

Fundusze Europejskie
dla MazowszaRzeczpospolita
PolskaDofinansowane przez
Unię Europejską

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zamówienie usługi polegającej na opracowaniu, redakcji, przygotowaniu do druku oraz druku i dostawie dziewięciu przewodników turystycznych dwujęzycznych (teksty w wersji polskiej i angielskiej) – w łącznej ilości 4500 egzemplarzy – prezentujących wybrane projekty dofinansowane z funduszy europejskich oraz szlaki rowerowe w dziewięciu subregionach województwa mazowieckiego

1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest realizacja usługi, na którą składają się:

- 1) Opracowanie, zredagowanie, skład i przygotowanie do druku dziewięciu przewodników, po uzyskaniu ostatecznej akceptacji Zamawiającego. Przekazanie Zamawiającemu praw autorskich majątkowych i zależnych do powstałych utworów.
- 2) Druk i dostawa do siedziby Zamawiającego przewodników w łącznej ilości 4500 (9 x 500) egzemplarzy.

Zamawiający nie przewiduje podziału Zamówienia na części.

Szczegóły dotyczące przedmiotu zamówienia znajdują się poniżej w punkcie 4. Szczegóły zamówienia.

2. RAMY CZASOWE ZAMÓWIENIA

Realizacja zamówienia wraz z dostawą wszystkich przewodników musi być zakończona nie później niż do 21 grudnia 2026 r.

3. CELE REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Przygotowanie publikacji ma na celu:

- 1) Promowanie dofinansowanych projektów jako przykłady „dobrych praktyk” wydatkowania funduszy europejskich.
- 2) Promowanie wśród ogółu społeczeństwa funduszy europejskich w województwie mazowieckim.
- 3) Przygotowanie przewodników ma również na celu promocję rozwoju infrastruktury rowerowej na Mazowszu poprzez prezentację tras rowerowych oraz miejsc, przez które przebiegają lub które znajdują się w ich bezpośrednim sąsiedztwie. Publikacja ma zachęcać do poznawania regionu z perspektywy roweru oraz promować turystykę aktywną.
- 4) Zaprezentowanie Mazowsza jako skutecznego beneficjenta funduszy europejskich.
- 5) Budowa pozytywnego wizerunku funduszy strukturalnych oraz instytucji zaangażowanych w ich wdrażanie.

4. SZCZEGÓŁY ZAMÓWIENIA

Ad 1. 1) Opracowanie, zredagowanie, skład i przygotowanie do druku dziewięciu przewodników, po uzyskaniu ostatecznej akceptacji Zamawiającego. Przekazanie Zamawiającemu praw autorskich majątkowych i zależnych do powstałych utworów.

Subregiony to:

- a) Ciechanowski,
- b) Ostrołęcki,
- c) Płocki,
- d) Radomski,
- e) Siedlecki,
- f) m. st. Warszawa,
- g) Warszawski Wschodni,
- h) Warszawski Zachodni,
- i) Żyrardowski.

Każdy przewodnik będzie składał się z dwóch części:

- a) część opisowa: dwujęzyczna – teksty w wersji polskiej i angielskiej, ze zdjęciami, prezentująca minimum 3 maksimum 7 projektów zrealizowanych na terenie danego subregionu. Listę projektów do wyboru Wykonawca otrzyma od Zamawiającego – w formie materiałów roboczych wymagających opracowania i zredagowania;
- b) część będąca mapą/ mapami subregionu, z naniesionymi szlakami rowerowymi, przebiegającymi w pobliżu prezentowanych projektów. Wyznaczenie szlaków rowerowych i sporządzenie map leży całkowicie po stronie Wykonawcy.

Każdy przewodnik dla danego subregionu powinien mieć przyporządkowaną wiodącą kolorystykę, a wszystkie przewodniki razem powinny tworzyć estetyczną, spójną całość. Key visual oraz koncepcję graficzną przewodników Wykonawca otrzyma od Zamawiającego.

Każdy przewodnik dla danego subregionu powinien mieć charakter broszury:

- a) min 18 max 36 stron razem z okładkami,
- b) papier kredowy (matowy lub błyszczący),
- c) okładki lakierowane punktowo,
- d) format: A5 lub B5 lub niestandardowy mieszczący się pomiędzy wymiarami formatów A5 i B5.

