

Rzeczpospolita
PolskaUnia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne*Wydatek współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego*

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia
dotyczący dostawy materiałów informacyjno-promocyjnych,
tj. kompleksowego wykonania i dostawy kalendarzy na 2020 rok
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Mazowieckiego 2014-2020

I. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów informacyjno-promocyjnych polegająca na kompleksowym wykonaniu kalendarzy na 2020 rok w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014-2020.

II. Cele realizacji kalendarzy

- 1) informowanie o możliwościach i zakresie dofinansowania realizacji projektów z RPO WM,
- 2) zwiększenie rozpoznawalności marki Fundusze Europejskie,
- 3) poprawienie odbioru i komunikatywności przekazów dotyczących Funduszy Europejskich.

III. Zakres i termin wykonania zamówienia

1. Zakresem przedmiotu zamówienia jest kompleksowe wykonanie kalendarzy na 2020 rok w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014-2020 wraz z ich dostawą. Każdy projekt musi być dostosowany do formy/ założenia/ przeznaczenia wyodrębnionego szczegółowo w specyfikacji. Założenia przedstawione w SOPZ są minimalne.
2. Po zawarciu umowy w ciągu 7 dni Wykonawca przygotowuje i przedstawi do akceptacji Zamawiającego wstępny harmonogram realizacji, sporządzony przez Wykonawcę z uwzględnieniem wymagań i preferencji Zamawiającego.
3. Dostawy kalendarzy będą się odbywały sukcesywnie, na koszt i ryzyko Wykonawcy. Miejscem dostawy przedmiotu zamówienia jest siedziba Zamawiającego w Warszawie. Wykonawca zobowiązany będzie do realizacji prac objętych zamówieniem w terminie od dnia zawarcia umowy **do 10 października 2019 r.**
4. Po zawarciu umowy Wykonawca każdorazowo dostarczy do wyboru i akceptacji Zamawiającego:
 - a) wizualizację sposobu obrendowania i/lub projekty każdego materiału informacyjno-promocyjnego w formie elektronicznej,
 - b) makietę materiałową i/lub próbki i/lub wzory w przypadku kalendarzy: książkowych, trójdzielnych, planerów, biuwarów, biurkowych,
 - c) próbki/ wzory znaczników żelowych do kalendarzy,
 - d) próbkę tłoczenia dla kalendarzy książkowych w formacie A4 oraz A5,
 - e) proof'y w standardzie Ugra Fogra.

5. Projekt kalendarzy zostanie opracowany przez Wykonawcę na podstawie materiałów i sugestii przekazanych przez Zamawiającego. Po zawarciu umowy Wykonawca zobowiązany będzie do zaprojektowania i przedstawienia minimum trzech różnych layout'ów (linii graficznych) jednego z kalendarzy. Zaprojektowane linie graficzne mogą zawierać połączenie różnych technik, elementów, rozwiązań graficznych, np. zdjęcia i/lub grafiki i/lub rysunki. Wybrany layout będzie podlegał modyfikacjom aż do uzyskania ostatecznej akceptacji ze strony Zamawiającego. Na tej podstawie Wykonawca dokona adaptacji layoutu głównego i dostosuje projekt do formy i przeznaczenia pozostałych kalendarzy.
6. Każdy z projektów kalendarzy musi nawiązywać do zaakceptowanego wcześniej layout'u (linii graficznej) oraz musi uzyskać akceptację Zamawiającego, która będzie warunkiem do rozpoczęcia produkcji.
7. Projekty kalendarzy muszą być autorskie, muszą mieć uregulowane kwestie majątkowych praw autorskich, które będą przekazane Zamawiającemu bez ograniczeń.

IV. Specyfikacja techniczna

1. Kalendarz książkowy w formacie zbliżonym do A5

LP	WYMAGANE PARAMETRY
1.	Kalendarz książkowy w formacie zbliżonym do A5 OPIS: – format okładki: 155 mm x 220 mm (+/- 10 mm), – objętość minimum: okładka + wyklejki, wszywka reklamowa minimum 4 strony + minimum 180 str., – oprawa twarda, bez bigowania na okładce, wykonana z „ekoskóry”, wzór i kolorystyka oprawy do wyboru Zamawiającego, spośród minimum dwudziestu rodzajów przedstawionych przez Wykonawcę – Wykonawca musi uzyskać akceptację Zamawiającego. Blok kalendarza szyty oraz dodatkowo klejony, kapitałka, dwie tasiemki (w różnych kolorach), jako zakładki. Kolor tasiemek wybrany i zaakceptowany przez Zamawiającego, – gumka zamykająca kalendarz w pionie o szerokości minimum 10 mm (gumka podczas użytkowania nie zmienia swojej elastyczności, nie deformuje się), przytwierdzona do IV okładki. Kolor gumki wybrany i zaakceptowany przez Zamawiającego, spośród minimum dziesięciu kolorów przedstawionych przez Wykonawcę – Wykonawca musi uzyskać akceptację Zamawiającego. Gumka zabezpieczona przed strzępieniem np. cięta na gorąco. Sposób mocowania gumki do oprawy do akceptacji Zamawiającego, – pętka z gumki na długopis o wysokości minimum 10 mm (szerokość gumki dopasowana do standardowych długopisów), trwale przymocowana do IV okładki. Gumka zabezpieczona przed strzępieniem np. cięta na gorąco. Sposób mocowania gumki do oprawy do akceptacji Zamawiającego, – na I okładce znacznik żelowy w postaci naklejki, uszlachetniony ochronną warstwą z mieszanki poliuretanowej, pozwalający na osiągnięcie trójwymiarowego wyglądu. Tłoczenie oprawy pod znacznikiem, co dodatkowo zabezpiecza naklejkę przed odklejeniem. Kształt znacznika indywidualny - zostanie ustalony z Zamawiającym po podpisaniu Umowy. Wielkość znacznika: 30 mm x 30 mm (+/- 10 mm), – wszywka reklamowa 4 strony np. przed kalendarzem (np. z informacjami/ grafikami dotyczącymi RPO WM 2014-2020). Zamawiający wyklucza umieszczenie wszywki na końcu kalendarza, – wyklejka okładek (przód i tył) z zadrukiem 1+1 w kolorystyce dopasowanej do oprawy kalendarza. Wykonawca musi uzyskać akceptację Zamawiającego w kwestii wyboru koloru zadruku, – zaokrąglone rogi okładki, wyklejki oraz środków kalendarza, – dwie tasiemki satynowe (różne kolory) oddzielająca poszczególne strony kalendarza. Kolor

	tasiemek do wyboru i akceptacji Zamawiającego, – kalendarium: ▪ układ: 1 tydzień na 1 stronie, na stronie obok miejsce na notatki, ▪ skrócone kalendarium całoroczne na 2020 i na 2021 r., ▪ objętość minimum 180 str., w tym strony informacyjne – do zaproponowania na etapie akceptacji bloku kalendarza, ▪ druk: minimum 1+1, ▪ papier: offset, minimum 70 g/m², papier spełniający cechy papieru ekologicznego - posiadający cechy papieru przyjaznego dla środowiska naturalnego, tzn. wykonanego wg odpowiednich norm środowiskowych, np. FSC lub PEFC i/lub posiadającego certyfikaty potwierdzające: wykonanie z odnawialnych i poddawanych recydingowi surowców/ wykonanie w przyjaznych dla środowiska technologiach, np. ograniczających emisję CO₂ i chloru/pochodzenia z kontrolowanego łańcucha dostaw, ▪ kalendarium w minimum czterech językach, w tym obligatoryjny język polski i angielski, zaznaczone imieniny oraz numeracja dni tygodnia, święta. Uwaga 1.: – Makietą materiałowa i/lub próbki i/lub wzory do akceptacji Zamawiającego po zawarciu umowy. – Projekt do akceptacji – ostateczna wersja projektu wkładki reklamowej w formie proof'a w standardzie UGRA FOGRA. – Minimum 3 x korekta.
2.	MATERIAŁ <u>okładka</u>: tworzywo sztuczne, <u>wyklejki</u>: papier offset, minimum 80g/m², <u>środki - kalendarium</u>: papier offset, minimum 70 g/m². Papier spełniający cechy papieru ekologicznego - posiadający cechy papieru przyjaznego dla środowiska naturalnego, tzn. wykonanego wg odpowiednich norm środowiskowych, np. FSC lub PEFC i/lub posiadającego certyfikaty potwierdzające: wykonanie z odnawialnych i poddawanych recydingowi surowców/wykonanie w przyjaznych dla środowiska technologiach, np. ograniczających emisję CO₂ i chloru/pochodzenia z kontrolowanego łańcucha dostaw, <u>wszywka reklamowa</u>: papier kreda matowa min. 170 g/m².
3.	MINIMALNA TREŚĆ NADDRUKU – obligatoryjna treść nadruku: logo RPO WM, formułka, egzemplarz bezpłatny, – czytelna prezentacja logotypów.
4.	KOLOR NADDRUKU/ TECHNOLOGIA NADDRUKU/ ZNAKOWANIA <u>okładka</u>: tłoczenie na spód (wielkość i zakres tłoczenia zostaną ustalone z Zamawiającym po podpisaniu umowy), <u>kalendarium</u>: minimum 1+1, <u>znacznik żelowy</u>: druk w technologii cyfrowej, CMYK, <u>wszywka reklamowa</u>: 4+4, CMYK, <u>wyklejka okładek</u>: przód i tył z zadrukiem minimum 1+1 w kolorystyce dopasowanej do oprawy kalendarza – Wykonawca musi uzyskać akceptację Zamawiającego w kwestii wyboru koloru zadruku.
5.	PROJEKT Przygotowanie minimum 3 projektów graficznych do wyboru, ewentualnej modyfikacji i ostatecznej akceptacji Zamawiającego.
6.	PAKOWANIE Pakowanie w kartony zbiorcze po max. 20 szt. z etykietą zawierającą opis tj. nazwę przedmiotu oraz ilość i rok produkcji.
7.	NAKŁAD 800 egz.
8.	

	  Przykład znacznika żelowego <i>Przykłady graficzne nie stanowią obligatoryjnego wzoru</i>
--	--

