

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Wykonanie materiałów promocyjnych, na które składają się:

- 1) 500 sztuk notesów,
- 2) 500 sztuk długopisów,
- 3) 300 sztuk pamięci USB,
- 4) 15 500 sztuk ulotek informacyjnych.

2. Wykonanie oraz dostawa 5500 sztuk ulotek informacyjnych.

- 1) Wykonanie projektu graficznego, druku, składu oraz dostawy ulotek informacyjnych dla 11 obszarów Natura 2000: Gólesz PLH180031, Las Hrabeński PLH180039, Las nad Braciejową PLH180023, Las Niegłowicki PLH180040, Liwocz PLH180046, Minokąt PLH060089, Lasy Leżajskie PLH180047, Ostoja Czarnorzecka PLH180027, Bory Bagienne nad Bukową PLH180048, Dolna Wisłoka z Dopływami PLH180053, Patria nad Odrzechową PLH180028 w ramach realizacji projektu POIS.02.04.00-00-0193/16 pn. „Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000”.
- 2) Ulotka informacyjna dla każdego obszaru Natura 2000 powinna zostać wykonana na pojedynczym arkuszu o formacie A4, składanym na 3 części wzdłuż krótszego boku arkusza A4.
- 3) Zamawiający posiada wzór ulotki informacyjnej w formacie PDF, który zostanie przekazany Wykonawcy w dniu podpisania umowy wraz z tekstem, rycinami, logotypami oraz co najmniej czterema zdjęciami dla każdego z obszarów Natura 2000.
- 4) Wykonawca w ciągu 5 dni roboczych od przekazania przez Zamawiającego wzoru ulotki informacyjnej, zdjęć, tekstu, logotypów oraz rycin przedstawi do akceptacji w wersji PDF na adres e-mail Zamawiającego: zampub.rzeszow@rdos.gov.pl projekty ulotek dla każdego z obszarów Natura 2000. Projekty ulotek należy wykonać na podstawie przekazanego wzoru w kolorystyce indywidualnej dla każdego z obszarów Natura 2000 z wykorzystaniem przekazanych przez Zamawiającego zdjęć, map oraz tekstu.
- 5) Zamawiający w ciągu 2 dni roboczych wniesie uwagi do przekazanych przez Wykonawcę projektów lub dokona wstępnej akceptacji.
- 6) Szczegółowe informacje dotyczące druku:
 - a. druk 5 500 sztuk ulotek informacyjnych, po 500 sztuk 11 wersji ulotek, dla 11 obszarów Natura 2000,
 - b. format A4,
 - c. składane na 3 części wzdłuż krótszego boku,
 - d. pełny kolor,
 - e. zadruk dwustronny,
 - f. papier kredowy gramatura 250-300g/m².

3. Wykonanie oraz dostawa 10 000 sztuk ulotek informacyjnych.

- 1) Wykonanie projektu graficznego, druku, składu oraz dostawy 10 000 szt. ulotek informacyjnych dla projektu POIS.02.04.00-00-0108/16 pn. „Ochrona siedlisk i gatunków terenów nieleśnych zależnych od wód.”
- 2) Ulotka informacyjna powinna zostać wykonana na pojedynczym arkuszu o formacie A4, składanym na 3 części wzdłuż krótszego boku arkusza.
- 3) Zamawiający posiada zakres treści oraz elementy graficzne (fotografie, ryciny, logotypy, i in., które zostaną przekazane Wykonawcy w dniu podpisania umowy).
- 4) W ciągu 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy Wykonawca przedstawi w wersji elektronicznej 4 projekty ulotek wykonane na czterech różnych wzorach graficznych na adres e-mail Zamawiającego: zampub.rzeszow@rdos.gov.pl.



- 5) Zamawiający w ciągu 2 dni roboczych wniesie uwagi do przekazanych przez Wykonawcę projektów lub dokona wstępnej akceptacji jednego z projektów.
- 6) Szczegółowe informacje dotyczące druku:
 - a. druk 10 000 sztuk ulotek informacyjnych,
 - b. format A4,
 - c. składane na 3 części,
 - d. pełny kolor,
 - e. zadruk dwustronny,
 - f. papier kredowy gramatura 250-300g/m².

4. Wykonanie projektu, druku oraz dostawy notesów.

- 1) Wykonawca wykona 5 projektów graficznych notesu. Zdjęcia oraz logotypy potrzebne do wykonania projektu graficznego notesu Zamawiający przekaże Wykonawcy w dniu podpisania umowy.
- 2) W ciągu 5 dni od dnia podpisania umowy Wykonawca przekaże 5 projektów notesu na adres e-mail: zampub.rzeszow@rdos.gov.pl. Zamawiający w ciągu 2 dni roboczych wniesie uwagi do przekazanych przez Wykonawcę projektów lub dokona wstępnej akceptacji 2 projektów.
- 3) Szczegółowe informacje dotyczące notesów:
 - a. druk 500 sztuk notesów (2 rodzaje po 250 sztuk),
 - b. format A5,
 - c. otwierany na bok, wzdłuż dłuższej krawędzi,
 - d. kartki: papier gramatura minimum 50 - 70 g/m², w półprzezroczystą kratkę z obu stron, z widocznymi na każdej stronie logotypami „Fundusze Europejskie Infrastruktura i Środowisko”, „Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Rzeszowie”, „Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska”, „Unia Europejska Fundusz Spójności” (przekazanymi przez Zamawiającego),
 - e. klejony z okładką (tak aby nie było widać klejenia na grzbiecie notesu),
 - f. okładka przednia: pełny kolor, papier kredowy, gramatura minimum 350 g/m², zadruk jednostronny, na dole strony umieszczone logotypy „Fundusze Europejskie Infrastruktura i Środowisko”, „Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Rzeszowie”, „Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska”, „Unia Europejska Fundusz Spójności” (wielkość logotypów oraz ich dokładną lokalizację ustala Zamawiający),
 - g. okładka tylna: minimum karton 300 - 350 g/m² logotyp RDOŚ w Rzeszowie wraz z adresem instytucji,
 - h. minimum 50 kartek.

5. Wykonanie projektu oraz dostawy długopisów.

- 1) W ciągu 5 dni od dnia podpisania umowy Wykonawca prześle Zamawiającemu na adres e-mail: zampub.rzeszow@rdos.gov.pl 5 propozycji modeli długopisów, poda propozycje kolorystyczne każdego z modeli oraz wskaże miejsce wykonania logotypu na długopisach (logotypy zostaną przekazane Wykonawcy w dniu podpisania umowy).
- 2) Zamawiający w ciągu 2 dni roboczych wniesie uwagi do przekazanych przez Wykonawcę projektów lub dokona wstępnej akceptacji.
- 3) Szczegółowe informacje dotyczące długopisu:
 - a. wykonanie 500 sztuk długopisów,
 - b. wkład piszący: kolor niebieski.

6. Wykonanie oraz dostawa 300 sztuk pamięci USB.

- 1) Wykonawca wykona projekt graficzny umiejscowienia logotypu na pamięci USB. Logotypy potrzebne do wykonania projektu graficznego Zamawiający przekaże Wykonawcy w dniu podpisania umowy.



- 2) W ciągu 5 dni od dnia podpisania umowy Wykonawca przekaże projekt graficzny na adres e-mail: zampub.rzeszow@rdos.gov.pl.
- 3) Zamawiający w ciągu 2 dni roboczych wnieśli uwagi do przekazanego przez Wykonawcę projektu lub dokona wstępnej akceptacji.
- 4) Szczegółowe informacje dotyczące pamięci USB:
 - 1) wykonanie 300 sztuk pamięci USB,
 - 2) pojemność: min. 2 GB,
 - 3) nadruk na obudowie: logotyp „Fundusze Europejskie Infrastruktura i Środowisko”, „Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Rzeszowie”, „Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska”, „Unia Europejska Fundusz Spójności”,
 - 4) W przypadku pamięci USB wykonanej w kształcie karty lub powierzchni na której możliwy jest nadruk Zamawiający w dniu podpisania umowy przekaże Wykonawcy zdjęcia w celu zadruku wolnej powierzchni.
7. Terminem wspólnym dla materiałów promocyjnych opisanych w pkt 2,3,4,5 oraz 6 obowiązującymi Wykonawcę jest:
 - 1) W ciągu 5 dni od dnia podpisania umowy Wykonawca przekaże projekt/projekty graficzne notesów, ulotek, długopisów, pamięci USB na adres e-mail: zampub.rzeszow@rdos.gov.pl.
8. Zamawiający informuje, że termin opisany w pkt 7 może ulec zmianie w przypadku, gdy Wykonawca skróci go składając ofertę w postępowaniu.