

OAK.KCB.2621/36/18

*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 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 LAW P 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](http://rpo.lubelskie.pl) oraz Punktu Kontaktowego RPO poprzez nadruk danych teled adresowych instytucji.

Dystrybucja przedmiotu przeprowadzona będzie w 2018 roku.

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

- Wykonawca zobowiązuje się, przed fizycznym wykonaniem przedmiotu Umowy, opracować i przekazać Zamawiającemu do akceptacji, dwie propozycje projektów graficznych dla każdego z elementów przedmiotu Umowy w formie elektronicznej, z

uwzględnieniem projektów przedstawionych na etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

- Zamawiający zastrzega sobie możliwość zgłoszenia uwag do przedstawionych projektów.
- Po uwzględnieniu uwag Wykonawca przedstawi do akceptacji projekty graficzne każdego z materiałów konferencyjnych w wersji elektronicznej odpowiadający wymaganiom Zamawiającego co do kolorystyki, wymiarów, użytych materiałów oraz sposobu ich łączenia itp.;
- 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:

[http://rpo.lubelskie.pl/strona-385-zasady\\_promocji\\_i\\_oznakowania\\_projektow.html](http://rpo.lubelskie.pl/strona-385-zasady_promocji_i_oznakowania_projektow.html);

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). Od 1 stycznia 2018r. 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, teczki oraz wizytówki zawierać będą:**

Właściwy ciąg logotypów (**kolorowy**), nazwę Zamawiającego (Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie), adres strony internetowej: [rpo.lubelskie.pl](http://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@lubelskie.pl](mailto:lawp@lubelskie.pl)***

- **Długopisy:**

wyłącznie **monochromatyczny** ciąg logotypów (po jednej stronie materiału) oraz adres strony internetowej [rpo.lubelskie.pl](http://rpo.lubelskie.pl) (po drugiej stronie materiału, ze względu na małą powierzchnię znakowania)



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



**5. Opis kryteriów którymi będzie się kierował Zamawiający przy wyborze ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.**

Wybrana zostanie oferta, która uzyska największą liczbę punktów. Wybór oferty zostanie dokonany na podstawie kryteriów oceny ofert z ustaloną punktacją do 100 pkt (100%=100pkt).

Lp.	Kryterium	Waga	Liczba punktów
1.	Cena	70%	70
2.	Projekt graficzny	30%	30

**I. Kryterium cena ofert- max. 70 pkt**

$$\begin{array}{l} \text{Liczba} \\ \text{punktów} \\ \text{za kryterium} \end{array} = \frac{\text{Wartość brutto oferty z najniższą ceną}}{\text{Wartość brutto oferty badanej}} \times 70 \text{ pkt}$$

**II. Kryterium Projekt graficzny**

Wykonawca dołączy do oferty po 1 projekcie graficznym każdego z materiałów, o których mowa w punkcie 7. W kryterium projekt graficzny będzie oceniana spójność z kluczem graficznym i pomysłowość projektów. Projekty zaprezentowane w formie załączników w kolorze zgodnie z wymaganiami z pkt 6. W przypadku dołączenia większej ilości projektów Zamawiający oceni losowo wybrany projekt.

**Zamawiający będzie oceniał wszystkie projekty jednego Wykonawcy łącznie.**

**a) Spójność z Kluczem graficznym max. 20 pkt**

Zamawiający oceniać będzie spójność projektów z kluczem graficznym. Zamawiający zwróci uwagę na to, w jakim stopniu przedstawione treści/obrazy nie wykluczają się, stanowią spójną całość i wkomponowują się w klucz graficzny.

- 0-6 projekty o niskim walorze spójności,
- 7-12 projekty o przeciętnym walorze spójności,
- 13-20 projekty o wysokim walorze spójności.

**b) Pomysłowość max. 10 pkt**

Zamawiający oceniać będzie pomysłowość zaproponowanej linii graficznej dla przedmiotu zamówienia. Zwróci uwagę na nieszablonowe podejście do grafiki jak również użycie niestandardowych rozwiązań.

0-3 projekt o niskim walorze pomysłowości,

4-6 projekt o przeciętnym walorze pomysłowości,

7-10 projekt o wysokim walorze pomysłowości.

**6. Sposób przygotowania oferty**

- Wykonawca dołączy do oferty po 1 projekcie graficznym każdego z materiałów, o których mowa w punkcie 7.
  - W projektach Wykonawca uwzględnić musi zasady określone w punkcie 4 - *Wymagania dotyczące oznakowania nazw i nadruków przedmiotu zamówienia.*
  - Wykonawca przedstawiając projekt graficzny materiału, który ma mieć oznakowany przód, tył lub wewnątrz uwzględni w projekcie każde z oznakowanych miejsc, tak, by projekt był czytelny, tworzył spójną całość
  - Każdy z projektów ma być czytelny i tworzyć spójną całość.
  - **UWAGA: Brak załączenia któregokolwiek projektu, załączenie projektów niezgodnych z OPZ (np. z błędnymi lub nieprawidłowo zastosowanymi logotypami, literówkami) spowoduje odrzucenie oferty Wykonawcy.**
- Projekty załączone do oferty muszą być w kolorze, mieć format.jpg i rozdzielczość min. 300 dpi.

