

## Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

### A. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie działalności twórczej polegającej na opracowaniu projektów graficznych i przygotowaniu plików do druku (produkcji), zamieszczenia na stronach www i innych nośnikach na potrzeby działań informacyjno-promocyjnych dotyczących Funduszy Europejskich oraz innych działań Ministerstwa.

Usługi świadczone przez Wykonawcę obejmują głównie:

1. Przygotowywanie projektów okładek, materiałów informacyjnych itp. wg linii kreacyjnej Zamawiającego oraz wytycznych zawartych w Księdze Identyfikacji Wizualnej (KIW), która jest dostępna pod adresem internetowym: <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/promocja/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow/>.
2. Opracowywanie projektów graficznych m.in. okładek, środków broszur, itp. materiałów informacyjnych i promocyjnych na podstawie własnej kreacji Wykonawcy oraz zaleceń Zamawiającego.
3. Przygotowywanie publikacji multimedialnych, w tym wykonanie prezentacji, publikacji PDF lub HTML, grafik, interfejsów oraz elementów graficznych stron www.
4. Materiały informacyjne w wersji do druku powinny być przygotowane zgodnie ze Standardami dostępności dla polityki spójności 2014-2020, w szczególności rozdział IV.3



Rzeczpospolita  
Polska



MINISTERSTWO  
FUNDUSZY I POLITYKI  
REGIONALNEJ

Unia Europejska  
Fundusz Spójności



([https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/55001/Zalacznik\\_nr\\_2\\_do\\_Wytycznych\\_w\\_zakresie\\_rownosci\\_zatwierdzone\\_050418.pdf](https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/55001/Zalacznik_nr_2_do_Wytycznych_w_zakresie_rownosci_zatwierdzone_050418.pdf) ),

5. Materiały w wersji elektronicznej muszą spełniać wytyczne WCAG 2.0 na poziomie określonym w załączniku nr 4 do Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych. Materiały elektroniczne będą dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, a w szczególności:
- poprzez spełnienie wytycznych WCAG 2.0;
  - dostosowywanie do czytników ekranu (np. NVDA);
  - dla materiałów w formacie PDF poprzez raport dostępności w programie Adobe Acrobat Pro.

Planowany rodzaj prac oraz maksymalna dopuszczalna liczba roboczogodzin na wykonanie danej pracy przedstawia poniższa tabela.

L.p.	Rodzaj pracy	Maksymalna liczba godzin na jednostkowe wykonanie danej pracy
1	Projekty okładek wg opracowanych wzorów (prace polegające na drobnych zmianach, np. typograficznych, nie ingerujących w układ graficzny wzoru lub wcześniej przygotowanego projektu)	do 2
2	Projekty okładek wg opracowanych wzorów z rozwinięciem poszczególnych wzorów	do 4
3	Projekty nowych okładek	do 6

4	Projekty graficzne folderu, ulotki dwustronnej, wklejki do kalendarza wg opracowanych wzorów z rozwinięciem poszczególnych wzorów (praca obejmuje projekt graficzny, przygotowanie do druku 2 stron w formacie określonym przez Zamawiającego, przygotowanie elektronicznej wersji dostępnej.	do 10
5	Projekty layoutu: folderu, ulotki dwustronnej, wklejki do kalendarza (praca obejmuje prace kreatywne, projekt graficzny, przygotowanie do druku 2 stron w formacie określonym przez Zamawiającego, przygotowanie elektronicznej wersji dostępnej.	do 14
6	Projekty graficzne broszury w formacie A5/210x210, 16 stron wg opracowanych wzorów z rozwinięciem poszczególnych wzorów (praca obejmuje projekt graficzny, przygotowanie do druku w formacie A5, A4, 210x210 lub zbliżonym), przygotowanie elektronicznej wersji dostępnej.	do 28
7	Projekty layoutu: broszury w formacie A5/210x210, 16 stron (praca obejmuje prace kreatywne, projekt graficzny, przygotowanie do druku w formacie A5, A4, 210x210 lub zbliżonym), przygotowanie elektronicznej wersji dostępnej.	do 36
8	Projekty logotypu (bez księgi znaku i manuala)	do 10
9	Modyfikacja istniejącego logotypu	do 5
10	Gadżety promocyjne – projekt nadruku lub rozmieszczenia logotypów Zamawiającego oraz przygotowanie do produkcji	do 2
11	Projekt kartki okolicznościowej do wysyłki w wersji elektronicznej	do 6

