



Opis Przedmiotu Zamówienia

**na wykonanie usługi opracowania graficznego, składu, przygotowania do druku oraz wykonania dwóch odrębnych folderów informacyjnych dotyczących Akredytowanych Ośrodków Innowacji oraz Krajowych Klastrow Kluczowych
- szacowanie wartości zamówienia**

I. Postanowienia ogólne

1. Ministerstwo Rozwoju i Technologii, Departament Innowacyjności i Polityki Kosmicznej, z siedzibą przy Pl. Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa, zaprasza do składania ofert w zakresie szacowania wartości zamówienia na wykonanie usługi opracowania graficznego, składu, przygotowania do druku oraz wykonania dwóch odrębnych folderów informacyjnych dotyczących Akredytowanych Ośrodków Innowacji oraz Krajowych Klastrow Kluczowych.
2. Zamówienie będzie finansowane w ramach programu Pomoc Techniczna dla Funduszy Europejskich 2021-2027.
3. Osobami uprawnionymi do kontaktów roboczych w ramach niniejszego zamówienia ze strony Zamawiającego są: Pani Aleksandra Zielony (email: Aleksandra.Zielony@mrit.gov.pl) oraz Pan Michał Woźniak (email: Mi.Wozniak@mrit.gov.pl).

II. Cel zamówienia

Celem zamówienia jest przygotowanie dwóch profesjonalnych, reprezentacyjnych i nowoczesnych materiałów informacyjnych prezentujących:

1. potencjał i ofertę Akredytowanych Ośrodków Innowacji;
2. potencjał i działalność Krajowych Klastrow Kluczowych.

Foldery będą wykorzystywane podczas działań informacyjnych dotyczących Krajowych Klastrow Kluczowych oraz Akredytowanych Ośrodków Innowacji, zarówno w kraju, jak i za granicą.

Ze względu na ich planowane wykorzystanie w kontaktach międzynarodowych oba foldery powinny być przygotowane w sposób umożliwiający sprawne zapoznanie się z przedstawianymi podmiotami przez odbiorców polsko- i anglojęzycznych.

Zamawiającemu zależy na ograniczeniu obszernych bloków tekstu na rzecz czytelnego, atrakcyjnego wizualnie przekazu opartego na zdjęciach, infografikach, danych liczbowych, ikonach i krótkich komunikatach.

III. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa usługa graficzna obejmująca opracowanie koncepcji, projekt graficzny, skład, przygotowanie do druku i publikacji cyfrowej oraz wydruk dwóch odrębnych folderów informacyjnych:
 - a. folderu informacyjnego dotyczącego Akredytowanych Ośrodków Innowacji (AOI) – w liczbie egzemplarzy i formie wskazanej w tabeli poniżej;
 - b. folderu informacyjnego dotyczącego Krajowych Klastrow Kluczowych (KKK) – w liczbie egzemplarzy i formie wskazanej w tabeli poniżej;



2. Folder dotyczący AOI oraz folder dotyczący KKK stanowią dwa niezależne opracowania wydawnicze. Każdy z nich powinien posiadać własną:
 - koncepcję graficzną;
 - okładkę;
 - strukturę i układ treści;
 - skład i łamanie;
 - numerację stron;
 - wersję cyfrową PDF;
 - pliki źródłowe.
3. Nie dopuszcza się połączenia treści dotyczących AOI i KKK w ramach jednej publikacji.
4. Każdy z dwóch folderów powinien zostać przygotowany w formule dwujęzycznej – polsko-angielskiej, w taki sposób, aby jeden egzemplarz danego folderu zawierał pełną treść zarówno w języku polskim, jak i angielskim.
5. W ramach realizacji zamówienia Wykonawca przygotowuje:

Folder	Nakład drukowany	Wersja cyfrowa
Folder informacyjny AOI	100 egz.	1 odrębny PDF PL/ENG
Folder informacyjny KKK	100 egz.	1 odrębny PDF PL/ENG

6. Zamawiający przekazuje Wykonawcy materiały merytoryczne, zdjęcia, logotypy, dane oraz inne materiały dotyczące odpowiednio AOI i KKK.
7. Wykonawca będzie odpowiedzialny za:
 - a. kompleksowe opracowanie graficzne przekazanych materiałów;
 - b. wizualne uporządkowanie treści;
 - c. zaprojektowanie layoutu obu folderów;
 - d. przygotowanie infografik, ikon, wykresów, map lub innych elementów wizualnych, jeżeli będą uzasadnione charakterem treści;
 - e. skład i łamanie;
 - f. przygotowanie kodów QR;
 - g. przygotowanie plików do druku;
 - h. przygotowanie wersji cyfrowych;
 - i. druk;
 - j. pakowanie i dostawę;
 - k. wprowadzanie uwag i poprawek zgłaszanych przez Zamawiającego.
8. Projekty obu folderów podlegają odrębnej akceptacji Zamawiającego. Akceptacja projektu Folderu AOI nie oznacza automatycznej akceptacji projektu Folderu KKK i odwrotnie.
9. Zamawiający może wystąpić z prośbą o aktualizację folderów w przeciągu max. 2 lat od odbioru dzieła. Aktualizacja dotyczy jedynie wersji cyfrowej w obu językach.

