

Szacowanie wartości zamówienia

W związku z prowadzeniem rozeznania cen Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości zwraca się z prośbą o dokonanie szacunkowej wyceny poniższego zamówienia.

Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na: przygotowaniu projektu graficznego, składzie i **opracowaniu merytorycznym oraz korekcie językowej i redakcji stylistycznej** 8 elektronicznych wydań kwartalnego biuletynu, zwanego dalej „Biuletynem”.

Biuletyn będzie cykliczną, co do zasady - kwartalną, publikacją wydawaną przez PARP.

Szczegółowy opis zadań Wykonawcy:

Projekt, skład i merytoryczne opracowanie biuletynów

Wykonawca odpowiada za merytoryczne i graficzne opracowanie biuletynu wraz ze składem, korektą językową i redakcją stylistyczną. Treść poszczególnych numerów Biuletynu będzie dostosowana do layoutu, którego wzór Zamawiający przekaże na spotkaniu po podpisaniu umowy. Szacunkowa objętość 1 wydania wynosić będzie minimum 12 stron, wliczając okładki. Biuletyn będzie ukazywał się w formie pliku PDF z interaktywnymi linkami i będzie dystrybuowany przez PARP oraz zamieszczany na stronie internetowej PARP.

Wymagania:

- 1) Uśredniona liczba znaków ze spacjami wynosić będzie ok. 13 000 dla jednego numeru Biuletynu.
- 2) Teksty w Biuletynie występować będą m.in. w formie artykułów, wywiadów, wypowiedzi, notek oraz w formie materiałów informacyjno-edukacyjnych i będą pisane językiem przystępnym i zrozumiałym dla przeciętnego odbiorcy.
- 3) Poszczególne wydania będą składały się z „grup zagadnień” ustalonych z Zamawiającym. Wykonawca we współpracy z Zamawiającym ustali tytuły działów i zakresy tematyczne tekstów dla poszczególnych działów Biuletynu. Szczegółowa zawartość numerów oraz harmonogram prac nad wydaniem każdego numeru zostanie uzgodniona pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą po podpisaniu umowy.
- 4) Wykonawca zobowiązany jest przygotować do każdego numeru Biuletynu przynajmniej **jeden materiał w formie wywiadu** - obowiązek przeprowadzenia wywiadu leżeć będzie po stronie Wykonawcy. Wywiady będą się odbywały m.in. z Beneficjentami lub z innymi osobami, które miały wpływ na realizację projektu, wskazanymi przez Beneficjenta a zaakceptowanymi przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wskazania osoby, z którą Wykonawca przeprowadzi wywiad.

- 5) Wykonawca każdorazowo odpowiada za autoryzację wywiadu. Autoryzacja musi się odbyć przed zaakceptowaniem treści przez Zamawiającego.
- 6) Wykonawca do każdego przeprowadzonego wywiadu zobowiązuje się przedstawić od 3 do 5 atrakcyjnych pod kątem wizualnym zdjęć (m.in. dobrze oświetlonych, o odpowiedniej ostrości), które następnie przekaże Zamawiającemu w celu opublikowania w Biuletynie.
- 7) Informacje zawarte w materiałach przeznaczonych do publikacji w Biuletynie mają być analityczne, zawierać dane statystyczne, mapy, wykresy, tabele, grafiki itp.
- 8) Wykonawca do każdego wydania Biuletynu przedstawi od 6 do 10 elementów graficznych w postaci wykresów, tabel, rysunków itp. Spośród nich Zamawiający może wybrać elementy graficzne do Biuletynu. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zrezygnowania z publikacji w Biuletynie ww. elementów graficznych.
- 9) W każdym numerze Biuletynu musi znaleźć się rozbudowana całostronicowa infografika - będąca np. ilustracją do tekstu analitycznego.
- 10) Do prezentacji danych Wykonawca powinien wykorzystywać m.in. infografiki i wykresy.
- 11) Wykonawca we własnym zakresie będzie wykonywał elementy graficzne (wykresy, tabele, rysunki i inne grafiki) odpowiadające tematyce artykułów, także te, które będą stanowiły oprawę tekstów przekazanych przez Zamawiającego jedynie do redakcji i korekty.
- 12) Wykonawca zapewni tekst alternatywny dla każdej przygotowanej przez siebie informacji nietekstowej. Pod pojęciem tekstu alternatywnego Zamawiający rozumie opis każdej informacji nietekstowej, który ma na celu dostarczyć komplet informacji, jakie za sobą niesie. Oznacza to również, że wszelkie elementy nietekstowe, umieszczone w Biuletynie takie jak: zdjęcia, infografiki, wykresy itp. będą mogły być przetworzone przez oprogramowanie potencjalnych użytkowników o specjalnych potrzebach - w tym osób z niepełnosprawnościami.
- 13) W przypadku, gdy w Biuletynie wykorzystane zostały komponenty płatne, wszystkie licencje przechodzą w posiadanie Zamawiającego wraz z akceptacją protokołów odbioru.
- 14) Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia zakresu zamówienia o 1 (jeden) numer Biuletynu oraz zmniejszenia liczby jego stron.
- 15) Teksty do Biuletynu będą przygotowywane:
 - przez Wykonawcę - będzie on zobowiązany do przygotowania samodzielnie tekstów do każdego numeru Biuletynu. Co do zasady Wykonawca samodzielnie będzie pozyskiwał materiały do artykułów i samodzielnie przygotowywał teksty. Zamawiający może z własnej inicjatywy zaproponować wykorzystanie źródeł będących w jego posiadaniu.
 - przez Zamawiającego - w szczególnych przypadkach Zamawiający przygotowuje teksty do numeru. Teksty przygotowane przez Zamawiającego będą podlegały korekcie językowej i redakcji stylistycznej przez Wykonawcę w celu zapewnienia