2. Kalendarz książkowy w formacie zbliżonym do A4

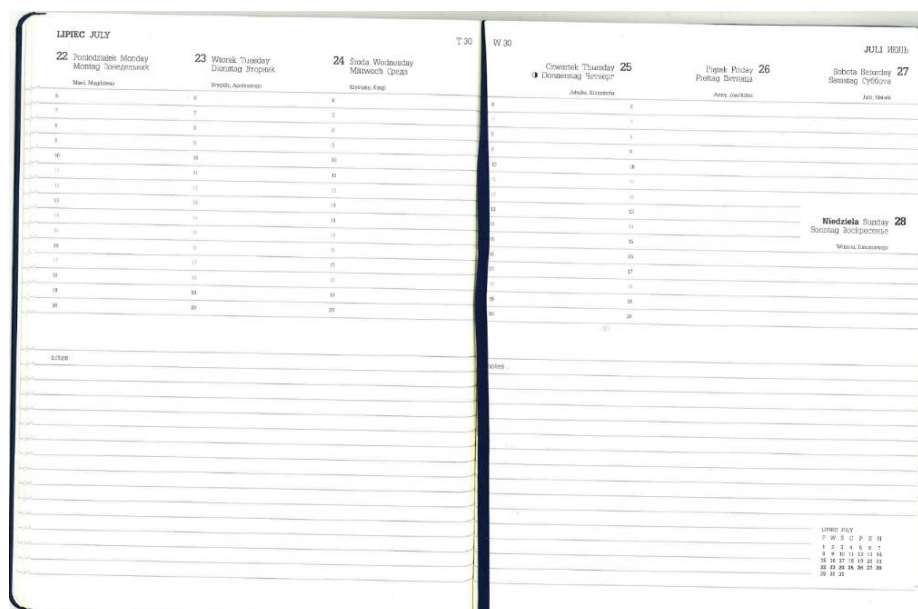
LP	WYMAGANE PARAMETRY
1.	Kalendarz książkowy w formacie zbliżonym do A4 OPIS: – format okładki: 195 mm x 240 mm (+/- 10 mm), – objętość minimum: okładka + wyklejki + strony kalendarium 160 str. + wszywka reklamowa minimum 4 strony, – oprawa twarda, bez bigowania na okładce, wykonana z „ekoskóry”, wzór i kolorystyka oprawy do wyboru Zamawiającego, spośród minimum dwudziestu rodzajów przedstawionych przez Wykonawcę – Wykonawca musi uzyskać akceptację Zamawiającego. Blok kalendarza szyty oraz dodatkowo klejony, kapitałka, dwie tasiemki (w różnych kolorach), jako zakładki. Kolor tasiemek wybrany i zaakceptowany przez Zamawiającego, – gumka zamykająca kalendarz w pionie o szerokości minimum 10 mm (gumka podczas użytkowania nie zmienia swojej elastyczności, nie deformuje się), przytwierdzona do IV okładki. Kolor gumki wybrany i zaakceptowany przez Zamawiającego, spośród minimum dziesięciu kolorów przedstawionych przez Wykonawcę – Wykonawca musi uzyskać akceptację Zamawiającego. Gumka zabezpieczona przed strzępieniem np. cięta na gorąco. Sposób mocowania gumki do oprawy do akceptacji Zamawiającego, – pętka z gumki na długopis o wysokości minimum 10 mm (szerokość gumki dopasowana do standardowych długopisów), trwale przymocowana do IV okładki. Gumka zabezpieczona przed strzępieniem np. cięta na gorąco. Sposób mocowania gumki do oprawy do akceptacji Zamawiającego, – na I okładce znacznik żelowy w postaci naklejki, uszlachetniony ochronną warstwą z mieszanki poliuretanowej, pozwalający na osiągnięcie trójwymiarowego wyglądu. Tłoczenie oprawy pod znacznikiem, co dodatkowo zabezpiecza naklejkę przed odklejeniem. Kształt znacznika indywidualny - zostanie ustalony z Zamawiającym po podpisaniu Umowy. Wielkość znacznika: 30 mm x 30 mm (+/- 10 mm),

	- wszywka reklamowa 4 strony np. przed kalendarzem (np. z informacjami/ grafikami dotyczącymi RPO WM 2014-2020). Zamawiający wyklucza umieszczenie wszywki na końcu kalendarza, - wyklejka okładek (przód i tył) z zadrukiem 1+1 w kolorystyce dopasowanej do oprawy kalendarza. Wykonawca musi uzyskać akceptację Zamawiającego w kwestii wyboru koloru zadruku, - zaokrąglone rogi okładki, wyklejek oraz środków kalendarza, - dwie tasiemki satynowe (różne kolory) oddzielające poszczególne strony kalendarza. Kolor tasiemek do wyboru i akceptacji Zamawiającego, - kalendarium: - kalendarz w rozkładzie tygodniowym na jednej rozkładówce, zawierający plan godzinowy dla każdego dnia oraz pod spodem, na każdej stronie miejsce na notatki, - objętość minimum 160 str. łącznie, w tym: strony informacyjne (do zaproponowania na etapie akceptacji bloku kalendarza), skrócone kalendarium całoroczne na 2020 r. i na 2021 r., notes na końcu kalendarza, - druk: minimum 1+1, - papier: offset, minimum 70 g/m², papier spełniający cechy papieru ekologicznego - posiadający cechy papieru przyjaznego dla środowiska naturalnego, tzn. wykonanego wg odpowiednich norm środowiskowych, np. FSC lub PEFC i/ lub posiadającego certyfikaty potwierdzające: wykonanie z odnawialnych i poddawanych recyngowi surowców/ wykonanie w przyjaznych dla środowiska technologiach, np. ograniczających emisję CO₂ i chloru/pochodzenia z kontrolowanego łańcucha dostaw, - kalendarium w minimum czterech językach, w tym obligatoryjny język polski i angielski, zaznaczone imieniny oraz numeracja dni tygodnia, święta. Uwaga 2.: - Makieta materiałowa i/lub próbki i/lub wzory do akceptacji Zamawiającego po zawarciu umowy. - Projekt do akceptacji – ostateczna wersja projektu wkładki reklamowej w formie proof'a w standardzie UGRA FOGRA. - Minimum 3 x korekta.
2.	MATERIAŁ <u>okładka</u>: tworzywo sztuczne, <u>wyklejki</u>: papier offset, minimum 80g/m², <u>środki - kalendarium</u>: papier offset, minimum 70 g/m². Papier spełniający cechy papieru ekologicznego - posiadający cechy papieru przyjaznego dla środowiska naturalnego, tzn. wykonanego wg odpowiednich norm środowiskowych, np. FSC lub PEFC i/lub posiadającego certyfikaty potwierdzające: wykonanie z odnawialnych i poddawanych recyngowi surowców/wykonanie w przyjaznych dla środowiska technologiach, np. ograniczających emisję CO₂ i chloru/pochodzenia z kontrolowanego łańcucha dostaw, <u>wszywka reklamowa</u>: papier kreda matowa min. 170 g/m².
3.	MINIMALNA TREŚĆ NADDRUKU - obligatoryjna treść nadruku: logo RPO WM, formułka, egzemplarz bezpłatny, - czytelna prezentacja logotypów.
4.	KOLOR NADDRUKU/ TECHNOLOGIA NADDRUKU/ ZNAKOWANIA <u>okładka</u>: tłoczenie na spód (wielkość i zakres tłoczenia zostaną ustalone z Zamawiającym po podpisaniu umowy), <u>kalendarium</u>: minimum 1+1, <u>znacznik żelowy</u>: druk w technologii cyfrowej, CMYK, <u>wszywka reklamowa</u>: 4+4, CMYK, <u>wyklejka okładek</u>: przód i tył z zadrukiem minimum 1+1 w kolorystyce dopasowanej do oprawy kalendarza – Wykonawca musi uzyskać akceptację Zamawiającego w kwestii wyboru koloru zadruku.
5.	PROJEKT Przygotowanie minimum 3 projektów graficznych do wyboru, ewentualnej modyfikacji i ostatecznej akceptacji Zamawiającego.
6.	PAKOWANIE Pakowanie w kartony zbiorcze po max. 20 szt. z etykietą zawierającą opis tj. nazwę przedmiotu oraz ilość i rok produkcji.
7.	NAKŁAD 800 egz.

