



Szacowanie wartości zamówienia

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości zamierza zlecić realizację zamówienia polegającego na „**Przygotowaniu do druku, druku i dystrybucji publikacji i materiałów informacyjnych dla Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości**”.

1. Opis przedmiotu zamówienia

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości prowadzi działalność wydawniczą od 1996 roku. Corocznie wydawane są nowe publikacje m.in. z zakresu przedsiębiorczości, innowacyjności, stanu sektora małych i średnich przedsiębiorstw, innowacji i technologii, rozwoju zasobów ludzkich. Ponadto PARP przygotowuje i wydaje poradniki dla przedsiębiorców m.in. dotyczące realizacji i rozliczania projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej. W wyniku prowadzonych badań i analiz opracowywane są publikacje, które mają służyć jak najszerszemu gronu zainteresowanych podmiotów.

Wykonawca zobligowany będzie do realizowania przedmiotu zamówienia zgodnie z wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 (<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-realizacji-zasady-rownosci-szans-i-niedyskryminacji-oraz-zasady-rownosci-szans>), a także zgodnie z wytycznymi w zakresie Programu Dostępność Plus (<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-europejskie-bez-barier/dostepnosc-plus/>).

2. Przedmiot zamówienia

2.1 Zamówienie polega na przygotowaniu do druku, druku i dystrybucji publikacji i materiałów informacyjnych Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości w 2019 roku.

Zlecenia będą przekazywane Wykonawcy sukcesywnie od dnia podpisania umowy. Zamawiający przewiduje, że jednocześnie toczyć się będą prace nad kilkoma publikacjami, ulotkami i broszurami.

2.2 Zadania Wykonawcy:

- a) skład, graficzne i techniczne opracowanie całości tekstów poszczególnych publikacji, broszur i ulotek.
- b) graficzne i techniczne przygotowanie i opracowanie projektów okładek publikacji (po trzy projekty okładek dla każdej publikacji),
- c) graficzne i techniczne przygotowanie i opracowanie projektów broszur i ulotek (po trzy projekty dla każdej broszury i ulotki),
- d) opracowania wersji zgodnych ze standardami WCAG 2.0 dla osób z niepełnosprawnościami, w tym osób niedowidzących,
- e) w języku polskim - korekta językowa, stylistyczna i interpunkcyjna oraz redakcja publikacji; korekta językowa i stylistyczna oraz redakcja stylistyczna jest wymagana na każdym etapie procesu przed oddaniem publikacji do druku (po trzy korekty do każdej pozycji),
- f) w języku angielskim - korekta językowa, stylistyczna i interpunkcyjna oraz redakcja publikacji; korekta językowa i stylistyczna oraz redakcja stylistyczna jest wymagana na każdym etapie procesu przed oddaniem publikacji do druku (po co najmniej trzy korekty),
- g) wykonanie wydruków próbnych każdej publikacji przeznaczonej do druku (okładka i 10 pierwszych stron publikacji – certyfikowane proofy) do zaakceptowania przez Zamawiającego,
- h) druk publikacji (dla pozycji wskazanych do druku w załączniku nr 1) na papierze nieekologicznym,
- i) druk publikacji na papierze ekologicznym (dla pozycji wskazanych w załączniku nr 1),

- j) wytłoczenie tekstu alfabetem Braille'a na okładkach poszczególnych publikacji (dla pozycji wskazanych w załączniku nr 1),
- k) dostawa publikacji do siedziby Zamawiającego/ na terenie Warszawy,
- l) przygotowanie i realizacja wysyłek do bibliotek obowiązkowych egzemplarzy bibliotecznych,
- m) przygotowanie i dostawa do siedziby Zamawiającego wersji elektronicznej publikacji na nośnikach elektronicznych: 1) plik „PDF” przygotowany do opublikowania na stronach internetowych Zamawiającego, 2) plik „PDF” przygotowany do druku, 3) wersja z źródłowymi plikami otwartymi.

2.3 Szczegółowe parametry techniczne poszczególnych publikacji/broszur/ulotek jak np. format, nakład oraz termin przekazania materiału do wykonawcy określa załącznik nr 1 „Plan Wydawniczy PARP 2019 – formularz wyceny”. Wszystkie publikacje, z wyłączeniem ulotek i broszur, będą posiadały numer ISBN z zasobów Zamawiającego.

2.4 Zamawiający będzie wymagał od Wykonawcy zapewnienia dwóch, oddzielnych zespołów składających się ze specjalistów (tj. jednej osoby do graficznego i technicznego opracowania poszczególnych publikacji, jednej osoby do korekty i redakcji językowej), pracujących jednocześnie. Pracę poszczególnych dwóch zespołów koordynował będzie koordynator umowy. Ponadto Wykonawca będzie odpowiedzialny za zapewnienie co najmniej jednej osoby do wykonywania korekty i redakcji publikacji i ulotek w języku angielskim.

2.5 Wykonawca będzie odbierał od Zamawiającego we własnym zakresie i na własny koszt, przygotowane materiały, w tym m.in. poszczególne korekty i tzw. składy, próbne wydruki publikacji i okładek. Terminy i godziny odbioru każdorazowo zostaną uzgodnione przez Wykonawcę z Zamawiającym za pośrednictwem poczty elektronicznej. Wykonawca będzie odpowiedzialny za dostarczanie do siedziby Zamawiającego i odbiór z siedziby Zamawiającego poszczególnych korekt lub innych elementów danej publikacji.

2.6 W przypadku publikacji, broszur i ulotek drukowanych na papierze ekologicznym warunkiem akceptacji papieru, kartonu i tektury będzie dostarczenie Zamawiającemu bezzwłocznie po podpisaniu umowy stosownych dokumentów na potwierdzenie tych warunków oraz próbek papieru. Za takie dokumenty będą uznane np. dowolne oznakowania ekologiczne typu I lub inny środek dowodowy (np. specyfikacja techniczna papieru). Trzy próbki papieru ekologicznego różnych producentów zostaną przekazane do zatwierdzenia Zamawiającemu najpóźniej 5 dni po podpisaniu umowy.

2.7 Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości posiada System Identyfikacji Wizualnej, który zawiera informacje o projektach graficznych (okładka, ulotka), informacje dotyczące identyfikacji oraz zasad wizualizacji programów realizowanych przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości znajdują się na stronie internetowej pod adresem: https://www.parp.gov.pl/images/SI/PARP_Grupa_PFR_brandbook_20180724.pdf

Do zrealizowania zadania niezbędne jest oszacowanie jego wartości. **Zwracamy się z prośbą o podanie szacunkowych kosztów realizacji tego zamówienia w podziale na cenę łączną netto i brutto oraz koszty jednostkowe poszczególnych publikacji w załączniku nr 1_„Plan wydawniczy 2019 – formularz wyceny”.** W cenę poszczególnych elementów należy wliczyć wszystkie koszty związane z obowiązkami Wykonawcy określonymi w niniejszym opisie zamówienia i załączniku nr 1.

Wycenę proszę przesłać w formie tabeli dostępnej w załączniku nr 1 na adres email: patrycja_ekk@parp.gov.pl i renata_olech@parp.gov.pl w terminie do 16 kwietnia 2019 r. (do godz. 12: 00), wpisując w temacie wiadomości: „Plan wydawniczy PARP 2019”.

Dodatkowych informacji udziela:

Renata Olech, Departament Komunikacji i Marketingu

renata_olech@parp.gov.pl

Przedstawione zapytanie nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych.

Karolina Dorywalska

Dyrektor

Departament Komunikacji i Marketingu

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości