

**Załącznik nr 4 do SIWZ – znak sprawy: OR-IV.272.2.5.2020/
Załącznik do umowy nr**

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ)

Przedmiot zamówienia:

Przygotowanie i wydanie czterech numerów Biuletynu informacyjnego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego (RPO WP) pt. „Zobacz zmiany”

w którego skład wchodzi dwa zadania:

- Zadanie nr 1 - Zaprojektowanie, zredagowanie, i opublikowanie czterech numerów e-biuletynu informacyjnego RPO WP
- Zadanie nr 2 - Zaprojektowanie, zredagowanie, przygotowanie, druk i dystrybucja czterech wydań biuletynu informacyjnego RPO WP z wykorzystaniem treści redakcyjnych uprzednio przygotowywanych w ramach e-biuletynu

Wykonawca w ofercie przedstawi szczegółową koncepcję realizacji zamówienia zgodnie z poniższymi zapisami.

I. Opis przedmiotu zamówienia.

Celem realizacji zamówienia jest informacja i promocja RPO WP, poprzez zredagowanie, i opublikowanie e-biuletynu informacyjnego, który obejmuje tematykę dotyczącą wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, a także szeroko rozumianą tematykę Funduszy Europejskich. Biuletyn ma być kompleksowym i miarodajnym źródłem informacji - w tym wiedzy specjalistycznej na temat środków RPO i zasad realizacji projektów. Ponadto prezentowane powinny być w nim dobre praktyki oraz wpływ Funduszy Europejskich na rozwój województwa podkarpackiego. 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. Dystrybuowany będzie wśród JST, Instytucji publicznych i beneficjentów RPO.

II. Zawartość numerów

Każde wydanie biuletynu będzie zawierać informacje związane z wdrażaniem RPO WP, w tym m.in.:

- informacje nt. postępów we wdrażaniu programu na lata 2014-2020,
- informacje dotyczące nowej perspektywy finansowej na lata 2021-2027,
- wywiady np. z osobami z kadry zarządzającej RPO WP, z beneficjentami, z ekspertami, ze znanymi osobami związanymi z regionem lub innymi osobami wskazanymi przez Zamawiającego,
- prezentację dobrych praktyk (m.in. w formie opisów, wywiadów z beneficjentami, ich nieodłączną częścią będą fotografie),
- artykuły eksperckie,
- inne.

Szczegółowa zawartość numerów oraz harmonogram prac nad wydaniem każdego numeru Biuletynu uzgodniona zostanie pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą w trakcie realizacji zawartej umowy.

Biuletyn będzie stanowił kontynuację biuletynu informacyjnego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 pn. „Zobacz zmiany”, który dostępny jest na stronie www.rpo.podkarpackie.pl

Zadanie nr 1 – Zaprojektowanie, zredagowanie, i opublikowanie czterech numerów e-biuletynu informacyjnego RPO WP

Każde wydanie biuletynu w wersji mobilnej, zwanego dalej e-biuletynem, ma składać się z tekstów, infografik, wykresów oraz zdjęć wykonanych zgodnie z poniższymi zadaniami. Ma on zostać przygotowany w wersji elektronicznej przeznaczonej do odtwarzania przez komputery stacjonarne oraz urządzenia mobilne (tablety, smartfony). Do każdego e-biuletynu powinna powstać animacja promująca bieżące wydanie.

Do zadań Wykonawcy należeć będzie:

1. Wykonanie czterech wydań 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) Publikacja powinna być dostosowana do wymagań WCAG 2.0 *Web Content Accessibility Guidelines – Wytyczne dotyczące dostępności treści internetowych*. Zawarte zdjęcia i grafiki muszą posiadać tekst alternatywny z opisem ich zawartości.
 - d) Wykonawca przeprowadzi testy działania publikacji cyfrowej na urządzeniach mobilnych (smartfony i tablety) wyposażone w popularne przeglądarki internetowe, minimum Internet Explorer, Firefox, Google Chrome, Opera i Safari i przedstawi zrzuty z ekranu do akceptacji Zamawiającego.
 - e) E-biuletyn będzie można przeglądać w internecie oraz wywoływać do wyświetlenia na smartfonach i tabletach za pomocą kodu QR.
2. Przygotowanie e-biuletynu z wykorzystaniem wcześniejszego wydania dostępnego na stronie internetowej www.rpo.podkarpackie.pl w zakładce Pobierz poradniki i publikacje/ e-biuletyn (Link: <http://rpo.podkarpackie.pl/index.php/dowiedz-sie-wiecej-o-programie/pobierz-poradniki-i-publikacje/e-biuletyny/702-e-magazyn-zobacz-zmiany-regionalnego-programu-operacyjnego-wojewodztwa-podkarpackiego-na-lata-2014-2020>)
3. Zaplanowanie i przygotowanie zawartości merytorycznej e-biuletynu o objętości ok. 15 podstron i przedstawienie jej do akceptacji Zamawiającego, w tym przygotowanie własnych materiałów tekstowych tj.:
 - a) napisanie przez Wykonawcę:
 - słowa wstępnego