8.



Przykład znacznika
żelowego



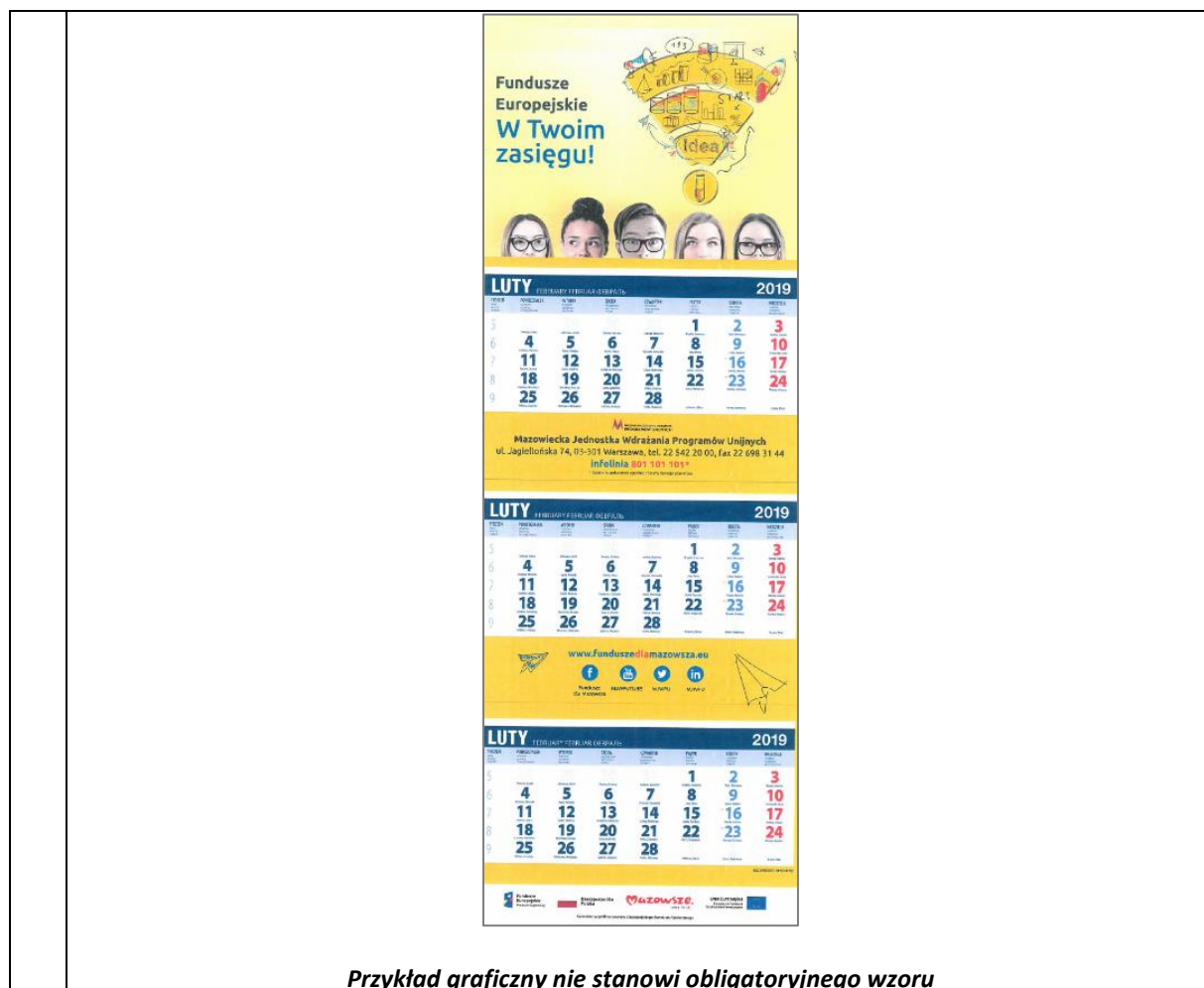
Przykład układu
kalendarium

Przykłady graficzne nie stanowią obligatoryjnego wzoru

3. Kalendarz trójdzielny z kopertą

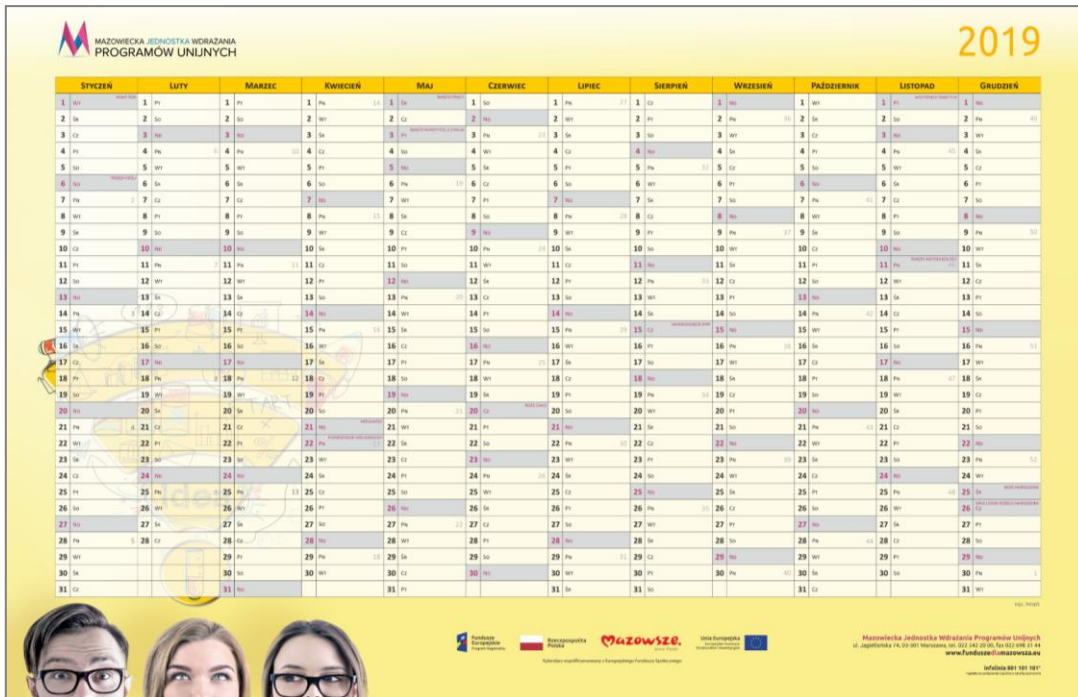
LP	WYMAGANE PARAMETRY
1.	Kalendarz trójdzielny z kopertą OPIS – projekt autorski z użyciem zdjęć i/ lub grafik i/ lub rysunków dotyczących programu RPO WM, – otwór służący do powieszenia kalendarza na ścianie. Zamawiający dopuszcza także zawieszkę wykonaną z tworzywa sztucznego np. pcv/plastyku, służącą do zawieszenia kalendarza, co będzie punktowane jako parametr funkcjonalny, – okienko na folii do zaznaczania bieżącego dnia, – kalendarium, projekt indywidualny, w minimum w 2 językach – język obligatoryjny: polski, angielski,

	zaznaczenie: świąt, imienin, numerów tygodni w roku, – trzy osobne kalendaria (miesiąc poprzedni, bieżący i przyszły, gdzie pierwsze kalendarium – grudzień 2019, ostatnie kalendarium – styczeń 2021), – główka kaszerowana na tekturę – Zamawiający dopuszcza główkę kaszerowaną wypukłą, co będzie punktowane jako parametr funkcjonalny, – plecki przyklejone do główki, – biała, kartonowa koperta służąca jako opakowanie do kalendarza, – konfekcjonowanie kalendarzy do kopert. Uwaga 3.: – Makieta materiałowa i/ lub próbki i/ lub wzory do akceptacji Zamawiającego po zawarciu umowy. – Projekt do akceptacji – ostateczna wersja projektu w formie proof'a w standardzie UGRA FOGRA. – Minimum 3 x korekta.
