

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

Zapytanie ma na celu określenie wartości szacunkowej niezbędnej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych. Niniejsza oferta nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu cywilnego jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych.

Szczegółowy Opis Przedmiotu Planowanego Zamówienia

Szacowanie wartości kompleksowego wykonania zestawów dla Beneficjentów – „Start Box”

I. Przedmiot zamówienia i zakres prac Wykonawcy

Usługa/dostawa polegająca na kompleksowym wykonaniu zestawów dla Beneficjentów tzw. Start Box'ów, składających się z teczki (box), długopisu, pendrive, broszury. Założenia przedstawione w SOPZ są minimalne. Każdy projekt musi być dostosowany do formy/założenia/przeznaczenia wyodrębnionego szczegółowo w niniejszej specyfikacji.

I.I. Po podpisaniu umowy Wykonawca dostarczy do akceptacji i wyboru Zamawiającego:

- a) wstępny harmonogram opracowany zgodnie z preferencjami i sugestiami Zamawiającego,
- b) propozycje (próbki) długopisów, pendrive, oprawy oraz elementów dodatkowych teczki (Box'u), broszury oraz projektów graficznych,
- c) proof'y w standardzie Ugra Fogra:
 - z teczki (Box'u) – środek + wnętrze tj. 2 proofy w formacie A3,
 - z broszury – okładka + wybrane strony wewnętrzne - łącznie 8 proof'ów w formacie A3,
- d) dostawy materiałów będą się odbywały sukcesywnie, jednak nie więcej niż w 3 transzach, przy czym ostatnia dostawa nastąpi nie później niż do 12 grudnia 2018 r. Poszczególne terminy dostaw zostaną ustalone zgodnie z preferencjami i wymaganiami Zamawiającego.

I.II. Do zadań Wykonawcy będzie należało:

1. Projekt, opracowanie graficzne teczki oraz broszury, przygotowanie do druku,
2. Druk teczki (box) oraz broszury,
3. Zapewnienie długopisów oraz pendrive,
4. Konfekcjonowanie poszczególnych elementów zestawu do teczki,
5. Dostawa wraz z rozładunkiem.

II. Specyfikacja techniczna planowanego przedmiotu zamówienia

1. Teczka (box) z rączką, zamykana na magnesy

- Format teczki po złożeniu: 320 x 245 mm + grzbiet 7 mm
- korpus: tektura lita minimum 1,9 mm kaszerowana wydrukami na kredzie
- boczki: karton minimum 350 g/m² kaszerowany wydrukami na kredzie
- oklejka: kreda minimum 150 g/m² zadrukowana, pokryta folią satynowaną
- wyklejka: kreda minimum 150 g/m² zadrukowana, pokryta folią satynowaną
- boczki doklejane do korpusu, uwaga: boki muszą zabezpieczyć dokumenty przed wypadaniem

- zamknięcie: magnesy/punkty magnetyczne/paski magnetyczne (ukryte pod oklejką), uwaga: magnesy muszą zapewnić stabilne napięcie teczki, zatem ich wielkość oraz rodzaj muszą być tak dobrane by spełnić powyższy warunek.
- rączka: plastikowa, ruchoma tzn. umożliwiająca ruch w zakresie 90°. Kolorystyka rączki dopasowana do projektu teczki - wybór i akceptacja nastąpi po opracowaniu projektu

Przykład graficzny (nie stanowi obligatoryjnego wzoru):



- inne: wykrojniki, sztancowanie, bigowanie, klejenie, introligatornia
- proof w standardzie Ugra Fogra z teczki (Box'u): środek + wnętrze tj. 2 proofy w formacie A3,

2. Elementy dodatkowe teczki wklejane/mocowane na wewnętrznej stronie okładki zamykającej teczkę:

a) uchwyt na długopis

- uchwyt: przyklejany/mocowany na stałe do teczki (box'a), konstrukcja elastyczna pozwalająca na stabilne umocowanie długopisów o różnej średnicy

Przykład graficzny (nie stanowi obligatoryjnego wzoru):



b) długopis

- standardowy wymiar, wykonany w całości z metalu lub aluminium (bez dodatków plastikowych), wkład w kolorze niebieskim, kolorystyka długopisu dopasowana do projektu teczki, mechanizm włącz/wyłącz poprzez przycisk.
Uwaga: po podpisaniu umowy Wykonawca zaproponuje model i wzór długopisu, który musi uzyskać akceptację Zamawiającego. Zamawiający nie wymaga nadruku na długopisie.

Przykład graficzny (nie stanowi obligatoryjnego wzoru):



c) kieszeń wizytówkowa oraz wizytówka

- kieszeń: format 10 x 6 cm (+/-5 mm), wykonana z samoprzylepnego, transparentnego pcv, otwarty dłuższy bok lub krótszy bok umożliwiający wsunięcie wizytówki, klejenie kieszeni wizytówkowej do teczki
- wizytówka: format 8,5 cm x 5,5 cm (+/-2 mm), papier kredowy matowy minimum 350 g/², nadruk 4+0 (CMYK), konfekcjonowanie wizytówek do kieszeni wizytówkowej
- projekt wizytówki: opracowany na podstawie wytycznych i key visual'u Zamawiającego.



Przykład graficzny (nie stanowi obligatoryjnego wzoru):

d) kieszeń na pendrive wraz z pendrive

- kieszeń na pendrive: wykonana z samoprzylepnego, transparentnego pcv, umożliwiająca wsunięcie i stabilne umieszczenie pendrive, format dostosowany do wielkości pendrive, klejenie kieszeni do teczki, konfekcjonowanie pendrive do kieszonek
- pendrive: pojemność minimum 8 GB, niewielkich rozmiarów, wykonany z aluminium, element np. kółeczko umożliwiający przymocowanie pendrive np. do smyczy, kluczy, obrotowy system zamykania, wodoodporny, wstrząsoodporny, kolorystyka dopasowana do projektu segregatora i spójna z kolorystyką długopisu, konfekcjonowanie pendrive do kieszeni. Gwarancja na pendrive 2 lata.

Uwaga: po podpisaniu umowy Wykonawca proponuje model i wzór pendrive, który musi uzyskać akceptację Zamawiającego. Zamawiający nie wymaga nadruku na pendrive.



Przykład graficzny (nie stanowi obligatoryjnego wzoru):

3. Elementy dodatkowe wklejane/mocowane na zewnątrz teczki:

a) kieszeń grzbietowa wraz z etykietą

- kieszeń grzbietowa: wykonana z samoprzylepnego, transparentnego pcv, otwarta po krótkim boku, umożliwiająca wsunięcie etykiety, szerokość minimum 50 mm, klejenie kieszeni grzbietowej do teczki
- etykieta: dostosowana formatem do kieszeni grzbietowej, papier kredowy matowy minimum 350 g/², nadruk 4+0 (CMYK), konfekcjonowanie etykiet do kieszeni grzbietowej
- projekt etykiety: logotypy przekazane przez Zamawiającego.

4. Elementy dodatkowe broszura informacyjna „Kroki Beneficjenta” z okładką z PP, okładką papierową oraz gumką:

Wymiary okładki z PP: 220 mm x 250 mm;

Wymiary okładki z papieru: okładki I i II - 220 mm x 250 mm, okładki III i IV - 220 mm x 250 mm;

Wymiary środków po rozłożeniu: 420 mm x 250 mm;

Orientacyjne wymiary środków po złożeniu: 220 mm x 250 mm (margines bezpieczeństwa na oprawę spiralną). Uwaga: Wykonawca po podpisaniu Umowy zaproponuje złożenie stron wewnętrznych do akceptacji Zamawiającego;

Materiał okładki: polipropylen mrożony (PP), sztywny, odporny na pęknięcia i ścieranie;

Materiał okładki z papieru: kreda matowa minimum 250 g/m²;

Papier środków: kreda matowa minimum 200 g/m²;

Objętość: 14 stron + okładka z PP + okładka z papieru;

Nadruk na okładce: wykonanej z PP 4+0 – technika zapewniająca trwały i nieścieralny nadruk; wykonanej z papieru 4+4 (CMYK);

Nadruk środków: 4+4 (CMYK);

Uzlachetnienia okładki papierowej: folia satynowana, dwustronnie oraz lakier wybiórczy, dwustronnie;