- aktualności na podstawie materiałów otrzymanych od Zamawiającego
- artykułów prezentujących dobre praktyki Funduszy Europejskich w regionie
- artykułów dotyczących aktualnego stanu wdrażania, naborów w ramach RPO WP 2014-2020
- artykułu eksperckiego
- artykułów dotyczących projektów realizowanych w ramach innych programów
- innych artykułów zaproponowanych przez Wykonawcę, uzgodnionych z Zamawiającym

- b) redakcję materiałów otrzymanych od Zamawiającego,
c) redakcję i korektę tekstów.

4. Przygotowanie materiałów ilustracyjnych i multimedialnych w tym:

- przygotowanie animacji promującej każdorazowe wydanie publikacji. Animacja w języku polskim o tematyce spójnej z treścią publikacji, zawierająca elementy fabularne, graficzne oraz wymagane znaki zgodne z systemem identyfikacyjnym RPO WP. Tekst lektorski – z myślą o osobach niesłyszących – powinien się wyświetlać w odpowiednim miejscu ekranu,
- wykonanie minimum 20 zdjęć własnych ilustrujących poszczególne artykuły,
- pozyskanie zdjęć od Zamawiającego i beneficjentów,
- przygotowanie infografik i tabel oraz innych elementów graficznych.

5. Wypełnienie e-biuletynu treścią tekstową oraz graficzną, w tym osadzenie elementów multimedialnych i galerii zdjęć.

6. Publikację w internecie na własnym serwerze oraz przekazanie plików e-biuletynu Zamawiającemu.

7. Przekazanie projektu graficznego e-biuletynu wraz z autorskimi prawami majątkowymi na wszystkich polach eksploatacji.

8. Utrzymanie na serwerze Wykonawcy przez okres min. roku od dnia publikacji, a w przypadku zmian również aktualizacja treści.

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

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

Do zadań Wykonawcy należeć będzie wykonanie:

a) czterech wydań Biuletynu, 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 z zachowaniem szablonu wydania z 2019 r.,
 - 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 Biuletynu (elementy obowiązkowe):
 - 28 stron wraz z okładką,
 - spis treści „W numerze”,
 - słowo wstępne,
 - wywiad,
 - aktualności,
 - artykuły opisujące dobre praktyki,
 - artykuł ekspercki wyjaśniający kwestie związane z wdrażaniem RPO WP lub programowaniem nowej perspektywy finansowej,
 - infografika, tabele,
 - kod QR
 - skład i druk Biuletynu, a w tym:
 - techniczne przygotowanie do druku, skład, łamanie tekstów,
 - wykonanie plików PS,
 - **druk o nakładzie 2 200 szt. Biuletynu,**
 - druk Biuletynu, według poniższej specyfikacji:
 - objętość: **28 stron** wraz z okładką
 - format A4,
 - papier kreda mat. nie mniejszy niż 130 g/m² (środk), kreda mat. nie mniejszy niż 250 g/m² + folia mat. (okładka 1+0) + lakier wybiórczo (okładka 1+0);
 - Oprawa broszurowa, szyta, dwie metalowe euro zszywki
 - pełen kolor 4+4,
 - nakład: **po 2 200 szt. na każdy numer, łącznie 8 800 szt.**
 - **dystrybucja biuletynu (opakowania po 10 szt.) do max 190 adresatów na terenie kraju.**
 - dostarczanie pozostałego nakładu Biuletynu (pakowanego w paczkach po 50 szt.) do siedziby Zamawiającego (Al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów)
Zamawiający przekaze Wykonawcy listę adresatów na etapie realizacji zamówienia.
 - przygotowanie i przekazanie Biuletynu w wersji elektronicznej w PDF Zamawiającemu wraz z autorskimi prawami majątkowymi do wszystkich materiałów wytworzonych podczas prac, na wszystkich polach eksploatacji.
 - przygotowanie i przekazanie Biuletynu w wersji elektronicznej w formie dostępnego dla osób z niepełnosprawnościami pliku PDF. Wszystkie zdjęcia oraz infografiki muszą zawierać teksty alternatywne.

