

Wydatek współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

Opis przedmiotu zamówienia na

Wykonanie i dostawa materiałów drukowanych wspomagających działania promujące efekty wdrażania RPO WM 2014-2020 (typu teczki ofertowe, zakładki do książek, kartki świąteczne itp.).

I. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie i dostawa materiałów drukowanych wspomagających działania promujące efekty wdrażania RPO WM 2014-2020 (typu teczki ofertowe, zakładki do książek, kartki świąteczne itp.).
2. Przedmiot zamówienia obejmuje wykonanie następujących elementów:
 - 1) zakładka papierowa do książki,
 - 2) teczka ofertowa z grzbietem 2-bigowym,
 - 3) teczka z gumką XL,
 - 4) kartki świąteczne z kopertami w komplecie.

II. Cele realizacji zamówienia

1. Cel nadrzędny komunikacji Funduszy Europejskich:
 - 1) wsparcie wykorzystania środków z RPO WM dla realizacji celów rozwojowych regionu.
2. Cele szczegółowe komunikacji Funduszy Europejskich:
 - 1) aktywizacja mieszkańców województwa mazowieckiego do ubiegania się o wsparcie z Funduszy Europejskich w ramach RPO WM poprzez skuteczne dotarcie do wybranych grup docelowych,
 - 2) wsparcie beneficjentów programu w realizacji projektów,
 - 3) zapewnienie mieszkańcom województwa mazowieckiego informacji na temat projektów współfinansowanych z Funduszy Europejskich,
 - 4) zapewnienie szerokiej akceptacji mieszkańców dla działań rozwojowych realizowanych przy pomocy Funduszy Europejskich w województwie mazowieckim.
3. Bezpośrednie cele szczegółowe realizacji zamówienia:
 - 1) zwiększenie rozpoznawalności marki Fundusze Europejskie,
 - 2) poprawienie odbioru i komunikatywności przekazów dotyczących Funduszy Europejskich,
 - 3) przełamanie bariery przed zaangażowaniem się w długotrwały proces niezbędny do otrzymania wsparcia finansowego z funduszy europejskich przy braku stuprocentowej pewności ich otrzymania – chcemy, aby osoby zainteresowane tym wsparciem zaczęły myśleć, że opłaca się podjąć taką próbę, bo jest to rozwiązanie bardziej konkurencyjne od innych źródeł

Wydatek współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

finansowania inwestycji, dające możliwość otrzymania dotacji lub skorzystania ze zwrotnych instrumentów finansowych na preferencyjnych warunkach.

III. Termin realizacji zamówienia

Termin realizacji zamówienia wynosi maksymalnie 20 dni roboczych od dnia akceptacji proof'a / projektu. Wykonawca w swojej ofercie cenowej może zadeklarować krótszy termin, wtedy będzie związany krótszym terminem.

IV. Specyfikacja materiałów promocyjnych

LP.	NAZWA PRODUKTU	WYMAGANE PARAMETRY I OPIS
1.	Zakładka papierowa do książki	Papier: kreda mat, 350g; Format netto (po obcięciu): 50 x 210 mm (+/- 3 mm), Kolorystyka: 4+4 , czyli przód i tył w pełnym kolorze; Zadruk: dwustronny (dowolny projekt z jednej i drugiej strony według sugestii Zamawiającego); Intro: Cięcie na format; Uszlachetnienie: dwustronna folia błyszcząca; Projekt graficzny: według wskazań Zamawiającego wykorzystujący zdjęcia (układ od 1 do 5 zdjęć na stronie), który będzie podlegał modyfikacjom, aż do uzyskania ostatecznej akceptacji Zamawiającego; akceptacja proof'a Ugra Fogra; Nakład: 1000 szt.
2.	Teczka ofertowa z grzbietem 2-bigowym	Grzbiet ma wysokość 5,2 mm (+/- 3 mm); Pojemność: pozwalająca na umieszczenie do 50 kart A4 standardowego papieru, dokumenty nie będą wystawały poza krawędzie teczek; Format końcowy: A4 (237 mm x 310 mm) (+/- 3mm); Skrzydółka: teczka posiada dwa skrzydełka, boczne ma szerokość 40 mm, dolne 35 mm (+/- 3 mm), w dolnym skrzydełku znajdują się nacięcia, w które można włożyć wizytówkę; Papier: kreda mat o grubości minimum 350g/m²; Wykończenie: folia matowa, wybiórczo lakier UV, Nadruk: na zewnętrzną i wewnętrzną część teczek oraz na skrzydełkach w pełnym kolorze 4+4 CMYK; Projekt graficzny: według wskazań Zamawiającego; który będzie podlegał modyfikacjom, aż do uzyskania ostatecznej akceptacji Zamawiającego, akceptacja proof'a Ugra Fogra; Zamawiający przekazuje Wykonawcy propozycję projektu graficznego, a także wymagane zdjęcia. Po stronie Wykonawcy leży przygotowanie projektu graficznego teczek w porozumieniu z Zamawiającym oraz druk i dostawa.