I. FOLDER INFORMACYJNY AKREDYTOWANYCH OŚRODKÓW INNOWACJI

1. Nakład i wersje
Wykonawca przygotowuje:

- określoną liczbę egzemplarzy drukowanych Folderu AOI;
- odrębną wersję cyfrową w formacie PDF przeznaczoną do publikacji na stronie internetowej Zamawiającego.



Folder będzie jednym wydawnictwem dwujęzycznym PL/ENG.

2. Struktura Folderu AOI

Folder powinien obejmować co najmniej:

- okładkę;
- stronę tytułową;
- spis treści lub inny czytelny system nawigacji;
- krótkie wprowadzenie dotyczące Akredytowanych Ośrodków Innowacji;
- prezentację poszczególnych AOI;
- ewentualną mapę lokalizacji AOI lub inną zbiorczą infografikę;
- stronę końcową zawierającą informacje wskazane przez Zamawiającego.

Ostateczny układ i kolejność poszczególnych części zostaną uzgodnione z Zamawiającym na etapie realizacji zamówienia.

3. Prezentacja poszczególnych AOI

Każdy Akredytowany Ośrodek Innowacji powinien zostać zaprezentowany na odrębnej stronie/stronach Folderu AOI.

Prezentacja powinna obejmować co najmniej:

- a. nazwę AOI;
- b. logo;
- c. lokalizację;
- d. krótką charakterystykę działalności;
- e. zakres oferowanych usług;
- f. funkcję lub funkcje, w których dany podmiot posiada akredytację – jeżeli informacja zostanie przekazana przez Zamawiającego;
- g. wybrane informacje i dane liczbowe charakteryzujące ośrodek;
- h. adres strony internetowej;
- i. kod QR kierujący do strony internetowej AOI, profilu w mediach społecznościowych lub innego miejsca wskazanego przez Zamawiającego;
- j. zdjęcie lub zdjęcia przekazane przez Zamawiającego – jeśli będą dostępne.

Informacje powinny zostać przedstawione w sposób umożliwiający szybkie zapoznanie się z profilem, ofertą i potencjałem danego ośrodka.

4. Charakter wizualny Folderu AOI

Folder powinien mieć charakter:

- a. nowoczesny;
- b. przejrzysty;
- c. profesjonalny;
- d. reprezentacyjny;
- e. spójny wizualnie.

Wykonawca powinien w szczególności wykorzystywać:

- a. infografiki;
- b. ikony i piktogramy;
- c. wyróżnione dane liczbowe;
- d. mapy;
- e. zdjęcia;
- f. krótkie informacje tekstowe;



- g. elementy ułatwiające szybkie odnalezienie najważniejszych danych.

Projekt powinien zapewniać czytelną prezentację obu wersji językowych bez nadmiernego zagęszczenia treści.

II. FOLDER INFORMACYJNY KRAJOWYCH KLASTRÓW KLUCZOWYCH

1. Nakład i wersje

Wykonawca przygotowuje:

- określoną ilość egzemplarzy drukowanych Folderu KKK;
- odrębną wersję cyfrową w formacie PDF przeznaczoną do publikacji na stronie internetowej Zamawiającego.

Folder będzie jednym wydawnictwem dwujęzycznym PL/ENG.

2. Charakter Folderu KKK

Folder powinien mieć charakter reprezentacyjnego katalogu prezentującego potencjał Krajowych Klastrow Kluczowych i ich znaczenie dla polskiej gospodarki.

Powinien nadawać się do wykorzystania w szczególności podczas:

- a. wydarzeń krajowych i międzynarodowych;
- b. spotkań z przedstawicielami biznesu i administracji;
- c. wizyt delegacji zagranicznych;
- d. misji gospodarczych;
- e. konferencji;
- f. seminariów;
- g. działań informacyjnych dotyczących polityki klastrowej.

3. Struktura Folderu KKK

Folder powinien obejmować co najmniej:

- a. okładkę;
- b. stronę tytułową;
- c. spis treści lub inny system nawigacji;
- d. krótkie wprowadzenie dotyczące Krajowych Klastrow Kluczowych;
- e. prezentację poszczególnych KKK;
- f. ewentualną mapę prezentującą lokalizację lub zasięg działania klastrow;
- g. stronę lub infografikę zbiorczo prezentującą potencjał KKK;
- h. stronę końcową.

4. Prezentacja poszczególnych KKK

Każdy Krajowy Klaster Kluczowy powinien zostać zaprezentowany na odrębnej stronie/stronach Folderu KKK.

