

Wydatek współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Skład, druk i dostawa materiałów informacyjno-promocyjnych na stoisko wystawiennicze podczas Open Days w Brukseli.

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest realizacja usługi składającej się z:

Zadanie nr 1

Skład, druk i dostawa spójnej wizualnie broszury w języku polskim i angielskim, prezentującej działania informacyjno-promocyjne na temat funduszy europejskich w województwie mazowieckim w ilości 2000 sztuk. Objętość broszury będzie wynosić ok. 40; +/-5 stron + 2 strony okładki.

Zadanie nr 2

Skład, druk i dostawa instrukcji w języku angielskim gry informacyjno-promocyjnej „Euro Memo” w ramach programu Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego 2014-2020 oraz w ramach programu Fundusze Europejskich dla Mazowsza 2021-2027 w ilości 50 sztuk. Objętość instrukcji będzie wynosić maksymalnie 20 stron.

Zadanie nr 3

Skład, druk i dostawa kolorowanki edukacyjnej prezentującej wartości Unii Europejskiej w ilości 2000 sztuk. Objętość kolorowanki wynosić będzie ok.12; +/-4 stron + 2 strony okładki.

Uwaga: Wszystkie materiały i projekty przekazane przez Zamawiającego Wykonawcy będą materiałami roboczymi. Zadaniem Wykonawcy będzie przygotowanie projektu zgodnie ze sztuką poligraficzną do druku i produkcji.

II. RAMY CZASOWE ZAMÓWIENIA

Wykonawca zobowiązany jest do realizacji przedmiotu zamówienia i dostarczenia do siedziby Zamawiającego w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia zawarcia umowy.

III. CELE REALIZACJI ZAMÓWIENIA

- 1) Zaprezentowanie województwa mazowieckiego jako skutecznego beneficjenta funduszy europejskich.
- 2) Budowa pozytywnego wizerunku funduszy europejskich oraz instytucji zaangażowanych w ich wdrażanie.

-
- 3) Informowanie o programie Fundusze Europejskich dla Mazowsza 2021-2027, o tym jakie nowe możliwości i korzyści daje aplikowanie o fundusze europejskie, oraz o tym jak przyszłe projekty przyczynią się do poprawy jakości życia mieszkańców województwa.

IV. SZCZEGÓŁY ZAMÓWIENIA

Zadanie nr 1

Skład, druk i dostawa spójnej wizualnie broszury w języku polskim i angielskim, prezentującej działania informacyjno-promocyjne na temat Funduszy Europejskich w województwie mazowieckim w ilości 2000 sztuk. Objętość broszury będzie wynosić ok.40; +/-5 stron + 2 strony okładki.

- 1) W ramach zadania Wykonawca zobowiązany jest do:
 - dostosowania do druku layoutu (KV, projektów graficznych, układu tekstu oraz zdjęć) broszury na podstawie otrzymanych od Zamawiającego Key Visual, projektu graficznego okładki, tekstów oraz zdjęć. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w koncepcjach, np. poprzez tworzenie wariantów kolorystycznych w celu rozróżnienia projektów lub układu, czy też formatu, wielkości zdjęć,
 - minimum 2-krotnej korekty w języku polskim i angielskim, redakcji i łamania całości materiału po składzie
 - doboru fontów, łamanie, skład i DTP
 - dostarczenia do Zamawiającego proof'y wykonanych w standardzie Ugra Fogra — 2 komplety proof'ów (1 komplet dla Zamawiającego oraz 1 komplet dla Wykonawcy), przy czym jeden komplet zostanie u Wykonawcy jako wzór, natomiast drugi komplet będzie przekazany Zamawiającemu. 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. Projekt musi uzyskać ostateczną akceptację Zamawiającego. Po uzyskaniu ostatecznej akceptacji proof'ów Ugra Fogra przez Zamawiającego, Wykonawca maksymalnie w ciągu 3 dni roboczych przystąpi do druku, bigowania i oprawy na materiałach własnych
 - pakowania w kartony/ pudełka zbiorcze z naklejoną etykietą zawierającą: grafikę widniejącą na broszurze, nazwę przedmiotu oraz ilość w opakowaniu i rok produkcji
 - dostawy wersji drukowanej do siedziby Zamawiającego w Warszawie na adres: ul. Inflancka 4, 00-189 Warszawa wraz z rozładunkiem w magazynie/magazynach wskazanych przez Zamawiającego znajdujących się na terenie MJWPU
 - przekazanie materiałów archiwalnych w wersji elektronicznej (uwaga: broszura powinna być zaprojektowana w taki sposób, aby wygodnie można było go czytać w wersji PDF) oraz jako pliki otwarte do ew. edycji w formacie PSD

2) parametry techniczne broszury:

Lp.	Cecha	Wymagane parametry
1.	wymiary	21 x 21 cm
2.	oprawa	broszurowa, 2 zszywki po lewym boku
3.	zadruk	CMYK – 4+4
4.	materiał	środek: kreda błyszcząca 150 g/m ² , okładka: kreda błyszcząca 300 g/m ² .
5.	oprawa	broszurowa, 2 zszywki po lewym boku
6.	liczba stron	ok.40; +/-5 stron + 2 strony okładki
7.	nakład	2000 egz.