I. WYZNACZENIE SZLAKÓW ROWEROWYCH I OPRACOWANIE MAP:

- 1) Zaprojektowanie i sporządzenie co najmniej dziewięciu map subregionów (ciechanowskiego, ostrołęckiego, płockiego, radomskiego, siedleckiego, m. st. Warszawy, warszawskiego wschodniego, warszawskiego zachodniego, żyrardowskiego) oraz wyznaczenie i naniesienie na każdej z nich szlaków rowerowych w poszczególnych subregionach przebiegających w pobliżu prezentowanych projektów, wraz z oznaczeniem odcinków i obiektów będących realizacją projektów dofinansowanych z funduszy europejskich. Zamawiający wymaga, aby za redakcję map

odpowiedzialna była osoba posiadająca uprawnienia wynikające z art. 43 pkt 6 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne.

- 2) Dostawa map, stanowiących elementy składowe poszczególnych przewodników, obejmuje pliki graficzne z wykadrowanymi szlakami (osobny plik dla każdego subregionu), przeznaczone do umieszczenia bezpośrednio na stronach drukowanego przewodnika (skład książkowy), przygotowanych w formie wektorowej, umożliwiającej bezstratne skalowanie oraz dostosowywanie wielkości napisów i symboli w trakcie realizacji składu publikacji.
- 3) Skala, format i zakres map, w szczególności wyznaczenie i naniesienie przebiegu tras rowerowych, będą przedstawiane przez Wykonawcę w ramach realizacji zamówienia w formie propozycji do akceptacji Zamawiającego; w przypadku braku akceptacji lub uwag Zamawiającego Wykonawca przedstawi nowe lub poprawione propozycje, aż do uzyskania ostatecznej akceptacji Zamawiającego dla wszystkich map.
- 4) Zamawiający dopuszcza zastosowanie stron rozkładanych (skrzydełek/fold-out), tak aby zachować czytelność map bez nadmiernego zwiększania objętości części mapowej przewodnika.
- 5) Mapy powinny być sporządzone rzetelnie, tzn. zgodnie ze sztuką kartograficzną, powinny przedstawiać realną wartość użytkową dla rowerzystów oraz zawierać treści zweryfikowane przez Wykonawcę i zgodne z rzeczywistością na dzień realizacji zamówienia. Nie jest wymagane zgłoszenie do Państwowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego. Mapy mają charakter materiałów promocyjnych i nie muszą spełniać standardów map nawigacyjnych. Mapy będą wykorzystywane wyłącznie w celach określonych w pkt 3. Cele realizacji zamówienia.
- 6) Dostarczenie, wraz z przekazaniem praw autorskich majątkowych i praw zależnych do powstałych utworów – map, odbędzie się po uzyskaniu przez Wykonawcę ostatecznej akceptacji Zamawiającego, w formie elektronicznej – na dysku twardym zewnętrznym SSD, w trzech wersjach dla każdej sporządzonej mapy:
 - a) wersja otwarta, wektorowa (edytowalna) zawierająca użyte fonty, grafiki itp., w programie, w którym była realizowana praca (np. w formacie .AI, .EPS lub INDD), pozwalająca na bezstratną edycję wszystkich elementów map,
 - b) wersja produkcyjna PDF,
 - c) wersja PDF mniejsza (do zamieszczenia na stronach internetowych wykorzystywanych przez Zamawiającego).
- 7) Wraz z dostawą Wykonawca potwierdzi poprawność technologiczną przekazanych plików pod kątem druku.

II. OPRACOWANIE, ZREDAGOWANIE, SKŁAD I PRZYGOTOWANIE DO DRUKU PRZEWODNIKÓW:

- 1) W toku realizacji zamówienia Wykonawca będzie zobowiązany do przeprowadzania z Zamawiającym konsultacji w zakresie opracowania graficznego i składu wydawnictwa oraz uzyskania akceptacji ostatecznej wersji przewodnika (w szczególności: nasycenie kolorystyczne zdjęć i innych elementów graficznych, rodzaj i rozmiaru czcionki, szaty graficznej).