Oprawa: spirala metalowa, kolorowa, rodzaj oraz kolor spirali dopasowany do projektu – wybór po stronie Zamawiającego, grzbiet po długim boku, łatwootwieralna nawet pod kątem 360°;

Inne: płaska gumka zamykająca broszurę, dopasowana kolorystycznie do projektu broszury oraz spirali, szerokość gumki minimum 4 mm, rodzaj gumki oraz sposób jej mocowania do okładki z PP zostaną zaproponowane przez Wykonawcę do akceptacji Zamawiającego, gumka musi być w sposób trwały umocowana do tylnej części okładki;

Otworki na oprawę spiralną (jeśli konieczny jest wykrojnik to proszę przewidzieć wraz ze sztancowaniem);

Bigowanie stron wewnętrznych.

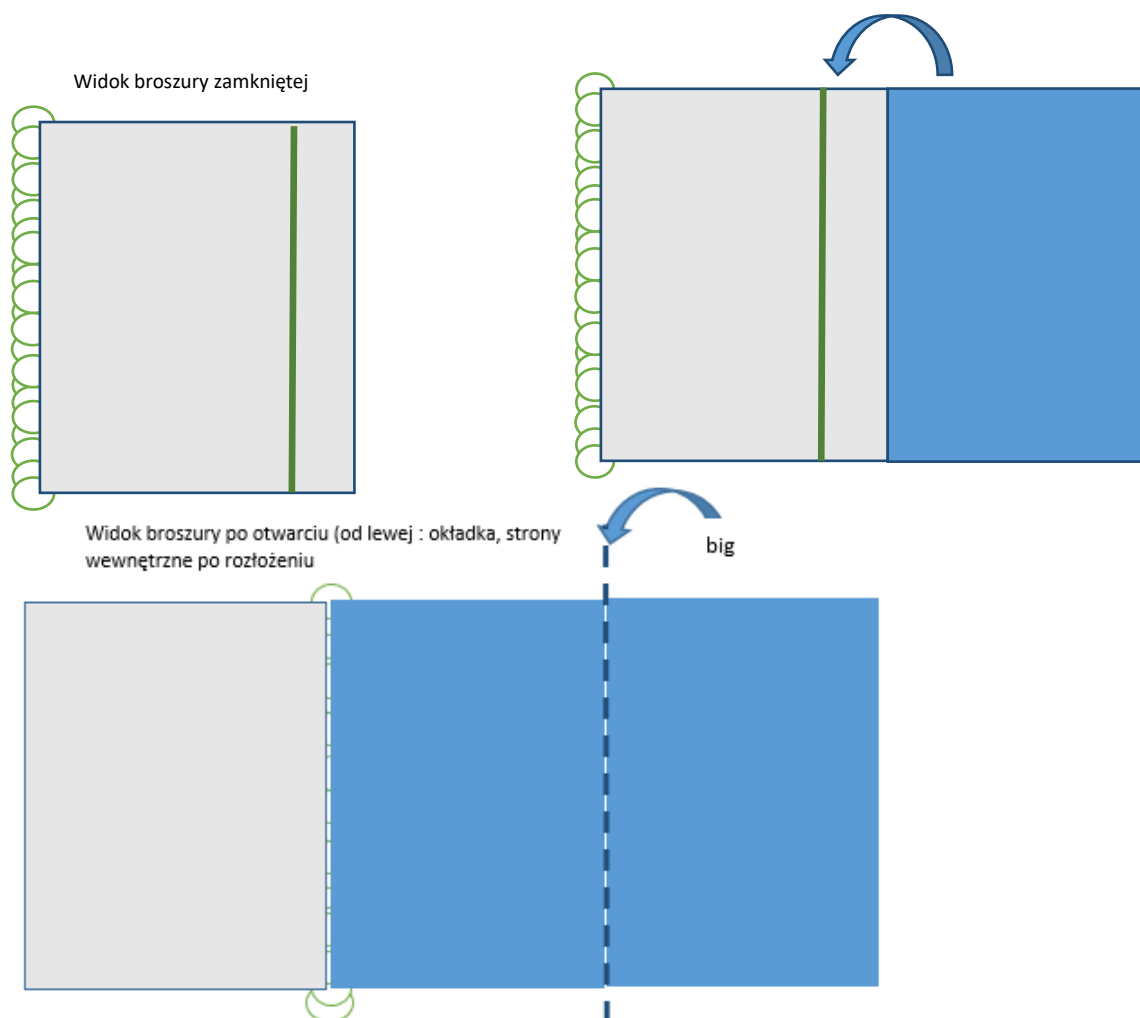
Projekt: zadaniem Wykonawcy będzie zaprojektowanie okładek broszury (okładka z PP oraz okładki z papieru) oraz modyfikacja stron wewnętrznych broszury. Zamawiający dysponuje projektami stron wewnętrznych - infografiki (pliki otwarte), które muszą zostać przez Wykonawcę przeprojektowane np. wprowadzenie tytułów, nagłówków, modyfikacje tekstowe, przeformatowania, ponowne przełamanie tekstu etc. Do zadań Wykonawcy będzie należało także zaprojektowanie okładek oraz wprowadzenie niezbędnej korekty (tekstowa, redakcyjna).

