

Warszawa, 28 lutego 2018 r.

### **Szacowanie wartości zamówienia**

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości planuje realizację zamówienia polegającego na przygotowaniu technicznym, produkcji oraz dostawie materiałów promocyjnych i informacyjnych na potrzeby organizacji cyklu regionalnych konferencji informacyjnych.

W związku z powyższym zwracam się z uprzejmą prośbą o oszacowanie wartości zamówienia obejmującego realizację następujących zadań podzielonych na CZĘŚĆ A oraz CZĘŚĆ B:

#### **CZĘŚĆ A ZAMÓWIENIA**

##### **Zadanie 1A. Przygotowanie techniczne materiałów promocyjnych wymienionych w Tabeli Nr 1:**

- 1.1. Zamawiający przekaże Wykonawcy wizualizacje i projekty graficzne poszczególnych materiałów promocyjnych. Wykonawca na podstawie ww. wizualizacji i projektów graficznych przygotowuje pliki produkcyjne dostosowane do swojego systemu produkcyjnego i będzie odpowiedzialny za przygotowanie materiałów promocyjnych do produkcji. Materiały muszą być wyprodukowane według linii kreacyjnej, którą Zamawiający przekaże Wykonawcy po zawarciu umowy.
- 1.2. Wykonawca będzie zobowiązany do zaproponowania wzorów (próbek) poszczególnych materiałów promocyjnych, które dostarczone zostaną do siedziby PARP przez Wykonawcę (za potwierdzeniem ich odbioru przez Zamawiającego) zgodnie z terminami wskazanymi w Tabeli Nr 2.
- 1.3. Wzory/wydruki próbne dla wskazanych w Tabeli Nr 1 materiałów promocyjnych, będą spełniały wymagania, ujęte w Tabeli Nr 1, tym samym zawierać będą nadruk zgodnie z podaną specyfikacją.
- 1.4. Wzory/wydruki próbne materiałów promocyjnych dostarczone zostaną do siedziby PARP przez Wykonawcę (za potwierdzeniem ich odbioru przez Zamawiającego) zgodnie z terminami wskazanymi w Tabeli Nr 2. Zamawiający, w terminie do 5 dni kalendarzowych od dostarczenia wzoru/wydruku próbnego przez Wykonawcę, zaakceptuje wzór/wydruk próbny materiału promocyjnego lub wniesienie uwagi, co do wzoru/wydruku próbnego.
- 1.5. W terminie do 3 dni kalendarzowych od wniesienia uwag przez Zamawiającego, Wykonawca dostarczy do siedziby Zamawiającego (za potwierdzeniem ich odbioru przez Zamawiającego) poprawiony wzór/wydruk próbny materiału promocyjnego, a po dokonaniu akceptacji wzoru/wydruku próbnego przez Zamawiającego, przystąpi do dalszego etapu realizacji zamówienia.
- 1.6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wielokrotnego wnoszenia uwag do wszystkich wzorów/wydruków (zgodnie ze schematem opisanym w pkt 1.4 i 1.5) aż do uzyskania ostatecznej akceptacji.
- 1.7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zatrzymania wzorów/wydruków próbnych przedstawionych przez Wykonawcę w toku realizacji przedmiotu umowy w celu ich ewentualnego udostępnienia w ramach kontroli prawidłowej realizacji umowy.
- 1.8. W przypadku, gdy Zamawiający dokona zwrotu wzorów/wydruków próbnych materiałów promocyjnych, Wykonawca zobowiązuje się do przekazania dokumentacji fotograficznej wszystkich zwróconych wzorów/wydruków próbnych, co najmniej w wersji elektronicznej na płycie CD/DVD w formacie PDF.
- 1.9. Zamawiający w terminie do 5 dni kalendarzowych od dostarczenia materiałów promocyjnych oraz wzorów (próbek) przez Wykonawcę dokona jego wyboru spośród proponowanych i zaakceptuje wybrany materiał promocyjny lub wzór (próbkę) materiału promocyjnego.

##### **Zadanie 2A. Produkcja i dostawa materiałów promocyjnych:**

- 2.1. Wykonawca wyprodukuje określony materiał promocyjny w ciągu 10 dni kalendarzowych od dnia akceptacji przez Zamawiającego wzoru/wydruku próbnego i dostarczy zgodnie z terminem określonym w ofercie. Wyprodukowane materiały promocyjne zostaną dostarczone przez

Wykonawcę do siedziby Zamawiającego, po uprzednim ustaleniu konkretnego miejsca dostawy z pracownikiem odpowiedzialnym ze strony Zamawiającego za odbiór dostawy. Dostawa materiałów promocyjnych nie może przypadać w dni świąteczne (wolne od pracy), sobotę oraz niedzielę.