UWAGA: broszura nie będzie posiadała numeru ISBN.

Zadanie nr 2

Skład, druk i dostawa instrukcji w języku angielskim gry informacyjno-promocyjnej „Euro Memo” w ramach programu Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego 2014-2020 oraz w ramach programu Fundusze Europejskich dla Mazowsza 2021-2027 w ilości 50 sztuk.

1) W ramach zadania Wykonawca zobowiązany jest do:

- dostosowania do druku layoutu instrukcji w języku angielskim do gry informacyjno-promocyjnej „Euro Memo” w formie książeczki w formacie zbliżonym do A6, tj. format minimum 10 cm x 14 cm.
- minimum 2-krotnej korekty w języku angielskim, redakcji i łamania całości materiału po składzie
- dostarczenia do Zamawiającego proof’y wykonanych w standardzie Ugra Fogra – 2 komplety proof’ów (1 komplet dla Zamawiającego oraz 1 komplet dla Wykonawcy), przy czym jeden komplet zostanie u Wykonawcy jako wzór, natomiast drugi komplet będzie przekazany Zamawiającemu. 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. Projekt musi uzyskać ostateczną akceptację Zamawiającego. Po uzyskaniu ostatecznej akceptacji proof’ów Ugra Fogra przez Zamawiającego, Wykonawca maksymalnie w ciągu 3 dni roboczych przystąpi do druku, bigowania i oprawy na materiałach własnych
- zapakowania każdej pojedynczej instrukcji w folię z możliwością jej przyklejenia do pudełka gry samodzielnie przez Zamawiającego
- pakowania w kartony/ pudełka zbiorcze z naklejoną etykietą zawierającą: grafikę widniejącą na broszurze, nazwę przedmiotu oraz ilość w opakowaniu i rok produkcji

— dostawy wersji drukowanej do siedziby Zamawiającego w Warszawie na adres: ul. Inflancka 4, 00-189 Warszawa wraz z rozładunkiem w magazynie/magazynach wskazanych przez Zamawiającego znajdujących się na terenie MJWPU

2) parametry techniczne instrukcji w języku angielskim gry:

lp.	Cecha	Wymagane parametry
1.	wymiary	książeczka w formacie zbliżonym do A6, tj. format minimum 10 cm x 14 cm
2.	objętość	max.20 stron
3.	papier	kreda minimum 170 g/m ² ,
4.	zadruk	4+4 (CMYK)
5.	oprawa	1 zszywka.
6.	nakład	50 egz.

Zadanie nr 3

Skład, druk i dostawa kolorowanki edukacyjnej prezentującej wartości Unii Europejskiej w ilości 2000 sztuk. Objętość kolorowanki wynosić będzie ok.12; +/-4 stron + 2 strony okładki.

1) W ramach zadania Wykonawca zobowiązany jest do:

- dostosowania do druku layoutu kolorowanki edukacyjnej w formacie A3,
- dostarczenia do Zamawiającego proof'y wykonanych w standardzie Ugra Fogra – 2 komplety proof'ów (1 komplet dla Zamawiającego oraz 1 komplet dla Wykonawcy), przy czym jeden komplet zostanie u Wykonawcy jako wzór, natomiast drugi komplet będzie przekazany Zamawiającemu. 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. Projekt musi uzyskać ostateczną akceptację Zamawiającego. Po uzyskaniu ostatecznej akceptacji proof'ów Ugra Fogra przez Zamawiającego, Wykonawca maksymalnie w ciągu 3 dni roboczych przystąpi do druku, bigowania i oprawy na materiałach własnych
- pakowania w kartony/ pudełka zbiorcze z naklejoną etykietą zawierającą: grafikę widniejącą na kolorowance edukacyjnej, nazwę przedmiotu oraz ilość w opakowaniu i rok produkcji

-
- dostawy wersji drukowanej do siedziby Zamawiającego w Warszawie na adres: ul. Inflancka 4, 00-189 Warszawa wraz z rozładunkiem w magazynie/magazynach wskazanych przez Zamawiającego znajdujących się na terenie MJWPU

2) parametry techniczne kolorowanki edukacyjnej

lp.	Cecha	Wymagane parametry
1.	wymiary	A3
2.	zadruk	4+4 (CMYK) jednostronny
3.	materiał	- środek, wkładka – środek – offset 130 g, - okładka - kreda błysk, min. 250 g/m ²
4.	oprawa	broszurowa, 2 zszywki po lewym boku
5.	liczba stron	ok.12; +/-4 stron + 2 strony okładki.
6.	nakład	2000 egz.

