



Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

## **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – Część 2 na wykonanie i dostawę materiałów informacyjno-promocyjnych, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014-2020 dla Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych**

### **I. Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów informacyjno-promocyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014-2020 dla Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych zgodnie z Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych 2014-2020 oraz Strategią Komunikacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020.

### **II. Cele realizacji zamówienia**

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 są materiały informacyjno-promocyjne. Założenia przedstawione w SOPZ są minimalne. Każdy projekt musi być dostosowany do formy/założenia/przeznaczenia wyodrębnionego szczegółowo w niniejszej specyfikacji.
2. Po podpisaniu umowy Wykonawca każdorazowo dostarczy/ przekaże do wyboru i akceptacji Zamawiającego:
  - wzory materiałów informacyjno-promocyjnych,
  - wizualizacje projektów – sposób obrendowania każdego materiału informacyjno-promocyjnego w formie elektronicznej lub w formie wydruków,
  - proof'y w standardzie Ugra Fogra (w przypadku pozycji, które są wskazane w pkt. V Specyfikacja techniczna przedmiotu zamówienia).
3. Po zawarciu umowy Wykonawca przygotowuje i przedstawi Zamawiającemu harmonogram realizacji zamówienia opracowany zgodnie z preferencjami i sugestiami Zamawiającego i obejmujący wszystkie etapy prac oraz cały asortyment przedmiotu zamówienia.
4. Dostawy materiałów informacyjno-promocyjnych będą się odbywały sukcesywnie, na koszt i ryzyko Wykonawcy do siedziby Zamawiającego w Warszawie. Wykonawca zobowiązany będzie do realizacji prac objętych zamówieniem w terminie od dnia zawarcia umowy do **31 marca 2021 r.**

**IV. Proces akceptacji projektów i produkcji**


1. Wszystkie informacje dotyczące rodzaju oznakowania, wielkości czcionki, koloru nadruku, koloru asortymentu itp., będą ustalane z Zamawiającym na etapie projektowania i akceptacji projektów.
2. Proces produkcyjny będzie wykonywany na podstawie harmonogramu realizacji zamówienia. Harmonogram realizacji zamówienia musi być zaakceptowany przez Zamawiającego i stanowić będzie podstawę do egzekwowania przez Zamawiającego terminowej realizacji przedmiotu niniejszej Umowy.
3. **Harmonogram realizacji zamówienia** musi być dostarczony/przekazany przez Wykonawcę maksymalnie **w ciągu 4 dni roboczych od zawarcia Umowy**. Dokument obejmować będzie wszystkie etapy realizacji przedmiotu umowy. Terminy wskazane w harmonogramie realizacji zamówienia wymagają akceptacji Zamawiającego i uwzględniają następujące etapy produkcyjne:
  - a) **wzory materiałów informacyjno-promocyjnych** – Wykonawca **w ciągu 4 dni roboczych od zawarcia Umowy** przedstawi/ dostarczy Zamawiającemu wzór każdego materiału informacyjno-promocyjnego, który musi być zgodny ze specyfikacją techniczną niniejszego przedmiotu zamówienia. Proces akceptacji wzorów materiałów informacyjno-promocyjnych będzie następował drogą e-mail'ową lub bezpośrednio (spotkanie robocze).
  - b) **wizualizacja projektów** – Wykonawca po uzyskaniu akceptacji wzoru materiału informacyjno-promocyjnego sukcesywnie prześle/przedstawi Zamawiającemu wizualizację projektu materiału informacyjno-promocyjnego.
  - c) **akceptacja wizualizacji projektów/akceptacja proof'ów** – akceptacja wizualizacji projektów oraz proof'ów będzie stanowić dla Wykonawcy podstawę do rozpoczęcia produkcji. Proces akceptacji wizualizacji projektów oraz proof'ów będzie następował drogą e-mail'ową.
  - d) **produkcja i dostawa** – do produkcji przedmiotu zamówienia Wykonawca musi przystąpić niezwłocznie po otrzymaniu od Zamawiającego akceptacji wizualizacji projektu/projektów materiałów informacyjno-promocyjnych. **Wykonawca zobowiązany jest do wyprodukowania, dostarczenia oraz do dokonania rozładunku przedmiotu zamówienia w siedzibie Zamawiającego, w terminie nie dłuższym niż termin zadeklarowany w Ofercie Cenowej Wykonawcy, co będzie punktowane jako pozacenowe kryterium oceny Oferty.** Materiały informacyjno-promocyjne każdorazowo będą dostarczane do siedziby Zamawiającego w Warszawie, przy ul. Jagiellońskiej 74.
  - e) **wady i uszkodzenia asortymentu** – **w ciągu 5 dni roboczych od dnia otrzymania całości każdej dostawy (pełnego nakładu), Zamawiający dokona odbioru jakościowego i ilościowego dostarczonego asortymentu, stanowiącego przedmiot umowy. W przypadku stwierdzenia braków, wad, uszkodzeń lub stwierdzenia niezgodności dostarczonego przedmiotu zamówienia z zaakceptowanymi wizualizacjami projektów/akceptacjami proof'ów przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązuje się w ciągu maksymalnie 2 dni roboczych odebrać wadliwe materiały informacyjno-promocyjne na własny koszt i ryzyko, zniszczyć wadliwe egzemplarze i w ciągu maksymalnie 10 dni roboczych dostarczyć do siedziby Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych, nowy wolny od wad materiał informacyjno-promocyjny.**

4. Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia od momentu uzyskania przez Zamawiającego akceptacji wizualizacji projektów/akceptacji proof'ów, w terminie nie dłuższym niż liczba dni zadeklarowana przez Wykonawcę w Ofercie cenowej, stanowiącej załącznik nr 2 do umowy, **co będzie punktowane jako pozacenowe kryterium oceny Oferty.**
5. Wykonawca zapewni i dostarczy proof'y w standardzie Ugra Fogra – po 2 komplety do każdej wymaganej pozycji, przy czym jeden komplet zostaje u Wykonawcy jako wzór, natomiast drugi jest przekazany Zamawiającemu. Zamawiający na podstawie otrzymanego proof'a Ugra Fogra dokona akceptacji projektu lub zgłosi stosowne zmiany. Akceptacja oraz ewentualne uwagi będą przesyłane przez Zamawiającego w formie skanu lub zdjęcia proof'a.
6. Wytyczne SOPZ odnośnie logotypów oraz oznakowania, mogą ulec zmianie, jedynie do momentu uzyskania akceptacji projektu przez Zamawiającego. Ewentualne zmiany w zapisach nie wpłyną jednak na zmianę istotnych warunków zamówienia.
7. **Wykonawca odpowiada za wykonanie i wprowadzenie korekty oraz ewentualnie powstałe błędy.**

## V. Specyfikacja techniczna przedmiotu zamówienia

**\*UWAGA:** wszystkie zamieszczone poniżej zdjęcia są jedynie przykładem graficznym i nie stanowią obligatoryjnego wzoru.

### 1. Dwuwarstwowa maseczka ochronna na twarz

CECHA	WYMAGANE PARAMETRY
OPIS	<p><b>Dwuwarstwowa maseczka ochronna na twarz</b></p> <p>Personalizowana, dwuwarstwowa maseczka na twarz wielokrotnego użytku z dwoma elastycznymi zausznikami, których nie trzeba wiązać, dającymi swobodę dopasowania maseczki do twarzy.</p> <p>Rozmiar uniwersalny, dla osoby dorosłej.</p> <p>Materiał: część zewnętrzna - 100% poliester (minimum 140 g/m<sup>2</sup>), część wewnętrzna - 100% bawełna (minimum 140 g/m<sup>2</sup>). Maseczkę można prać.</p> <p>Produkt odpowiedni dla wyrobów włókienniczych mających kontakt ze skórą i z oczami, wolny od substancji szkodliwych w stężeniach mających negatywny wpływ na stan zdrowia człowieka m.in.: pestycydów, chlorofenoli, formaldehydu, barwników alergizujących, zabronionych barwników azowych i ekstrahowalnych metali ciężkich.</p>
PLANOWANA TREŚĆ NADRUKU	<p>Logo RPO WM</p> 
POWIERZCHNIA NADRUKU	<p>Maksymalna powierzchnia nadruku wynikająca z możliwości technologicznych oraz dostosowana do pola zadruku.</p> <p>Uwaga: nadrukowane elementy muszą być czytelne, wyraźne i trwałe.</p> <p>Nadruki wykonane zgodnie z zapisami pkt VI, 5.</p>
KOLOR NADRUKU/ TECHNOLOGIA NADRUKU	<p>Nadruk sublimacja jednostronna w pełnym kolorze (full color) lub inną trwałą metodą pozwalającą na wykonanie nadruków wielokolorowych, nadrukowanie zdjęć i grafik z przejściami tonalnymi, nadruk jednostronny.</p> <p>Uwaga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- technologia, powierzchnia nadruku oraz przedmiot powinny być tak dobrane, aby nadruk był czytelny, wyraźny i trwały,</li> <li>- wybrana technologia nadruku nie może być toksyczna, musi być bezpieczna w kontakcie ze skórą, oczami oraz drogami oddechowymi i nie może powodować uczuleń/ podrażnień.</li> </ul>
PROJEKT	<p>Projekt musi uzyskać ostateczną akceptację Zamawiającego, która warunkuje rozpoczęcie produkcji.</p> <p>Wykonanie proofa w standardzie Ugra Fogra z wybranego projektu do akceptacji Zamawiającego.</p>
PAKOWANIE	<p>Pakowanie w indywidualny woreczek foliowy lub folię oraz w kartony zbiorcze, na każdym kartonie naklejona etykieta z nazwą przedmiotu, rokiem produkcji oraz ilością.</p>
ILOŚĆ	<b>300 szt.</b>