- 2.2. Materiały promocyjne zostaną zapakowane w sposób umożliwiający ich łatwe przenoszenie i przetransportowanie, zapobiegający ich uszkodzeniu podczas transportu oraz zgodnie ze wskazaniem w Tabeli Nr 1 (Przedmiot zamówienia). Za szkody powstałe w trakcie transportu oraz/lub wynikające z nieprawidłowego opakowania materiałów promocyjnych winę ponosi Wykonawca.
- 2.3. Opakowanie (karton) materiałów promocyjnych zostanie opisane przez Wykonawcę w następujący sposób: nazwa materiału oraz liczba sztuk w opakowaniu.
- 2.4. Wykonawca zapewni ze swojej strony personel (co najmniej 1-2 osoby) oraz sprzęt (wózek transportowy) niezbędne do wniesienia dostarczonych materiałów promocyjnych do miejsca wskazanego w siedzibie PARP.
- 2.5. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia protokołu dostawy materiałów promocyjnych (wg wzoru przesłanego w formie elektronicznej przez Zamawiającego), który będzie stanowił dowód ich dostarczenia do siedziby Zamawiającego. Protokół przedłożony zostanie do akceptacji Zamawiającego przy każdej dostawie materiałów promocyjnych. Zamawiający w ciągu maksymalnie 3 dni przekaże Wykonawcy uwagi do protokołu. Wykonawca będzie zobowiązany w ciągu kolejnych 3 dni do przekazania poprawionej ostatecznej wersji protokołu do siedziby Zamawiającego.
- 2.6. Podpisanie przez Zamawiającego odbioru dostawy materiałów promocyjnych, bez zastrzeżeń, stanowi podstawę do wystawienia przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego, dokumentów płatności w celu realizacji zapłaty.

## **CZĘŚĆ B ZAMÓWIENIA**

### **Zadanie 1B. Opracowanie stron publikacji (rozkładówki), przygotowanie do druku, druk oraz dostawa materiałów informacyjnych na potrzeby realizacji cyklu konferencji informacyjnych.**

Zestawienie materiałów informacyjnych zawiera Tabela Nr 3.

Wykonawca otrzyma od Zamawiającego teksty oraz projekty graficzne broszury i ulotek, i na tej podstawie będzie zobowiązany do przygotowania finalnej wersji materiałów informacyjnych zgodnie z listą zawartą w Tabeli Nr 3. Po przedstawieniu wersji finalnej po składzie każdego z materiałów Zamawiający przyjmie go lub zgłosi swoje uwagi. Wykonawca będzie zobowiązany do wprowadzenia uwag w ciągu 2 dni. Zamawiający może także w całości odrzucić przygotowane przez Wykonawcę propozycje, wówczas Wykonawca przygotowuje nowe propozycje. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wielokrotnego wnoszenia uwag do wszystkich materiałów przedstawionych do jego akceptacji. Wykonawca będzie odpowiedzialny za:

#### **1.1. graficzne i techniczne (skład i łamanie) opracowanie tekstu publikacji**

Treść każdej z publikacji będzie przekazana Wykonawcy w postaci plików, na nośniku CD/DVD lub za pośrednictwem poczty elektronicznej i będzie zawierała:

- a) pliki Adobe Acrobat (format.pdf) lub Microsoft Word (format.doc) - tekst,
- b) pliki Microsoft Excel i/lub Microsoft Word (wykres będzie dawał możliwość edycji danych) - wykresy,
- c) pliki graficzne: zawierające mapy, rysunki, symbole graficzne.

Wykonawca będzie zobowiązany do graficznego i technicznego przygotowania publikacji wymienionych w Tabeli Nr 3 zgodnie z linią kreatywną, w szczególności przeprowadzenia prac obejmujących:

- a) skład i łamanie tekstu oraz graficzne opracowanie tablic, wykresów, map, tytułów opisów, układu tabelarycznego, indeksów, przypisów, bibliografii, w sposób atrakcyjny wizualnie. Kolorystyka musi uwzględniać kolory zgodnie z przekazaną przez Zamawiającego linią kreatywną. Zamawiający

zastrzega sobie możliwość zmiany liczby procentowej tabel/wykresów/grafik w publikacjach (-/+ 15%),

- b) redakcję techniczną,
- c) montaż elektroniczny publikacji,
- d) naświetlenia,
- e) druk, oprawę.

Tekst powinien być składany zgodnie z zasadami tworzenia dokumentów dostępnych dla osób z niepełnosprawnościami, ze szczególnym uwzględnieniem osób niewidomych i niedowidzących, a przede wszystkim stosowanie prawidłowego kontrastu między tekstem a tłem (np. czarny tekst na białym tle dla tekstu podstawowego, dla nagłówek ewentualnie kolory o dużym kontraście), druk treści głównej 100% czarnego.

