

II. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

II.4 ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 4 „Изработка и доставка на печатни и рекламно-информационни материали, запазена на основание чл. 12, ал. 1, т. 1 от ЗОП, свързани с част от дейностите, заложи в Дейност 5 „Информация и публичност“ на проект BG16M1OP002 - 3.005 - 0001 „Натура 2000 в Черно море“ по приоритетна ос 3 „Натура 2000 и биоразнообразие“ на Оперативна програма „Околна среда 2014 – 2020 г.“

II.4.1. 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 материали следва да отговарят на изискванията описани в „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.“.

Документът и логото на ОПОС 2014-2020 са достъпни на следните интернет адреси: https://www.eufunds.bg/images/eu_funds/files/%D0%9D%D0%9A%D0%A1/Prilojenie_2_Edin_en_naruchnik.pdf и

<https://www.eufunds.bg/index.php/bg/programen-period-2014-2020/natzionalna-komunikatzionna-strategiya>

Логото на ЕС и изискванията за неговата употреба могат да бъдат намерени на следните интернет адреси:

http://ec.europa.eu/regional_policy/en/information/logos/

https://europa.eu/european-union/about-eu/symbols/flag_bg

Допълнително ще бъде предоставено, логото на проекта и логото на МОСВ.

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

Обособена позиция № 4 „Изработка и доставка на печатни и рекламно-информационни материали, запазена на основание чл. 12, ал. 1, т. 1 от ЗОП, свързани с част от дейностите, заложи в Дейност 5 „Информация и публичност“ на проект BG16M1OP002 - 3.005 - 0001 „Натура 2000 в Черно море“ по приоритетна ос 3 „Натура 2000 и биоразнообразие“ на Оперативна програма „Околна среда 2014 – 2020 г.“			
№	вид печатни и рекламно-информационни материали	описание/характеристики/изисквания	брой
1.	Плакати	Изготвяне на дизайн, предпечат, печат и доставка на информационни пълноцветни плакати на проекта с размер 70 см x50 см; пълноцветен печат, хартия хром мат 170 gr/m ² ; Дизайнът и съдържанието на плаката трябва да отговарят на изискванията, заложи в "Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.", достъпен на https://goo.gl/jBcHWj Плакатът трябва да съдържа и пълноцветното лого на проекта, на Министерство на околната среда и водите, наименованието на бенефициента, както и снимков материал, предоставен от Възложителя	100

2.	Тефтери	<p>Изготвяне на дизайн, брендиране и доставка на тефтери, с размери на корицата 17,5x24,5 см, размер на книжното тяло - 16,5x23 см, 250 страници;</p> <p>Хартия: офсет светло син с плътност 80 gr/m²;</p> <p>Метална спирала;</p> <p>За корицата - 150 гр. хром мат, пълноцветен печат, мат ламинат, дебелина на мукавата 1,75 мм, дунапрен за двете корици.</p> <p>Дизайнът на кориците трябва да отговарят на изискванията, заложен в "Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.", достъпен на https://goo.gl/jBcHWj</p> <p>В допълнение на предната корица трябва да бъде визуализирано и пълноцветното лого на проекта.</p> <p>На корицата на тефтера трябва да бъде отпечатано и логото на Министерство на околната среда и водите, наименованието на бенефициента, както и снимков материал, предоставен от Възложителя.</p> <p>На всяка страница трябва да има печат на монохромното лого на проекта като воден знак с прозрачност, разположено върху цялата страница. Редовете да са обозначени с пунктир тип точки.</p>	400
3.	Блок-листа	<p>Изготвяне на дизайн, брендиране и доставка на блок-листа с размери 148x210 мм, с по 100 листа в кочан; хартия офсет - светло жълт с плътност 80 gr/m², разграфена на квадратчета; скрепване на листата чрез лепене;</p> <p>Дизайнът трябва да отговаря на изискванията, заложен в "Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.", достъпен на https://goo.gl/jBcHWj</p> <p>В допълнение трябва да бъде визуализирано и монохромното лого на проекта. Всички лога трябва да бъдат визуализирани на всяка страница.</p>	100
4.	Текстилни чанти	<p>Дизайн, брендиране и доставка на чанти от юта с подплата или вътрешно полиетиленово покритие, с размери: ширина 41 см/височина 33 см/ дъно 8-10 см (допустимото отклонение в размерите е до 2 см); дръжки от 100% памук, натурален цвят, тип "корабно въже"- двойно или тройно усукано с диаметър от минимум 14 мм, дължина 60 см; дръжките да бъдат промушени през 4 метални капси, закрепени в горната част на чатната, като завършват с възел от външната страна. Платът на лицевата част и гърба на чантата следва да са с натурален цвят, а страничните части и дъното да са в тъмносин цвят.</p> <p>Дизайнът трябва да отговаря на изискванията, заложен в "Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.", достъпен на https://goo.gl/jBcHWj</p> <p>В центъра на предната част на чантите трябва да е визуализирано пълноцветното лого на проекта, чрез ситопечат с размери с 10x10 см.</p>	250