PRZYKŁADY GRAFICZNE\*



## 2. Przyłbica ochronna

CECHA	WYMAGANE PARAMETRY
<b>OPIS</b>	<p><b>Przyłbica ochronna</b></p> <p>Wysokiej jakości przyłbica ochronna z możliwością swobodnego i płynnego odchylenia ochronnej osłony bez zdejmowania przyłbicy z głowy. Odporna na środki dezynfekujące na bazie alkoholu oraz inne silne substancje czyszczące. Rozmiar uniwersalny, dla osoby dorosłej. Mocowanie elastyczne, na gumkę z wygodną regulacją. Osłona czołowa wyklejona miękką pianką zapewniającą komfort użytkowania oraz minimalizująca odciskanie na głowie.</p> <p>Materiał przyłbicy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 100% poliwęglan o niskiej elektrostatyczności, nie przyciągający drobinek kurzu i włosów,</li> <li>– arkusz o grubości minimum 0,75 mm zapewniający wysoką wytrzymałość mechaniczną, elastyczność oraz doskonałą przejrzystość,</li> <li>– przepuszczalność światła min. 90%.</li> </ul> <p>Wymiar przyłbicy/ osłony: minimum 21 x 33 cm.</p> <p>Każda przyłbica pakowana opcjonalnie w oddzielny woreczek/ folię/ pudełko. W każdym opakowaniu informacja/ rysunek ze sposobem korzystania z przyłbicy.</p>
<b>PLANOWANA TREŚĆ NADRUKU</b>	<p><b>Logo RPO WM i adres strony www:</b></p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">     </div> <p style="text-align: center;"><b><a href="http://www.funduszedlamazowska.eu">www.funduszedlamazowska.eu</a></b></p>
<b>POWIERZCHNIA NADRUKU</b>	<p>Maksymalna powierzchnia nadruku wynikająca z możliwości technologicznych oraz dostosowana do pola zadruku.</p> <p>Uwaga: nadrukowane elementy muszą być czytelne, wyraźne i trwałe.</p> <p>Nadruki wykonane zgodnie z zapisami pkt VI, 5.</p>
<b>KOLOR NADRUKU/ TECHNOLOGIA NADRUKU</b>	<p>Znakowanie w jednym miejscu, w pełnym kolorze (full color) metodą DTG lub tampodruk lub sitodruk lub metodą druku cyfrowego UV lub lub inną trwałą metodą umożliwiającą trwałe i wyraźne nadrukowanie logotypów.</p> <p>Uwaga: technologia, powierzchnia nadruku oraz przedmiot powinny być tak dobrane, aby nadruk był czytelny, wyraźny i trwały.</p>
<b>PROJEKT</b>	<p>Projekt musi uzyskać ostateczną akceptację Zamawiającego, która warunkuje rozpoczęcie produkcji.</p>
<b>PAKOWANIE</b>	<p>Pakowanie w indywidualny woreczek foliowy lub folię oraz w kartony zbiorcze, na każdym kartonie naklejona etykieta z nazwą przedmiotu, rokiem produkcji oraz ilością.</p>
<b>ILOŚĆ</b>	<p><b>300 szt.</b></p>
<b>PRZYKŁADY GRAFICZNE*</b>	
<div style="display: flex; justify-content: space-around;">    </div>	