Wydatek współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

		Korekta: do zadań Wykonawcy będzie należało wprowadzenie niezbędnej korekty (graficzna, tekstowa), w razie potrzeby minimum 3 korekty/modyfikacje/studio DTP; Projekt: proof Ugra Fogra w formacie A4; Nakład: 1000 szt.; Pakowanie: teczki pakowane po 100 sztuk.
3.	Teczka z gumką XL	Zamykana okrągłą gumką wzdłuż długiego boku teczki, gumka w kolorze teczki; Rozmiar: A4 (po złożeniu), Wykonana z solidnego i wytrzymałego kartonu o grubości minimum 350g/m²; posiada 3 wewnętrzne klapki zabezpieczające dokumenty przed wypadnięciem; Grzbiet: regulowany od 0 do 25 mm (+/- 2 mm); Uszlachetnienie: folia błysk zabezpieczająca przed uszkodzeniami; Nadruk: na zewnętrzną i wewnętrzną część teczki w pełnym kolorze 4+4 CMYK; Projekt graficzny: według wskazań Zamawiającego; akceptacja proof'a Ugra Fogra; Zamawiający przekazuje Wykonawcy propozycję projektu graficznego, a także wymagane zdjęcia. Po stronie Wykonawcy leży przygotowanie projektu graficznego teczki w porozumieniu z Zamawiającym, który będzie podlegał modyfikacjom, aż do uzyskania ostatecznej akceptacji Zamawiającego oraz druk i dostawa. Korekta: do zadań Wykonawcy będzie należało wprowadzenie niezbędnej korekty (graficzna, tekstowa), w razie potrzeby minimum 3 korekty/modyfikacje/studio DTP; proof Ugra Fogra w formacie A4; ostateczna wersja projektu graficznego teczki do akceptacji Zamawiającego; Nakład: 1000 szt. Pakowanie: teczki pakowane po 100 sztuk.
4.	Kartka świąteczna z kopertą w komplecie	Łączny nakład: 500 kompletów (kartka świąteczna z kopertą). Papier kartki świątecznej: kreda matowa 250-300 g/m². Uszlachetnienia kartki świątecznej: folia matowa 1+0, lakier UV błyszczący wybiórczo 1+0, złoty lub srebrny hot-stamping. Format kartki świątecznej: format po rozłożeniu 290 x 145 mm (+/- 3 mm), 1x bigowany i składany do formatu 145 x 145 mm (+/- 3 mm), format po złożeniu pasujący do koperty. Kolor nadruku na kartce świątecznej: 4+4, CMYK. Projekt graficzny kartki świątecznej: Wykonawca zaprojektuje i przekazuje minimum 3 różne projekty karty świątecznej z materiałów własnych (np. autorskie zdjęcia/ rysunki/ grafiki

