

załącznik nr 2 do SWZ
RF-II-WSI.ZP.U.272.51.2021.LB

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

na opracowanie oraz przygotowanie wersji do druku i druk broszury informacyjnej dotyczącej RIS 2030 w ramach projektu współfinansowanego ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014 – 2020 nr RPMA.11.01.00-14-0003/18-00 pn.: „Plan Działań Pomocy Technicznej UMWM na lata 2019-2023 w zakresie zapewnienia monitoringu, ewaluacji i aktualizacji regionalnej strategii inteligentnych specjalizacji w ramach RPO WM”.

Symbol usług zgodnie z CPV:

79810000-5 – usługi drukowania
79822500-7 - Usługi projektów graficznych
79821100-6 – usługi korektorskie
79822000-2 – usługi składu

CEL ZAMÓWIENIA

Celem zamówienia jest przygotowanie broszury w postaci plików do wydruku i umieszczenia na stronach internetowych, zawierającej kompendium wiedzy dotyczącej Regionalnej Strategii Innowacji dla Mazowsza do 2030 roku oraz obszarów inteligentnej specjalizacji Mazowsza. Celem opracowania broszury jest upowszechnienie wiedzy na temat założeń i celów Regionalnej Strategii Innowacji.

ODBIORCY

1. Samorząd Województwa Mazowieckiego.
2. Przedstawiciele Mazowieckiej Rady Innowacyjności.
3. Przedstawiciele biznesu.
4. Przedstawiciele nauki.
5. Przedstawiciele administracji.

ZAKRES ZAMÓWIENIA

Wykonawca w ramach niniejszego zamówienia:

- opracuje tekst broszury informacyjnej dotyczącej RIS 2030 na podstawie zapisów dokumentu „Regionalna Strategia Innowacji dla Mazowsza do roku 2030” w 2 wersjach językowych (polskiej i angielskiej)¹. Broszura powinna stanowić kompendium wiedzy dotyczącej Regionalnej Strategii Innowacji dla Mazowsza oraz obszarów inteligentnej specjalizacji Mazowsza;
- dokona redakcji, korekty redakcyjnej broszury,
- dokona profesjonalnego tłumaczenia tekstów zawartych w broszurze na język angielski,
- dokona przygotowania publikacji do potrzeb osób niedowidzących zgodnego z wytycznymi WCAG 2.0 wskazanymi w Krajowych Ramach Interoperacyjności²
- dokona komputerowego opracowania, składu i łamania broszury,
- przekaże Zamawiającemu plik z broszurą gotowy do druku oraz w formie:
 - PDF screen i press oraz w wersji otwartej, do edycji w programie Adobe In Design,
 - teksty w plikach word, rtf,
 - grafika pozazdjęciowa w plikach otwartych,
 - Pliku HTML do opublikowania na stronach internetowych UMWM.
- opracuje infografiki, będące zarówno integralną częścią broszury jak i osobnym produktem (edytowalne, wektorowe, każda stanowiąca osobny plik w formacie PNG oraz EPS, do wykorzystania przez Zamawiającego w innych materiałach),
- dokona wydruku broszury w nakładzie: 50 egzemplarzy wersji polskiej i 50 egzemplarzy wersji angielskiej.

Zakres zamówienia dotyczy obydwu wersji językowych broszury.

¹ <https://innowacyjni.mazovia.pl/dzialania/ris-mazovia/dokumenty/regionalna-strategia-innowacji-dla-mazowsza-do-2030-roku.html>, dostęp z dnia 04.05.2021 r.

² <http://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20170002247>, dostęp z dnia 11 marca 2021 r.

Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia na etapie oceny ofert jednej propozycji okładki broszury i grafik, które zostaną wykorzystane w broszurze. Propozycja okładki i grafik będzie podlegać ocenie. Ostateczny wygląd broszury i akceptacja layoutu zostanie dokonana po podpisaniu umowy z Wykonawcą.

Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji i/lub zgłoszenia uwag do treści merytorycznych i/lub projektu graficznego broszury. Wykonawca jest zobowiązany uwzględnić uwagi Zamawiającego w terminie do 2 dni roboczych od zgłoszenia ich przez Zamawiającego.

