

## **Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia**

**Przedmiot zamówienia: „System informacji i promocji RPO WP 2014-2020”, w którego skład wchodzi:**

- **Zaprojektowanie, zredagowanie, wprowadzenie contentu do szablonu i opublikowanie jednego numeru e-biuletynu informacyjnego RPO WP**
- **Zredagowanie, przygotowanie i druk jednego wydania biuletynu informacyjnego RPO WP z wykorzystaniem treści redakcyjnych uprzednio przygotowywanych i opublikowanych w ramach e-biuletynu**

### **I. Opis przedmiotu zamówienia.**

Przedmiot zamówienia dzieli się na dwa Zadania, w tym zapropozowanie tytułu Biuletynu oraz hasła przewodniego, które będzie się powtarzać w kolejnych numerach biuletynów planowanych w następnych latach. Celem realizacji zamówienia jest opracowanie systemu informacji i promocji w tym e-biuletynu informacyjnego RPO WP, który obejmuje tematykę dotyczącą Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, a także szeroko rozumianą tematykę Funduszy Europejskich. Biuletyn powinien być kompleksowym i miarodajnym źródłem informacji na temat środków RPO i zasad realizacji projektów, w tym wiedzy specjalistycznej i aktualnych konkursów. Wydanie to, jako pierwsze powinno stanowić swoiste Vademecum beneficjanta, które, posłużyć może jako materiał informacyjny, ułatwiający korzystanie z RPO WP 2014-2020. Ponadto prezentowane powinny być w nim dobre praktyki oraz wpływ Funduszy Europejskich na rozwój Podkarpacia jako przykład wykorzystanej szansy i wyzwań w nowej perspektywie finansowej. E-biuletyn docierać ma do beneficjentów, potencjalnych beneficjentów oraz do ogółu społeczeństwa za pośrednictwem strony internetowej, newslettera Facebooka oraz innymi kanałami elektronicznymi, w tym również kanałami informacyjnymi Wykonawcy.

Biuletyn w wersji do druku opracowany będzie z wykorzystaniem treści uprzednio przygotowywanych w ramach e-biuletynu.

#### **1. Zadanie nr 1 – Zredagowanie, przygotowanie i dystrybucja 1 wydania e-biuletynu**

Biuletyn w wersji mobilnej, zwany dalej e-biuletynem ma składać się z tekstów, filmów oraz zdjęć. E-biuletyn, jako pierwsze wydanie ma stanowić kompendium wiedzy dotyczącej RPO WP na lata 2014-2020, które ułatwiać ma korzystanie z Programu beneficjentom, w tym głównie przedsiębiorcom. Ma on zostać przygotowany w wersji elektronicznej przeznaczonej do odtwarzania przez urządzenia mobilne (tablety, smartfony).

#### **Do zadań Wykonawcy należeć będzie:**

1. Wykonanie e-biuletynu o następujących parametrach technicznych i właściwościach:

- a) Publikacja cyfrowa przygotowana w formie responsywnej z wykorzystaniem języka HTML5 umożliwiającej przeglądanie na smartfonach, tabletach, laptopach i komputerach stacjonarnych.
  - b) Publikacja powinna się odpowiednio dopasowywać do wielkości ekranu urządzenia, na którym będzie wyświetlana. Tekst na ekranach smartfonów powinien być czytelny dla osób dobrze widzących bez konieczności jego każdorazowego powiększania.
  - c) Wykonawca przeprowadzi testy działania publikacji cyfrowej na urządzeniach mobilnych (smartfony i tablety) wyposażone w popularne przeglądarki internetowe, minimum Internet Explorer 11, Firefox 29, Google Chrome 34, Opera 21 i Safari 6.0. i przedstawi zrzuty z ekranu do akceptacji Zamawiającego.
  - d) E-biuletyn będzie można przeglądać w internecie oraz wywoływać do wyświetlenia na smartfonach i tabletach za pomocą kodu QR.
2. Przygotowanie projektu graficznego e-biuletynu
3. Zaplanowanie i przygotowanie zawartości merytorycznej e-biuletynu o objętości 26 stron i przedstawienie jej do akceptacji Zamawiającego, w tym przygotowanie własnych materiałów tekstowych w wymiarze około 3-4 tysięcy znaków na kolumnę (jedna strona) tj.:
- a) napisanie przez Wykonawcę:
    - spisu treści (w postaci wysuwanego menu)
    - słowa wstępnego
    - aktualności
    - wywiadu
    - artykułów prezentujących dobre praktyki
    - artykułów dotyczących RPO WP 2014-2020
  - b) redakcję materiałów otrzymanych od Zamawiającego: 9 opisów poszczególnych osi priorytetowych RPO WP 2014-2020
  - c) redakcję i korektę tekstów.
4. Przygotowanie materiałów ilustracyjnych, w tym:
- wykonanie dwóch filmów o długości do 1,5 min. w technologii Full HD, które będą stanowiły element e-biuletynu
  - wykonanie minimum 6, a maksymalnie 10 zdjęć własnych ilustrujących poszczególne artykuły
  - pozyskanie zdjęć od Zamawiającego i beneficjentów
  - przygotowanie infografik i tabel oraz innych elementów graficznych.
6. Wypełnienie e-biuletynu treścią tekstową oraz graficzną, w tym osadzenie filmów i galerii zdjęć.
7. Publikację w internecie na własnym serwerze oraz przekazanie plików e-biuletynu Zamawiającemu w celu umieszczenia publikacji na stronie internetowej Zamawiającego.