Wydatek współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

		święteczne, zimowe, symbole związane ze świętami Bożego Narodzenia etc.), oraz minimum 3 różne wersje życzeń świątecznych, które mają uregulowane majątkowe prawa autorskie przechodzące bez ograniczeń na Zamawiającego. Projekt może stanowić połączenie różnych technik/ elementów/ rozwiązań graficznych, np. zdjęcia i/lub grafiki i/lub rysunki. Projekt kartki świątecznej musi być autorski. Proces ten będzie powtarzany do momentu, aż Zamawiający wyłoni preferowany projekt. Wybrany projekt będzie podlegał modyfikacjom, aż do uzyskania ostatecznej akceptacji Zamawiającego. Wykonawca dostarczy do Zamawiającego proof'y wykonane w standardzie Ugra Fogra. Zamawiający na tym etapie może jeszcze zgłaszać uwagi. Wykonawca jest zobowiązany do wprowadzenia zmian zgodnych z zastrzeżeniami i sugestiami Zamawiającego i ponownego dostarczenia do siedziby Zamawiającego proof'ów Ugra Fogra z wprowadzonymi zmianami. Po uzyskaniu ostatecznej akceptacji proof'ów Ugra Fogra Wykonawca może przystąpić do druku pełnego nakładu kart świątecznych. Korekta: do zadań Wykonawcy będzie należało wykonanie niezbędnej korekty (tekstowej, graficznej, redakcyjnej i technicznej). Koperta: samoprzylepna, z paskiem foliowym / papierowym zabezpieczającym klej. Papier koperty: papier ozdobny 110-210 g/m² (+/- 3 mm). Kolorystyka papieru ozdobnego pasująca do projektu kartki. Format koperty: dopasowany do formatu kartki świątecznej. Akceptacja wzoru koperty: Wykonawca przekaże Zamawiającemu minimum 2 wzory kopert do jego wyboru i akceptacji. Akceptacja wzoru koperty nastąpi poprzez e-mailowe potwierdzenie ze strony Zamawiającego. Wykonawca jest zobowiązany do wydrukowania i dostarczenia do siedziby Zamawiającego wszystkich kartek świątecznych wraz z kopertami.
--	--	---

IV. Wymagania w zakresie realizacji zamówienia

1. Opracowanie harmonogramu prac zamówienia należy do obowiązków Wykonawcy i jego sporządzenie nastąpi nie później niż w ciągu 2 dni roboczych po podpisaniu umowy. Harmonogram będzie podlegał modyfikacjom i musi uzyskać akceptację Zamawiającego.
2. Pakowanie wszystkich rodzajów materiałów powinno być wykonane przez Wykonawcę w taki sposób, aby maksymalnie zabezpieczyć materiały przed ich ewentualnym zniszczeniem. Wykonawca winien zastosować pakowanie adekwatne do transportowanych materiałów oraz do

Wydatek współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

środka transportu. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne uszkodzenia w trakcie transportu i rozładunku.