Zakres informacji powinien obejmować co najmniej:

- a. nazwę
- b. logo;
- c. rok powstania
- d. specjalizację lub główny obszar działalności;
- e. region lub zasięg działania;
- f. liczbę członków;
- g. liczbę przedsiębiorstw członkowskich;
- h. 2–3 najważniejsze osiągnięcia, projekty lub przedsięwzięcia;
- i. ciekawostkę, wyróżnik lub szczególną kompetencję klastra;



- j. listę i opis oferowanych usług
- k. adres strony internetowej;
- l. kod QR kierujący do strony internetowej KKK, profilu w mediach społecznościowych lub innego miejsca wskazanego przez Zamawiającego;
- m. zdjęcie lub zdjęcia przekazane przez Zamawiającego – jeśli będą dostępne.

Dane liczbowe oraz najważniejsze osiągnięcia powinny być prezentowane w atrakcyjny wizualnie sposób, np. za pomocą infografik, ikon, piktogramów lub wyróżnionych liczb.

III. MATERIAŁY PRZEKAZYWANE PRZES ZAMAWIAJĄCEGO

1. Zamawiający przekaze Wykonawcy materiały niezbędne do przygotowania obu folderów, w szczególności:
 - teksty;
 - logotypy;
 - zdjęcia;
 - dane liczbowe;
 - adresy stron internetowych;
 - linki do miejsc, do których mają kierować kody QR;
 - elementy identyfikacji wizualnej;
 - inne dostępne materiały dotyczące AOI i KKK.
2. Wykonawca nie jest zobowiązany do samodzielnego pozyskiwania od AOI lub KKK materiałów merytorycznych ani zdjęć, chyba że Zamawiający odrębnie zleci takie działanie.
3. Wykonawca jest odpowiedzialny za profesjonalne opracowanie graficzne materiałów przekazanych przez Zamawiającego.
4. Wykonawca powinien zweryfikować przekazane materiały pod względem technicznym i niezwłocznie poinformować Zamawiającego o:
 - brakujących plikach;
 - niewystarczającej rozdzielczości zdjęć;
 - niewłaściwym formacie logotypów;
 - braku danych potrzebnych do przygotowania wykresów lub infografik;
 - innych okolicznościach mogących wpływać na jakość wykonania folderu.

VI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE KONCEPCJI I PROJEKTÓW GRAFICZNYCH

1. Wykonawca opracuje odrębną koncepcję graficzną dla Folderu AOI oraz odrębną koncepcję graficzną dla Folderu KKK.
2. Oba foldery mogą posiadać elementy wspólne wynikające z identyfikacji wizualnej MRiT, jednak ich projekty powinny uwzględniać odmienny charakter AOI i KKK.
3. Dla każdego folderu Wykonawca przedstawi Zamawiającemu co najmniej 3 odmienne propozycje projektu graficznego.
4. Propozycje powinny prezentować różne rozwiązania w zakresie:
 - layoutu;
 - rozmieszczenia zdjęć;



- sposobu prezentowania wersji polskiej i angielskiej;
 - prezentacji danych liczbowych;
 - kolorystyki;
 - infografik;
 - sposobu wykorzystania oznaczeń AOI lub KKK oraz MRiT.
5. W ramach koncepcji Wykonawca powinien przedstawić co najmniej:
- projekt okładki;
 - projekt strony otwierającej;
 - przykładową stronę podmiotu;
 - przykładowy sposób prezentacji danych liczbowych lub infografiki;
 - propozycję sposobu prezentowania dwóch wersji językowych.
6. Zamawiający dokona odrębnego wyboru koncepcji Folderu AOI oraz Folderu KKK.

IV. SKŁAD, ŁAMANIE I OPRACOWANIE GRAFICZNE

1. Wykonawca odpowiada za profesjonalny skład i łamanie obu folderów.
2. Zakres usługi obejmuje w szczególności:
 - rozmieszczenie tekstów;
 - opracowanie hierarchii nagłówków;
 - rozmieszczenie i kadrowanie zdjęć;
 - przygotowanie podpisów;
 - ujednolicenie sposobu prezentacji danych;
 - opracowanie ikon i piktogramów;
 - przygotowanie infografik;
 - przygotowanie map, jeśli będą przewidziane w projekcie;
 - przygotowanie kodów QR;
 - przygotowanie wyróżnień najważniejszych danych;
 - zapewnienie spójności graficznej w obrębie każdego folderu.
3. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego zmieniać merytorycznej treści materiałów.
4. W przypadku gdy z przyczyn projektowych konieczne będzie skrócenie, przeformułowanie lub inne dostosowanie tekstu, Wykonawca przedstawi propozycję zmiany do akceptacji Zamawiającego.

V. PROCEDURA REALIZACJI I AKCEPTACJI

Realizacja każdego z dwóch folderów będzie prowadzona odrębnie i obejmie co najmniej następujące etapy:

Etap 1 – koncepcja graficzna

Wykonawca przedstawi Zamawiającemu co najmniej 3 propozycje kierunku graficznego danego folderu.

Etap 2 – strony wzorcowe

Po wyborze koncepcji Wykonawca przygotowuje zestaw przykładowych stron pozwalających ocenić sposób opracowania całego folderu.

Etap 3 – pełny skład

Po akceptacji stron wzorcowych Wykonawca przygotowuje pełny skład odpowiednio Folderu AOI albo Folderu KKK.