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



spójności językowej Biuletynu. Korekta tekstów będzie wykonywana w trybie rejestruj zmiany. Po dokonaniu korekty artykuły będą odsyłane Zamawiającemu na adres poczty elektronicznej wskazany przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dwukrotnego wnoszenia uwag do wszystkich dokumentów/materiałów przekazanych do jego akceptacji.

- 16) Wykonawca wykona redakcję techniczną oraz wykona skład, łamanie tekstu i opracowanie graficzne publikacji zgodną ze wskazówkami Zamawiającego zawartymi w layoucie biuletynu.
- 17) Wykonawca zobowiązany jest do przekazania gotowej wersji biuletynu w formacie PDF do akceptacji Zamawiającego w terminie 5 dni roboczych poprzedzających terminy ustalone w harmonogramie prac. Po ewentualnych uwagach Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany w ciągu 2 dni roboczych nanieść poprawki i przesłać plik do ostatecznej akceptacji zawartości merytorycznej i graficznej przez Zamawiającego.
- 18) Wszystkie teksty przekazane przez Wykonawcę Zamawiającemu powinny być uprzednio poddane korekcie stylistyczno-językowej. Kolejna całościowa korekta stylistyczno-językowa publikacji będzie wykonana po składzie całego Biuletynu przez Wykonawcę – do czasu uzyskania ostatecznej akceptacji Zamawiającego do poszczególnych numerów Biuletynów.
- 19) Wykonawca będzie odpowiedzialny za kompleksową realizację korekty językowej i redakcji stylistycznej tekstów poszczególnych biuletynów oraz za wprowadzenie i uwzględnienie wszystkich korekt i uwag zgłoszonych przez Zamawiającego do tekstów poszczególnych biuletynów.
- 20) Wykonawca będzie miał 14 dni na opracowanie materiałów do Biuletynu liczonych od dnia zaakceptowania przez Zamawiającego propozycji tematów przeznaczonych do publikacji.
- 21) Wszystkie zaproponowane przez Wykonawcę rozwiązania muszą być dostępne dla osób z niepełnosprawnościami, a tym samym spełniać wymagania WCAG 2.0.
- 22) W trakcie realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany jest 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](#)” w szczególności określonych w Załączniku nr 2 do ww. wytycznych: „[Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020 w zakresie materiałów multimedialnych oraz transmisji on-line](#)”. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest do stosowania zapisów zawartych w rozporządzeniu o interoperacyjności: <http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20170002247/O/D20172247.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 na załączonej tabeli.

Wycenę proszę przesłać na adres e-mail: renata_adamczyk@parp.gov.pl terminie do dnia 25.09.2020 r. do godz. 12:00, wpisując w temacie wiadomości: „Biuletyn”.

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 Departamentu Komunikacji i Marketingu
Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości