

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ ЗА ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2

1. Предмет

Предметът на обществената поръчка по Обособена позиция № 2 е „Предпечатна подготовка, дизайн, отпечатване на книжно тяло и корица и доставка на юбилейна книга на Националния институт на правосъдието (НИП)”, финансирано от бюджета на НИП”. Изданието ще е посветено дейността на НИП, извършвана през петнадесетте години от неговата работа. Ще бъде представена законодателната уредба на Института, организационната структура и органите на управление, дейностите и развитието им и постигнатите резултати в продължение на 15-годишния период. Ще бъде представена международната дейност на НИП и предстоящите задачи и инициативи на Института. Ще бъдат представени съставите на управителните съвети и директорите с биографични справки и богат снимков материал. Изданието ще съдържа списък на преподавателите на НИП и библиография на изданията на Института.

Изданието ще бъде предоставяно на представители на партньорски организации и при домакинстване на събития от страна на НИП, включително и съвместно с Европейската мрежа за съдебно обучение (ЕМСО), които в периода на българското председателство на Съвета на ЕС и след него е предвидено да са по-интензивни.

Изработването на изданието ще бъде реализирано с изходящ материал, представен от възложителя на магнитен носител или в електронен формат, с предпечатни и печатни средства на изпълнителя. Предпечатът, включително дизайнът, следва да се одобряват от възложителя преди да бъде отпечатано изданието. За тази цел изпълнителят представя поне три варианта на дизайн на изданието (корици и тяло).

Възложителят изпраща заявката за отпечатване на изданието в писмена форма (възлагателно писмо) на адреса на изпълнителя и/или на електронната поща, посочена от него. Заедно със заявката възложителят предоставя в електронен формат и изходящия материал, с който изпълнителят изготвя дизайн, страниране и предпечат на книжно тяло, стилова корекция на текста, дизайн и предпечат на корицата и печат на цялостното издание. Изпълнителят потвърждава получаването на заявката за печат на адреса или на електронната поща на възложителя.

2. Срок за изпълнение на поръчката

Срокът за изпълнение на услугата (подготовка, дизайн, отпечатване на книжно тяло и корица и доставка на юбилейна книга на Националния институт на правосъдието) е съобразен е с плана за изпълнение. Реалният минимален срок за изпълнение на услугата според Възложителя е до 45 календарни дни от датата на получаване на възлагателното писмо от Изпълнителя.

Срокът на изпълнение на поръчката е 10.04.2019 г.

Конкретните срокове за изпълнение на услугата се посочва от участниците в „Предложение за изпълнение на поръчката“ – образец, Приложение № 4.

3. Техническа спецификация за изпълнение на ОП № 2. Изисквания за изпълнение на обществената поръчка:

- **ЗАБЕЛЕЖКА:** посочените по-долу параметри следва да се считат за **минимални!**

Дизайн и предпечатна подготовка:

- Корекция
- Дизайн, страниране и предпечат на книжно тяло;
- Дизайн и предпечат на корица.

Дизайнът на изданието трябва да бъде предложен от Изпълнителя и одобрен от Възложителя.

Полиграфическа реализация на изданието:

– Печат, книговезане, пакетиране с термофолио.

Доставка: до адреса на Възложителя.

1. Юбилейно издание за 15 години от създаването на НИП

Технически параметри на изданието:

Обрязан формат: 200/260 (1/16 от 70/100)

Обем – до 130 стр., двуезично издание – български език и английски език

Тираж – 1000 бр.

Цветност:

Корици - златен/сребърен бронз, едностранен (1+0)

Тяло – 4+4 поне за ½ от всички страници на изданието;

Корица – твърда подвързия, от кожа/винил със златен/сребърен печат върху тях

Тяло – нерещиклирана, луксозна, гланцирана, мин. 130 гр. Скрепване (подвързване) – термолепене или концеве шиене.

4. Описание на задълженията на изпълнителя:

Изпълнителят изработва възложеното задание с конкретната заявка съобразно изискванията на Възложителя и предоставените му изходни материали, като изпълнението трябва да отговаря на следните изисквания:

- В готовата полиграфическа продукция за няма наличие на разнотоние между отделните коли, корици, снимки и др., да няма дефекти, празни, повтарящи се или различни части в книжното тяло, различно обрязване в тиража;
- Да е спазен изискуемият тираж на изданието, като то отговаря на техническите параметри, зададения обрязан формат и на начина на скрепване;
- Изпълнителят предоставя на възложителя принтерна разпечатка на поне три варианта на дизайн, както и разпечатка на предпечатния проект за одобрение.