Etap 4 – korekta i poprawki

Zamawiający przekaze ewentualne uwagi do pełnego składu, a Wykonawca wprowadzi wymagane zmiany.

Etap 5 – akceptacja pliku finalnego

Wykonawca przekaze Zamawiającemu finalny plik do akceptacji przed rozpoczęciem druku.

Etap 6 – druk i przygotowanie wersji cyfrowej

Druk danego folderu może rozpocząć się wyłącznie po uzyskaniu pisemnej, w tym mailowej, akceptacji Zamawiającego.

VI. POPRAWKI

1. W ramach wynagrodzenia Wykonawca zapewni minimum 5 rund poprawek dla Folderu AOI oraz 5 rund poprawek dla Folderu KKK.
2. Za jedną rundę poprawek uznaje się zbiorczy zestaw uwag przekazanych przez Zamawiającego do danej wersji projektu.
3. Poprawki wynikające z błędów Wykonawcy nie są wliczane do limitu rund poprawek.
4. Za błędy Wykonawcy uznaje się w szczególności:
 - pominięcie treści przekazanej przez Zamawiającego;
 - błędne przyporządkowanie tekstu, zdjęcia lub danych do podmiotu;
 - nieprawidłowe umieszczenie logotypów;
 - błędy składu;
 - nie działające kody QR;
 - niezgodność wykonania z wcześniej zaakceptowanym projektem.

VII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WERSJI DRUKOWANEJ

Dla Folderu AOI i Folderu KKK obowiązują następujące minimalne wymagania:

- a. format netto gotowej publikacji A4 (210x297 mm) orientacja będzie zależać od wybranego projektu;
- b. druk dwustronny;
- c. druk pełnokolorowy 4+4 CMYK;
- d. papier matowy wysokiej jakości zapewniający odwzorowanie zdjęć, grafik, tekstu;
- e. gramatura papieru środka dostosowana do reprezentacyjnego charakteru folderu, od 120 do 170 g/m² z dopuszczalną tolerancją 2%;
- f. okładka wykonana z papieru o wyższej gramaturze niż środek, co najmniej 250 g/m²;
- g. oprawa dostosowana do ostatecznej liczby stron publikacji (szycie zeszytowe, klejenie, szycie nićmi);
- h. trwałe i estetyczne wykonanie (niedopuszczalne są wady np.: rozmazania, przesunięcia, przebarwienia, nierówne cięcia, pęknięcia na zgięciach, odklejania lub wypadania stron).

Orientacja folderów będzie zależać od przedstawionego projektu, która forma będzie się lepiej prezentować

Przewidywana objętość publikacji wynosi:



- Folder AOI – od 70 do 100 stron, łącznie z czterema stronami okładki;
- Folder KKK – od 50 do 70 stron, łącznie z czterema stronami okładki.

Na potrzeby obliczenia ceny oferty Wykonawca przyjmie maksymalną liczbę stron, tj. 100 stron dla Folderu AOI oraz 70 stron dla Folderu KKK. Ostateczna liczba stron zostanie ustalona na etapie pełnego składu, w granicach wskazanych powyżej, z uwzględnieniem zaakceptowanej koncepcji graficznej oraz wymagań technologicznych dotyczących oprawy.

Każdy AOI oraz każdy KKK zostanie zaprezentowany na co najmniej jednej odrębnej stronie. Zwiększenie objętości prezentacji wybranego podmiotu ponad jedną stronę będzie wymagało akceptacji Zamawiającego.

Przed skierowaniem folderów do druku Wykonawca przedstawi Zamawiającemu próbny wydruk lub proof kolorystyczny potwierdzający zgodność z zaakceptowanym projektem.

Ostateczne rozwiązanie podlega akceptacji Zamawiającego.

VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WERSJI CYFROWEJ

1. Dla każdego folderu Wykonawca przygotuje odrębną wersję cyfrową PDF.
2. Wersje cyfrowe powinny:
 - być zoptymalizowane do publikacji na stronie internetowej;
 - zachowywać wysoką jakość elementów graficznych;
 - mieć racjonalny rozmiar pliku;
 - posiadać aktywne hiperłącza;
 - zawierać poprawnie działające kody QR;
 - umożliwiać zaznaczanie i kopiowanie tekstu;
 - poprawnie wyświetlać polskie i angielskie znaki;
 - posiadać czytelną strukturę.
3. Dla każdego folderu Wykonawca prześle:
 - PDF przeznaczony do publikacji w Internecie;
 - PDF w jakości drukarskiej/archiwalnej;
 - pliki źródłowe w edytowalnym formacie;
 - edytowalne pliki przygotowanych w ramach zamówienia infografik, map, ikon i innych elementów graficznych.

