

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“

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 и брендиране на доставените материали за всяка от следните задачи:

Задача 1 (акроним LIFE)

Задача 2 (акроним ООСКП)

Задача 3 (акроним Национална стратегия за адаптация към изменението на климата и План за действие)

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

за **Задача 1** (акроним LIFE) – всички материали трябва да бъдат изработени според изискванията на Грантовото Споразумение за проекти за изграждане на капацитет, Приложение 1 - Общи условия, т. II.7 „Visibility of Union Funding“ наличен на следния адрес:

http://ec.europa.eu/environment/life/toolkit/pmtools/life2014_2020/documents/2014grant_agreement.pdf

Всички материали по проекта трябва да съдържат следните или част от следните реквизити името на проекта „Техническа помощ за изграждане на капацитет на българското Министерство на околната среда и водите за прилагане на Програма LIFE (CAPTA BG)“ – LIFE 14 CAP/BG/000013 и логото на Програма LIFE съгласно Приложение 2 на Регламент (ЕС) № 1293/2013 на Европейския Парламент и на Съвета от 11 декември 2013 година за създаване на Програма за околната среда и действията по климата (LIFE) и за отмяна на Регламент (ЕО) № 614/2007, налично на следния адрес:

<http://ec.europa.eu/environment/life/toolkit/comtools/resources/logos.htm>

за **Задача 2** (акроним ООСКП) – всички материали трябва да бъдат изработени според изискванията за изпълнение на мерките за информация и публичност при изпълнението на Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство (ФМ на ЕИП) 2014-2021 г. подробно описани в Наръчника за комуникация и дизайн, наличен на следния адрес: <http://www.eeagrants.bg/bg/2014-2021/документи/>

Всички материали по програмата трябва да съдържат следните или част от следните реквизити името на програмата “Опазване на околната среда и климатични промени“ и логото на ФМ на ЕИП 2014-2021 г.

за **Задача 3** (акроним Национална стратегия за адаптация към изменението на климата и План за действие) – всички 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-komunikatziionna-strategiya>

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

Задача 1 (акроним LIFE)			
№	вид рекламно-информационен материал	описание/ характеристики/изисквания	брой
1	Платнена торбичка	Бял цвят, памук, размер 42.0 × 38.0 cm, с къси дръжки, брандиране: пълноцветен дълготраен печат според повърхността с отпечатани върху нея логата на програма LIFE, проект CAPTA BG и на МОСВ, името на проекта и интернет-страницата на програмата: http://www.life-bulgaria.bg/	500
2	Чаша	Материал – керамика, вместимост 200 мл., цвят бял, брандиране: пълноцветен дълготраен печат според повърхността с отпечатани върху нея логата на програма LIFE, проект CAPTA BG, МОСВ	200
3	Папка	ЕКО стил - рециклирана хартия/картон, формат А4, брандиране – пълноцветен дълготраен печат според повърхността с отпечатани върху нея името на проекта, Национално звено за контакт: Министерство на околната среда и водите, логата на програма LIFE, проект CAPTA BG, МОСВ и интернет-страницата на програмата: http://www.life-bulgaria.bg/ , фон - снимка предоставена от Възложителя	300
4	Корков бележник	ЕКО стил – коркови корици, А5, 160 страници на редове, брандиране: пълноцветен дълготраен печат според повърхността с отпечатани върху него логото на програма LIFE, проект CAPTA BG и на МОСВ, името на проекта и интернет-страницата на програмата: http://www.life-bulgaria.bg/	300
5	Информационна брошура	Една страница, формат А4 двойно сгъната, 4+4 цвята, хартия 120 гр., двуезична – български и английски език. Да бъдат отпечатани името на проекта, логата на програма LIFE, проект CAPTA BG, МОСВ и интернет-страницата на програмата: http://www.life-bulgaria.bg/ , фон - снимка, текстова и контактна информация, предоставени от Възложителя, наименованието на Националното звено за контакт	1000

6	Дъждобран	Дъждобран с едно/две лица, качулка и цип/тик-так закопчаване за многократна употреба; размери S, M, L, XL; брендиране: два цвята, с дълготраен печат според повърхността с отпечатани върху него логата на програма LIFE, проект CAPTA BG	100
---	-----------	---	-----

