

RPO.IV.KK.2621/129/2020

Załącznik nr 1 do Zaproszenia do składania ofert – Opis przedmiotu zamówienia

Opis Przedmiotu Zamówienia

Usługa opracowania graficznego, wykonania oraz dostawy materiałów konferencyjnych

1. Przedmiot Zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie materiałów konferencyjnych wraz z opracowaniem ich projektów graficznych/wizualizacji i dostarczeniem ich do siedziby Zamawiającego. Materiały konferencyjne będą dystrybuowane na potrzeby konferencji/spotkań i innych działań informacyjno-promocyjnych dotyczących Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020 organizowanych przez Lubelską Agencję Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie. Rodzaj i ilość materiałów zostały opisane poniżej. Do zadań Wykonawcy będzie należało przygotowanie projektów graficznych podanych materiałów konferencyjnych, oznakowanie ich zgodnie z wytycznymi Zamawiającego, wykonanie oraz dostarczenie do siedziby LAWP w Lublinie.

2. Cel realizacji

Celem realizacji przedmiotu zamówienia jest zapewnienie potencjalnym beneficjentom, beneficjentom oraz mieszkańcom województwa lubelskiego informacji na temat projektów współfinansowanych z Funduszy Europejskich poprzez dystrybucję materiałów konferencyjnych. Materiały konferencyjne będą dystrybuowane podczas licznych szkoleń, spotkań informacyjnych, konferencji oraz innych wydarzeń związanych z informowaniem oraz promowaniem RPO WL 2014-2020. Istotą promocji jest budowanie świadomości o dostępności funduszy unijnych wśród uczestników RPO WL 2014-2020, promowanie strony internetowej rpo.lubelskie.pl oraz Punktu Kontaktowego RPO poprzez nadruk danych teleadresowych instytucji. Dystrybucja przedmiotu przeprowadzona będzie w 2020 roku i częściowo w 2021 roku.

3. Wymagania w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia, terminu wykonania oraz dostawy materiałów konferencyjnych:

- ❖ Po podpisaniu umowy a przed przystąpieniem do produkcji docelowej materiałów konferencyjnych objętych przedmiotem zamówienia Zamawiający przedstawi po jednym projekcie graficznym każdego z materiałów konferencyjnych.
- ❖ Zamawiający zastrzega sobie możliwość zgłoszenia uwag do przedstawionych projektów. Uwagi będą przekazywane drogą elektroniczną, telefoniczną bądź osobiście;
- ❖ Po uwzględnieniu uwag Wykonawca przedstawi do akceptacji projekty graficzne każdego z materiałów konferencyjnych oraz po zatwierdzeniu ostatniego z projektów, w terminie 3 dni roboczych Wykonawca wykona certyfikowany wydruk próbny (proof cyfrowy) nadruku dla każdego z materiałów zgodnie z zaakceptowanymi

projektami/wizualizacjami, a następnie przedstawi je Zamawiającemu, który dokona ich akceptacji w terminie 1 dnia roboczego;

- ❖ Końcowy wygląd materiałów konferencyjnych przygotowany przez Wykonawcę oraz uzgodniony z Zamawiającym wymaga pisemnej akceptacji Zamawiającego. Zamawiający drogą elektroniczną (e-mail) zaakceptuje poprawność projektu graficznego przekazanego do druku;
- ❖ Wykonawca zobowiązany jest wykonać materiały konferencyjne z największą starannością, jakościowo zgodnie z zasadami współczesnej sztuki drukarskiej oraz z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Wykonawca powinien posiadać wiedzę, kwalifikacje i doświadczenie, jak również wyposażenie techniczne niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia;
- ❖ Gotowe egzemplarze powinny być zapakowane ściśle, zabezpieczone przed pognieceniem/uszkodzeniem. Za szkody powstałe w wyniku nienależytego opakowania oraz/lub transportu winę ponosi Wykonawca;
- ❖ W przypadku powstania strat podczas transportu w wyniku niewłaściwego zabezpieczenia materiałów przed uszkodzeniami, Wykonawca wymieni uszkodzone materiały i dostarczy je Zamawiającemu na wskazany adres i na własny koszt w ciągu 14 dni roboczych;
- ❖ Konfekcjonowanie oraz dostawa całości zaakceptowanego nakładu do siedziby Zamawiającego wraz z rozładunkiem w miejscu wskazanym przez Zamawiającego na terenie siedziby Zamawiającego należy do Wykonawcy.

Adres siedziby Zamawiającego:

Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie
ul. Wojciechowska 9a
20- 704 Lublin

4. Wymagania dotyczące oznakowania nazw i nadruków przedmiotu zamówienia

- ❖ Projekty/wizualizacje oraz oznakowanie materiałów konferencyjnych muszą być przygotowane zgodnie z dokumentem: Klucz graficzny RPO WL dla Perspektywy 2014-2020 dostępnym pod linkiem:
 - <https://rpo.lubelskie.pl/dowiedz-sie-wiecej-o-programie/promuj-projekt-logotypy-zasady-oznakowania-projektow/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow/wytyczne-dot-informacji-i-promocji/?podkresl=klucz%20graficzny>;

Przede wszystkim chodzi o „żółte kafelki”, które mogą być używane jedynie w wersji kolorowej nie monochromatycznej;

- Każdy materiał konferencyjny zawierać będzie adres strony: ***rpo.lubelskie.pl*** oraz właściwy ciąg logotypów (Załącznik nr 1 do OPZ). Dostępne są dwie możliwości oznakowania: wersja kolorowa (zawierająca 4 logotypy) oraz wersja monochromatyczna (zawierająca 3 logotypy).

W większości przypadków stosuje się wersję kolorową. W przypadku gdy nie jest możliwy nadruk kolorowy stosuje się wersję monochromatyczną (np. przy grawerowaniu).

Wersja kolorowa:



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



Materiał współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Wersja monochromatyczna:



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego

- ❖ Notesy, notatniki, teczki, kartonowe opakowania zawierać będą:
Właściwy ciąg logotypów (kolorowy), nazwę Zamawiającego oraz grafikę Key Visual (żółte kafelki) adres strony internetowej rpo.lubelskie.pl, dane teleadresowe Punktu Kontaktowego RPO w LAWP w Lublinie:

Punkt Kontaktowy RPO

Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie

ul. Wojciechowska 9a, 20-704 Lublin

tel. 81 462 38 12 lub 81 462 38 31




e-mail: lawp@lawp.eu

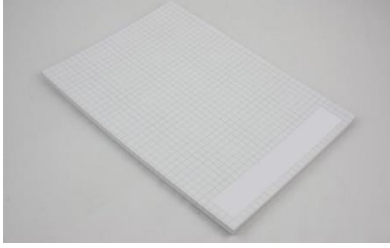


- ❖ Długopisy, nośniki USB itp.: wyłącznie **monochromatyczny** ciąg logotypów (po jednej stronie materiału) oraz adres strony internetowej rpo.lubelskie.pl (po drugiej stronie materiału, ze względu na małą powierzchnię znakowania),
- ❖ Dodatkowo wybrane materiały mogą być oznakowane logo elki Regionalny Program Operacyjny.



5. Wymogi formalne – warunki udziału w postępowaniu




Wykonawca powinien posiadać wiedzę, kwalifikacje i doświadczenie jak również wyposażenie techniczne i zasoby finansowe niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia.

6. Szczegółowy opis zamówienia:

MATERIAŁY KONFERENCYJNE		ilość sztuk
Przykładowe zdjęcia	Opis	
Chusteczki higieniczne w pudełku		
	<p>Kształt kartonika: sześcián / kostka Ilość chusteczek w środku: 100szt. Ilość warstw: 2 Wymiar chusteczki: ok. 200 x 210 mm +/- 5% Wymiar kartonika: od 100 x 100mm do 120 x 120mm Znakowanie: Na wszystkich ścianach opakowania (zgodnie z pkt 4 OPZ). Technika znakowania: technika wybrana przez Wykonawcę, pozwalająca na wierne odzwierciedlenie kolorów i logotypów.</p>	150
Długopis bambusowy EKO		
	<p>Długopis posiada korpus wykonany z litego kawałka bambusu. Całość uzupełniają wstawki i elementy mechanizmu w kolorze czarnym. Znakowanie możliwe na bambusowej części korpusu W dolnej części znajduje się gumowy uchwyt ułatwiający trzymanie długopisu. Dane techniczne: Wymiary: ok. 135 x ø 11 mm Materiał: bambus, tworzywo, metal Kolor: czarny, brązowy Znakowanie: zgodnie z pkt 4 OPZ. Technika znakowania: technika wybrana przez Wykonawcę, pozwalająca na wierne odzwierciedlenie kolorów i logotypów.</p>	200
Długopis metalowy z gumowaną powierzchnią typu Touch pen		
	<p>Smukły metalowy długopis z gumowaną powierzchnią. Posiada wkład piszący na niebiesko i końcówkę do obsługi ekranów dotykowych. Dane techniczne: Wymiary: ok. 14,5 x ø 0,8 cm Materiał: metal Kolor: biały – 100 szt., czarny – 100 szt. Znakowanie: na korpusie zgodnie z pkt 4 OPZ. Technika znakowania: technika wybrana przez Wykonawcę, pozwalająca na wierne odzwierciedlenie kolorów i logotypów.</p>	200

Notes A5		
	<p>Notes estetycznie sklejony po górnej krawędzi, kartki wrywane od góry, tył notesu wzmocniony kartonikiem po całości.</p> <p>Dane techniczne: Ilość kartek: 25 w kratkę Materiał: papier Gramatura: okładka - karton o gramaturze min. 250 g/m2. okładka pokryta błyszczącą folią (zew. strona okładki), kartki - min. 80 g/m2. Wymiary: format A5. Znakowanie: okładka tył (zgodnie z pkt 4 OPZ), kartki - nadruk jednostronny (zgodnie z pkt 4 OPZ). Technika znakowania: technika wybrana przez Wykonawcę, pozwalająca na wierne odzwierciedlenie kolorów i logotypów.</p>	300
Notes w twardej oprawie A5		
	<p>Notes formatu A5 w twardej okładce w kolorze czarnym, wyglądem przypominającą lniany materiał, a częściowo pokrytą korkiem. Zamykany jest za pomocą gumki w kolorze czarnym. Notes wykończony szlufką na długopis- gumką w kolorze czarnym. W środku wstążka - zakładka w kolorze czarnym.</p> <p>Dane techniczne: Ilość kartek: 60-80 w kratkę. Grubość papieru: 70-80 g/m2 Kolor produktu: czarny, korek, gumka - czarny Materiał wykonania: materiał przypominający len, korek, papier Wymiary produktu: ok. 145 x 215 x 15 mm Znakowanie: okładka przód (zgodnie z pkt 4 OPZ), Technika znakowania: technika wybrana przez Wykonawcę, pozwalająca na wierne odzwierciedlenie kolorów i logotypów.</p>	150
Notes na lodówkę z magnesem		
	<p>Wymiary: 60 mm x 140 mm, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> • główka magnetyczna 60 mm (+/- 2 mm) x 50 mm (+/- 2 mm), • kartki notesu 60 mm (+/- 2 mm) x 90 mm (+/- 2 mm). <p>Podłoże magnetyczne o grubości co najmniej 0,2 mm. Główka magnetyczna w kształcie prostokąta, na niej umieszczone zdjęcie oraz grafika przekazane przez Zamawiającego. Laminowane ochronną folią UV. Kartki notesu w kolorze białym w linie. Liczba kartek – nie mniej niż 20. Nadruk: główka notesu - kolor 4+0, kartki notatnika 1+0 (nadruk na każdej kartce notatnika) Technika znakowania: technika wybrana przez Wykonawcę, pozwalająca na wierne odzwierciedlenie kolorów i logotypów.</p>	200