- 2) Konsultacje projektu i składu komputerowego z Zamawiającym obejmą zastępujące aspekty:
 - a) opracowanie wstępnego zarysu koncepcji redakcyjnej tekstu folderu w skali 1:1, w wersji elektronicznej, zapis pliku PDF - do zatwierdzenia,
 - b) przedstawienie Zamawiającemu wydruku próbnego całego folderu w skali 1:1, w wersji elektronicznej, zapis pliku PDF - do zatwierdzenia,
 - c) wniesienie poprawek Zamawiającego zarówno do wstępnego zarysu koncepcji redakcyjnej folderu, jak i do wydruku próbnego w ciągu 3 dni roboczych od momentu ich przedstawienia Zamawiającemu,
 - d) uzgodnienia dotyczące ewentualnych poprawek do redakcji technicznej, opracowania graficznego i wydruku próbnego, odbędą się w razie potrzeby w siedzibie Zamawiającego. Uzgodnienia będą trwały do momentu ostatecznej akceptacji powyższych materiałów przez Zamawiającego.
- 3) W przewodnikach wymagany jest bezpośredni przekaz kierowany do odbiorcy – przystępny, obrazowy, nieurzędowy język oraz unikanie terminologii hermetycznej i fachowej.
- 4) Zamawiający zastrzega sobie prawo do narzucenia Wykonawcy ogólnej linii kreatywnej wszystkich materiałów produkowanych w ramach zamówienia.
- 5) Wszystkie wyprodukowane materiały muszą być oznaczone logo FEM.
- 6) Zamawiający wyraża zgodę na wykorzystanie przez Wykonawcę informacji o projekcie. Informacje będą dotyczyć zakresu projektu, przebiegu projektu, użytych metod i narzędzi oraz rezultatu działań Wykonawcy. Informacje będą mogły być użyte w komunikacji Wykonawcy podczas prezentacji oraz wystąpień, jak też na stronie internetowej i w mediach społecznościowych.

Ad 1. 2) Druk i dostawa do siedziby Zamawiającego przewodników w łącznej ilości 4500 (9 x 500) egzemplarzy.

- 1) Przekazanie przewodników: po zaakceptowaniu ostatecznej wersji Wykonawca dostarczy do siedziby Zamawiającego wszystkie egzemplarze w formie papierowej – zapakowane w paczki oraz w formie elektronicznej – na nośniku danych (np. 1 płyta CD/DVD lub innym nośniku danych) z każdej wersji w formacie: wersja otwarta (edytowalna) zawierająca użyte fonty, grafiki itp., w programie, w którym była realizowana praca. Wersja produkcyjna PDF i wersja PDF mniejsza do zamieszczenia na stronach internetowych, spełniająca wymagania dostępności cyfrowej, zgodnie z wytycznymi WCAG 2.1 na poziomie AA.
- 2) Pakowanie winno być wykonane w taki sposób przez Wykonawcę, aby maksymalnie zabezpieczyć materiały informacyjno-promocyjne przed ich ewentualnym uszkodzeniem lub 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 materiałami dostarczona do Zamawiającego powinna być zapakowana

- opcjonalnie: w papier / karton / pudełko oraz oklejona taśmą. Musi również posiadać etykietę z opisem – nazwą materiału informacyjno-promocyjnego, zdjęciem materiału znajdującego się w paczce, ilością w paczce/ kartonie i rokiem produkcji. Niewłaściwie oznakowane paczki nie zostaną przyjęte i będą powodem do zwrotu towaru na koszt Wykonawcy.
- 3) Zamawiający nie zapewnia pomocy i obsługi osobowej do dostawy, rozładunku, rozpakowania materiałów informacyjno-promocyjnych. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia osoby/osób do rozładunku transportu, jego przetransportowania do pomieszczeń magazynowych oraz umieszczenia pojedynczych paczek we wskazanym przez Zamawiającego miejscu, np. na regale. Brak zapewnienia osób do rozładunku będzie skutkowało nieprzyjęciem towaru przez Zamawiającego.
- 4) W przypadku, gdy Zamawiający nie określił sposobu pakowania materiałów (ilość sztuk w paczce), Wykonawca proponuje wielkość paczek i potwierdzi u Zamawiającego, czy sposób pakowania zostanie zaakceptowany.
- 5) Paczki nie mogą być cięższe niż 4 kg.
- 6) Założenia dotyczące pakowania mogą ulec zmianie. Na temat wszelkich zmian Wykonawca zostanie powiadomiony nie później niż na 4 dni przed wykonaniem dostawy.
- 7) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dostawę i rozładunek w siedzibie Zamawiającego w Warszawie w miejscu wskazanym przez Zamawiającego. Wykonawca przed dostawą (w zaplanowanym terminie) zobowiązany jest do skonsultowania z Zamawiającym sposobu dostawy materiałów, np. czy Zamawiający przewiduje dostawę na paletach.
- 8) Transport i składowanie:
- a) transport i wyładunek przewodników - na koszt Wykonawcy, do miejsca składowania i ułożenia w miejscu składowania przewodników i do zabezpieczenia w tym celu ludzi i wózków. Zamawiający nie dysponuje pracownikami i sprzętem (np. wózki) umożliwiającym pomoc w rozładunku przewodników. Miejsce składowania przewodników jest dostępne od poniedziałku do piątku w godzinach od 9:00 – 14:00.
 - b) transport i wyładunek w siedzibie Zamawiającego tj. Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych, ul. Inflancka 4, 00-189 Warszawa.
- 9) Siedziba Zamawiającego znajduje się w strefie płatnego parkowania, Wykonawca ewentualnie powinien zabezpieczyć zasoby finansowe na zakup biletu parkingowego.
- 10) Budynek i pomieszczenia magazynowe Zamawiającego nie posiadają tzw. rampy do rozładunku towaru na paletach. Wykonawca zobowiązany jest do samodzielnego rozładunku paczek we wskazanym miejscu w magazynie Zamawiającego. Pakowanie materiałów informacyjno-promocyjnych w paczki zbiorcze nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku zapakowania materiałów informacyjno-promocyjnych w indywidualne paczki, stosownego opisanie ich i rozpakowania w magazynie Zamawiającego.

- 11) 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.
- 12) 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.
- 13) W przypadku, gdy Zamawiający podczas weryfikacji stwierdzi wady w dostarczonym przedmiocie zamówienia (maksymalnie 20% otwartej paczki) całość towaru zostanie zwrócona Wykonawcy. Wykonawca na własny koszt odbierze wadliwy towar, uzupełni braki i ponownie dostarczy całość towaru wolnego od wad do siedziby Zamawiającego.
- 14) Wykonawca zobowiązuje się do nieodpłatnego dokonania wszystkich zmian i poprawek zgodnie z wytycznymi Zamawiającego w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, nie krótszym niż 2 dni robocze oraz dostarczenia przedmiotu zamówienia wolnego od wad niezwłocznie/ lub w terminie ustalonym z Zamawiającym.

5. STANDARDY DOTYCZĄCE DOSTĘPNOŚCI

- I. Wszystkie materiały projektowane, produkowane i publikowane 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 2021-2027”. W przypadku wejścia w życie innych wytycznych dotyczących standardów dostępności w trakcie trwania umowy, także do zapoznania się i stosowania nowych zasad.
- II. Wszystkie materiały elektroniczne wytworzone w ramach zamówienia w formacie PDF muszą spełniać wymagania dostępności cyfrowej zgodnie z ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych oraz być zgodne z wytycznymi WCAG 2.1 na poziomie AA.

W szczególności Wykonawca zapewni:

- 1) prawidłową strukturę treści (nagłówki, listy, tabele, linki),
- 2) teksty alternatywne dla elementów graficznych, w tym zdjęć, wykresów i infografik,
- 3) odpowiedni kontrast oraz czytelność treści na różnych urządzeniach,
- 4) możliwość obsługi materiałów z użyciem klawiatury oraz poprawną współpracę z technologiami asystującymi, w tym czytnikami ekranu,

- 5) przygotowanie plików PDF jako dokumentów dostępnych cyfrowo, w szczególności poprzez zastosowanie struktury logicznej, oznaczenie języka dokumentu, tytułu oraz zapewnienie właściwej kolejności odczytu,
- 6) weryfikację dostępności materiałów przed ich przekazaniem Zamawiającemu, z wykorzystaniem narzędzi automatycznych oraz testów manualnych.

Wykonawca ponosi odpowiedzialność za zapewnienie zgodności materiałów z wymaganiami dostępności cyfrowej.

6. INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE

- I. Wykonawca przygotowuje i przedstawi do akceptacji Zamawiającego **harmonogram realizacji zamówienia** obejmujący wszystkie etapy prac oraz cały asortyment przedmiotu zamówienia w terminie do 5 dni roboczych od podpisania umowy. Harmonogram wymaga akceptacji Zamawiającego, a w razie potrzeby będzie zmieniony i dostosowany zgodnie z ustaleniami pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym.
- II. Podczas przygotowania publikacji:
 - 1) Wszystkie materiały promocyjne powinny spełniać poniższe wymagania, jeśli chodzi o zachowanie spójnej identyfikacji wizualnej dla materiałów z logo Fundusze Europejskie dla Mazowsza:
 - 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.funduszeuedlamazowsza.eu
 - b) ilekroć będzie mowa o „egz. bezpłatny”, to do umieszczenia na materiale będzie:
egzemplarz bezpłatny
 - c) ilekroć będzie mowa o „www” to do umieszczenia na materiale będzie:
www.funduszeUEdlamazowsza.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) numer ISBN (wskazany przez Zamawiającego)
 - f) ilekroć w opisie przedmiotu będzie mowa o logo FEM, to do stosowania będzie logotyp:



Fundusze Europejskie
dla Mazowsza



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Mazowsze.
serce Polski

- 2) 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.

- 3) Wykonawca zobowiązuje się do zastosowania spójnej identyfikacji wizualnej właściwej dla materiałów promocyjnych w ramach Funduszy Europejskich dla Mazowsza zgodnie z Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych 2021-2027.

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