2.	MATERIAŁ <u>główka</u>: kaszerowana na tekturę (główka wypukła), papier karton min. 300 g/m², uszlachetnienia – folia satynowana (soft touch) 1+0 oraz lakier wybiórczy UV 1+0, <u>plecki</u>: papier – tektura jednostronnie kredowana biała min. 350 g/m², bigowanie x3 – po złożeniu główka kalendarza znajduje się na wierzchu, <u>kalendarium</u>: papier – offset minimum 80 g/m², 12 kartek x 3 komplety + tekturowa podkładka pod każdym kalendarium, kalendaria przyklejane do pleców, <u>inne</u>: opaska z przesuwającym okienkiem do zaznaczania bieżącego dnia, <u>koperta</u>: karton biały min. 200 g/m².
3.	WYMIARY <u>główka</u>: szerokość min. 310 mm, wysokość min. 210 mm, <u>plecki</u>: dostosowane do formatu główki oraz umożliwiające umieszczenie kalendarów, <u>kalendarium</u>: szerokość min. 285 mm, wysokość min. 140 mm.
4.	MINIMALNA TREŚĆ NADRUKU – obligatoryjna treść nadruku: logo RPO WM, numer infolinii, adres www, informacja o współfinansowaniu, egzemplarz bezpłatny, – czytelna prezentacja logotypów.
5.	KOLOR NADRUKU/ TECHNOLOGIA NADRUKU – główka i plecki: CMYK, 4+0, – kalendaria: minimum 2 kolory pantone, – koperta: biała, bez zadruku.
6.	PROJEKT Przygotowanie minimum 3 projektów graficznych do wyboru, ewentualnej modyfikacji i ostatecznej akceptacji Zamawiającego. Zamawiający przekaze materiały graficzne i sugestie niezbędne do zaprojektowania kalendarza.
7.	PAKOWANIE Każdy kalendarz zapakowany w białą, kartonową kopertę, dodatkowo pakowanie w kartony zbiorcze z etykietą zawierającą opis tj. nazwę przedmiotu, ilość oraz rok produkcji.
8.	ILOŚĆ Kalendarze 1 000 szt. + koperty 1 000 szt.
9.	



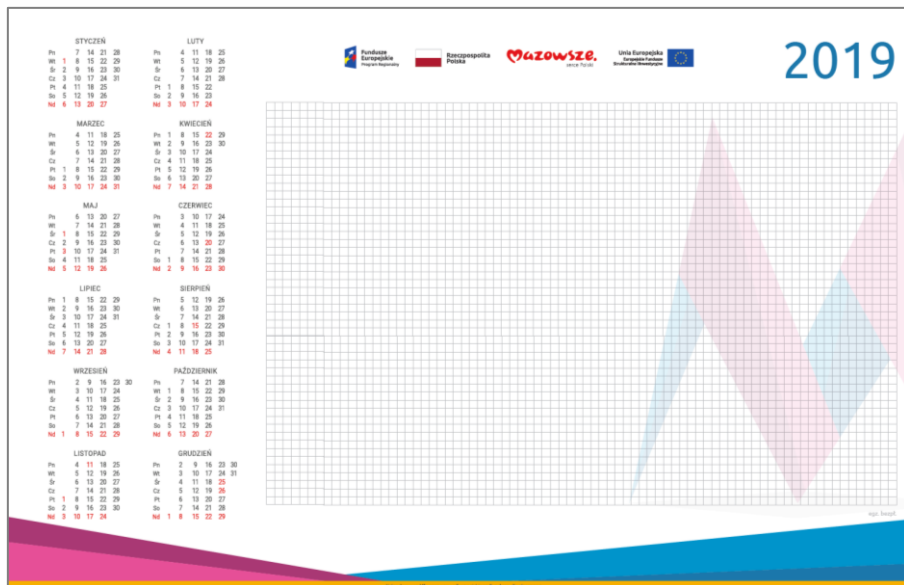
4. Planer (terminarz) ścienny całoroczny