IX. DOSTĘPNOŚĆ I CZYTELNOŚĆ

1. Projekt powinien uwzględniać zasady czytelności i dostępności materiałów informacyjnych.
2. W szczególności należy zapewnić:
 - odpowiedni kontrast tekstu względem tła;
 - czytelne kroje pisma;
 - odpowiednią wielkość tekstu;
 - logiczną hierarchię nagłówków;
 - czytelne wyróżnianie wersji polskiej i angielskiej;
 - ograniczenie nadmiernie rozbudowanych bloków tekstu;
 - jednoznaczne powiązanie opisów, danych i zdjęć z prezentowanym podmiotem.



3. Wersja cyfrowa powinna zostać przygotowana z uwzględnieniem wymagań dostępności właściwych dla dokumentów PDF publikowanych przez podmioty publiczne.

X. PRAWA AUTORSKIE

1. Wykonawca zobowiązany jest do korzystania wyłącznie z elementów graficznych, do których posiada odpowiednie prawa lub licencje.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za ewentualne naruszenie praw osób trzecich w związku z wykorzystaniem elementów przygotowanych przez Wykonawcę.
3. W ramach wynagrodzenia Wykonawca przeniesie na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do opracowanych w ramach zamówienia:
 - koncepcji graficznych;
 - layoutów;
 - projektów okładek;
 - infografik;
 - map;
 - ikon;
 - ilustracji;
 - innych autorskich elementów graficznych.
4. Przeniesienie praw powinno umożliwiać Zamawiającemu w szczególności:
 - utrwalanie;
 - zwielokrotnianie;
 - drukowanie;
 - publikowanie;
 - udostępnianie w Internecie;
 - aktualizowanie;
 - modyfikowanie;
 - wykorzystywanie całości lub części projektów w innych materiałach informacyjnych.
5. Szczegółowy zakres praw autorskich i pól eksploatacji zostanie określony w umowie.

XI. DOSTAWA I ODBIÓR

1. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu:
 - Określoną ilość egzemplarzy wydrukowanego Folderu AOI;
 - Określoną ilość egzemplarzy wydrukowanego Folderu KKK;
 - wersje cyfrowe obu folderów;
 - kompletny zestaw plików źródłowych.
2. Foldery powinny zostać zapakowane oddzielnie i zabezpieczone przed:
 - zagięciem;
 - uszkodzeniem;
 - zabrudzeniem;
 - zawilgoceniem.
3. Opakowania zbiorcze powinny umożliwiać jednoznaczne rozróżnienie Folderu AOI i Folderu KKK.
4. Cena zamówienia obejmuje transport, rozładunek i wniesienie materiałów do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.



5. Odbiór będzie obejmował w szczególności weryfikację:
 - zgodności z zaakceptowanym projektem;
 - kompletności;
 - liczby egzemplarzy;
 - jakości druku;
 - poprawności oprawy;
 - poprawności kodów QR;
 - zgodności wersji cyfrowej z zaakceptowaną wersją publikacji;
 - kompletności plików źródłowych.
6. W przypadku stwierdzenia wad lub błędów Wykonawca zobowiązany będzie do ich usunięcia, a w przypadku wad produkcyjnych – do ponownego wykonania wadliwych egzemplarzy na własny koszt.

XII. HARMONOGRAM REALIZACJI

1. Wykonawca przedstawi harmonogram realizacji obejmujący odrębnie prace nad Folderem AOI oraz Folderem KKK.
2. Harmonogram powinien uwzględniać co najmniej:
 - a. przekazanie materiałów przez Zamawiającego;
 - b. przygotowanie koncepcji graficznych;
 - c. wybór koncepcji;
 - d. przygotowanie stron wzorcowych;
 - e. akceptację stron wzorcowych;
 - f. pełny skład;
 - g. przekazanie uwag;
 - h. korekty;
 - i. akceptację plików finalnych;
 - j. przygotowanie do druku;
 - k. druk;
 - l. przygotowanie wersji cyfrowych i plików źródłowych;
 - m. dostawę.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość prowadzenia prac nad Folderem AOI i Folderem KKK równolegle.

IV. Zasady wykonania przedmiotu zamówienia

1. Wykonawca zobowiązany jest do ścisłej współpracy z Zamawiającym.
2. Wykonawca zachowa najwyższą staranność w realizacji usługi i będzie działał zgodnie z obowiązującym stanem prawnym.
3. Wykonawca odpowiada za wszelkie zobowiązania formalno-prawne wobec podmiotów z nim współpracujących przy lub na rzecz realizacji niniejszego zamówienia.
4. Wykonawca będzie realizował zadania zgodnie z wymogami Zamawiającego wskazanymi w dokumentacji niniejszego zamówienia oraz zgodnie z ustaleniami podjętymi wspólnie z Zamawiającym w trakcie fazy przygotowań do realizacji poszczególnych zadań.
5. Cena oferty powinna obejmować wszystkie koszty niezbędne do kompletnej realizacji obu folderów, w szczególności:
 - opracowanie dwóch odrębnych koncepcji graficznych;



- przygotowanie projektów;
- skład i łamanie;
- opracowanie infografik, ikon i map;
- przygotowanie kodów QR;
- przygotowanie wersji dwujęzycznych;
- wprowadzanie poprawek;
- przygotowanie do druku;
- druk po 100 egzemplarzy każdego folderu;
- przygotowanie wersji cyfrowych;
- przygotowanie plików źródłowych;
- pakowanie;
- transport;
- dostawę;
- przeniesienie autorskich praw majątkowych.

6. Ostateczna liczba stron Folderu AOI i Folderu KKK będzie zależała od liczby prezentowanych podmiotów oraz zakresu materiałów przekazanych Wykonawcy.

7. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany kolejności prezentowanych podmiotów oraz zakresu informacji umieszczanych na poszczególnych stronach w toku realizacji zamówienia.

8. Każdy z folderów stanowi odrębny produkt końcowy i podlega odrębnej akceptacji Zamawiającego na każdym kluczowym etapie realizacji.

9. Umowa zawarta z Wykonawcą jako umowa jednostki sektora finansów publicznych, podlega udostępnieniu w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych (CRU JSFP), prowadzonym przez Ministra Finansów, w zakresie i na zasadach określonych w art. 34a i 34b ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że informacje o umowie m.in. oznaczenie stron, przedmiot, wartość oraz okres obowiązywania będą powszechnie i nieodpłatnie dostępne w rejestrze. Publikacja następuje z mocy prawa i nie wymaga odrębnej zgody Wykonawcy.

V. Kryteria oceny ofert

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie oceniał oferty według następujących kryteriów:

Lp.	Nazwa kryterium oceny	maks. liczba punktów
1	Cena brutto	40 pkt
2	Jakość i walory użytkowe próbki projektu graficznego	40 pkt
3	Jakość proponowanych materiałów i wykonania wersji drukowanej	10 pkt
4	Organizacja i harmonogram realizacji zamówienia	10 pkt
	RAZEM	100 pkt

1. KRYTERIUM „CENA BRUTTO” – MAKS. 40% (40 PKT.)

Najwyższą liczbę punktów otrzyma oferta z najniższą ceną brutto.

Liczba punktów zostanie obliczona według wzoru:



cena oferty najniżej skalkulowanej

Liczba punktów = ----- x 40 = liczba punktów

cena oferty ocenianej

**2. KRYTERIUM „JAKOŚĆ I WALORY UŻYTKOWE PRÓBKİ PROJEKTU GRAFICZNEGO”
– MAKS. 40 PKT**

W ramach kryterium Zamawiający oceni próbkę projektu graficznego załączoną do oferty. Próbka powinna umożliwiać ocenę sposobu, w jaki Wykonawca zamierza przedstawić treści właściwe dla folderów informacyjnych AOI i KKK, w szczególności treści dwujęzyczne, dane liczbowe, fotografie, logotypy oraz elementy graficzne.

Na potrzeby przygotowania porównywalnych ofert Zamawiający udostępni Wykonawcom jednakowy materiał przykładowy, na podstawie którego należy przygotować próbkę.

Próbka powinna obejmować co najmniej:

1. projekt przykładowej okładki;
2. projekt przykładowej strony prezentującej jeden podmiot;
3. sposób prezentacji treści w języku polskim i angielskim;
4. przykładowy sposób prezentacji danych liczbowych, np. za pomocą infografiki, ikon, piktogramów lub wyróżnionych liczb.

Próbka służy wyłącznie ocenie oferty i nie stanowi ostatecznej koncepcji graficznej Folderu AOI ani Folderu KKK. Ostateczne koncepcje obu folderów zostaną przygotowane i uzgodnione z Zamawiającym na etapie realizacji zamówienia, zgodnie z wymaganiami OPZ.

Ocena zostanie przeprowadzona według następujących podkryteriów:

Lp.	Nazwa podkryterium oceny	maks. liczba punktów
a	Spójność, estetyka i profesjonalny charakter projektu	10 pkt
b	Czytelność i funkcjonalność projektu	10 pkt
c	Sposób prezentacji wersji polskiej i angielskiej	10 pkt
d	Sposób wizualizacji danych i wykorzystania elementów graficznych	10 pkt
	RAZEM	40 pkt

a) Spójność, estetyka i profesjonalny charakter projektu – maks. 10 pkt

Ocenie podlegać będzie w szczególności kompozycja projektu, hierarchia wizualna, spójność zastosowanych elementów graficznych, estetyka oraz dostosowanie projektu do reprezentacyjnego i informacyjnego charakteru publikacji.

- **0 pkt** – projekt niespójny, nieestetyczny lub niedostosowany do charakteru publikacji;
- **5 pkt** – projekt poprawny, estetyczny i spójny, lecz wykorzystujący standardowe rozwiązania graficzne;



- **10 pkt** – projekt bardzo dobrze skomponowany, nowoczesny, profesjonalny i reprezentacyjny, z konsekwentnie zastosowaną hierarchią wizualną i spójnymi rozwiązaniami graficznymi.

b) Czytelność i funkcjonalność projektu – maks. 10 pkt

Ocenie podlegać będzie sposób organizacji informacji, łatwość odnalezienia najważniejszych treści, hierarchia nagłówków, rozmieszczenie tekstów, zdjęć i danych oraz ogólna przejrzystość projektu.

