно Закона за счетоводството.

Срокът за извършване на плащанията по съответния договор започва да тече от датата на последния представен горепосочен документ.

В случай на сключени договори с подизпълнители се представят документите по чл.66, ал.4-ал.9 от ЗОП.

Плащанията се извършват за действително извършени и одобрени разходи за изпълнение на предмета на съответния договор.

II.10 Начин на приемане на изпълнението за Обособена позиция №2, както следва:

Изпълнителят за Обособена позиция №2 доставя материалите на Възложителя подходящо опаковани в количества по начин, гарантиращ транспортирането им без рискове за увреждане и с надписани етикети /посочва се точната бройка и вида на материала в опаковката/.

За всяка отделна обособена позиция Възложителя определя свои упълномощени лица, които отговарят за комуникацията с Изпълнителя, за координацията и приемане на изпълнението на съответния договор.

II.10.2 Начин на приемане на изпълнението за Обособена позиция №2

В срок от 5 (пет) дни, считано от датата на получаването на заявката от Възложителя, Изпълнителят представя на Възложителя минимум два варианта на дизайн за всеки един вид от материалите посочени в съответната заявка.

В срок от 3 (три) работни дни упълномощените лица разглеждат и одобряват един от предложените варианти за дизайн за всеки един вид от материалите посочени в съответната заявка или дават указания на Изпълнителя за изменения, допълнения и изготвяне на различен от предложения дизайн и определят срок за извършването им до 3 (три) работни дни.

Изпълнителят следва задължително да се съобрази и отрази дадените указания за изменения, допълнения и изготвяне на различен от предложения дизайн в определения срок.

В срок от 3 (три) работни дни след представяне на коригирания вариант на дизайн упълномощените лица го разглеждат и след неговото одобряване Изпълнителят следва да извърши предпечат/печат/изработка/браниране и доставка на съответното място и в срок на изработените материали. При неотстранени недостатъци съгласно указанията на упълномощените лица, както и при забавено изпълнение се начисляват съответните неустойки.

Упълномощените лица може да не приемат изпълнението изцяло или частично, когато е налице неизпълнение на дадена заявка или некачествено и/или лошо изпълнение на отделни задължения по договора от страна на Изпълнителя.

Упълномощените лица изготвят Констативен Протокол №1, където описват своите действия, констатации и заключения относно изготвяне на дизайн на материалите включени в съответната заявка.

След фактическа проверка на доставените материали по съответната заявка, упълномощените лица и Изпълнителят подписват Приемо-предавателен протокол за фактическо приемане на доставката, удостоверяващ, че доставката е извършена в срок и предадена по вид и брой материали.

В случай на рекламации за качествено и/или количествено несъответствие на материалите, упълномощените лица ги констатира в Приемо-предавателния протокол за фактическо приемане на доставката като дават указания за отстраняването им или заменянето им с идентични в срок до 3 (три) работни дни от датата на подписването на Приемо-предавателния протокол.

При неотстранени недостатъци от рекламации съгласно указанията на упълномощените лица, както и при забавено изпълнение се начислява съответните неустойки предвидени в договора.

За изпълнението на доставката по съответната заявка Изпълнителят представя Доклад в срок от 5 (пет) дни след приключване на изпълнението. В Доклада следва да бъдат посочени броя и вида на всеки един от материалите в съответствие със заявката, да е приложен Приемо-предавателния протокол за фактическо приемане на доставката, стойностна сметка по брой и единични цени, съгласно ценовото предложение на Изпълнителя и снимков материал на всеки отделен доставен материал.

Упълномощените лица преглеждат представения Доклад и приложени документи от Изпълнителя и в срок от 5 (пет) дни издават Констативен Протокол №2.

Упълномощените лица може да не приемат изпълнението изцяло или частично, включително и представения Доклад, когато са налице допуснати неточности, неизпълнение на дадена заявка или некачествено и/или лошо изпълнение на отделни задължения по договора от страна на Изпълнителя и по своя преценка да дадат задължителни за Изпълнителя указания за отстраняване на констатациите в определен от нея подходящ срок не по-дълъг от 3 (три) работни дни.

При неприемане на изпълнението и/или при неотстранени недостатъци съгласно указанията на упълномощените лица и/или при забавено изпълнение се начисляват съответните неустойки.

В Констативния Протокол №2 удостоверяващ съответствието на изпълнението на съответната заявка с изискванията, упълномощените лица дават мотивирано становище дали на Изпълнителя следва да се заплати плащане и неговия размер или то следва да се удържи изцяло или отчасти съобразно несъответствието в изпълнението на дейностите и задълженията по договора, с посочване на вида на неизпълнението.

Когато Изпълнителят не е съгласен със становището на упълномощените лица, той мотивира писмено доводите си за това и им ги изпраща. Упълномощените лица следва да разгледат доводите на Изпълнителя в 3 (три) дневен срок от получаването им. Ако упълномощените лица приемат доводите изцяло или частично, те изготвят допълнение на констативния протокол по приемане на изпълнението на конкретната заявена доставка.

Упълномощените лица изготвят Констативен Протокол № 1, Констативен Протокол №2 и Приемо-предавателен протокол за фактическо приемане на доставката за всяка направена заявка, включени в обхвата на Обособена позиция №2.