5.	Тениски	<p>Дизайн, брендиране и доставка на тениски пике с якичка и къс ръкав, деколте с копчета (от 2 до 5 копчета на деколтето и едно допълнително), оребрена яка и цепки в долната част от двете страни Материал: 100 % пениран памук тип "пике", с тегло от 195 до 220 гр./м2; Копчетата трябва да са тонирани в съответствие с цвета на тениската. 200 бр. - дамски с вталена кройка; Цвят: светлосин – от типа небесно синьо или бебешко синьо (sky blue, baby blue) - в три последователни размера, като най-малкият от тях следва да е с дължина 60 – 63 см и ширина под ръкавите 41 – 44 см; Разпределението на бройките по размери да е както следва: най-малък размер - 50 бр.; среден размер - 100 бр. и голям размер - 50 бр. 200 бр.- мъжки; Цвят: тъмно синьо – от типа navy, deer navy, dark navy, индиго - в три последователни размера, като най-малкият от тях следва да е с дължина 70 – 72 см и ширина под ръкавите 52 - 54 см; Разпределението на бройките по размери да е както следва: най-малък размер - 50 бр.; среден размер - 100 бр. и голям размер - 50 бр. Отпред на всички тениски в лявата горна част, да бъде брендирано чрез ситопечат, пълноцветното лого на проекта, с размер от 8 до 10 см в зависимост от размера на тениската. Единият от ръкавите на тениската трябва да бъде брендиран, съгласно изискванията, заложи в "Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.", достъпен на https://goo.gl/jBcHWj</p>	400
6.	Шапки	<p>Дизайн, брендиране и доставка на шапки с козирка с нископрофилна форма с вентилационни отвори; Универсален размер, който се регулира чрез велкро лента за закопчаване. Материал: 100% памук. Цвят: 100 бр.- тъмно сини и 100 бр. – светлосини. Дизайнът трябва да отговаря на изискванията, заложи в "Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.", достъпен на https://goo.gl/jBcHWj В допълнение трябва да бъде визуализирано и пълноцветното лого на проекта.</p>	200
7.	Метални чаши	<p>Дизайн, брендиране със сублимационен пълноцветен печат и доставка на метални чаши с двойни стени от неръждаема стомана, с термо ефект и дръжка, вместимост 300 - 400 мл. Всяка чаша да бъде опакована в самостоятелна кутия, като опаковката не следва да бъде брендирана. Дизайнът, трябва да отговаря на изискванията, заложи в "Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.", достъпен на https://goo.gl/jBcHWj В допълнение на чашите трябва да са визуализирани с пълноцветното лого на проекта с размери 7x7 или 8x8 в зависимост от вместимостта на чашата.</p>	100

8.	Термоси	<p>Дизайн, брендиране и доставка на двустенни термоси от неръждаема стомана с вместимост от 500 до 750 мл; Цвят: син цвят. Винтов капак, който да може да се ползва като чаша. Всеки термос трябва да е опакован в отделна кутия, като опаковката не следва да бъде брендирана. Дизайнът, трябва да отговаря на изискванията, заложен в "Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.", достъпен на https://goo.gl/jBcHWj Технология на брендиране: лазерно гравирание или друго подходящо за покритието. В допълнение трябва да е визуализирано монохромното лого на проекта.</p>	100
9.	Дъждобрани тип „Пончо“	<p>Дизайн, брендиране и доставка на дъждобрани тип “Пончо”, в пластмасова кутия, с възможност за закачване. Цвят на кутийката – син; Дизайнът, трябва да отговаря на изискванията, заложен в "Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.", достъпен на https://goo.gl/jBcHWj Технология на брендиране: тампонен печат</p>	100

Всички видове материали по обособена позиция № 4, 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. Начинът на изработка трябва да предоставя в пълна степен здравина и издръжливост. Всички материали следва да са с висококачествена изработка и визия, за да служат по най-добрия начин за представителни цели на Възложителя.

