

Szacowanie wartości zamówienia

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

1. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na:

- a) przygotowaniu projektu graficznego, składzie i opracowaniu merytorycznym oraz korekcie językowej i redakcji stylistycznej 8 elektronicznych wydań kwartalnego biuletynu, zwanego dalej „Biuletynem”,
- b) przygotowaniu projektu graficznego, składzie i opracowaniu merytorycznym oraz korekcie językowej i redakcji stylistycznej maksymalnie 150 krótkich broszur informacyjnych o charakterze poradnikowym dla beneficjentów programów operacyjnych zwanej dalej „Broszurą Poradnikową”
- c) przygotowaniu projektu graficznego, składzie i opracowaniu merytorycznym oraz korekcie językowej i redakcji stylistycznej ogólnej broszury informacyjnej przeznaczonej dla potencjalnych beneficjentów programów operacyjnych zawierającej szczegółowy opis programów operacyjnych UE: Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki, Fundusze Europejskie dla Polski Wschodniej oraz Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego zwaną dalej „Broszurą Ogólną”.

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 2021-2027

(<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-na-lata-2021-2027/prawo-i-dokumenty/wytyczne/wytyczne-dotyczace-realizacji-zasad-rownosciovych-w-ramach-funduszy-unijnych-na-lata-2021-2027/>), 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. Szczegółowy opis zadań Wykonawcy:

a) 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 do 20 stron, wliczając okładki.



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



 **PARRP**
Grupa PFR

Biuletyn będzie cykliczną, co do zasady - kwartalną, publikacją wydawaną przez PARRP, będzie ukazywał się w formie pliku PDF z interaktywnymi linkami i będzie dystrybuowany przez PARRP oraz zamieszczany na stronie internetowej PARRP.

Wymagania:

- 1) Uśredniona liczba znaków ze spacjami wynosić będzie ok. 25 000 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.
- 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 do każdego przeprowadzonego wywiadu zobowiązuje się przedstawić od 3 do 5 atrakcyjnych pod kątem wizualnym zdjęć własnych, agencyjnych lub stockowych (m.in. dobrze oświetlonych, o odpowiedniej ostrości).
- 6) Informacje zawarte w materiałach przeznaczonych do publikacji w Biuletynie mają być analityczne, zawierać dane statystyczne, mapy, wykresy, tabele, grafiki itp.
- 7) 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.
- 8) 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.



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



 **PARP**
Grupa PFR

- 9) W przypadku, gdy w Biuletynie wykorzystane zostały komponenty płatne, wszystkie licencje przechodzą w posiadanie Zamawiającego wraz z akceptacją protokołów odbioru.
- 10) Wykonawca wykona redakcję techniczną oraz wykona skład, łamanie tekstu i opracowanie graficzne publikacji zgodną ze wskazówkami Zamawiającego zawartymi w layocie biuletynu.
- 11) Wszystkie zaproponowane przez Wykonawcę rozwiązania muszą być dostępne dla osób z niepełnosprawnościami, a tym samym spełniać wymagania WCAG 2.0.

b) Projekt, skład i merytoryczne opracowanie poradnikowych broszur informacyjnych

Wykonawca odpowiada za merytoryczne i graficzne opracowanie maksymalnie 150 broszur wraz ze składem, korektą językową i redakcją stylistyczną. Wykonawca proponuje 3 różne wersje układu graficznego dla całej serii broszur. Szacunkowa objętość 1 broszury wynosić będzie do 6 stron, wliczając okładki. Broszury będą publikowane w formie elektronicznej (plik PDF), na stronie www PARP.

Wymagania:

- 1) Maksymalna objętość pojedynczej broszury 6 stron A4 z okładkami.
- 2) Teksty w broszurach będą miały charakter poradnikowo-wyjaśniający wszelkie możliwe zagadnienia związane z naborami i późniejszą realizacją projektów dofinansowanych z tzw. Nowej Perspektywy Funduszy Europejskich 2021-2027. Występować będą m.in. w formie artykułów, wywiadów, wypowiedzi, notek, infografik oraz w formie materiałów informacyjno-edukacyjnych i będą pisane językiem przystępnym i zrozumiałym dla odbiorcy, którymi będą beneficjenci Funduszy Europejskich.
- 3) Poszczególne wydania będą składały się z pojedynczych zagadnień ustalonych z Zamawiającym np. „jak poprawnie rozliczać projekt”, „jak poprawnie opisać dokumenty”, „jak promować realizowany projekt” itp.
- 4) Wykonawca zobowiązany jest opracować materiał merytoryczny do broszury we własnym zakresie na podstawie ogólnie dostępnych dokumentów dotyczących poszczególnych naborów. W przypadku zagadnień dostępnych tylko dla beneficjentów będących w trakcie realizacji umowy niezbędne materiały źródłowe zostaną dostarczone przez PARP.
- 5) Informacje zawarte w materiałach przeznaczonych do publikacji w broszurach mają charakteryzować się atrakcyjną, łatwą do zrozumienia formą, mogą zawierać zdjęcia, diagramy, mapy, wykresy, tabele, grafiki itp.