III. Harmonogram prac.

1. Zadanie nr 1

Terminy wykonania zamówienia:

E-biuletyn numer 1/2020 – wydany zostanie do dnia 15 kwietnia 2020 r.

E-biuletyn numer 2/2020 – wydany zostanie do dnia 17 czerwca 2020 r.

E-biuletyn numer 3/2020 – wydany zostanie do dnia 23 września 2020 r.

E-biuletyn numer 4/2020 – wydany zostanie do dnia 9 grudnia 2020 r.

2. Zadanie nr 2

Terminy wykonania zamówienia

– Biuletyn numer 1/2020 – dostarczony zostanie do dnia 22 kwietnia 2020r.

– Biuletyn numer 2/2020 – dostarczony zostanie do dnia 24 czerwca 2020 r.

– Biuletyn numer 3/2020 – dostarczony zostanie do dnia 30 września 2020 r.

– Biuletyn numer 4/2020 – dostarczony zostanie do dnia 16 grudnia 2020 r.

Nakład poszczególnych wydań Biuletynu zostanie w powyższych terminach dostarczony do siedziby Zamawiającego.

Wykonawca w ciągu tygodnia od wydania wersji drukowanej dokona dystrybucji biuletynów do max. 200 adresatów wskazanych przez Zamawiającego w opakowaniach po 10 szt. uniemożliwiających zniszczenie.

Wykonawca oświadczy na piśmie lub przedstawi Zamawiającemu dokumenty potwierdzające dystrybucję biuletynów do określonej liczby adresatów.

IV. 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. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów oraz dane kontaktowe Departamentu Promocji, Turystyki i Współpracy Gospodarczej, tel. + 48 17 747 66 00, fax +48 17 850 17 01, e-mail pg@podkarpackie.pl, info.rpo@podkarpackie.pl; 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 oraz oficjalnym fanpage'u tj. <https://www.facebook.com/zmieniamypodkarpackiezrpo/>, 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*, który dostępny jest na stronie www.rpo.podkarpackie.pl. Ma zawierać ciąg logotypów z odniesieniami słownymi do Funduszy Europejskich, barw Rzeczypospolitej polskiej, województwa podkarpackiego oraz Unii Europejskiej oraz ze *Wspólną linią graficzną dla perspektywy programowej 2014-2020*. Zamawiający w dniu podpisania umowy

przekazać Wykonawcy w formie mailowej powyższe dokumenty. Ponadto Biuletyn powinien zostać przygotowany w wersji elektronicznej w postaci pliku PDF z kodem QR.

V. Zasady współpracy pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą przy wydawaniu e-biuletynu i biuletynu.

1. Zadanie nr 1

Wykonawca w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy dostarczy Zamawiającemu projekt graficzny e-biuletynu. Wykonawca uwzględni wszelkie uwagi Zamawiającego złożone do ww. propozycji.

W terminie co najmniej 14 dni kalendarzowych po podpisaniu umowy, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji planowany konspekt pierwszego wydania, obejmujący m.in. założenia tematyczne 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 numeru e-biuletynu Wykonawca dostarczy Zamawiającemu do akceptacji w terminie co najmniej 10 dni kalendarzowych przed terminem wydania określonego w harmonogramie prac. 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 każdorazowo pisemnej (emailowej) akceptacji Zamawiającego.

2. Zadanie nr 2

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

W terminie 14 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji planowany konspekt Biuletynu, obejmujący m.in. założenia tematyczne 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 20 dni kalendarzowych przed terminem dostawy 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 każdorazowo pisemnej (e-mailowej) akceptacji Zamawiającego.