

Znak sprawy: ORG.24.2.9.2026.KK

Załącznik nr 1 do Zaproszenia do składania ofert - Opis Przedmiotu Zamówienia

Opis Przedmiotu Zamówienia

Usługa opracowania graficznego, wykonania oraz dostawy materiałów konferencyjnych

Spis treści

Opis Przedmiotu Zamówienia Usługa opracowania graficznego, wykonania oraz dostawy materiałów konferencyjnych	1
1. Przedmiot Zamówienia.....	2
2. Cel realizacji.....	2
3. Termin realizacji zamówienia do 30 dni roboczych od dnia ostatecznej akceptacji projektów graficznych materiałów konferencyjnych przez Zamawiającego	2
4. Wymagania w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia, wykonania oraz dostawy materiałów konferencyjnych:	2
5. Wymagania dotyczące oznakowania nazw i nadruków przedmiotu zamówienia .	4
6. Wymogi formalne – warunki udziału w postępowaniu	5
7. Szczegółowy opis zamówienia – materiały konferencyjne:	5
1) Długopis z włókien słomy pszenicznej.....	5
2) Długopis z aluminium z recyklingu.....	6
3) Notes A5 wrywany od góry	7
4) Smycze z karabińczykiem	8
5) Torba ekologiczna granatowa duża.....	9
6) Torba ekologiczna granatowa mała.....	10
7) Torba papierowa.....	12
8) Teczki	13
9) Eko pendrive.....	14
10) Wizytówki.....	15
8. Kryteria oceny ofert.....	16
9. Realizacja zamówienia zgodnie z zasadą „nie czyn poważnych szkód” (DNSH – „do no significant harm”) czyli m.in.:	16

1. Przedmiot Zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie materiałów konferencyjnych wraz z opracowaniem ich projektów graficznych/wizualizacji i dostarczeniem ich do siedziby Zamawiającego. Materiały konferencyjne będą dystrybuowane oraz wykorzystywane na potrzeby konferencji/spotkań i innych działań informacyjno-promocyjnych dotyczących programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 organizowanych przez Lubelską Agencję Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie.

Rodzaj i ilość materiałów zostały opisane poniżej. Do zadań Wykonawcy będzie należało przygotowanie projektów graficznych wskazanych materiałów konferencyjnych, oznakowanie ich zgodnie z wytycznymi Zamawiającego, wykonanie oraz dostarczenie do siedziby LAW P w Lublinie. Materiały muszą być wykonane z materiałów przyjaznych dla środowiska lub pochodzących z recyklingu.

2. Cel realizacji

Materiały konferencyjne będą dystrybuowane na Punkcie Kontaktowym w LAW P oraz wykorzystywane podczas licznych szkoleń, spotkań informacyjnych, konferencji oraz innych wydarzeń związanych z informowaniem oraz promowaniem programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027. Istotą jest budowanie świadomości o dostępności funduszy unijnych, promowanie źródeł informacji o funduszach unijnych, w tym strony internetowej funduszeUE.lubelskie.pl oraz Punktu Kontaktowego w LAW P.

3. Termin realizacji zamówienia do 30 dni roboczych od dnia ostatecznej akceptacji projektów graficznych materiałów konferencyjnych przez Zamawiającego.

4. Wymagania w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia, wykonania oraz dostawy materiałów konferencyjnych:

1) Wykonawca w terminie 7 dni roboczych od daty podpisania Umowy przedstawi wizualizacje oznakowania poszczególnych materiałów, warianty kolorystyczne/modele poszczególnych materiałów do wyboru Zamawiającego.

2) Nadruki będą ustalane indywidualnie z Wykonawcą dla każdego Przedmiotu Zamówienia. Wykonawca na etapie realizacji Przedmiotu Zamówienia, przygotuje wizualizacje poszczególnych materiałów wraz z oznakowaniem celem akceptacji przez Zamawiającego.