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



 **PARP**
Grupa PFR

- 6) 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 broszurze takie jak: zdjęcia, infografiki, wykresy itp. będą mogły być przetworzone przez oprogramowanie potencjalnych użytkowników o specjalnych potrzebach - w tym osób z niepełnosprawnościami.
- 7) W przypadku, gdy w broszurze wykorzystane zostały komponenty płatne, wszystkie licencje przechodzą w posiadanie Zamawiającego wraz z akceptacją protokołów odbioru.
- 8) Wykonawca wykona redakcję techniczną oraz wykona skład, łamanie tekstu i opracowanie graficzne publikacji zgodną ze wskazówkami Zamawiającego zawartymi w layoucie broszury.
- 9) Wszystkie zaproponowane przez Wykonawcę rozwiązania muszą być dostępne dla osób z niepełnosprawnościami, a tym samym spełniać wymagania WCAG 2.0.

c) Projekt, skład i merytoryczne opracowanie ogólnej broszury informacyjnej

Wykonawca odpowiada za merytoryczne i graficzne opracowanie pojedynczej broszury informacyjnej przeznaczonej dla potencjalnych beneficjentów programów operacyjnych wraz ze składem, korektą językową i redakcją stylistyczną zawierającej szczegółowy opis programów operacyjnych (Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki, Fundusze Europejskie dla Polski Wschodniej oraz Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego) oraz działań, realizowanych przez PARP w ramach nich: (?)

Wykonawca przedstawi ogólny projekt broszury mającej charakter przewodnika zawierającego opis działań PARP w ramach określonych programów operacyjnych, ścieżkę postępowania w przypadku chęci ubiegania się o dofinansowanie, konieczne warunki i kryteria do spełnienia oraz inne istotne elementy będące składowymi do stworzenia wniosku o dofinansowanie.

Objętość ogólnej broszury informacyjnej będzie wynosić od 120 do 140 stron wraz z okładkami, zostanie przygotowana w wersji elektronicznej w formie pliku PDF do opublikowania na stronie internetowej PARP oraz w wersji do wydruku zawierające przygotowanie pliku dla drukarni zgodnie z powszechnie obowiązującymi standardami.

Wykonawca zobowiąże się do wykonania 3 (trzech) aktualizacji broszur w okresie trwania umowy, aktualizacja obejmować może np. usunięcie nieaktywnych projektów, dodanie informacji o nowych działaniach, korekty tekstowe i graficzne.

Wymagania:

- 1) Teksty w broszurze będą pisane językiem przystępnym i zrozumiałym dla przeciętnej odbiorcy, którymi są potencjalni beneficjenci Funduszy Europejskich.
- 2) Informacje zawarte w broszurze mają mieć charakter opisowy, mogą zawierać dane statystyczne, mapy, wykresy, tabele, zdjęcia, grafiki itp.

- 3) 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.
- 4) W przypadku, gdy w broszurze wykorzystane zostały komponenty płatne, wszystkie licencje przechodzą w posiadanie Zamawiającego wraz z akceptacją protokołów odbioru.
- 5) Wykonawca wykona redakcję techniczną oraz wykona skład, łamanie tekstu i opracowanie graficzne publikacji zgodną ze wskazówkami Zamawiającego.
- 6) Wszystkie zaproponowane przez Wykonawcę rozwiązania muszą być dostępne dla osób z niepełnosprawnościami, a tym samym spełniać wymagania WCAG 2.0.

Do zrealizowania zadania niezbędne jest oszacowanie jego wartości. Zwracamy się z prośbą o podanie szacunkowych kosztów realizacji tego zamówienia w podziale na cenę jednostkową i łączną netto i brutto na załączonej tabeli.

Wycenę proszę przesłać na adres e-mail: piotr_sidorowicz@parp.gov.pl terminie do dnia 15.02.2023 r. do godz. 12:00, wpisując w temacie wiadomości: „Biuletyn i broszury informacyjne”.

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