### **1.2. Korekta językowa i stylistyczna, w tym: redakcja stylistyczna oraz korekta językowa**

Wykonawca będzie zobowiązany do dokonania korekty po składzie publikacji, w tym:

- a) korekty językowej (sprawdzenia pisowni i poprawności gramatycznej),
- b) redakcji stylistycznej (naniesienia poprawek stylistycznych),
- c) ujednoczenia terminologii i stylu w obrębie danego tekstu,
- d) sprawdzenie zgodności składu z oryginałem treści w odniesieniu do publikacji, których pliki produkcyjne zostaną przekazane Wykonawcy,
- e) poprawienia błędów powstałych na etapie składu.

Wykonawca, w terminie do 5 dni roboczych od przesłania tekstu przez Zamawiającego, dostarczy wydruk tekstu publikacji, sporządzony po I składzie, wraz z uwagami naniesionymi podczas korekty. Zamawiający zweryfikuje wynik korekty lub wprowadzi dodatkowe zmiany. Wydruk zostanie dostarczony w jednym egzemplarzu (druk dwustronny z drukarki w układzie właściwym dla rozmiaru danej publikacji), do siedziby Zamawiającego, chyba, że Zamawiający zdecyduje o dostarczeniu tekstu drogą elektroniczną.

Do przedstawionego tekstu publikacji po I składzie, jak również do uwag wynikających z korekty wykonanej przez Wykonawcę, Zamawiający ma prawo zgłosić uwagi lub zmiany drogą elektroniczną, w terminie do 2 dni roboczych od otrzymania tekstu publikacji, które Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić i wprowadzić do tekstu publikacji (II skład) w terminie do 2 dni roboczych od ich otrzymania.

Po naniesieniu poprawek i uwag zgłoszonych przez Zamawiającego w stosunku do tekstu publikacji po I składzie, Wykonawca przygotowuje i dostarczy Zamawiającemu, w terminie do 3 dni roboczych od otrzymania poprawionego tekstu, wydruk sporządzony po II składzie, w jednym egzemplarzu (druk dwustronny z drukarki w układzie właściwym dla rozmiaru danej publikacji lub w wersji elektronicznej). Do przedstawionego tekstu publikacji po II składzie, Zamawiający ma prawo zgłosić drogą elektroniczną uwagi lub zmiany, które Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić i wprowadzić do tekstu publikacji (III skład przed skierowaniem do druku) w terminie do 3 dni roboczych. Wykonawca będzie mógł przystąpić do prac związanych z drukiem publikacji, po wprowadzeniu zmian i uwzględnieniu uwag zgłoszonych przez Zamawiającego na tym etapie i zatwierdzeniu tekstu publikacji do druku przez Zamawiającego na piśmie lub poprzez pocztę elektroniczną. W przypadku, gdy w wyniku weryfikacji tekstu publikacji po II składzie, okaże się, że Wykonawca nie uwzględnił w ocenie Zamawiającego istotnych zmian lub uwag, Zamawiający może żądać przed ostateczną akceptacją, dostarczenia wydruku publikacji po III składzie, który zostanie zaakceptowany przez Zamawiającego na piśmie lub poprzez pocztę elektroniczną w terminie do 3 dni roboczych od otrzymania poprawionego składu. W przypadku braku akceptacji przez Zamawiającego wydruku publikacji po III składzie, Wykonawcy nie będzie przysługiwało wynagrodzenie za tę publikację oraz Zamawiający naliczy karę umowną.

**Wykonawca dostarczy Zamawiającemu proof przygotowany z plików produkcyjnych, będący potwierdzeniem prawidłowego odwzorowania kolorystycznego. Jeśli zajdzie konieczność wprowadzenia poprawek, Zamawiający prześle je do wprowadzenia przez Wykonawcę.**

### **1.3. Druk publikacji**

Druk danej publikacji następuje po zatwierdzeniu do druku jej zawartości po składzie oraz po akceptacji przez Zamawiającego wydruku próbnego okładki (tzw. cromalin) lub okładki przekazanej Zamawiającemu w formie elektronicznej.

Ze względu na fakt, że broszura o której mowa w Tabeli Nr 3 w pkt 1 jest w trakcie opracowywania możliwa jest zmiana jej objętości (liczby stron) w zakresie +/- 20%. Zamawiający podczas realizacji zamówienia zastrzega sobie możliwość odstąpienia od druku poszczególnych publikacji wymienionych w Tabeli Nr 3.

### **1.4. Dostawa i dystrybucja publikacji**

1. Po dokonaniu druku publikacji, Wykonawca będzie zobowiązany do:
  - a) spakowania oprawionych egzemplarzy publikacji,
  - b) dostarczenia publikacji do siedziby Zamawiającego,
  - c) dokonania wyładunku oraz złożenia publikacji w siedzibie Zamawiającego, w miejscu przez niego wskazanym.
2. Zamawiający może najpóźniej na 2 dni robocze przed terminem dostawy, wskazać Wykonawcy inne miejsce dostawy, położone w granicach administracyjnych m. st. Warszawy.

### **1.5. Przygotowanie i dostawa wersji elektronicznej publikacji.**

Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu wersję elektroniczną broszury oraz ulotek wskazanych w Tabeli nr 4. Wersja elektroniczna danej publikacji będzie stanowić dokładne odzwierciedlenie wersji drukowanej, przy czym wszystkie odwołania do stron internetowych muszą być aktywne.