3) Zamawiający zastrzega sobie możliwość zgłaszania uwag do przedstawionych projektów. Uwagi będą przekazywane drogą elektroniczną, telefoniczną bądź osobiście.

- 4) Końcowy wygląd materiałów przygotowany przez Wykonawcę oraz uzgodniony z Zamawiającym wymaga pisemnej akceptacji Zamawiającego. Zamawiający drogą elektroniczną (e-mail) zaakceptuje poprawność projektu graficznego przekazanego do druku.
- 5) Wykonawca zobowiązany jest wykonać materiały z największą starannością, jakościowo zgodnie z zasadami współczesnej sztuki drukarskiej oraz z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Wykonawca powinien posiadać wiedzę, kwalifikacje i doświadczenie, jak również wyposażenie techniczne niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia.
- 6) Na Wykonawcę nałożony jest obowiązek stosowania standardów dostępności i w tym celu powinien zapoznać się z dokumentami: **Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 oraz ze stosownymi załącznikami do Wytycznych**. W szczególności – zastosowanie w materiałach **kontrastów**, a także tekstu - czcionka bezszeryfowa itp.
- 7) Gotowe egzemplarze powinny być zapakowane ściśle, zabezpieczone przed pognieceniem/uszkodzeniem. Za szkody powstałe w wyniku nienależytego opakowania oraz/lub transportu winę ponosi Wykonawca.
- 8) W przypadku powstania strat podczas transportu w wyniku niewłaściwego zabezpieczenia materiałów przed uszkodzeniami, Wykonawca wymieni uszkodzone materiały i dostarczy je Zamawiającemu na wskazany adres i na własny koszt w ciągu 14 dni roboczych.
- 9) Konfekcjonowanie oraz dostawa całości zaakceptowanego nakładu do siedziby Zamawiającego wraz z rozładunkiem w miejscu wskazanym przez Zamawiającego na terenie siedziby Zamawiającego należy do Wykonawcy.
- 10) Wykonawca dostarczy do siedziby Zamawiającego wszystkie zamówione materiały do 30 dni roboczych od dnia ostatecznej akceptacji projektów graficznych materiałów konferencyjnych.

Adres siedziby Zamawiającego:

Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie

ul. Wojciechowska 9a

20- 704 Lublin



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



5. Wymagania dotyczące oznakowania nazw i nadruków przedmiotu zamówienia:

- **Projekty graficzne wszystkich materiałów przygotuje Wykonawca.**
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do wprowadzania uwag oraz zatwierdzenia projektów graficznych przed ich realizacją. Ostateczna akceptacja projektów graficznych będzie odbywać się w formie pisemnej (e-mail).
- Zamawiający dopuszcza możliwość przekazania Wykonawcy gotowych elementów graficznych (np. zdjęć, grafik, logotypów), które Wykonawca zobowiązany będzie odpowiednio dostosować do formy i technologii nadruku.
- Projekty/wizualizacje oraz oznakowanie materiałów konferencyjnych muszą być przygotowane zgodnie z Księgą Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021–2027 dostępną pod linkiem:
[Księga Tożsamości Wizualnej dla marki Fundusze Europejskie 2021–2027 | Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027](#)
- Wskazane przez Zamawiającego materiały zawierać będą adres strony: **funduszeUE.lubelskie.pl** oraz **właściwy ciąg logotypów**. Dostępne są dwie możliwości oznakowania: wersja kolorowa oraz wersja monochromatyczna. W większości przypadków stosuje się wersję kolorową. W przypadku gdy nie jest możliwy nadruk kolorowy stosuje się wersję monochromatyczną (np. przy grawerowaniu). **O wyborze wersji na danym materiale decyduje Zamawiający.**

Rysunek 1. logotypy programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego w wersji kolorowej.



Rysunek 2. logotypy programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego w wersji białoczarnej.



UWAGA! Wytyczne odnośnie logotypów oraz sposobu oznakowania opisane w Opisie Przedmiotu Zamówienia mogą ulec zmianie. **Szczegółowy sposób oznakowania uzgodniony zostanie na etapie realizacji zamówienia.**

- Wskazane przez Zamawiającego materiały zawierać będą adres:

Punkt Kontaktowy

Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie

ul. Wojciechowska 9a, 20-704 Lublin

tel. 81 462 38 12 lub 81 462 38 31

e-mail: lawp@lubelskie.pl

- Wskazane przez Zamawiającego materiały zawierać będą **Kod QR**

Rysunek 3. Kod QR do strony: funduszeUE.lubelskie.pl



6. Wymogi formalne – warunki udziału w postępowaniu

- Wykonawca powinien posiadać wiedzę, kwalifikacje i doświadczenie jak również wyposażenie techniczne i zasoby finansowe niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia.
- **Wykonawca poświadczy, że należycie wykonał DWIE usługi opracowania graficznego, wykonania oraz dostawy materiałów konferencyjnych na kwotę min. 10 000,00 zł brutto każda., w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie.**

7. Szczegółowy opis zamówienia – materiały konferencyjne:

1) Długopis z włókien słomy pszenicznej

- ilość 1500 sztuk



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



- materiał: słoma pszeniczna, PP
- wymiary: ok. Ø1 x 14 cm
- kolor: niebieski
- znakowanie: korpus (zgodnie z pkt 5 OPZ), logotypy monochromatyczne
- nadruk 2 stronny: z jednej strony logotypy, z drugiej strony adres: funduszeUE.lubelskie.pl
- technika znakowania: technika wybrana przez Wykonawcę, pozwalająca na wierne odzwierciedlenie kolorów i logotypów.

Rysunek 4.przykładowe zdjęcie długopis słoma pszeniczna



2) Długopis z aluminium z recyklingu

- Ilość: 500 sztuk
- materiał: aluminium z recyklingu
- wymiary: ok. Ø1 x 14 cm
- kolor: niebieski
- znakowanie: korpus (zgodnie z pkt 5 OPZ), logotypy monochromatyczne
- nadruk 2 stronny: z jednej strony logotypy, z drugiej strony adres: funduszeUE.lubelskie.pl
- technika znakowania: grawer

Rysunek 5 .przykładowe zdjęcie długopis



3) Notes A5 wyrywany od góry

- 1000 sztuk
- notes estetycznie sklejony po górnej krawędzi, kartki wyrywane od góry, tył notesu wzmocniony kartonikiem po całości, okładka sztywna z przodu.
- ilość kartek: min. 25 w kratkę
- wymiary: format A5
- materiał: papier z recyklingu
- okładka: CMYK 4+0 na papierze offsetowym 240–300 g,
- tył okładki tektura biała 400–800 g.
- kartki środek: w kolorach szarości, dwustronnie papier offset biały min. 100 g.
- znakowanie: okładka (zgodnie z pkt 5 OPZ), kolor
- technika znakowania: technika wybrana przez Wykonawcę, pozwalająca na wierne odzwierciedlenie kolorów i logotypów.

Rysunek 6. przykładowe zdjęcie notes



4) Smycze z karabińczykiem

- materiał: PET, z recyklingu
- ilość: 200 sztuk
- Taśma nie gładka, materiał przypominający wyglądem sznurowadła, nie strzępiący się
- wymiary:
- szerokość taśmy: ok. 10 mm
- długość taśmy: ok. 85cm (+/- 5cm)
- kolor: niebieski, błękitny
- znakowanie: jednostronnie
- przykładowe zdjęcie:

Rysunek 7. przykładowe zdjęcie smycz



5) Torba ekologiczna granatowa duża

- Torba ekologiczna, wykonana z bawełny organicznej
- ilość: 200 sztuk
- skład materiału oraz jakość uszycia i nadruku gwarantujące możliwość długotrwałego użytkowania. Torba nie będzie farbowała np. ubrań, dłoni.
- właściwości:
- kolor granatowy,
- materiał 100% bawełna organiczna,
- gramatura min. 240 g,
- wymiary produktu: 460 mm x 410 mm x 130 mm (głębokość- dno) (+/- 1 cm).
- długie uchwyty, umożliwiające powieszenie torby na ramię
- nadruk jednostronny w kolorze 4+0,
- dodatkowo zestaw logotypów naniesiony pod nadrukiem trwałą techniką – sitodruk.

Rysunek 8. przykładowe zdjęcie torba duża



Rysunek 9. przykładowe zdjęcie torba duża bok



6) Torba ekologiczna granatowa mała

- Torba ekologiczna, wykonana z bawełny.
- ilość: 300 sztuk

- skład materiału oraz jakość uszycia i nadruku gwarantujące możliwość długotrwałego użytkowania. Torba nie będzie farbowała np. ubrań, dłoni.
- właściwości:
- kolor granatowy,
- materiał 100% bawełna,
- gramatura min. 220 g,
- rozmiar: ok. 380 mm x 420 mm x 108 mm (głębokość- dno) (+/- 1 cm)
- konstrukcja torby: z wszytym dnem (spód torby) o głębokości ok. 108 mm, zapewniającym większą pojemność i trwałość.
- długie uchwyty, umożliwiające powieszenie torby na ramię
- nadruk jednostronny w kolorze 4+0,
- dodatkowo zestaw logotypów naniesiony pod nadrukiem naniesiony trwałą techniką – sitodruk.
- znakowanie: zgodnie z pkt 5 OPZ.

Rysunek 10. przykładowe zdjęcie torba mała



Rysunek 11. Torba mała dno



7) Torba papierowa

- ilość: 200 sztuk
- ok. 240 mm/100 mm/320 mm (+/- 30 mm na każdym wymiarze)
- biała torba papierowa wykonana z papieru ekologicznego (preferowany z surowców wtórnych), papier dwustronny kredowany, nie mniej niż 180 g/m²

- dno i górne brzegi wzmocnione tekturą nie mniej niż 400 g/m², całość z zewnątrz wzmocniona folią matową,
- uchwyty bawełniane - sznurkowe w kolorze białym, przewleczone przez górne zakładki
- Nadruk: kolor 4+0 na obu bokach torby, wewnątrz pozostaje niezadrukowane
- znakowanie: zgodnie z pkt 5 OPZ, kolor
- przykładowe zdjęcie:

Rysunek 12. przykładowe zdjęcie torba papierowa

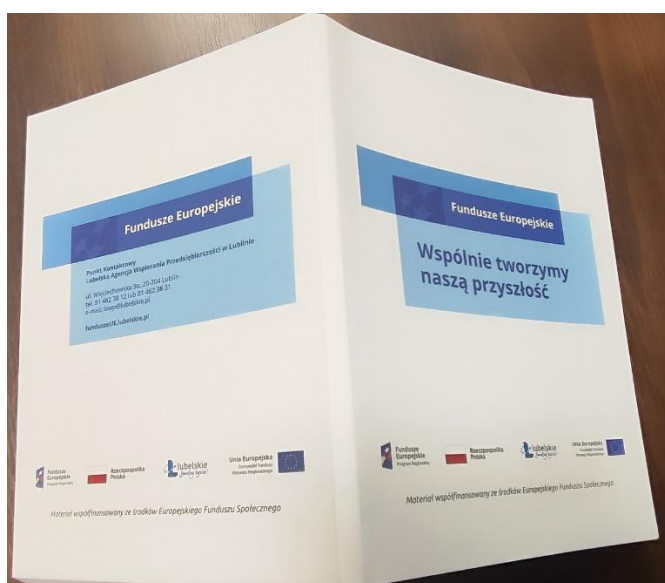


8) Teczki

- ilość: 200 sztuk
- Teczka firmowa na dokumenty.
- Format: A4
- Wymiar teczki po złożeniu: ok. 22,5 x 31,0 cm (+/- 1,5 cm)
- Grzbiet około 1 cm (+/- 0,5 cm)