Pamięć USB 16 GB		
	<p>Pendrive typu twister wykonany z metalu oraz tworzywa sztucznego. Pojemność: 16 GB. Standard usb: 2.0; Szybkość zapisu: 3,0 MB/s; Szybkość odczytu: 6,0 MB/s Wymiary: ok. 5,1 x 1,9 x 1 cm Kolor: czarny srebrny Znakowanie: Jednostronnie na metalowej części pendriva (zgodnie z pkt 4 OPZ). Technika znakowania: technika wybrana przez Wykonawcę, pozwalająca na wierne odzwierciedlenie kolorów i logotypów.</p>	100
Teczka na dyplom		
	<p>Teczka dyplomowa z tłoczeniem logo LAWP Format: ok.218x307 mm Materiał: twarda okładka w okleinie Kolor okładki: granatowy Kolor środka: biały Kolor tłoczenia: srebrny W środku taśma, zakładka zabezpieczająca przed wypadaniem. Znakowanie: okładka przód i tył Nadruk, tłoczenie: projekt zgodnie z KeyVisual i OPZ</p>	50
Teczka konferencyjna A4		
	<p>Teczka firmowa na dokumenty. Format: A4 Wymiar teczki po złożeniu: ok. 22,5 x 31,0 cm Materiał: karton jednostronnie kredowany min. 270 g/m Papier od strony wewnętrznej: matowy, niekredowany</p>	200
Torba ekologiczna		
	<p>Torba ekologiczna, wykonana z wysokogatunkowej, grubej bawełny. Skład materiału oraz jakość uszycia i nadruku gwarantujące możliwość długotrwałego użytkowania. Właściwości: Rozmiar: ok. 380 mm x 420 mm Materiał: 100% bawełna Gramatura: 220 g/m² Kolor: natural (ecru) Długość uchwytów ok. 40 cm Pojemność ok. 10 litrów Znakowanie: zgodnie z pkt 4 OPZ. Technika znakowania: technika wybrana przez Wykonawcę, pozwalająca na wierne odzwierciedlenie kolorów i logotypów.</p>	200

Torba papierowa		
	<p>Torebki papierowe białe z uchwytem skręcanym. Mieszczące format A4. Rozmiar: Szerokość: ok. 240mm Głębokość: ok. 90-100mm Wysokość: ok. 340mm Kolor: biały Uchwyt: Papierowy skręcany Papier: 100 g/m² Znakowanie: Przód (zgodnie z pkt 4 OPZ) oraz właściwy ciąg logotypów oraz dane teleadresowe LAWP. Tył torebki (zgodnie z pkt 4 OPZ), Technika znakowania: technika wybrana przez Wykonawcę, pozwalająca na wierne odzwierciedlenie kolorów i logotypów.</p>	300
Torba papierowa mała		
	<p>Wymiary: 180 mm x 80 mm x 210 mm (+/- 30 mm na każdym wymiarze) Opis: biała torba papierowa wykonana z papieru ekologicznego (preferowany z surowców wtórnych), papier dwustronny kredowany, nie mniej niż 180 g/m² - dno i górne brzegi wzmocnione tekturą nie mniej niż 400 g/m², całość z zewnątrz wzmocniona folią matową, uchwyty bawełniane - sznurkowe w kolorze białym, przewleczone przez górne zakładki Nadruk: kolor 4+0 na obu bokach torby, wewnątrz pozostaje niezadrukowane, projekt oznakowania zostanie przekazany na etapie realizacji zamówienia</p>	100
Zestaw biurowy (karteczki samoprzylepne)		
	<p>Zestaw karteczek memo w okładce z korka. 125 żółtych samoprzylepnych kartek oraz kolorowe znaczniki 5x25 stron. Materiał: korek Rozmiar: 8 cm x 5 cm x 0,2 cm Znakowanie: okładka przód (zgodnie z pkt 4 OPZ), Technika znakowania: technika wybrana przez Wykonawcę, pozwalająca na wierne odzwierciedlenie kolorów i logotypów.</p>	200

Zestaw piśmienniczy w pudełku		
	<p>Zestaw piśmienniczy, w którego skład wchodzi długopis i ołówek mechaniczny, wysokiej jakości, elegancki. W komplecie niemiecki wkład (długość pisania ok. 1200m) oraz 3 wkłady do ołówka 0,7 mm. Całość w pudełku ozdobnym z tektury w kolorze czarnym, częściowo pokryte korkiem.</p> <p>Dane techniczne: Wymiary: ok. 13,8 x Ø 1 cm Materiał: stal, ABS Kolor opakowania: czarny + korek Kolor długopisu i ołówka: metalowy + korek Kolor wkładu: niebieski Znakowanie: zgodnie z pkt 4 OPZ. Technika znakowania: technika wybrana przez Wykonawcę, pozwalająca na wierne odzwierciedlenie kolorów i logotypów.</p>	70
Maseczka wielokrotnego użytku		
	<p>Opis: Dwuwarstwowa bawełniana maseczka wielokrotnego użytku dla dorosłych (bawełna 100 %). Wytrzymała, elastyczna, z gumką na uszy, nadająca się do prania w temperaturze 60°C.</p> <p>Nadruk: kolor 4+0, zindywidualizowany nadruk</p>	500