## 3. Płyn dezynfekujący o pojemności minimum 100 ml

CECHA	WYMAGANE PARAMETRY
OPIS	<p><b>Płyn dezynfekujący o pojemności minimum 100 ml</b></p> <p>Płyn dezynfekujący, w sprayu, przeznaczony głównie do odkażania powierzchni dłoni. Płyn zawiera w składzie minimum: 70% alkoholu etylowego oraz środki pielęgnujące/ minimalizujące wysuszenie skóry. Produkt gotowy do użycia, działa bez konieczności dodawania wody. Posiada pozwolenie wydane przez Prezesa Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych i Wyrobów Medycznych - numer pozwolenia: 0146/TP/2020. Wykazuje minimum działania bakteriobójcze oraz wirusobójcze. Płyn działa natychmiast po zastosowaniu, błyskawicznie odparowuje z powierzchni. Do każdego produktu dołączona ulotka/ naklejona etykieta zawierająca instrukcję użycia, skład oraz środki ostrożności.</p>
PLANOWANA TREŚĆ NADRUKU	<p><b>Logo RPO WM i adres strony www:</b></p>  <p><b>www.funduszedlamazowsza.eu</b></p>
POWIERZCHNIA NADRUKU	<p>Maksymalna powierzchnia nadruku wynikająca z możliwości technologicznych oraz dostosowana do pola zadruku.</p> <p>Uwaga: nadrukowane elementy muszą być czytelne, wyraźne i trwałe.</p> <p>Nadruki wykonane zgodnie z zapisami pkt VI, 5.</p>
KOLOR NADRUKU/ TECHNOLOGIA NADRUKU	<p>Naklejka wykonana na białej folii samoprzylepnej naklejana na każdą buteleczkę z płynem. Naklejka z nadrukiem w pełnym kolorze (full color).</p> <p><u>Uwaga:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- technologia, powierzchnia nadruku oraz przedmiot powinny być tak dobrane, aby nadruk był czytelny, wyraźny i trwały,</li> <li>- uwaga nadruk na naklejce z folii pod wpływem działania płynu dezynfekującego nie może się zmywać, rozmazywać.</li> </ul>
PROJEKT	<p>Projekt musi uzyskać ostateczną akceptację Zamawiającego, która warunkuje rozpoczęcie produkcji.</p>
PAKOWANIE	<p>Pakowanie w kartony zbiorcze, na każdym kartonie naklejona etykieta z nazwą przedmiotu, rokiem produkcji oraz ilością.</p>
ILOŚĆ	<b>200 szt.</b>
<b>PRZYKŁADY GRAFICZNE*</b>	
	

## VI. 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 informacyjno-promocyjny 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”.

6. 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.

## VII. Inne wymagania w zakresie realizacji zamówienia

1. Wszystkie projekty 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 specyfiki materiałów informacyjno-promocyjnych 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 kalendarzami 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.
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.

Dostawa i rozładunek nastąpią:

- 1) w dni robocze (poniedziałek-piątek) w godzinach 8:00-14:00, w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
- 2) Zamawiający nie zapewnia pomocy i obsługi osobowej do dostawy, rozładunku, rozpakowania materiałów informacyjno-promocyjnych. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienie osoby/ osób do rozładunku transportu, jego przetransportowania do pomieszczeń magazynowych oraz umieszczenia pojedynczych paczek we wskazanym przez Zamawiającego miejscu.
- 3) Pomieszczenia magazynowe Zamawiającego nie posiadają tzw. rampy. W przypadku, zapakowania materiałów informacyjno-promocyjnych na palety lub w paczki zbiorcze, Wykonawca zobowiązany jest do posiadania odpowiedniego wózka np. widłowego, którym samodzielnie przetransportuje paletę/ palety oraz do ich rozpakowania, rozładunku indywidualnych paczek w magazynie Wykonawcy. Pakowanie materiałów informacyjno-promocyjnych na paletach lub w paczki zbiorcze nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku zapakowania materiałów informacyjno-promocyjnych w indywidualne paczki, stosownego opisanie ich i rozpakowania w magazynie Zamawiającego.
- 4) W przypadku, gdy usługę transportową realizuje na rzecz Wykonawcy firma zewnętrzna np. firma kurierska/ firma spedycyjna, nie zwalnia to Wykonawcy z obowiązku spełnienia wszystkich powyższych warunków. W przypadku, gdy powyższe warunki nie zostaną spełnione, Zamawiający nie dokona odbioru dostarczonych materiałów informacyjno-promocyjnych, natomiast Wykonawca zobowiązany jest do ponownego, właściwego i zgodnego z powyższymi zapisami dostarczenia materiałów informacyjno-promocyjnych.

Zamawiający nie jest pośrednikiem w kwestii ustaleń dot. realizacji dostawy między firmą kurierską/ firmą spedycyjną, a Wykonawcą. Wszelkie niezgodności w dostawie będą wyjaśniane bezpośrednio między firmą kurierską/ firmą spedycyjną, a Wykonawcą. Reklamacje dotyczące takiej dostawy leżą wyłącznie po stronie Zamawiającego i to na nim spoczywa obowiązek zapewnienia właściwej dostawy.

- 5) Za termin dostawy materiałów informacyjno-promocyjnych rozumie się skuteczne ich dostarczenie do Zamawiającego tj. takie dostarczenie, które nie zostało zakwestionowane 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 do siedziby 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 na którym będzie wykonane.
10. Każdy projekt materiałów informacyjno-promocyjnych 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.