UWAGA: kolorowanka edukacyjna nie będzie posiadała numeru ISBN.

V. INNE OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Podczas przygotowania publikacji obowiązują następujące standardy:

1) Wszystkie materiały promocyjne powinny spełniać poniższe wymagania, jeśli chodzi o zachowanie spójnej identyfikacji wizualnej dla materiałów z logo RPO WM:

a. ilekroć będzie mowa o „nadruk teleadresowy”, do zastosowania będzie:

Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych

ul. Inflancka 4, 00-189 Warszawa

tel. 22 542 20 00, faks 22 698 31 44*

www.mazowia.eu

www.funduszedlamazowska.eu

b. ilekroć będzie mowa o „egz. bezpł.”, to do umieszczenia na materiale będzie:

egzemplarz bezpłatny

c. ilekroć będzie mowa o „www” to do umieszczenia na materiale będzie:

www.funduszedlamazowska.eu

d. ilekroć będzie mowa o „infolinii”, to do umieszczenia na materiale będzie:

801 101 101*

(*Opłata za połączenie zgodna z taryfą danego operatora)

e. ilekroć w opisie przedmiotu będzie mowa o logo RPO WM, to do stosowania będzie logotyp wraz z informacją o współfinansowaniu:

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

Oznakowanie logotypami (tłoczenie, nadruk itp. techniki oznakowania) muszą być dostosowane do materiału na jakim będzie wykonane i musi spełniać warunek: czytelności, nieścieralności oraz trwałości w połączeniu z materiałem promocyjnym.

Wykonawca zobowiązuje się do zastosowania spójnej identyfikacji wizualnej właściwej dla materiałów 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.

UWAGA: Wytyczne OPZ odnośnie logotypów oraz niezbędnych informacji, które będą zamieszone w publikacji mogą ulec zmianie. Ewentualne zmiany w zapisach nie wpłyną jednak na zmianę warunków zamówienia.

VI. STANDARDY DOTYCZĄCE DOSTĘPNOŚCI

1. Wszystkie materiały projektowane, produkowane i publikowane w ramach zamówienia powinny być przygotowane zgodnie z „Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020”. W przypadku wejścia w życie innych wytycznych dotyczących standardów dostępności w trakcie trwania umowy, także do zapoznania się i stosowania nowych zasad.

VII. TERMINY, DOSTAWA I INNE

1. Terminy realizacji zamówienia:
Layout broszury, instrukcji w języku angielskim gry informacyjno-promocyjnej „Euro Memo” oraz kolorowanki edukacyjnej Wykonawca otrzyma drogą mailową po podpisaniu umowy maksymalnie w ciągu 5 dni roboczych.
2. Informacje w sprawie komunikacji:
— materiały graficzne oraz wytyczne będą przekazywane drogą elektroniczną.

-
- 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.
 - przedmiot zamówienia przed drukiem musi uzyskać ostateczną akceptację Zamawiającego. Akceptacja Zamawiającego jest warunkiem rozpoczęcia druku.

3. Pakowanie i dostawa:

- 1) Pakowanie winno być wykonane przez Wykonawcę w taki sposób, aby maksymalnie zabezpieczyć przedmiot zamówienia przed ewentualnym zniszczeniem. Wykonawca powinien zastosować pakowanie adekwatne do specyfiki przedmiotu zamówienia 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 dostarczona do Zamawiającego powinna być zapakowana w karton/pudełko, oklejona taśmą oraz ewentualnie folią „stretch”.
- 2) Waga kartonu/ pudełka/ paczki (wraz z zawartością) nie może przekroczyć 10 kg. Na 2 dni robocze przed planowaną dostawą Wykonawca poinformuje drogą mailową Zamawiającego o ilości kartonu/ pudełek/ paczek jaką dostarczy do siedziby Zamawiającego.
- 3) Pojedyncze opakowania muszą posiadać naklejoną etykietę zawierającą:
 - grafikę/ obrazek materiału promocyjnego,
 - nazwę przedmiotu oraz ilość w opakowaniu,
 - rok produkcji.
- 4) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dostawę i rozładunek przedmiotu zamówienia w siedzibie Zamawiającego w Warszawie (00-189), przy ul. Inflanckiej 4, budynek Gdański Business Center (GBC). Zamawiający pragnie zwrócić uwagę, że siedziba Zamawiającego znajduje się w płatnej strefie parkowania. Wszelkie koszty związane z dostawą i rozładunkiem (w tym parkowaniem) ponosi Wykonawca.
- 5) Dostawa i rozładunek nastąpią w dni robocze (poniedziałek-piątek) w godzinach 8:00-15:00, po wcześniejszym, minimum 3-dniowym (dni robocze) awizowaniu u Zamawiającego terminu i godziny dostawy. Wykonawca jest zobowiązany minimum 15 minut przed przyjazdem do telefonicznego poinformowania o swoim przyjeździe w celu odblokowania windy towarowej i wejść „technicznych”.
- 6) Zamawiający nie zapewnia wózków oraz pomocy i obsługi osobowej do dostawy, rozładunku, rozpakowania paczek/ palet. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienie osoby/ osób do rozładunku transportu, jego przetransportowania do pomieszczeń magazynowych oraz