8. Przekazanie projektu graficznego e-biuletynu wraz z autorskimi prawami majątkowymi na wszystkich polach eksploatacji.
9. Utrzymanie na serwerze Wykonawcy przez okres roku od dnia publikacji, a w przypadku zmian również aktualizacja treści.

## 2. Zadanie nr 2 – Zredagowanie i druk biuletynu informacyjnego RPO WP

Biuletyn w wersji do druku ma być opracowany z wykorzystaniem treści redakcyjnych uprzednio przygotowywanych w ramach e-biuletynu w wymiarze około 3-4 tysięcy znaków na stronę.

Do zadań Wykonawcy należeć będzie wykonanie:

- a) jednego wydania Biuletynu, co obejmuje w szczególności:
  - zaplanowanie zawartości merytorycznej i przedłożenie jej do akceptacji Zamawiającego
  - przygotowanie własnych materiałów tekstowych: aktualności, artykułów, wywiadów stanowiących adaptację tekstów przygotowywanych w ramach Zadania nr 1
  - zredagowanie takich elementów tekstowych jak: spis treści „W numerze”, słowo wstępne, kalendarium i inne elementy uzupełniające
  - redagowanie materiałów otrzymanych od Zamawiającego przygotowanych w ramach Zadania nr 1,
  - opracowanie graficzne Biuletynu, a w tym:
    - projekt layoutu i okładek,
    - wykorzystanie wykonanych i przygotowanych fotografii w ramach Zadania 1,
    - wykorzystanie i adaptacja infografik, wykresów, tabel wykonanych w ramach Zadania 1,
    - korekta techniczna i redakcyjna tekstów.
  - struktura Czasopisma (elementy obowiązkowe):
    - spis treści „W numerze”
    - słowo wstępne,
    - wywiad,
    - aktualności,
    - artykuły opisujące dobre praktyki
    - infografika, tabele,
    - kod QR
  - skład i druk Biuletynu, a w tym:
    - techniczne przygotowanie do druku, skład, łamanie tekstów,
    - wykonanie plików PS,
    - druk o nakładzie 200 szt. Biuletynu,
  - druk Biuletynu, według poniższej specyfikacji:
    - objętość: **24 stron** + okładka



- format A4,
  - papier: kreda 150g mat (12 stron środka), kreda 250g mat (4 strony okładki),
  - oprawa zeszytowa, lakier dyspersyjny na okładce,
  - pełen kolor 4+4,
  - naświetlenie,
- dostarczenie całości nakładu Biuletynu (pakowanego w paczkach po 50 szt.) do siedziby Zamawiającego (Al. Ł. Ciepłińskiego 4 35-010 Rzeszów)
  - przekazanie Biuletynu w postaci PDF Zamawiającemu wraz z autorskimi prawami majątkowymi do wszystkich materiałów wytworzonych podczas prac, na wszystkich polach eksploatacji.

## II. Harmonogram.

### 1. Zadanie nr 1

E-biuletyn numer 1/2015 – ma zostać wydany do 8 października 2015 r.

### 2. Zadanie nr 2

Biuletyn numer 1/2015 – ma zostać wydany do 20 października 2015 r.

## III. Sposób wydawania Biuletynu.

Wydawcą Biuletynu będzie Zamawiający. Na drugiej stronie będzie umieszczona stopka redakcyjna, która jednoznacznie wskaże, iż:

- Wydawcą Biuletynu jest Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego, Al. Ł. Ciepłińskiego 4, 35-010 Rzeszów oraz dane kontaktowe Departamentu Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym, tel. + 48 17 747 67 05, fax +48 17 747 67 39, e-mail [dpr@podkarpackie.pl](mailto:dpr@podkarpackie.pl), [info.rpo@podkarpackie.pl](mailto:info.rpo@podkarpackie.pl); [www.rpo.podkarpackie.pl](http://www.rpo.podkarpackie.pl)
- Biuletyn jest bezpłatny i wydawany ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020,
- W Biuletynie należy zamieścić numer ISSN.
- Na tylnej okładce Biuletynu ma się znajdować informacja o oficjalnej stronie internetowej RPO WP 2014-2020 tj. [www.rpo.podkarpackie.pl](http://www.rpo.podkarpackie.pl) oraz oficjalnym fanpage'u tj. <https://www.facebook.com/rpowp2020>, jak również dane kontaktowe Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w województwie podkarpackim.

Biuletyn powinien być zgodny z wymaganiami określonymi w **Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji** (Załącznik nr 1 do SOPZ), tj. zawierać ciąg logotypów z odniesieniami słownymi do Funduszy Europejskich, województwa podkarpackiego oraz Unii Europejskiej oraz ze **Wspólną linią graficzną dla perspektywy programowej 2014-2020** (Załącznik nr 2 do SOPZ - zakres programów regionalnych). Ponadto Biuletyn powinien zostać przygotowany w wersji

elektronicznej w postaci pliku PDF z kodem QR, a także w postaci tzw. cyfrowej dynamicznej prezentacji poszczególnych stron.

#### **IV. Zasady współpracy pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą przy wydawaniu Biuletynu.**

##### **1. Zadanie nr 1**

Wykonawca w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy dostarczy Zamawiającemu dwie wersje projektu graficznego z uwzględnieniem takich elementów jak: propozycja nazwy biuletynu, układ interfejsu, winieta. Wykonawca uwzględni wszelkie uwagi Zamawiającego złożone do ww. propozycji.

W terminie co najmniej 7 dni kalendarzowych przed planowanym ukazaniem się e-biuletynu, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji planowany konspekt wydania, obejmujący m.in. założenia tematyczne, propozycje autorów, tekstów oraz zdjęć, które stanowić będą treść e-biuletynu. Zamawiający w terminie 4 dni kalendarzowych zaakceptuje przedstawiony konspekt lub złoży uwagi, które Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić.

Kompletny projekt danego wydania e-biuletynu Wykonawca dostarczy Zamawiającemu do akceptacji w terminie co najmniej 4 dni kalendarzowych przed terminem rozesłania tego wydania w newsletterze. Zamawiający w terminie 2 dni kalendarzowych zgłosi uwagi lub dokona akceptacji projektu e-biuletynu bez uwag. W przypadku zgłoszenia uwag, Wykonawca ma 2 dni robocze na wniesienie poprawek i ponowne przekazanie projektu Biuletynu do akceptacji Zamawiającego.

Materiał wymaga pisemnej (mailowej) akceptacji Zamawiającego.

##### **2. Zadanie nr 2**

Wykonawca w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy dostarczy Zamawiającemu dwie wersje szaty graficznej z takimi elementami jak: propozycja nazwy biuletynu, layout, winieta, oznaczenie działów, itp. Wykonawca uwzględni wszelkie uwagi Zamawiającego złożone do ww. propozycji.

W terminie co najmniej 35 dni kalendarzowych przed planowanym ukazaniem się Biuletynu, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji planowany konspekt Biuletynu, obejmujący m.in. założenia tematyczne, propozycje autorów, tekstów oraz zdjęć, które stanowić będą treść Biuletynu. Wykonawca uwzględni w konspekcie materiały przesłane przez Zamawiającego. Zamawiający w terminie 4 dni kalendarzowych zaakceptuje przedstawiony konspekt lub złoży uwagi, które Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić.

Kompletny projekt Biuletynu w postaci plików PDF Wykonawca dostarczy Zamawiającemu do akceptacji w terminie do 15 dni kalendarzowych przed terminem druku Biuletynu. Zamawiający w terminie 5 dni kalendarzowych zgłosi uwagi lub dokona akceptacji projektu Biuletynu bez uwag. W przypadku zgłoszenia uwag, Wykonawca ma 3 dni kalendarzowych na wniesienie poprawek i ponowne przekazanie projektu do akceptacji Zamawiającego.

Materiał przed skierowaniem do druku wymaga pisemnej (mailowej) akceptacji Zamawiającego.