Задача 2 (акроним ООСКП)			
№	вид рекламно-информационен материал	описание/ характеристики/изисквания	брой
1	Платнена торбичка	Син/зелен цвят, памук, размер 42.0 × 38.0 cm, с къси дръжки, брендиране: пълноцветен дълготраен печат според повърхността с отпечатани върху нея логата на ФМ на ЕИП 2014-2021, на МОСВ и изписано името на програма “Опазване на околната среда и климатични промени“, финансирана по Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство 2014-2021 г., Програмен оператор: Министерство на околната среда и водите	300
2	Папка	ЕКО стил - рециклирана хартия/картон, формат А4, брендиране – пълноцветен дълготраен печат според повърхността с отпечатани върху нея името на проекта, логата на ФМ на ЕИП 2014-2021, на МОСВ и изписано името на програма “Опазване на околната среда и климатични промени“, финансирана по Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство 2014-2021 г., Програмен оператор: Министерство на околната среда и водите, фон - снимка предоставена от Възложителя	300
3	Информационна брошура	Една страница, формат А4 двойно сгъната, 4+4 цвята, хартия 120 гр., двуезична – български и английски език. Да бъдат отпечатани логата на ФМ на ЕИП 2014-2021, на МОСВ и изписано името на програма „Опазване на околната среда и климатични промени“, финансирана по Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство 2014-2021 г., Програмен оператор: Министерство на околната среда и водите, фон - снимка, текстова и контактна информация, предоставени от Възложителя	1500

4	Офис бележник	Бележник със спирала формат А5, 50 листа на редове, пълноцветен дълготраен печат според повърхността с отпечатани върху него името на проекта, логата на ФМ на ЕИП 2014-2021, на МОСВ и изписано името на програма “Опазване на околната среда и климатични промени“, финансирана по Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство 2014-2021 г., Програмен оператор: Министерство на околната среда и водите, фон на корицата - снимка предоставена от Възложителя	300
5	Луксозен бележник	Тефтер формат А5, размери 22,3/2,40/19,20 см., страници на редове от рециклирана хартия, твърда корица с UV лаково покритие, в картонена кутия и луксозна химикалка в същия цвят, брендиране – два цвята, с дълготраен печат според повърхността или с топъл печат с отпечатани върху нея логата на ФМ на ЕИП 2014-2021, на МОСВ и изписано името на програма “Опазване на околната среда и климатични промени“	50
6	Работен настолен календар	ЕКО стил – картон/рециклирана хартия, настолен работен календар – бележник, формат 30x15,5 см, брендиране – пълноцветен дълготраен печат според повърхността с отпечатани върху нея логата на ФМ на ЕИП 2014-2021, на МОСВ и изписано името на програма “Опазване на околната среда и климатични промени“, финансирана по Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство 2014-2021 г., Програмен оператор: Министерство на околната среда и водите, фон - снимка предоставена от Възложителя	100

Задача 3 (акроним Национална стратегия за адаптация към изменението на климата и План за действие)

№	вид рекламно-информационен материал	описание/ характеристики/изисквания	брой
1	Брошури	<ul style="list-style-type: none"> • Размер: А4 • Цветност: Пълноцветен печат, двустранно • Хартия: 130 гр. гланц • Кн. изработка: 2 гънки 	1000

Всички видове материали по отделните задачи, 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 всяка една от задачите 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.

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.

Всички видове печатни и рекламно-информационни материали, предмет на доставката следва да бъдат в цялостен и завършен вид, без наранявания или други недостатъци. Всички материали следва да са с висококачествена изработка и визия, за да служат по най-добрия начин за представителни цели на Възложителя.

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

Посочените количества на описаните в Обособена позиция №2 по отделните задачи печатни и 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 по Задача 1 (акроним LIFE) и по Задача 2 (акроним ООСКП) се изработват и доставят на Възложителя, съгласно заявки направени от Възложителя или упълномощени от него представители до Изпълнителя.

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

Печатните и рекламно-информационните материали по Задача 3 (акроним Национална стратегия за адаптация към изменението на климата и План за действие) се изработват и доставят на Възложителя, след получаване на възлагателно писмо от Възложителя или упълномощени от него представители.