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.

За определяне на конкретен модел и цвят за рекламно-информационни материали от текстил (т. 4 „Текстилни чанти“, т.5 „Тениски“ и т. 6 „Шапки“) следва да бъдат предоставени мостри към техническото предложение на Изпълнителя. На всяка мостра трябва да бъде прикачен етикет с наименованието на участника и за кой артикул се отнася.

Към всеки отделен артикул участника представя сертификати на използваните платове, скици или снимки на изпълнени модели (с изключение на текстилните артикули, за които се предоставят мостри).

II.7 Срок за изпълнение на Обособена позиция №4 е както следва:

➤ Срокът за изпълнение на поръчката по Обособена позиция №4 е 3 месеца, считано от датата на получаване на Възлагателно писмо от Възложителя, с което се предоставя векторното лого на проекта в пълноцветен и монохромен вариант, снимков материал и логото на МОСВ.

В срока на изпълнение на договора по Обособена позиция №4 се включва: извършването на доставката, сроковете за изработка на дизайн/оформление/предпечат/печат и брандиране на материалите, както и сроковете за одобряването на дизайна, коригиране и одобряване на коригирания вариант.

II.8 Място на доставка

- за Обособена позиция №4

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

II.9 Начин на плащане

За изпълнението на Обособена позиция №4 се предвижда, както следва:

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

За Обособена позиция №4 преди да направи плащанията към Изпълнителя, Възложителя (чрез представители на Бенефициента от екипа за управление на проекта) задължително извършва пълна документална проверка и проверка на място, като в случай на установени по време на проверката несъответствия или съмнения за нередност не се извършва съответното плащане. Възложителят (чрез представители на Бенефициента от екипа за управление на проекта) уведомява Изпълнителя за периода на извършване на проверката, както и броя на експертите от проверяващия екип. За извършване на проверката Изпълнителят следва:

✓ Да предостави всички изискани документи на проверяващия екип, както и да осигури пълен достъп до архива по договора;

✓ Да определи едно или няколко лица, пряко ангажирани с изпълнението на договора, които да присъстват по време на проверката и да оказват съдействие на проверяващия екип;

✓ Да оказва пълно съдействие на проверяващите лица;

✓ Да предостави и други документи по преценка на проверяващия екип.

II.10 Начин на приемане на изпълнението за Обособена позиция №4, както следва:

Изпълнителят за Обособена позиция №4, 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.10.1 Начин на приемане на изпълнението за Обособена позиция №4

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 т. II.4.1

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 т. II.4.1 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/Протоколи, където описват своите действия, констатации и заключения относно изготвяне на дизайн на материалите. Същите се предоставят на Изпълнителя с писмо/приемо-предавателен протокол от упълномощените лица.

След одобряване на дизайн, Изпълнителят следва да извърши предпечат/печат/изработка/браниране и доставка на изработените материали на съответното място и в срок до 10 (десет) работни дни преди изтичане на срока за изпълнение на поръчката по Обособена позиция №4 съгласно т. II. 7. 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, снимков материал на всеки отделен доставен материал, гаранционни документи (където е приложимо).

След проверка на доставените материали, упълномощените лица 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 количествено несъответствие на материалите, упълномощените лица ги констатират в Приемо-предавателния протокол за приемане на доставката като дават указания за отстраняването им 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.

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 5 (пет) работни дни издават Констативен Протокол за приемане на доставката, в който описва своите действия, констатации и заключения. Същия се предоставя на Изпълнителя с писмо/приемо-предавателен протокол от упълномощените лица.

Упълномощените лица може да не приемат изпълнението изцяло или частично, включително и представения Доклад, когато са налице допуснати неточности, неизпълнение 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 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.