- **0 pkt** – układ utrudnia odbiór informacji, jest nieczytelny lub nadmiernie zagęszczony;
- **5 pkt** – układ jest czytelny i umożliwia sprawne odnalezienie podstawowych informacji;
- **10 pkt** – układ jest bardzo czytelny, intuicyjny i funkcjonalny, a zastosowane rozwiązania pozwalają na szybkie zapoznanie się z najważniejszymi informacjami.

c) Sposób prezentacji wersji polskiej i angielskiej – maks. 10 pkt

Ocenie podlegać będzie sposób rozmieszczenia i wizualnego rozróżnienia treści w języku polskim i angielskim, z uwzględnieniem czytelności i ograniczenia nadmiernego zagęszczenia treści.

- **0 pkt** – sposób prezentacji obu wersji językowych jest nieczytelny lub utrudnia rozróżnienie poszczególnych wersji;
- **5 pkt** – wersje językowe zostały przedstawione w sposób poprawny i czytelny;
- **10 pkt** – zastosowano bardzo czytelne i funkcjonalne rozwiązanie umożliwiające intuicyjne korzystanie z obu wersji językowych bez nadmiernego zagęszczenia strony.

d) Sposób wizualizacji danych i wykorzystania elementów graficznych – maks. 10 pkt

Ocenie podlegać będzie sposób prezentacji danych liczbowych oraz wykorzystania infografik, ikon, piktogramów i innych elementów graficznych służących zwiększeniu atrakcyjności i czytelności przekazu.

- **0 pkt** – brak odpowiedniej wizualizacji danych lub zastosowane elementy nie poprawiają czytelności przekazu;
- **5 pkt** – zastosowano poprawne i czytelne sposoby wizualizacji danych;
- **10 pkt** – zastosowano atrakcyjne, profesjonalne i funkcjonalne rozwiązania graficzne, które wyraźnie zwiększają czytelność przekazu i umożliwiają szybkie zapoznanie się z najważniejszymi informacjami.

3. KRYTERIUM „JAKOŚĆ PROPONOWANYCH MATERIAŁÓW I WYKONANIA WERSJI Drukowanej” – maks. 10 pkt

W ramach kryterium Zamawiający oceni zaproponowany przez Wykonawcę standard wykonania wersji drukowanej Folderu AOI i Folderu KKK.

Wykonawca przedstawi wraz z ofertą opis proponowanych parametrów wykonania, obejmujący co najmniej:

1. rodzaj papieru przeznaczonego na środek publikacji;
2. gramaturę papieru środka;



3. rodzaj i gramaturę materiału przeznaczonego na okładkę;
4. proponowany rodzaj oprawy;
5. proponowany sposób wykończenia;

Jeżeli Zamawiający wymaga przedłożenia próbek papieru wraz z ofertą, ocena zostanie dokonana również z uwzględnieniem dostarczonych próbek.

Punkty zostaną przyznane w następujący sposób:

- **0 pkt** – zaproponowane rozwiązanie spełnia wyłącznie minimalne wymagania określone w OPZ;
- **5 pkt** – zaproponowane rozwiązanie zapewnia wysoką jakość rozumianą jako: materiał spełnia wszystkie wymagania techniczne i funkcjonalne określone w OPZ. Projekt jest estetyczny, spójny z identyfikacją wizualną, czytelny i poprawnie skomponowany. Zastosowane rozwiązania graficzne i typograficzne są profesjonalne i adekwatne do charakteru materiału. Przygotowanie materiału nie budzi istotnych zastrzeżeń jakościowych. i trwałość publikacji oraz zawiera rozwiązania wykraczające ponad minimalne wymagania OPZ;
- **10 pkt** – zaproponowane rozwiązanie zapewnia bardzo wysoką jakość rozumianą jako: materiał spełnia wszystkie wymagania techniczne i funkcjonalne określone w OPZ oraz wyróżnia się ponadstandardowym poziomem wykonania. Projekt charakteryzuje się **wyjątkową spójnością i estetyką**, bardzo dobrym wykorzystaniem kompozycji, typografii, kolorystyki i elementów graficznych, wysoką czytelnością oraz atrakcyjną i przemyślaną prezentacją treści. Zastosowano **oryginalne, kreatywne i jednocześnie funkcjonalne rozwiązania projektowe**, które zwiększają atrakcyjność i skuteczność komunikacji materiału.

Przy ocenie Zamawiający będzie brał pod uwagę całość zaproponowanego rozwiązania poligraficznego oraz jego adekwatność do charakteru publikacji. Sama wyższa gramatura papieru nie będzie automatycznie skutkowała przyznaniem większej liczby punktów.

4. KRYTERIUM „ORGANIZACJA I HARMONOGRAM REALIZACJI ZAMÓWIENIA” – MAKS. 10 PKT

W ramach kryterium Zamawiający oceni przedstawiony wraz z ofertą plan organizacji i harmonogram realizacji zamówienia.