II.3. Сроковете за изпълнение на Обособена позиция №1 и Обособена позиция №2, са както следва:

➤ Срокът за изпълнение на поръчката на Обособена позиция №1 и Обособена позиция №2 по Задача 1 (акроним LIFE) и по Задача 2 (акроним ООСКП) е до **31.01.2019г.**, считано от датата на сключване на договора.

Възложителят или упълномощени от него представители уведомява/т Изпълнителя за извършването на всяка от доставките по Обособена позиция №1 и Обособена позиция №2 по Задача 1 (акроним LIFE) и по Задача 2 (акроним ООСКП) 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 №1 и Обособена позиция №2 по Задача 1 (акроним LIFE) и по Задача 2 (акроним ООСКП) се извършва по заявка от Възложителя или упълномощени от него представители в срок предложен от Изпълнителя, **но не повече от 30 (тридесет) дни, след датата на получаването на заявката** от Възложителя. В този срок се включва извършването на доставката, срока за изработка на дизайн/оформление/предпечат/печат и брендиране на

материалите, както и сроковете за одобряването на дизайна, коригиране и одобряване на коригирания вариант.

➤ Срокът за изпълнение на поръчката на Обособена позиция №1 и Обособена позиция №2 по Задача 3 (акроним Национална стратегия за адаптация към изменението на климата и План за действие) е 2 месеца, считано от датата на получаване на Възлагателно писмо от Възложителя.

Изпълнението на доставката на материалите включени в обхвата на Обособена позиция №1 и Обособена позиция №2 по Задача 3 (акроним Национална стратегия за адаптация към изменението на климата и План за действие) се извършва в срок 2 месеца, считано от датата на получаване на Възлагателно писмо от Възложителя или упълномощени от него представители. В този срок се включва извършването на доставката, срока за изработка на дизайн/оформление/предпечат/печат и брендиране на материалите, както и сроковете за одобряването на дизайна, коригиране и одобряване на коригирания вариант.

II.4. Място на доставка

за Обособена позиция №1 и за Обособена позиция №2 за всяка от следните задачи: Задача 1 (акроним LIFE), по Задача 2 (акроним ООСКП) и Задача 3 (акроним Национална стратегия за адаптация към изменението на климата и План за действие)

Мястото на изпълнение на доставката е сградата на МОСВ, находяща се в град София, бул. „Княгиня Мария Луиза“ № 22.

II.5. Начин на плащане

За изпълнението на Обособена позиция №1 и Обособена позиция №2, по Задача 1 (акроним LIFE) и по Задача 2 (акроним ООСКП) се предвижда, както следва:

Плащанията се извършват по банков път въз основа на Констативен Протокол за приемане на изпълнението на съответната заявка 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.

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

Възложителят не се задължава да заяви/поръча цялото количество материали посочени в настоящата Техническа спецификация.

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

За изпълнението на Обособена позиция №1 и Обособена позиция №2, по Задача 3 (акроним Национална стратегия за адаптация към изменението на климата и План за действие) се предвижда, както следва:

Плащанията се извършват по банков път въз основа на окончателен Констативен Протокол за приемане на доставката в срок до 20 (двадесет) работни дни след представяне на оригинална фактура в Министерство на околната среда и водите от Изпълнителя притежаваща всички реквизити съгласно Закона за счетоводството.

Плащането по този договор се извършва въз основа на следните документи:

➤ Окончателен констативен протокол за приемане на доставката, при съответното спазване на Раздел VI „Приемане на изпълнението“ от Договора;

➤ Фактура за дължимата цена, издадена от Изпълнителя и представена на Възложителя, която следва да съдържа изискуемите реквизити съгласно Закона за счетоводството и останалите приложими нормативни актове, и задължително съдържа следния текст: „Разходът се извършва по проект/бюджетна линия № BG05SFOP001-2.001-0007 с финансиране по Приоритетна ос 2 „Ефективно и професионално управление в партньорство с гражданското общество и бизнеса“ на Оперативна програма „Добро управление“ 2014-2020г.“. Необходимите финансови средства са осигурени по Приоритетна ос 2 „Ефективно и професионално управление в партньорство с гражданското общество и бизнеса“ на Оперативна програма „Добро управление“ 2014-2020 г.