umieszczenia pojedynczych paczek we wskazanym przez Zamawiającego miejscu. Przez rozładunek Zamawiający i Wykonawca rozumieją umieszczenie poszczególnych paczek w pomieszczeniach magazynowych na półkach w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

7) Pomieszczenia magazynowe Zamawiającego znajdują się na różnych poziomach (z dostępem do windy towarowej) i nie posiadają tzw. rampy. W przypadku, zapakowania przedmiotu zamówienia na palety lub w paczki zbiorcze, Wykonawca zobowiązany jest do posiadania odpowiedniego wózka np. widłowego, którym samodzielnie przetransportuje paczki/ paletę/ palety oraz do ich rozpakowania, rozładunku indywidualnych paczek na półkach w magazynie Zamawiającego.

8) Pakowanie przedmiotu zamówienia na paletach lub w paczki zbiorcze nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku zapakowania przedmiotu zamówienia w indywidualne paczki, stosownego opisanie, rozpakowania w magazynie Zamawiającego oraz przeniesienia na półki.

Uwaga: palety folie oraz wszystkie elementy opakowania muszą być po rozpakowaniu zabrane przez Wykonawcę.

9) 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 przedmiotu zamówienia, natomiast Wykonawca zobowiązany jest do ponownego, właściwego i zgodnego z powyższymi zapisami dostarczenia przedmiotu zamówienia.

10) 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 Wykonawcy i to na nim spoczywa obowiązek zapewnienia właściwej dostawy.

11) Za termin dostawy przedmiotu zamówienia rozumie się skuteczne dostarczenie do Zamawiającego tj. takie dostarczenie, które nie zostało zakwestionowane przez Zamawiającego.

4. Inne ustalenia w sprawie realizacji zamówienia:

1) 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 i dostarczy poprawiony do Zamawiającego w terminie nieprzekraczającym 3 dni roboczych od dnia zwrotu do Wykonawcy.

2) W przypadku stwierdzenia błędów w logotypach i zamieszczonych treściach, uszkodzeń lub wad w dostarczonym przedmiocie Umowy, Wykonawca zobowiązuje się odebrać przedmiot Umowy na własny koszt i ryzyko, zniszczyć wadliwe egzemplarze i dostarczyć wolny od wad przedmiot Umowy

w terminie nieprzekraczającym 3 dni roboczych od powiadomienia przez Zamawiającego o wykrytych wadach.

- 3) W przypadku stwierdzenia błędów lub wad w pojedynczych egzemplarzach w późniejszym terminie, tj. do 10 dni od daty odbioru przez Zamawiającego wykonanego przedmiotu Umowy, Wykonawca zobowiązuje się w ciągu 3 dni od daty zgłoszenia uwag lub błędów na własny koszt odebrać wadliwy przedmiot Umowy, zniszczyć wadliwe egzemplarze i dostarczyć do siedziby MJWPU poprawione egzemplarze przedmiotu Umowy.
 - 4) Jeżeli w okresie gwarancji w przedmiocie Umowy, zostaną stwierdzone wady, Zamawiający poinformuje o nich Wykonawcę pisemnie lub mailowo a Wykonawca zobowiązany będzie wymienić wadliwy przedmiot Umowy.
 - 5) Oznakowanie logotypami/ treściami informacyjnymi 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.
 - 6) Projekty muszą mieć uregulowane kwestie majątkowych praw autorskich, które będą przekazane Zamawiającemu bez ograniczeń.
5. Przekazanie materiałów archiwalnych:
- 1) Projekt broszury, instrukcji w języku angielskim i kolorowanki edukacyjnej (projekty w plikach poglądowych – PDF i lekki PDF do Internetu, projekty w zamkniętych plikach przygotowanych do druku i w otwartych/edytowalnych plikach z fontami zamienionymi na krzywe) muszą być przekazane do archiwizacji na nośnikach cyfrowych.
 - 2) Przekazanie materiałów nastąpi najpóźniej w dniu podpisania protokołu odbioru.