LP	WYMAGANE PARAMETRY
1.	Planer (terminarz) ścienny całoroczny OPIS – projekt autorski z użyciem np. informacji i/lub zdjęć i/lub grafik i/lub rysunków dotyczących programu RPO WM przekazanych przez Zamawiającego, – format od 960 mm do poniżej 970 mm x od 670 mm do 680 mm lub od 970 mm x od 680 mm co będzie punktowane, jako parametr funkcjonalny, – przy każdym dniu miejsce na wykonanie notatek, – zaznaczone dni wolne od pracy, święta, numerowane tygodnie, – w komplecie paski/punkty taśmy samoprzylepnej, dwustronnej do mocowania, umieszczone na rewersie planera. Długość, kształt i ilość punktów muszą być tak dobrane, aby trwale utrzymać planer na ścianie, przy założeniu, że planer przyklejony jest górną i dolną krawędzią do ściany i nie zwija się. Uwaga 4.: – Makieta materiałowa i/lub próbki i/lub wzory do akceptacji Zamawiającego po zawarciu umowy. – Projekt do akceptacji – ostateczna wersja projektu w formie proof'a w standardzie UGRA FOGRA. – Minimum 3 x korekta.
2.	MATERIAŁ Papier kreda min. 200 g/m² + jednostronnie laminat suchy ścienny. Próbka materiału do akceptacji Zamawiającego.
3.	WYMIARY MINIMALNE format od 960 mm do poniżej 970 mm x od 670 mm do 680 mm lub od 970 mm x od 680 mm co będzie punktowane, jako parametr funkcjonalny
4.	MINIMALNA TREŚĆ NADDRUKU – obligatoryjna treść nadruku: logo RPO WM, numer infolinii, adres www, informacja o współfinansowaniu, egzemplarz bezpłatny, – czytelna prezentacja logotypów.

5.	KOLOR NADDRUKU/ TECHNOLOGIA NADDRUKU CMYK, 4+0.
6.	PROJEKT Przygotowanie minimum 3 projektów graficznych do wyboru, ewentualnej modyfikacji i ostatecznej akceptacji Zamawiającego. Zamawiający prześle materiały graficzne i sugestie niezbędne do zaprojektowania kalendarza.
7.	PAKOWANIE Po 10 szt., na każdej paczce etykieta zawierająca opis tj. nazwę przedmiotu, ilość oraz rok produkcji. Uwaga 5.: Opakowanie powinno chronić planer przed zgnieceniem i zniszczeniem (zabezpieczenie rogów).
8.	IŁOŚĆ 200 szt.
9.	 <i>Przykład graficzny nie stanowi obligatoryjnego wzoru</i>

5. Kalendarz podkładka na biurko (biuwar)

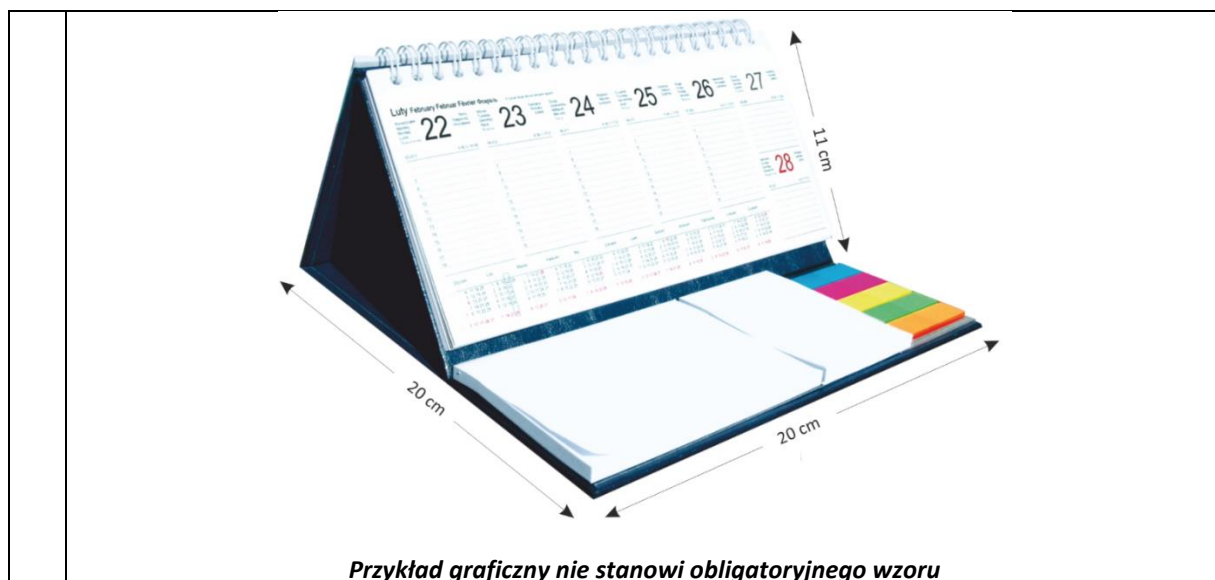
LP	WYMAGANE PARAMETRY
1.	Kalendarz podkładka na biurko (biuwar) OPIS - projekt autorski z użyciem np. informacji i/lub zdjęć i/lub grafik i/lub rysunków dotyczących programu RPO WM, - kalendarium z zaznaczeniem świąt, - objętość: minimum 40 kartek + tekturka usztywniająca, - klejenie wzdłuż górnego, długiego boku, introligatornia, - listwa z PVC zabezpieczająca przed zaginaniem kartek wzdłuż dolnego, długiego boku, dopasowana kolorystycznie do layoutu. Zamawiający dopuszcza zadruk na listwie w jednym kolorze, co będzie punktowane jako parametr funkcjonalny. Uwaga 6.: - Makieta materiałowa i/lub próbki i/lub wzory do akceptacji Zamawiającego po zawarciu umowy. - Projekt do akceptacji – ostateczna wersja projektu w formie proof'a w standardzie UGRA FOGRA. - Minimum 3 x korekta.
2.	MATERIAŁ Papier: offset min. 80g/m ² + tekturka usztywniająca.
3.	WYMIARY MINIMALNE Szerokość 595 mm x wysokość 420 mm.
4.	MINIMALNA TREŚĆ NADDRUKU

	– obligatoryjna treść nadruku: logo RPO WM, numer infolinii, adres www, formułka, egzemplarz bezpłatny, – czytelna prezentacja logotypów.
5.	KOLOR NADRUKU/ TECHNOLOGIA NADRUKU – strony offsetowe: 4+0,CMYK, – tekturka usztywniająca: bez zadruku, – Zamawiający dopuszcza zadruk w jednym kolorze na listwie PCV, co będzie punktowane jako parametr funkcjonalny.
6.	PROJEKT Przygotowanie minimum 3 projektów graficznych do wyboru, ewentualnej modyfikacji i ostatecznej akceptacji Zamawiającego. Zamawiający prześle materiały graficzne i sugestie niezbędne do zaprojektowania kalendarza.
7.	PAKOWANIE Pakowanie maksymalnie po 5 szt., na każdej paczce etykieta zawierająca opis tj. nazwę przedmiotu, ilość oraz rok produkcji. Uwaga 7.: Opakowanie powinno chronić kalendarz podkładkę przed zgnieciem i zniszczeniem (zabezpieczenie rogów).
8.	IŁOŚĆ 700 szt.
9.	 <i>Przykład graficzny nie stanowi obligatoryjnego wzoru</i>

6. Kalendarz zamocowany na twardej podstawie z kartkami samoprzylepnymi i znacznikami

LP	WYMAGANE PARAMETRY
1.	Kalendarz zamocowany na twardej podstawie z kartkami samoprzylepnymi i znacznikami OPIS Kalendarz w formie oprawy twardej, składającej się z 3 części – po złożeniu ścianek powstaje trójkąt o długiej podstawie. Na pionowej ścianie znajduje się kalendarz, przymocowany spiralą. Do podstawy przytwierdzone są karteczki samoprzylepne w dwóch formatach oraz kolorowe znaczniki w pięciu kolorach. Podstawa: – wykonana jak w przy twardej oprawie z wyklejką, – uszlachetnienia: folia satynowana (soft touch) 1+1, – format minimum: 200 mm x 200 mm x 110 mm, – do indywidualnego zadruku: okładka – kolor 4+0 CMYK, wyklejka – kolor 4+0 CMYK. Kalendarium: – projekt autorski, – bieżący tydzień na stronie z miejscem na notatki oraz kalendarz w formie skróconej na cały rok, – kalendarium w min. 1 języku – polskim, zaznaczone imieniny oraz święta, – format: maksymalnie dopasowany do formatu podstawy tj. złożonej ścianki, – przytwierdzone do ścianki kolorową spiralą wzdłuż długiego boku kalendarium. Kolor spirali

	zostanie wybrany po opracowaniu projektu. Wybór kolorystyki z podstawowej dostępnej oferty. Zamawiający wyklucza spiralę w kolorze srebrnym, – do indywidualnego zadruku: minimum 2+0. <u>Znaczniki:</u> – samoprzylepne, – minimum 5 kolorów x 25 szt., – minimalny format 10 x 40 mm, – wykonane z folii samoprzylepnej, – komplet znaczników trwale przymocowany do podstawy kalendarza. <u>Kartki samoprzylepne:</u> – papier samoprzylepny, biały, – dwa formaty: minimum 100 x 75 mm – klejenie w blok po dłuższym boku oraz minimum 50 x 75 mm – klejenie w blok po krótszym boku, – przytwierdzone do podstawy kalendarza – ostatnia kartka bloczka przyklejona do podstawy klejem, który trwale utrzymuje cały bloczek, – objętość kartek w bloczkach: minimum 50 szt., – Zamawiający dopuszcza zadruk na wszystkich karteczkach samoprzylepnych w kolorze 1+0, co będzie punktowane jako parametr funkcjonalny. <u>Uwaga 8.:</u> – Makiet materiałowa i/lub próbki i/lub wzory do akceptacji Zamawiającego po zawarciu umowy. – Projekt do akceptacji – ostateczna wersja projektu w formie proof'a w standardzie UGRA FOGRA. – Minimum 3 x korekta.
2.	MATERIAŁ Oprawa kalendarza (podstawa i ścianki): tektura kaszerowana papierem kredowym + uszlachetnianie w postaci folii satynowanej (soft touch), kalendarium: offset min. 80 g/m², karteczki samoprzylepne: offset min. 70 g/m².
3.	MINIMALNA TREŚĆ NADRUKU – obligatoryjna treść nadruku: logo RPO WM, adres www, formułka, egzemplarz bezpłatny, – czytelna prezentacja logotypów.
4.	KOLOR NADRUKU/ TECHNOLOGIA NADRUKU – Podstawa: full color, – Kalendarium: minimum 2+0, – Zamawiający dopuszcza zadruk w jednym kolorze na zestawie karteczek samoprzylepnych, co będzie punktowane jako parametr funkcjonalny.
5.	PROJEKT Przygotowanie minimum 3 projektów graficznych do wyboru, ewentualnej modyfikacji i ostatecznej akceptacji Zamawiającego. Zamawiający przekaże materiały graficzne i sugestie niezbędne do zaprojektowania kalendarza.
6.	PAKOWANIE Każdy kalendarz zapakowany w folię termokurczliwą. Pakowanie w kartony zbiorcze, maksymalnie 3 kg w paczce. Na każdym kartonie etykieta zawierająca opis tj. nazwę przedmiotu, ilość oraz rok produkcji. <u>Uwaga 9.:</u> Opakowanie powinno chronić kalendarz przed zgnieceniem i zniszczeniem.
7.	IŁOŚĆ 700 szt.
8.	