Proof w standardzie Ugra Fogra do akceptacji Zamawiającego: okładka + wybrane strony wewnętrzne - 8 proof'ów w formacie A3.

Przykład oprawy broszury (realizacja będzie wymagała jeszcze gumki)



Strony wewnętrzne składane do środka



III. Informacje dodatkowe

1. Wymagania w zakresie dostaw

1.1 Wszystkie materiały muszą mieć uregulowane kwestie majątkowych praw autorskich, które będą przekazane Zamawiającemu bez ograniczeń.

1.2 Pakowanie winno być wykonane w taki sposób przez Wykonawcę, aby maksymalnie zabezpieczyć materiały przed ich ewentualnym zniszczeniem. Wykonawca winien zastosować pakowanie adekwatne do przewożonego materiału oraz 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 opcjonalnie: w karton/ pudełko oraz oklejona taśmą. Musi również posiadać etykietę z opisem – nazwą materiału, ilością w paczce i rokiem produkcji. Niewłaściwie oznakowane paczki nie zostaną przyjęte i będą powodem do zwrotu towaru na koszt Wykonawcy. Wykonawca proponuje sposób pakowania materiałów promocyjnych (ilość w paczce zbiorczej), natomiast Zamawiający potwierdzi ostatecznie jego prawidłowość. Paczki zbiorcze nie mogą być cięższe niż 10 kg. Założenia dotyczące pakowania mogą ulec zmianie. Na temat wszelkich zmian Wykonawca zostanie powiadomiony nie później niż 4 dni przed wykonaniem dostawy.

1.3 Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dostawę i rozładunek materiałów w siedzibie Zamawiającego przy ul. Jagiellońskiej 74 w Warszawie w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

1.4 W przypadku, gdy Zamawiający podczas weryfikacji jakościowej oraz ilościowej stwierdzi wady w dostarczonym przedmiocie (co najmniej 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 w miejsce wskazane przez Zamawiającego.

1.5 W przypadku stwierdzenia usterek, w tym błędów w logotypach i zamieszczonych treściach, Wykonawca zobowiązuje się na własny koszt odebrać wadliwe materiały i dostarczyć nowe – wolne od wad.

1.6 Oznakowanie logotypami winno być dostosowane do materiału na jakim będzie wykonane i musi spełniać warunek: czytelności, nieścieralności.

1.7 Każdy projekt musi być przekazany do archiwizacji do Wydziału Informacji i Szkoleń Beneficjentów w plikach otwartych i pdf na nośniku CD/DVD maksymalnie w ciągu 7 dni od dnia dostarczenia wszystkich prawidłowo wykonanych materiałów promocyjnych.

2. Informacje w sprawie komunikacji

2.1 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>.

2.2 Materiały graficzne oraz wytyczne będą przesyłane drogą elektroniczną.

2.3 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) wymagana zgodność z KARTĄ WIZUALIZACJI Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020.

3) 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>



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



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

„Materiał współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego”.

UWAGA: Wymagania dotyczące oznakowania projektów mogą ulec zmianie.