SPECYFIKACJA BROSZURY

- specyfikacja techniczna/graficzna broszury powinna być zgodna z zapisami Planu Komunikacji RIS do 2030 roku dostępnym na stronie <https://innowacyjni.mazovia.pl/dzialania/ris-mazovia/dokumenty/regionalna-strategia-innowacji-dla-mazowsza-do-2030-roku/dokumenty-wdrozeniowe.html>
- broszura zostanie przygotowana w wersjach: polskiej i angielskiej,
- tekst z adyustacją, poprawny językowo oraz interpunkcyjnie,
- broszura zawierać będzie opracowane tabele i wykresy spójne z grafiką broszury,
- projekt graficzny, w tym strona tytułowa broszury - zaprojektowane przez Wykonawcę z uwzględnieniem wytycznych Zamawiającego zawartych w Planie Komunikacji RIS do 2030 roku,
- szata graficzna broszury w kolorystyce logo RIS Mazovia, preferowane tło stron – ciemny granat,
- broszura powinna być spójna i atrakcyjna pod względem wizualnym, napisana przystępnym i zrozumiałym dla przeciętnego odbiorcy językiem, z zachowaniem spójności logicznej prezentowanych treści,
- ewentualne strony redakcyjne/edytorskie wymagają uzgodnienia z Zamawiającym,
- ujednoczona graficznie i ciągła numeracja stron,
- równomierne nasycenie kolorami,
- broszura zostanie opracowana zgodnie z wymogami wizualizacji wynikającymi z finansowania projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 (<https://www.funduszedlamazowsza.eu/dokument/zapoznaj-sie-z-prawem-i-dokumentami/podrecznik-wnioskodawcy-i-beneficjenta-programow-polityki-spojnosci-2014-2020-w-zakresie-informacji-i-promocji/>)
- Zamawiający wymaga, aby broszura była dostosowana do potrzeb wszystkich użytkowników, w tym dla osób niedowidzących i przygotowana w sposób zgodny z wytycznymi WCAG 2.0 wskazanymi w Krajowych Ramach Interoperacyjności³.

Każdy plik musi być dostosowany do wydruku o następujących parametrach:

- format: 210x210 mm
- liczba stron każdej wersji: 25-40
- czcionka tekstu głównego: Arial
- czcionka nagłówków: Corbel
- czcionka przypisów tekstowych i bibliograficznych: Arial
- czcionka strony tytułowej: Oswald Stencil
- odpowiednie marginesy stron: prawy i lewy, górny, dolny
- okładka: 4+4 CMYK, kreda 200 g/m²
- śródki: 4+4CMYK, kreda błysk 160 g/m²
- uszlachetnienie okładki: folia soft touch dwustronnie
- wykończenie okładki: lakier UV wybiórczy na logotypach i elementach graficznych okładki
- oprawa: zeszytowa 2 zszywki
- nakład: 50 egzemplarzy wersji polskiej i 50 egzemplarzy wersji angielskiej (razem 100 egzemplarzy)

ORGANIZACJA, HARMONOGRAM REALIZACJI I PRODUKTY ZAMÓWIENIA

- **do 3 tygodni** od dnia podpisania umowy – Wykonawca prześle Zamawiającemu projekt broszury w formacie .doc w wersji elektronicznej (na podany w umowie adres mailowy).
- **do 5 tygodni** od dnia podpisania umowy - Wykonawca prześle Zamawiającemu ostateczne wersje plików z broszurą w wersji elektronicznej (na podany w umowie adres mailowy, uwzględniając konsultacje z Zamawiającym i akceptację Zamawiającego), a także dokona wydruku 50 egz. broszury w wersji polskiej i 50 egz. broszury w wersji angielskiej (razem 100 egz.) oraz dostarczy je na swój koszt na adres Zamawiającego, podany w paragrafie 1 ust. 4 umowy.

Akceptacja przez Zamawiającego będzie podstawą do wystawienia protokołu odbioru zamówienia. Podpisany przez strony protokół odbioru (z adnotacją o braku wad w wykonaniu zamówienia) będzie podstawą do wystawienia faktury.

³ <http://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20170002247>, dostęp z dnia 11 marca 2021 r.