12	Projekty dyplomów, certyfikatów, plakatów, rollupów	do 6
13	Projekty do wykorzystania w reklamie zewnętrznej, w tym m.in. bannerów, billboardów. Niestandardowe formy reklamy zewnętrznej, m.in. citylighty,, frontlighty na budynkach, mega formaty, reklama na autobusach.	do 12
14	Przygotowanie projektu graficznego nadruków oraz okładek na płyty CD/DVD, zaproszeń	do 4
15	Projekt graficzny i przygotowanie prezentacji multimedialnej z interfejsem głównym i nawigacją, przygotowanie publikacji PDF lub HTML	do 40
16	Materiały korporacyjne: wizytówki, papiery firmowe + szablony word (doc, rtf), naklejki z ciągami logotypów	do 3
17	Projekt i przygotowanie do produkcji kalendarza jednoplanszowego, kalendarza książkowego (okładka + wklejka), projektu kalendarza trójdzielnego (główka + plecki bez kalendarium)	do 16
18	Projektowanie i tworzenie ikon, bannerów statycznych, animowanych (swf) na strony www Zamawiającego oraz na portale zewnętrzne (też jako przyciski lub symbole sekcji tematycznych).	do 8
19	Projektowanie oraz wykonanie wszelkich elementów do wykorzystania w mediach społecznościowych , w tym m.in. grafiki, gify, infografiki, memy.	do 10
20	Wykonanie prac graficznych w postaci np. przerysowanie/ dorysowanie fragmentu grafiki, poprawienia szablonu strony www (w formacie PSD).	do 10
21	Wykonanie prac graficznych i przygotowanie różnego	do 25

	rodzaju map z zaznaczeniem wskazanych przez Zamawiającego miejsc np. zrealizowanych projektów dla przedsiębiorców, dróg dofinansowanych z Funduszy Europejskich. Mapy mogą charakteryzować się różnym poziomem szczegółowości.	
22	Inne prace graficzne zlecone przez Zamawiającego (w tym między innymi: stworzenie lub modyfikacja kodu HTML, zapewnienie zdjęć np. na potrzeby obszaru wizerunkowego na strony www Zamawiającego, itp.)	Liczba roboczogodzin ustalana każdorazowo dla poszczególnych prac

6. Podane w tabeli liczby godzin pracy dla poszczególnych pozycji są dopuszczalnymi wartościami maksymalnymi, których Wykonawca nie może przekroczyć. W zależności od skomplikowania danej pracy strony ustalają liczbę godzin oraz termin realizacji danego zlecenia (liczba dni roboczych).
7. W zakres podanych w tabeli rodzajów prac wchodzi przedstawienie do wyboru Zamawiającego 3 rozwiązań projektowych, nieograniczona ilość modyfikacji wybranego rozwiązania (niegenerujące dodatkowych kosztów), opracowanie właściwego projektu graficznego oraz przygotowanie plików do druku/produkcji pod konkretnego Wykonawcę, który będzie realizował druki/produkcję/wdrożenie (np. na stronach www), przekazanie autorskich praw majątkowych, archiwizacja na nośnikach elektronicznych.
8. Grafiki muszą być wykonywane zgodnie z zasadami projektowania graficznego, przy zastosowaniu właściwego kodowania informacji do kształtów i kolorów oraz mając na uwadze percepcję ludzi, wpływ elementów graficznych oraz ich kształty na układ informacji. Komunikaty muszą być prawidłowo skonstruowane wizualnie.

9. Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia projektów pod wskazany przez Zamawiającego każdorazowo adres na optycznych nośnikach danych (w formacie do podglądu, w formacie umożliwiającym edycję oraz w formacie przygotowanym do druku/ produkcji/wdrożenia) i współpracy z drukarnią, producentem lub firmą zajmującą się administracją/ wdrożeniem stron www Zamawiającego, jeśli zajdzie taka potrzeba.

## **B. HARMONOGRAM REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

Zadanie będzie realizowane sukcesywnie do wyczerpania kwoty określonej w Umowie z zachowaniem dla poszczególnych zadań terminów ustalanych przez strony indywidualnie dla konkretnych zleceń, ale nie później niż do dnia 18 grudnia 2020 r.

## **C. FORMA REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

### **I. Zlecenie poszczególnych prac Wykonawcy**

1. Zamawiający będzie informował Wykonawcę za pomocą poczty elektronicznej o zapotrzebowaniu na konkretne prace graficzne, wymienione w tabeli oraz trybie realizacji danego zlecenia.
2. Każdorazowo przed przystąpieniem do opracowania zlecenia Wykonawca przedstawi Zamawiającemu za pośrednictwem poczty elektronicznej do uzgodnienia wstępną wycenę i termin realizacji. Wstępna wycena jest sporządzana w oparciu o stawkę godzinową określoną w ofercie Wykonawcy oraz przewidywany czas pracy. Wstępna wycena powinna zostać przekazana Zamawiającemu niezwłocznie po otrzymaniu wniosku o wycenę, nie później jednak niż w ciągu 6 h od momentu otrzymania wniosku o wycenę, a jeżeli wniosek został wysłany do Wykonawcy po godzinie 14:00 to wycena powinna

zostać przekazana Zamawiającemu nie później niż do godziny 10:00 następnego dnia roboczego.

3. Zamawiający zaakceptuje lub zgłosi uwagi do wyceny/terminu realizacji (liczba dni roboczych) pisemnie (e-mail). Bez akceptacji wyceny i terminu realizacji przez Zamawiającego Wykonawca nie może przystąpić do realizacji zadania. Zaakceptowana wycena oraz termin realizacji są ostateczne.
4. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcy materiały za pośrednictwem poczty elektronicznej na wskazany przez Wykonawcę adres poczty elektronicznej lub adres serwera ftp, a w przypadku niemożliwości przekazania materiałów w ww. formie, na płycie CD/ DVD/pamięci usb.
5. Jeżeli przekazanie materiałów za pośrednictwem poczty elektronicznej nie jest możliwe, wszystkie materiały Wykonawca będzie odbierał i dostarczał we własnym zakresie z/do siedziby Zamawiającego.
6. Wykonawca, bez dodatkowego wynagrodzenia, zobowiązany będzie do stawiania się w siedzibie Zamawiającego w celu omówienia z Zamawiającym koncepcji zadania lub poprawek do realizowanych prac, jeśli Zamawiający uzna to za potrzebne. Zamawiający może również zobowiązać Wykonawcę, aby w spotkaniu uczestniczył grafik, któremu zostanie/zostało przydzielone zlecenie do realizacji.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo przekazywania do wykonania kilku zadań jednocześnie (maksymalnie pięciu, chyba że Wykonawca przyjmie do realizacji więcej niż pięć prac), co nie może wydłużyć czasu realizacji poszczególnych zadań.
8. Wykonawca powinien dysponować sprzętem oraz aktualnym legalnym oprogramowaniem niezbędnym do należytego i terminowego wykonania zamówienia.
9. Wykonawca(grafik) musi być dyspozycyjny telefonicznie (minimum telefon komórkowy), mailowo oraz osobiście w siedzibie Zamawiającego po wcześniejszym uzgodnieniu terminu, ze szczególnym uwzględnieniem dni

powszednich w godzinach 8.00 - 18.00. W przypadku realizacji zadań w trybie ekspresowym godziny dostępności mogą być wydłużone.