5.ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПЕРСОНАЛА

С оглед спецификата на поръчката всеки участник следва да предложи организация на екипа от минимум 5 (**петима**) **експерти**, които да осигурят изискуемото ниво на изпълнение, имайки предвид комплексността на поръчката, нейните характерни специфики, обхват и съдържание заедно със съпътстващите предмета на договора дейностиот страна на персонала на бъдещия изпълнител.

Организацията на експертите отразяват конкретните задачи, функции и отговорности (т.е. роля в организацията), които всеки един от експертите изпълнява. Участникът е длъжен да развие концепция за организацията в **свободен текст** и да я приложи към Образец № 4 „Предложение за изпълнение на поръчката”. При

посочването следва да се отчетат характерните специфики на обхвата на поръчката. Базово изискване е да се предложат задачи, функции и отговорности на експертите, което да е общо за цялата поръчка, без да се отчита съдържанието на конкретните дейности, които ще извършва всеки експерт.

Базовите роли на всеки от експертите са, както следва:

• **5.1. Ръководител на екипа** - Ръководителят на екипа ще бъде отговорен за цялостното изпълнение на договора, включително за: управлението и организацията на екипа, разпределяне на задачите, централизирането на идеите, оптимизирането на работния процес и осъществяването на контрол върху изпълнението на всички дейности, свързани с услугата, предмет на поръчката. Ръководителят осъществява координация с възложителя и други заинтересовани страни. Той участва в и координира изготвянето на докладите и другите нужни документи във връзка с изпълнението на дейността. Гарантира своевременното и ефективно изпълнение на дейностите в съответствие с техническата спецификация.

• **5.2. Експерт дизайн/предпечатна подготовка** - Експертът е отговорен за процеса на предварителна обработка на юбилейната книга преди нейното тиражиране. Предпечатната подготовка изисква познания на целия процес по издаването на дадено печатно издание, квалификация за работа с необходимите компютърни програми, както и познания по полиграфия. Експертът ще отговаря за визията на юбилейната книга, предпечатна подготовка на всички файлове, генериране на електронния формат и проверка дали материалите отговарят на стандартите за печат.

• **5.3. Координатор** – Координаторът обезпечава технически изпълнението на поръчката. Той комуникира ежедневно с възложителя, като приема и предава изискванията му на експертите или ръководителя на екипа. Координаторът осигурява навременно получаване на данни и информация, необходима за изработването на дизайн за предпечатна подготовка. Той гарантира навременното изпращане на изготвените и одобрени дизайни за предпечатна подготовка. Предприема другипоследващи действия с цел постигането на добър краен резултат в необходимите срокове. Съгласува с възложителя начина и графика на доставка, като осъществява връзка между възложителя и експерта по логистично осигуряване.

• **5.4. Експерт коректор** – Експертът извършва проверка на съдържанието на самообучителните ресурси цел отстраняване на различни видове грешки в правописната, граматичната и графичната му структура. Експертът работи с текста в следните направления: структура, правопис, пунктуация, уеднаквяване на шрифт, междуредие, отстояния, номериране на страници, създаване на автоматично съдържание и рубрики.

• **5.5. Експерт логистично осигуряване** – Експертът изпълнява всички логистични дейности по доставка на юбилейната книга. Той извършва това чрез осигуряване на оптимална организация по доставката, която е в съответствие със съгласуваните между възложителя и координатора графици на изпълнение. Експертът координира и контролира работата на превозвачите и организира товаренето и превоза на отпечатаните бройки.

6. ИНДИКАТОРИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ.

Издадено 1 (един) брой издание юбилейна книга на НИП, в тираж от 1000 (хиляда) броя.

Изисквания във връзка с организацията на изпълнение на поръчката:

Участникът, избран за изпълнител, следва да работи в тясно сътрудничество с възложителя, като комуникацията ще се осъществява всекидневно, във всеки момент, когато работата го налага, включително при представяне на варианти на дизайн на корица и книжно тяло, на предпечатна подготовка и до окончателното предаване и приемане на изданието според изискванията на възложителя и настоящите спецификации.

ВАЖНО!!! При евентуално посочване на определена марка, модел, сертификат, лиценз, удостоверение, стандарт или друго подобно в настоящата спецификация, както и навсякъде другаде от документацията за настоящата процедура, следва да се има предвид, че е допустимо да се предложи еквивалент.