V. Informacje w sprawie komunikacji

1. Zamówienie musi zostać zrealizowane w oparciu o zasady i wytyczne określone w „STRATEGII KOMUNIKACJI Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020” dostępnej na stronie: <https://www.funduszedlamazowska.eu/dokument/zapoznaj-sie-z-prawem-i-dokumentami/strategi-komunikacji-rpo-wm-2014-2020.html>.
2. Materiały graficzne oraz wytyczne będą przekazywane drogą elektroniczną.
3. Przez cały czas realizacji zamówienia ostateczna decyzja na temat podejmowanych działań leży po stronie Zamawiającego. Zamawiający w trakcie realizacji zamówienia może dokonywać zmian/ modyfikacji projektów.
4. Każdy materiał przed produkcją musi uzyskać ostateczną akceptację Zamawiającego. Akceptacja Zamawiającego jest również warunkiem rozpoczęcia produkcji.
5. Wymagania z zakresu informacji i promocji dot. projektów współfinansowanych z funduszy europejskich:
 - 1) wymagana zgodność z KSIĘGĄ IDENTYFIKACJI WIZUALNEJ znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020.
 - 2) wszystkie projekty muszą uwzględniać wymagania z zakresu informacji i promocji dot. projektów współfinansowanych z funduszy europejskich, tj. zawierać:
znak UE EFSI (ZESTAW LOGOTYPÓW DLA EFSI wersja edytowalna do pobrania pod linkiem <https://www.funduszedlamazowska.eu/zasady-dla-umow-i-aneksow-podpisanych-od-1-stycznia-2018-r/?preview=true>



oraz formułkę dotyczącą źródła finansowania projektu z funduszy europejskich w brzmieniu:

„Materiał współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego”.

UWAGA 10.: Wymagania dotyczące logotypów oraz informacji, które będą zamieszczone na materiałach informacyjno-promocyjnych mogą ulec zmianie. Ewentualne zmiany w zapisach nie wpłyną jednak na zmianę istotnych warunków zamówienia oraz na poziom oferowanych cen.

VI. Wymagania w zakresie dostaw

1. Wszystkie materiały informacyjno-promocyjne muszą mieć uregulowane kwestie majątkowych praw autorskich, które będą przekazane Zamawiającemu bez ograniczeń.
2. Pakowanie winno być wykonane w taki sposób przez Wykonawcę, aby maksymalnie zabezpieczyć materiały informacyjno-promocyjne przed ich ewentualnym zniszczeniem. Wykonawca winien zastosować pakowanie adekwatne do materiału informacyjno-promocyjnego oraz do środka transportu np. osobne opakowanie, przegródki, wypełniacze itp. Towar uszkodzony lub z wadami zostanie zwrócony Wykonawcy na jego koszt do ponownego wykonania. Każda paczka z materiałami informacyjno-promocyjnymi dostarczona do Zamawiającego powinna być zapakowana opcjonalnie: w papier / karton / pudełko oraz oklejona taśmą. Musi również posiadać etykietę z opisem – nazwą materiału informacyjno-promocyjnego, ilością w paczce/kartonie i rokiem produkcji. Niewłaściwie oznakowane paczki nie zostaną przyjęte i będą powodem do zwrotu towaru na koszt Wykonawcy.
3. W przypadku, gdy Zamawiający nie określił sposobu pakowania materiałów informacyjno-promocyjnych (ilość sztuk w paczce), Wykonawca zaproponuje wielkość paczek i potwierdzi u Zamawiającego, czy sposób pakowania zostanie zaakceptowany.
4. Paczki zbiorcze nie mogą być cięższe niż 10 kg, wyjątek stanowią kalendarze zamocowane na twardej podstawie z kartkami samoprzylepnymi i znacznikami, które muszą być zapakowane w paczki o maksymalnej wadze 3 kg.
5. Założenia dotyczące pakowania mogą ulec zmianie. Na temat wszelkich zmian Wykonawca zostanie powiadomiony nie później niż na 4 dni przed wykonaniem dostawy.
6. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dostawę i rozładunek materiałów informacyjno-promocyjnych w siedzibie Zamawiającego przy ul. Jagiellońskiej 74 w Warszawie w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
7. W przypadku, gdy Zamawiający podczas weryfikacji jakościowej oraz ilościowej stwierdzi wady w dostarczonym przedmiocie (maksymalnie 20% otwartej paczki) całość towaru zostanie zwrócona Wykonawcy. Wykonawca na własny koszt odbierze wadliwy towar, uzupełni braki i dostarczy całość towaru wolnego od wad ponownie pod adres i miejsce wskazane przez Zamawiającego.
8. W przypadku stwierdzenia usterek, w tym błędów w logotypach i zamieszczonych treściach, Wykonawca zobowiązuje się na własny koszt odebrać wadliwe materiały informacyjno-promocyjne i dostarczyć nowe – wolne od wad.
9. Oznakowanie logotypami (nadruk, grawerowanie, tłoczenie itp. techniki oznakowania) winno być dostosowane do materiału na jakim będzie wykonane i musi spełniać warunek: czytelności, nieścieralności oraz trwałości w połączeniu z materiałem informacyjno-promocyjnym.
10. Każdy projekt materiału informacyjno-promocyjnego musi być przekazany do archiwizacji do Wydziału Informacji i Szkoleń Beneficjentów w plikach otwartych i pdf na nośniku CD/DVD maksymalnie w ciągu 4 dni od dnia dostarczenia wszystkich prawidłowo wykonanych materiałów informacyjno-promocyjnych.