- Materiał: karton jednostronnie kredowany min. 270 g/m
- Papier od strony wewnętrznej: matowy, niekredowany
- Znakowanie: zgodnie z pkt 5 OPZ.
- Nadruk: kolor 4+0 na obu bokach teczek, wewnątrz pozostaje niezadrukowane
- Szablon teczek do pobrania z Księgi Tożsamości Wizualnej

Rysunek 13. przykładowe zdjęcie teczka



9) Eko pendrive

- Przenośna pamięć USB o pojemności 16 GB wykonana z tworzywa ze słomy pszennej
- ilość: 60 sztuk
- pendrive z obrotowym zamknięciem
- znakowanie: jednostronne nadruk lub grawerowanie
- znakowanie: zgodnie z pkt 5 OPZ, achromatyczne
- Znakowanie: jednostronne nadruk lub grawerowanie, achromatyczne zgodnie z pkt 4 OPZ,

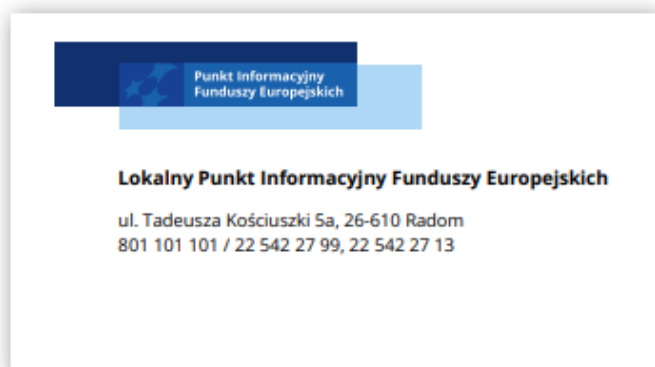
Rysunek 14. przykładowe zdjęcie pendrive



10) Wizytówki

- 1000 sztuk
- Wizytówki w standardowym formacie 90x50 mm+/-3 mm,
- druk CMYK 4+4 na papierze kredowym matowym lub satynowym 280-320, dwustronny
- wizytówki ogólne 1 projekt.
- Poglądowe zdjęcie wizytówki z Księgi Tożsamości Wizualnej

Rysunek 15. Poglądowe zdjęcie wizytówki z Księgi Tożsamości Wizualnej



8. Kryteria oceny ofert

Zamawiający wybierze najkorzystniejszą spośród ofert Wykonawców, którzy wykażą się spełnieniem warunków udziału w przedmiotowym postępowaniu i zaoferują usługę zgodną z Opisem przedmiotu zamówienia.

Przy wyborze oferty zostaną zastosowane kryteria: **100 % cena oferty.**

Wybór oferty zostanie dokonany na podstawie kryteriów oceny ofert z ustaloną punktacją do 100 pkt (100 %=100 pkt).

liczba punktów za kryterium = $\left(\frac{\text{wartość brutto oferty z najniższą ceną}}{\text{wartość brutto oferty badanej}} \right) \times 100 \text{ punktów}$

9. Realizacja zamówienia zgodnie z zasadą „nie czyń poważnych szkód” (DNSH – „do no significant harm”) czyli m.in.:

- dostawa przy uwzględnieniu pojazdów elektrycznych, hybrydowych lub o niskiej emisji zgodnie z zasadą,
- pakowanie w papier, tekturę pochodzącą z recyklingu,
- nadruk drukowany w miarę możliwości farbami przyjaznymi środowisku,
- stosowanie w miarę możliwości materiałów w jak największym stopniu pochodzących z recyklingu. Jeżeli nie jest możliwe wykonanie przedmiotu z całości z takiego materiału to zastosowanie jako domieszki do materiału głównego,
- stosowanie w jak największym stopniu materiałów pochodzenia naturalnego bądź organicznego.