Gotowa wersja publikacji elektronicznej dostarczona zostanie w 4 formatach:

1. Plik PDF zoptymalizowany do udostępnienia na stronach internetowych Zamawiającego.
2. Plik PDF przygotowany do druku.
3. Plik DOC.
4. Pliki źródłowe składu publikacji z dołączonymi wszystkimi wykorzystanymi elementami.

Poniżej specyfikacja formatów:

#### **Plik PDF przygotowany do opublikowania na stronach internetowych Zamawiającego:**

- Zgodność, co najmniej z Adobe Acrobat 6 (PDF 1.5).
- Osadzone miniaturki strony, tekst, czcionki, grafiki wektorowe i bitmapy, przypisy i komentarze.
- Plik zoptymalizowany do szybkiego wyświetlania w Internecie.
- Dołączone zakładki, hiperłącza wewnętrzne i zewnętrzne, elementy interaktywne (jeżeli użyte).
- Bitmapy - skompresowane, w jakości średniej.
- Konwersja kolorów do RGB.
- Uzupełnione metadane, co najmniej:

1. Tytuł,
2. Autor,
3. Temat,
4. Słowa kluczowe.

#### **Produkt wersja II - Plik PDF przygotowany do druku:**

- Osadzone miniaturki strony, tekst, czcionki, grafiki wektorowe i bitmapy, przypisy i komentarze.
- Dołączone zakładki, hiperłącza wewnętrzne i zewnętrzne, elementy interaktywne (jeżeli użyte).
- Bitmapy - nieskompresowane.

- Konwersja kolorów do CMYK.
- Materiał przygotowany w rozdzielczości umożliwiającej uzyskanie najlepszej jakości wydruku.

#### **Pliki źródłowe składu publikacji:**

- Pliki umożliwiające otwarcie i edycję w programie Adobe InDesign - na platformie Windows (wykorzystywany przez Zamawiającego).
- Dołączone:
  1. Czcionki,
  2. Grafiki wektorowe i bitmapy.

#### **Przekazanie materiału**

Wszystkie pliki zostaną dostarczone Zamawiającemu na nośniku CD/DVD zgodnie z przyjętym harmonogramem realizacji zamówienia. Każda publikacja będzie nagrana na osobnym nośniku CD/DVD i będzie zawierać opis.

**Tabela Nr 1. Przedmiot zamówienia wraz z opisem wykonania**

	<b>NAZWA</b>	<b>NAKŁAD</b>	<b>OPIS WYKONANIA</b>
1.	<b>Długopis</b>	9000	<p>Wysokiej jakości metalowy (aluminiowy) długopis, wąski, z wkładem dobrze piszącym, z niebieskim tuszem, zakończony touchpadem.</p> <p><b>Druk:</b> 4+0.</p> <p><b>Rodzaj nadruku:</b> tampodruk lub inny zaakceptowane przez Zamawiającego.</p> <p><b>Zawartość nadruku:</b> zgodnie z wizualizacją przekazaną przez Zamawiającego.</p> <p><b>Pakowanie:</b> zbiorczo w opisane kartony.</p> <p><u>Przygotowanie techniczne + produkcja + dostawa. Wizualizacja zostanie przekazana przez Zamawiającego.</u></p>
2.	<b>Torba papierowa A4</b>	9000	<p>Torba wysokiej jakości:</p> <p><b>Surowiec:</b> papier kredowy min. 250 g/m<sup>2</sup> + laminat lub lakier mat.</p> <p><b>Wymiary:</b> format zbliżony do A4.</p> <p><b>Kolor:</b> biały.</p> <p><b>Wykończenie:</b> uchwyt torby sznurkowy (trwały, dobrze zamocowany, grubszy splot), usztywniane dno.</p> <p><b>Druk:</b> 4+4.</p> <p><b>Rodzaj nadruku:</b> offset lub sitodruk.</p> <p><b>Zawartość nadruku:</b> zgodnie z wizualizacją przekazaną przez Zamawiającego (m.in. logotyp / hasło, strona internetowa).</p> <p><b>Rodzaj nadruku:</b> offset lub sitodruk.</p> <p><b>Pakowanie:</b> zbiorczo w opisane kartony.</p> <p><u>Przygotowanie techniczne + produkcja + dostawa. Wizualizacja zostanie przekazana przez Zamawiającego.</u></p>
3.	<b>Notes z gumką</b>	9000	<p>Notes A5 (96 kartek), tasiemka zakładkowa i elastyczna opaska do zamykania.</p> <p><b>Materiał:</b> karton, papier, PU</p> <p><b>Wymiary:</b> 14 x 21 x 1 cm</p> <p>Ponadto notes wypełniony jest bezkwasowym gładkim papierem, ma sztywną oprawę o zaokrąglonych rogach.</p> <p><b>Kolor okładki:</b> kolor zostanie wskazany przez Zamawiającego po zawarciu umowy.</p> <p><b>Rodzaj nadruku:</b> nadruk lub tłoczenie zgodnie z wizualizacją Zamawiającego.</p> <p><b>Pakowanie:</b> woreczek foliowy, zbiorczo w karton opisany nazwą produktu i liczbą sztuk.</p> <p><u>Przygotowanie techniczne + produkcja + dostawa. Wizualizacja zostanie przekazana przez Zamawiającego.</u></p>

4.	Teczka tekturowa na dokumenty	9000	<p>Teczka wysokiej jakości</p> <p><b>Surowiec:</b> Wykonana z makulaturowej tektury bezkwasowej o gramaturze nie mniej niż 350g/m<sup>2</sup>.</p> <p><b>Gramatura:</b> nie mniej niż 350 g/m<sup>2</sup>.</p> <p><b>Wymiary:</b> Format A4.</p> <p><b>Specyfikacja:</b> Ukośne nacięcia w dolnym skrzydle teczki umożliwiające włożenie wizytówki. Laminowane folią. Matowa. Posiada dwie wewnętrzne klapki zabezpieczające dokumenty przed wypadnięciem.</p> <p><b>Kolor:</b> biały.</p> <p><b>Druk:</b> 4+4.</p> <p><b>Zawartość nadruku:</b> zgodnie z wizualizacją przekazaną przez Zamawiającego. Dodatkowo druk na wewnętrznej stronie okładki.</p> <p><b>Pakowanie:</b> zbiorczo w opisane kartony.</p> <p><u>Przygotowanie techniczne + produkcja + dostawa. Wizualizacja zostanie przekazana przez Zamawiającego.</u></p>
5.	Smycz konferencyjna	9000	<p><b>Surowiec:</b> Wysokiej jakości tkanina o szerokości ok. 1-1,5 cm, długość ok. 80 cm.</p> <p><b>Kolor:</b> biały.</p> <p><b>Nadruk:</b> sekwencyjny – m.in. logo / hasło promocyjne i adres strony internetowej, zgodnie z wizualizacją otrzymaną od Zamawiającego.</p> <p><b>Wykończenie:</b> karabińczyk oraz uchwyt do telefonu komórkowego.</p> <p><b>Nadruk:</b> 4+0.</p> <p><b>Pakowanie:</b> woreczek foliowy, zbiorczo w karton opisany nazwą produktu i liczbą sztuk.</p> <p><u>Przygotowanie techniczne + produkcja + dostawa. Wizualizacja zostanie przekazana przez Zamawiającego.</u></p>
6.	Roll-up	28	<p><b>Stelaż:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kasetą + listwa + maszt,</li> <li>- konstrukcja sztywna, wykonana z aluminium lub z polerowanej blachy nierdzewnej (bez wystawianych stopek z przodu i skośnych prętów stabilizujących z tyłu);</li> <li>- maszt: składany,</li> <li>- mechanizm zwijający w podstawie,</li> <li>- możliwość wymiany planszy graficznej,</li> <li>- podstawa: stabilna, trzymająca pion, niewymagająca stopy podporowej,</li> <li>- górna listwa mocowana do masztu,</li> <li>- listwa i kasetą bez ruchomych elementów.</li> </ul> <p><b>Futerat:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- umożliwiający łatwy transport,</li> <li>- chroniący przed uszkodzeniem,</li> <li>- wodoodporny.</li> </ul> <p><b>Grafika (4 rodzaje):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zgodnie z grafiką przekazaną przez Zamawiającego po zawarciu umowy</li> <li>- wymiary: szerokość: 100 cm +/- 5 cm, wysokość: 210 cm +/- 10 cm,</li> <li>- druk w rozdzielczości: 720 dpi,</li> <li>- wielokolorowa 4+0,</li> <li>- drukowana na materiale typu blackout lub równoważnym z warstwą nie przepuszczającą światła</li> <li>- zawartość nadruku: zgodnie z wizualizacją przekazaną przez Zamawiającego.</li> </ul> <p><b>Pakowanie:</b> pojedynczo w futerały i zbiorczo w opisane kartony.</p> <p><u>Przygotowanie techniczne + produkcja + dostawa. Wizualizacja zostanie przekazana przez Zamawiającego.</u></p>
7.	Ścianka wystawiennicza	10	<p>Ścianka tekstylna w systemie Vario lub zbliżonym. Szybki czas rozłożenia bez wykorzystywania narzędzi. 2 rodzaje grafiki.</p>

			<p><b>Konstrukcja:</b> z aluminiowych profili łączonych ze sobą na specjalne zatrzaski.</p> <p><b>Wykorzystane medium do druku:</b> tkanina poliestrowa zadrukowana w technologii sublimacji.</p> <p><b>Nadruk:</b> 4+0.</p> <p><b>Zawartość nadruku:</b> zgodnie z wizualizacją przekazaną przez Zamawiającego.</p> <p><b>Gwarancja:</b> 5 lat gwarancji na konstrukcję i 12 miesięcy na wydruk.</p> <p><b>Rozmiary:</b> 220x230 cm</p> <p><b>Pakowanie:</b> torba transportowa do każdej ścianki osobno.</p> <p><u>Przygotowanie techniczne + produkcja + dostawa. Wizualizacja zostanie przekazana przez Zamawiającego.</u></p>
8.	Pokrowce na pufy	4	<p>Pokrowce na pufy CUBE o kształcie kostki. Obicie wysokiej jakości materiałem. Pufa może służyć jako siedzisko, podnóżek, stoliczek, itp.</p> <p><b>Wymiary:</b> szerokość 45 cm, wysokość 45 cm, głębokość 45 cm.</p> <p><b>Materiały:</b> pianka poliuretanowa (pufa), tkanina poliestrowa (pokrowiec).</p> <p><b>Nadruk:</b> 4+0.</p> <p><b>Zawartość nadruku:</b> zgodnie z wizualizacją Zamawiającego.</p> <p><b>Pakowanie:</b> opakowanie transportowe, odporne na zabrudzenia.</p> <p><u>Przygotowanie techniczne + produkcja + dostawa. Wizualizacja zostanie przekazana przez Zamawiającego.</u></p>
9.	Wydruk na trybunkę (element trybunki Big Quick)	1	<p><b>Wydruk na trybunkę typu Big Quick:</b></p> <p><b>Wymiary trybunki:</b> szerokość 80 cm, wysokość 100 cm, głębokość 50 cm – płachta/tkanina/wydruk dostosowany do wymiarów trybunki.</p> <p><b>Materiały trybunki:</b> tworzywo sztuczne, poliester.</p> <p><b>Nadruk: 4+0,</b> zgodnie z wizualizacją Zamawiającego.</p> <p>Trybunka to konstrukcja z rurek aluminiowych. Błat z tworzywa oraz wydruk na tkaninie technologii sublimacji zapewniają stabilne i bezpieczne jej użytkowanie. Dzięki zastosowaniu indywidualnej grafiki, wydrukowanej w rozdzielczości nawet do 1440 dpi, trybunka zapewnia skuteczne prezentowanie produktów.</p> <p><b>Pakowanie:</b> opakowanie transportowe, odporne na zabrudzenia.</p> <p><u>Przygotowanie techniczne + produkcja + dostawa. Wizualizacja zostanie przekazana przez Zamawiającego.</u></p>
10.	Wydruk na trybunkę (element trybunki SHELL)	1	<p><b>Wydruk (HIPS) na trybunkę SHELL:</b></p> <p><b>Wymiary trybunki:</b> szerokość 125 cm, wysokość 97 cm, głębokość 60 cm – wymiary płachty/wydruku ok. 171 cm x 93 cm, dostosowane do wymiarów trybunki.</p> <p><b>Materiały trybunki:</b> PCV, HIPS, druk na folii + laminat, blat i półka z płyty meblowej.</p> <p><b>Nadruk: 4+0,</b> zgodnie z wizualizacją Zamawiającego.</p> <p>Trybunka przypomina walizkę na kółkach. Kufer wykonany jest z PCV a półki i blat z płyty meblowej. Łatwa w montażu – na wierzch kufra nakładamy blat, wewnątrz otwartego kufra montowane półki a na przód zakładany HIPS zaopatrzone w grafikę reklamową.</p> <p><b>Pakowanie:</b> opakowanie transportowe, odporne na zabrudzenia.</p> <p><u>Przygotowanie techniczne + produkcja + dostawa. Wizualizacja zostanie przekazana przez Zamawiającego.</u></p>
11.	Wydruk podwójnego modułu do systemu Multi Frame	3	<p><b>Wymiary: 200x240 cm.</b></p> <p><b>Nadruk: 4+0,</b> zgodnie z wizualizacją Zamawiającego.</p> <p><b>Materiał:</b> poliester + wykończenie silikonowe.</p> <p><b>Pakowanie:</b> opakowanie transportowe, odporne na zabrudzenia.</p> <p><u>Przygotowanie techniczne + produkcja + dostawa. Wizualizacja zostanie przekazana przez Zamawiającego.</u></p>
12.	Wydruk pojedynczego	3	<p><b>Wymiary: 100x240 cm.</b></p> <p><b>Nadruk: 4+0,</b> zgodnie z wizualizacją Zamawiającego.</p>

	<b>modułu do systemu Multi Frame</b>		<b>Materiał:</b> poliester + wykończenie silikonowe. <b>Pakowanie:</b> opakowanie transportowe, odporne na zabrudzenia. <u>Przygotowanie techniczne + produkcja + dostawa. Wizualizacja zostanie przekazana przez Zamawiającego.</u>
13.	<b>Naklejki do użytku zewnętrznego</b>	1	Naklejka na tablicę Wymiary: około 450 x 700 mm <b>Nadruk:</b> zgodnie z wizualizacją Zamawiającego, druk na folii matowej zawierający m.in. logo Agencji i logo Komisji Europejskiej, druk w wersji pełnokolorowej (4+0) o wielkości proporcjonalnej do wielkości naklejki i uwzględniający obowiązkowe pola ochronne. <b>Pakowanie:</b> pojedynczo w opakowanie zapobiegające uszkodzeniu. <u>Przygotowanie techniczne + produkcja + dostawa. Wizualizacja zostanie przekazana przez Zamawiającego.</u>
14.	<b>Naklejki do użytku zewnętrznego</b>	5	Naklejki na drzwi wejściowe. <b>Wymiary:</b> 550 x 570 mm. <b>Nadruk:</b> zgodnie z wizualizacją Zamawiającego, druk na folii matowej zawierający m.in. logo, nazwę Agencji i godziny otwarcia, druk w wersji pełnokolorowej (4+0) o wielkości proporcjonalnej do wielkości naklejki i uwzględniający obowiązkowe pola ochronne. <b>Pakowanie:</b> pojedynczo w opakowanie zapobiegające uszkodzeniu. <u>Przygotowanie techniczne + produkcja + dostawa. Wizualizacja zostanie przekazana przez Zamawiającego.</u>
15.	<b>Naklejki do użytku wewnętrznego</b>	6	Naklejki informacyjne na drzwi przyklejane od wewnątrz <b>Rozmiar:</b> około A4 <b>Nadruk:</b> naklejki o różnych treściach, druk na folii matowej, w wersji pełnokolorowej (4+0) o wielkości proporcjonalnej do wielkości naklejki i uwzględniający obowiązkowe pola ochronne. <b>Pakowanie:</b> pojedynczo w opakowanie zapobiegające uszkodzeniu. <u>Przygotowanie techniczne + produkcja + dostawa. Wizualizacja zostanie przekazana przez Zamawiającego.</u>
16.	<b>Naklejki do użytku wewnętrznego</b>	3	Naklejki informacyjne na drzwi przyklejane od wewnątrz <b>Rozmiar:</b> około A3 <b>Nadruk:</b> naklejki o różnych treściach, druk na folii matowej, w wersji pełnokolorowej (4+0) o wielkości proporcjonalnej do wielkości naklejki i uwzględniający obowiązkowe pola ochronne. <b>Pakowanie:</b> pojedynczo w opakowanie zapobiegające uszkodzeniu. <u>Przygotowanie techniczne + produkcja + dostawa. Wizualizacja zostanie przekazana przez Zamawiającego.</u>
17.	<b>Tablica informacyjna, ścienna (w poziomie)</b>	4	Pleksi o grubości ok. 8 mm, laminowane folią imitującą piaskowane szkło. <b>Wykończenie:</b> montaż na dystansach ze stali kwasowej, poligrafia wyklejona z folii. <b>Nadruk:</b> zgodnie z wizualizacją Zamawiającego, w wersji pełnokolorowej (4+0), o wielkości proporcjonalnej do wielkości tablicy i uwzględniający obowiązkowe pola ochronne. <b>Wymiary tablicy:</b> około 600x 400 mm. <b>Dodatkowo:</b> niezbędne mocowania (śruby, dystanse i inne) <b>Pakowanie:</b> pojedynczo w opakowanie zapobiegające uszkodzeniu. <u>Przygotowanie techniczne + produkcja + dostawa. Wizualizacja zostanie przekazana przez Zamawiającego.</u>

18.	<b>Błaszka metalowa samoprzylepna</b>	1	Błaszka o wymiarach około 150x35 mm Grawer uwzględniający ciąg logotypów przesłany przez Zamawiającego. <b>Pakowanie:</b> pojedynczo w opakowanie zapobiegające uszkodzeniu. <u>Przygotowanie techniczne + produkcja + dostawa. Wizualizacja zostanie przekazana przez Zamawiającego.</u>
-----	---------------------------------------	---	--

## Tabela Nr 2. Wstępny Harmonogram realizacji

Wstępny Harmonogram realizacji będzie zatwierdzony przez strony na spotkaniu po zawarciu umowy. Harmonogram będzie aktualizowany przez Zamawiającego, o ile zajdzie taka potrzeba. Warunkiem aktualizacji Harmonogramu będzie wystąpienie istotnej okoliczności po stronie Zamawiającego. Przez istotną okoliczność rozumieć należy okoliczność, która sprawia, iż zachowanie warunków każdorazowego harmonogramu uniemożliwia wykonanie umowy lub jest niecelowe ze względów faktycznych. Zmiana wstępnego harmonogramu nie może powodować zmiany przedmiotu zamówienia ani wpływać na wysokość wynagrodzenia. Każdorazowa zmiana wstępnego harmonogramu następować będzie w drodze ustaleń pomiędzy stronami i dokonana zostanie w formie pisemnej ze wskazaniem daty zmiany i nie wymaga podpisania aneksu do umowy.