3. Niewłaściwie oznakowane paczki nie zostaną przyjęte i będą powodem do zwrotu towaru na koszt Wykonawcy.
6. Wykonawca proponuje sposób pakowania każdego rodzaju materiałów (ilość w paczce zbiorczej), natomiast Zamawiający potwierdzi ostatecznie jego prawidłowość. Paczki zbiorcze z materiałami poligraficznymi nie mogą być cięższe niż 5 kg.
7. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dostawę i rozładunek materiałów w siedzibie Zamawiającego przy ul. Jagiellońskiej 74 w Warszawie (03-301), w dni robocze (poniedziałek-piątek) w godzinach 8:30-15:00, w miejscu wskazanym przez Zamawiającego. Magazyny Zamawiającego nie posiadają tzw. rampy. W przypadku, zapakowania materiałów w paczki zbiorcze/zbiorcze palety, Wykonawca zobowiązany jest do posiadania wózka widłowego, którym samodzielnie przetransportuje paczki zbiorcze/paletę/palety oraz do rozpakowania jej i rozładunku indywidualnych paczek w magazynie Wykonawcy. Pakowanie materiałów w paczki zbiorcze/na paletach nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku zapakowania materiałów w indywidualne paczki, stosownego opisanie ich i rozpakowania w magazynie Zamawiającego.
8. W przypadku, gdy Zamawiający podczas weryfikacji jakościowej oraz ilościowej stwierdzi wady w dostarczonym przedmiocie (nie więcej niż 20 % otwartej paczki), całość towaru zostanie zwrócona Wykonawcy. Wykonawca na własny koszt oraz ryzyko odbierze wadliwy towar, uzupełni braki i dostarczy całość towaru wolnego od wad ponownie w miejsce wskazane przez Zamawiającego.
9. W przypadku stwierdzenia usterek technicznych, czy też błędów w logotypach i zamieszczonych treściach, Wykonawca zobowiązuje się na własny koszt odebrać wadliwe materiały i dostarczyć nowe, wolne od wad. Oznakowanie logotypami winno być dostosowane do materiału na jakim będzie wykonane i musi spełniać warunek: czytelności, nieścieralności i solidności.
10. Każdy projekt musi być przekazany do archiwizacji do Wydziału Informacji i Promocji Funduszy Europejskich w plikach otwartych i pdf na nośniku CD/DVD maksymalnie w ciągu 7 dni roboczych od dnia dostarczenia wszystkich prawidłowo wykonanych materiałów.
11. Za błędy powstałe w druku wyłączną odpowiedzialność ponosi Wykonawca, który zobowiązany jest do wprowadzenia korekty.
12. Wykonawca zobowiązany jest do bieżącej współpracy z Zamawiającym w celu należytej realizacji zamówienia. Wykonawca zapewni osobę do kontaktu, która będzie się kontaktowała z Zamawiającym drogą telefoniczną i e-mailową w dni robocze (poniedziałek-piątek) w godzinach 8:00-15:00.
13. Wykonawca musi w ofercie uwzględnić wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.

V. Wymagania w zakresie oznakowania wszystkich elementów zamówienia

1. Oznakowanie logotypami musi być dostosowane do materiału na jakim będzie wykonane i musi spełniać warunek czytelności, nieścieralności oraz trwałości o maksymalnej powierzchni nadruku

Wydatek współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

wynikającej z możliwości technologicznych oraz dostosowania do pola zadruku danego produktu, na którym będzie wykonywany.

Treści logowania:

1) Ilekroć będzie mowa o logotypie MJWPU, to do umieszczenia na materiale będzie:



2) Zachowanie spójnej identyfikacji wizualnej dla materiałów z logo RPO WM,

3) Ilekroć w opisie przedmiotu będzie mowa o logo RPO WM, to do stosowania będzie poniższy logotyp wraz z informacją o współfinansowaniu:

wersja pozioma

oraz formułka dotyczącą źródła finansowania materiału z funduszy europejskich:

„Materiał współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego”.

2. Wykonawca zobowiązuje się do zastosowania spójnej identyfikacji wizualnej właściwej dla materiałów informacyjno-promocyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014-2020 – zgodnie z Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych 2014-2020, Strategią Komunikacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Księgą Identyfikacji Wizualnej znaku Marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020. Aktualne informacje o logotypach i zasadach ich stosowania znajdują się na stronie: <https://www.funduszedlamazowsza.eu/promocja>. Znak UE EFSI (zestaw logotypów dla EFSI wersja edytowalna do pobrania pod linkiem <https://www.funduszedlamazowsza.eu/zasady-dla-umow-i-aneksow-podpisanych-od-1-stycznia-2018-r/?preview=true>)
3. Wszystkie materiały dostarczone w ramach realizacji przedmiotu zamówienia muszą być nowe, pełnowartościowe, wolne od wad, w pierwszym gatunku oraz muszą mieć uregulowane kwestie majątkowych praw autorskich, które będą przekazane Zamawiającemu bez ograniczeń na MJWPU, w zakresie wskazanym w Umowie. Do wykonania projektów elementów wskazanych przez Zamawiającego Wykonawca użyje zdjęć / grafik, które pozyska na własny koszt lub w przypadku poprzednich realizacji, znajdują się w zasobach Zamawiającego.
4. Materiały wytworzone w ramach umowy, w szczególności materiały autorskie, po jej zakończeniu przechodzą na własność MJWPU.