**7. Szczegółowy opis zamówienia:**

MATERIAŁY KONFERENCYJNE		
Przykładowe zdjęcia	Opis	Ilość sztuk
NOTESY/BRULIONY Z WYRYWANYMI KARTAMI OD GÓRY		

	<p><b>Notes estetycznie sklejony z grzbietem, kartki wyrywane od góry, tył notesu wzmocniony kartonem</b></p> <p><b>Materiał:</b> papier, <b>Okladka:</b> bez okładki, <b>Ilość kartek:</b> 20 – 25 w kratkę, <b>Gramatura:</b> kartki - min. 80 g/m2. <b>Wymiar:</b> format A5 <b>Znakowanie:</b> <b>Na każdej kartce nadruk jednostronny</b> (zgodnie z pkt 4 OPZ), tj.: - właściwy ciąg logotypów (kolorowy), - nazwę Zamawiającego (Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie), - adres strony internetowej: <a href="http://rpo.lubelskie.pl">rpo.lubelskie.pl</a>, - elementy graficzne z Key Visual, tj. „żółte kafelki” (<u>wersja kolorowa nie monochromatyczna</u>); <b>Tył notesu (karton):</b> - właściwy ciąg logotypów (kolorowy), - nazwę Zamawiającego (Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie), - adres strony internetowej: <a href="http://rpo.lubelskie.pl">rpo.lubelskie.pl</a>, - elementy graficzne z Key Visual, tj. „kafelki”, - dane teleadresowe: <i>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: <a href="mailto:lawp@lubelskie.pl">lawp@lubelskie.pl</a></i> <b>Technika znakowania:</b> technika wybrana przez Wykonawcę, pozwalająca na wierne odzwierciedlenie kolorów i logotypów</p>	<p>1 500</p>
<p><b>TECZKI WPINANE DO SEGREGATORÓW</b></p>		

	<p><b>Teczka kopertowa wpinana do segregatora, zapinana na zatrzask</b></p> <p><b>Materiał:</b> plastik/folia transparentna, <b>Kolor:</b> transparentny, <b>Wymiar:</b> format A4</p> <p><b>Znakowanie:</b> <b>Przód teczki</b> (zgodnie z pkt 4 OPZ), tj.: - nazwę Zamawiającego (Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie), - elementy graficzne z Key Visual, tj. „kafelki”,</p> <p><b>Tył teczki:</b> - właściwy ciąg logotypów (<b>kolorowy</b>), - nazwę Zamawiającego (Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie), - adres strony internetowej: <a href="http://rpo.lubelskie.pl">rpo.lubelskie.pl</a>, - elementy graficzne z Key Visual, tj. „kafelki” (<u>wersja kolorowa nie monochromatyczna</u>); - dane teleadresowe: <i>Punkt Kontaktowy RPO</i> <i>Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie</i> <i>ul. Wojciechowska 9a, 20-704 Lublin</i> <i>tel. 81 462 38 12 lub 81 462 38 31</i> <i>e-mail: <a href="mailto:lawp@lubelskie.pl">lawp@lubelskie.pl</a></i></p> <p><b>Technika znakowania:</b> technika wybrana przez Wykonawcę, pozwalająca na wierne odzwierciedlenie <b>kolorów i logotypów</b></p>	<p>1 200</p>
<p style="text-align: center;"><b>DŁUGOPISY</b></p>		

	<p><b>Długopis o klasycznym kształcie</b></p> <p><b>Materiał:</b> metal/aluminium, <b>Wkład długopisu:</b> niebieski, <b>Wymiary:</b> 143mm x 1 mm (+/- 20 mm), <b>Kolor długopisu:</b> stalowy/srebrny, czarny, granatowy</p> <p><b>Znakowanie:</b> zgodnie z pkt 4 OPZ: - właściwy ciąg logotypów (monochromatyczny) - adres strony internetowej <a href="http://rpo.lubelskie.pl">rpo.lubelskie.pl</a></p> <p><b>Technika znakowania:</b> technika wybrana przez Wykonawcę , pozwalająca na wierne odzwierciedlenie monochromatycznych logotypów</p>	6 000
	<p><b>Długopis na łańcuszku</b></p> <p>Długopis przyklejany na sprężynce stojący, przyczepiony do podstawy metalowym łańcuszkiem</p> <p><b>Wkład długopisu:</b> niebieski, <b>Kolor długopisu:</b> stalowy/ czarny,</p> <p><b>Znakowanie:</b> zgodnie z pkt 4 OPZ: - właściwy ciąg logotypów (monochromatyczny) - adres strony internetowej <a href="http://rpo.lubelskie.pl">rpo.lubelskie.pl</a></p> <p><b>Technika znakowania:</b> technika wybrana przez Wykonawcę , pozwalająca na wierne odzwierciedlenie monochromatycznych logotypów</p>	40
<p><b>WIZYTÓWKI</b></p>		





**Wizytówki przezroczyste, matowe,  
w kształcie karty kredytowej,  
z jednostronnym nadrukiem**

Przedmiotem zamówienia będą 4 rodzaje wizytówek:

- Dla Dyrektora jednostki (200 wizytówek),
- Dla dwóch zastępców Dyrektora (po 200 wizytówek, w sumie 400),
- do Punktu Kontaktowego (1400)

**Materiał:** elastyczny, trwały PCV, zaokrąglone narożniki

**Znakowanie:**

- właściwy ciąg logotypów (kolorowy),
- nazwę Zamawiającego (Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie),
- adres strony internetowej: [rpo.lubelskie.pl](http://rpo.lubelskie.pl),
- elementy graficzne z Key Visual, tj. „kafelki” (wersja kolorowa nie monochromatyczna);
- dane teleadresowe:

*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@lubelskie.pl](mailto:lawp@lubelskie.pl)*

Na wizytówkach dla Dyrekcji dodatkowo umieszczone zostaną dane takie jak:

imię i nazwisko poszczególnych osób oraz nazwa zajmującego stanowiska

**Technika znakowania:**

technika wybrana przez Wykonawcę, pozwalająca na wierne odzwierciedlenie kolorów i logotypów

2 000