Harmonogram powinien uwzględniać odrębnie prace nad Folderem AOI i Folderem KKK oraz możliwość równoległego prowadzenia prac nad obydwojema publikacjami.

Ocena zostanie przeprowadzona według następujących podkryteriów:

Lp.	Nazwa podkryterium oceny	maks. liczba punktów
a	Szczegółowość, kompletność i realność harmonogramu	5 pkt
b	Organizacja współpracy z Zamawiającym i procesu wprowadzania poprawek	5 pkt
	RAZEM	10 pkt

a) Szczegółowość, kompletność i realność harmonogramu – maks. 5 pkt

Ocenie podlegać będzie uwzględnienie wszystkich kluczowych etapów realizacji zamówienia,



ich logiczna kolejność, terminy oraz sposób prowadzenia równoległych prac nad Folderem AOI i Folderem KKK.

- **0 pkt** – harmonogram ma charakter ogólny, nie obejmuje kluczowych etapów realizacji lub nie pozwala ocenić realności wykonania zamówienia;
- **3 pkt** – harmonogram obejmuje wszystkie podstawowe etapy realizacji i przedstawia ich logiczną kolejność;
- **5 pkt** – harmonogram jest szczegółowy, kompletny i realny, określa poszczególne etapy, zależności między nimi oraz przewiduje efektywne równoległe prowadzenie prac nad obydwooma folderami.

b) Organizacja współpracy z Zamawiającym i procesu wprowadzania poprawek – maks. 5 pkt

Ocenie podlegać będzie proponowany sposób bieżącej współpracy, przekazywania projektów i uwag, obsługi rund poprawek, kontroli jakości oraz zapewnienia terminowej realizacji obu folderów.

- **0 pkt** – brak opisu organizacji współpracy lub opis ma charakter ogólny i nie pozwala na ocenę proponowanego sposobu realizacji;
- **3 pkt** – przedstawiono poprawny sposób współpracy, przekazywania materiałów, uwag i kolejnych wersji projektów;
- **5 pkt** – przedstawiono szczegółowy i efektywny model współpracy, obejmujący jasny sposób komunikacji, przekazywania i zatwierdzania kolejnych wersji, obsługi uwag i poprawek oraz kontroli jakości przed skierowaniem publikacji do druku.

VII. Termin składania ofert – szacowanie wartości zamówienia

Ofertę szacunkową dotyczącą wykonania przedmiotowej usługi należy złożyć na formularzu szacowania ceny (załącznik nr 2) w **terminie wskazanym w ogłoszeniu**., e-mailem na adresy: Aleksandra.Zielony@mrit.gov.pl oraz Mi.Wozniak@mrit.gov.pl

VIII. Klauzula informacyjna

Na podstawie art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1, z późn. zm.) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Minister Finansów i Gospodarki, którego obsługę zapewnia Ministerstwo Rozwoju i Technologii z siedzibą w Warszawie, Plac Trzech Krzyży 3/5, mail: kancelaria@mrit.gov.pl, tel. +48 222 500 123, adres skrytki na ePUAP: /MRPIT/SkrytkaESP, adres do doręczeń elektronicznych: AE:PL-68477-29007-EFSHR-25. Wykonującym obowiązki Administratora jest Dyrektor Departamentu Innowacyjności i Polityki Kosmicznej w MRiT.
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, a



także przysługujących Pani/Panu praw, może się Pani/Pan kontaktować z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych, wysyłając informację na skrzynkę: iod@mrit.gov.pl.

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. b) RODO tj. w związku z zawarciem i realizacją umowy, której jest Pani/Pan stroną. Jeżeli jest Pani/Pan pełnomocnikiem lub osobą reprezentującą stronę przy zawarciu umowy, to Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. f) RODO tj. prawnie uzasadniony interes administratora, polegający na konieczności właściwego identyfikowania kontrahenta przy zawieraniu umowy.
4. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy, a następnie będą przetwarzane w celu wykonania zawartej umowy oraz w celach, w których przepisy nakazują nam przechowywać dane: cele archiwalne lub dowodowe.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa (np. na żądanie sądów, urzędów skarbowych, Prokuratury lub Policji);
 - inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z MRiT przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Minister Finansów i Gospodarki, którego obsługę zapewnia Ministerstwo Rozwoju i Technologii (np. podmioty świadczące usługi prawne, dostawcy systemów informatycznych i usług IT oraz telekomunikacyjnych, operatorzy pocztowi i kurierzy).
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, w tym do czasu upływu okresu przedawnienia zobowiązania podatkowego wynoszącego 5 lat, oraz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji, tj. ustawie o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164 z późn. zm.).
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji lub profilowaniu.
8. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia umowy.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazane do państw trzecich.
10. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące prawa:
 - prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii zgodnie z art. 15 RODO;
 - prawo do sprostowania swoich danych zgodnie z art. 16 RODO;
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych zgodnie z art. 18 RODO;
 - prawo do złożenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, zgodnie z art. 21 RODO – w odniesieniu do przetwarzania opartego o prawnie uzasadniony interes administratora.
11. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.