## **II. Przygotowanie prac**

1. Termin realizacji zaakceptowany przez Zamawiającego w ramach danego zlecenia obejmuje wszystkie etapy prac:
  - przekazanie do wyboru Zamawiającego trzech rozwiązań projektowych,
  - modyfikacja wybranego rozwiązania projektowego na podstawie uwag Zamawiającego,
  - opracowanie ostatecznego projektu,
  - przygotowanie plików do druku/produkcji (musi nastąpić w terminie do 3 h od momentu zaakceptowania przez Zamawiającego ostatecznego projektu) pod konkretnego Wykonawcę, który będzie realizował druki/produkcję/wdrożenie (np. na stronach www).
2. Na prośbę Zamawiającego Wykonawca będzie realizował zlecenie w trybie ekspresowym. W tym przypadku termin realizacji zlecenia zostanie każdorazowo ustalony przez Strony, a zlecenie może być wykonywane poza standardowymi godzinami pracy (również w soboty i niedziele). Rozpoczęcie pracy nad zleceniem nastąpi niezwłocznie po akceptacji wyceny przez Zamawiającego.
3. Na prośbę Zamawiającego Wykonawca przygotowuje opis specyfikacji niezbędnej do produkcji danej pracy.

## **III. Akceptacja prac przez Zamawiającego**

1. Zamawiający dokona akceptacji materiału lub przekaże ewentualne uwagi Wykonawcy.



2. Wykonawca niezwłocznie naniesie niezbędne poprawki, zweryfikuje projekt pod kątem naniesienia wszystkich zgłoszonych uwag i przekaże Zamawiającemu poprawiony projekt.

#### **IV. Rozliczanie**

1. Rozliczenie będzie dokonywane na podstawie sporządzonego przez Wykonawcę i zaakceptowanego przez Zamawiającego zestawienia zleceń zawierającego: numer zlecenia, rodzaj zadania, datę otrzymania zlecenia, datę wyceny, termin realizacji, liczbę roboczogodzin i koszt całkowity.
2. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie obliczane i płatne za okres rozliczeniowy wynoszący 30 dni licząc od daty zawarcia Umowy.
3. W ciągu 7 dni od upływu okresu rozliczeniowego Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do pisemnej akceptacji zestawienie zrealizowanych w tym okresie zleceń, które po akceptacji Zamawiającego, będzie podstawą do wystawienia protokołu odbioru.
4. W przypadku przekroczenia przez Wykonawcę 7 – dniowego terminu na dostarczenie zestawienia zrealizowanych w danym okresie rozliczeniowym prac będą one rozliczone w następnym okresie rozliczeniowym.

#### **V. Archiwizacja**

1. Wykonawca będzie dokonywał archiwizacji zleconego materiału na ftp Zamawiającego oraz na płycie CD lub DVD, która powinna zawierać:
  - otwarte pliki (w formacie do edycji) wraz z dołączonymi fontami, zdjęciami. Przekazane pliki powinny być w pełni kompatybilne z platformą PC/ Microsoft Windows oraz pakietem Adobe, którym posługują się pracownicy MFiPR (**Adobe CS6**), na prośbę Zamawiającego poszczególne

projekty mogą być opracowywane w innych programach np.  
CorelDRAW,

- postać wektorową ilustracji i rysunków jeśli są,
  - pliki PDF w wersji print, press oraz screen.
2. Płyta z zarchiwizowanym materiałem będzie przekazywana przez Wykonawcę na koniec każdego okresu rozliczeniowego wraz z zaakceptowanym przez Zamawiającego zestawieniem zrealizowanych w tym okresie zleceń, tj. w terminie 7 dni od daty zakończenia okresu rozliczeniowego. Brak płyty z odpowiednio przygotowanymi za dany okres materiałami będzie skutkowało przesunięciem rozliczenia na następny okres rozliczeniowy.
  3. Archiwizacja na ftp będzie się odbywała w postaci folderów podzielonych na kolejne okresy rozliczeniowe.
  4. Na 7 dni przed końcem realizacji Umowy Wykonawca zwróci Zamawiającemu wszystkie otrzymane materiały stanowiące własność Zamawiającego (pendrive`y, płyty CD lub DVD, zdjęcia, itp.).



Rzeczpospolita  
Polska



MINISTERSTWO  
FUNDUSZY I POLITYKI  
REGIONALNEJ

Unia Europejska  
Fundusz Spójności