II.6. Начин на приемане на изпълнението за Обособена позиция №1 и за Обособена позиция №2, както следва:

Изпълнителят за Обособена позиция №1 и 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.6.1. Начин на приемане на изпълнението за Обособена позиция №1 и Обособена позиция №2 по Задача 1 (акроним LIFE) и по Задача 2 (акроним ООСКП), както следва:

В срок от 10 (десет) дни, считано от датата на получаването на заявката (по електронен път) от Възложителя, Изпълнителят представя на Възложителя минимум три 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 (по електронен път) 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 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 изготвят Констативен Протокол/и, където описват своите действия, констатации и заключения относно изготвяне на дизайн на материалите включени в съответната заявка.

След проверка на доставените материали по съответната заявка, упълномощените лица/представители и Изпълнителят подписват Приемо-предавателен протокол за 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 констатираат в Приемо-предавателния протокол за 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.

Упълномощените лица преглеждат представения Доклад и приложени документи от Изпълнителя и в срок от 5 (пет) дни издават Констативен Протокол за приемане на изпълнението на съответната заявка.

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 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/и и Приемо-предавателен протокол за приемане на доставката за всяка направена заявка, включени в обхвата на Обособена позиция №1 и Обособена позиция №2 по Задача 1 (акроним LIFE) и по Задача 2 (акроним ООСКП).

II.6.2. Начин на приемане на изпълнението за Обособена позиция №1 и Обособена позиция №2 по Задача 3 (акроним Национална стратегия за адаптация към изменението на климата и План за действие), както следва:

В срок от 10 (десет) дни, считано от датата на получаването на Възлагателно писмо от Възложителя, Изпълнителят представя на Възложителя минимум два варианта на дизайн за всеки един вид от материалите посочени в Техническата спецификация в т.П.1.1. и т. П.2.1. от документацията за обществена поръчка.

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 Техническата спецификация в т.П.1.1. и т. П.2.1. от документацията за обществена поръчка 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 одобряват изцяло или частично, когато е налице неизпълнение на дадена задача или некачествено и/или лошо изпълнение на отделни задължения по договора от страна на Изпълнителя.

Упълномощените лица изготвят Констативен Протокол/и, където описват своите действия, констатации и заключения относно изготвяне на дизайн на материалите.

След одобряване на дизайн, Изпълнителят следва да извърши предпечат/печат/изработка/браниране и доставка на изработените материали на съответното място и в срок до 5 (пет) работни дни от подписването на Констативния протокол/и за одобряване на дизайна. Заедно с доставката на артикулите се представя и Доклад, в който следва да бъдат посочени броя и вида на всеки един от материалите, стойностна сметка по брой и единични цени, съгласно ценовото предложение на Изпълнителя, гаранционни документи (където е приложимо).

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

В случай на рекламации за количествено несъответствие на материалите, упълномощените лица ги констатират в протокола за приемане на доставката като дават указания за отстраняването им в срок до 3 (три) работни дни от датата на подписването на констативния протокол.

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

Упълномощените представители в срок от 3 (три) работни дни разглежда/т представените коригирани материали и изготвят допълнение към съответния протокол.

Доставената стока се проверява от упълномощените лица за съответствие с договорените технически характеристики и бройки, както и че са извършени всички необходими действия по браниране на артикулите, в съответствие с одобрените дизайни и че доставката е извършена в срок. Упълномощените лица преглеждат и представения

Доклад, както и приложени документи от Изпълнителя и в срок от 3 (три) работни дни издават окончателен Констативен Протокол за приемане на доставката, в който описва своите действия, констатации и заключения. Същия се предоставя на Изпълнителя от упълномощените лица.

В окончателния Констативен Протокол за приемане на доставката, удостоверяващ съответствието на изпълнението 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 доставката.

Упълномощените лица изготвят Констативен Протокол/и и Приемо-предавателен протокол за приемане на доставката, включени в обхвата на Обособена позиция №1 и Обособена позиция №2 по Задача 3 (акроним Национална стратегия за адаптация към изменението на климата и План за действие).