Rodzaj materiałów promocyjnych	Minimalna liczba wzorów (próbek)	Terminy dostarczenia wzoru (próbki) do akceptacji Zamawiającego	Termin dostarczenia wydruku/wzoru próbnego do akceptacji Zamawiającego
Długopis	5 wzorów	do 7 dni kalendarzowych od podpisania umowy	do 10 dni kalendarzowych od akceptacji wzoru (próbki)
Torba papierowa A4	2 wzory	do 7 dni kalendarzowych od podpisania umowy	do 10 dni kalendarzowych od akceptacji wzoru (próbki)
Teczka tekturowa na dokumenty	2 wzory	do 7 dni kalendarzowych od podpisania umowy	do 10 dni kalendarzowych od akceptacji wzoru (próbki)
Notes z gumką	5 wzorów	do 7 dni kalendarzowych od podpisania umowy	do 10 dni kalendarzowych od akceptacji wzoru (próbki)
Smycze konferencyjne	3 wzory	do 7 dni kalendarzowych od podpisania umowy	do 10 dni kalendarzowych od akceptacji wzoru (próbki)
Roll-up	2 wzory	do 7 dni kalendarzowych od podpisania umowy	do 10 dni kalendarzowych od akceptacji wzoru (próbki)
Ścianka wystawiennicza	2 wzory	do 7 dni kalendarzowych od podpisania umowy	do 10 dni kalendarzowych od akceptacji wzoru (próbki)
Pokrowce na pufy	1 wzór	do 7 dni kalendarzowych od podpisania umowy	do 10 dni kalendarzowych od akceptacji wzoru (próbki)

Wydruk na trybunkę Big Quick	1 wzór	do 7 dni kalendarzowych od podpisania umowy	do 10 dni kalendarzowych od akceptacji wzoru (próbki)
Wydruk na trybunkę Shell	1 wzór	do 7 dni kalendarzowych od podpisania umowy	do 10 dni kalendarzowych od akceptacji wzoru (próbki)
Wydruk podwójnego modułu do systemu Multi Frame	1 wzór	do 7 dni kalendarzowych od podpisania umowy	do 10 dni kalendarzowych od akceptacji wzoru (próbki)
Wydruk pojedynczego modułu do systemu Multi Frame	1 wzór	do 7 dni kalendarzowych od podpisania umowy	do 10 dni kalendarzowych od akceptacji wzoru (próbki)
Naklejki do użytku zewnętrznego	1 wzór	do 7 dni kalendarzowych od podpisania umowy	do 10 dni kalendarzowych od akceptacji wzoru (próbki)
Naklejki do użytku zewnętrznego	1 wzór	do 7 dni kalendarzowych od podpisania umowy	do 10 dni kalendarzowych od akceptacji wzoru (próbki)
Naklejki do użytku wewnętrznego	1 wzór	do 7 dni kalendarzowych od podpisania umowy	do 10 dni kalendarzowych od akceptacji wzoru (próbki)
Naklejki do użytku wewnętrznego	1 wzór	do 7 dni kalendarzowych od podpisania umowy	do 10 dni kalendarzowych od akceptacji wzoru (próbki)
Tablica informacyjna, ścienna (w poziomie)	2 wzory	do 7 dni kalendarzowych od podpisania umowy	do 10 dni kalendarzowych od akceptacji wzoru (próbki)
Błaszka metalowa samoprzylepna	1 wzór	do 7 dni kalendarzowych od podpisania umowy	do 10 dni kalendarzowych od akceptacji wzoru (próbki)

**Tabela nr 3**

Rodzaj publikacji	Nakład	Liczba stron maszynopisu (1800 znaków na stronę ze spacjami w przypadku składu i druku)	% objętości publikacji, jaki stanowią przypisy, tabele, wykresy i ilustracje	Kolorystyka	Format	Środek: papier i kolorystyka	Okladka /oprawa
Broszura	11 000 szt	46 +/-20%	30+/-15%	4+4	210x220 łącznie z oprawą	druk na papierze offsetowym, niepowlekanym, maszynowo gładzonym, o gramaturze nie mniej niż 90 -100 g/m2, nieprzezroczystość nie mniej niż 90%, przeznaczony do druku offsetowego kolor biały, kolor: 4+4	Miękka, na papierze kredowym o gramaturze 350 g, matowym; ze skrzydełkami o szerokości 100 mm, zabezpieczenie folią matową, kolor 4+4 . Oprawa klejona.
Ulotka 1	11 000 szt	2 strony	50+/-15%	4+4	A4 składana do DL	kreda 250 g. matowa, lakier dyspersyjny matowy kolor:4+4	nd
Ulotka 2	11 000 szt	2 strony	50+/-15%	4+4	A4 składana do DL	kreda 250 g. matowa, lakier dyspersyjny matowy kolor:4+4	nd