



Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia na przygotowanie, druk oraz dostawę biletów wizytowych imiennych dla pracowników Departamentu Funduszy Europejskich tj.

- Dyrektora oraz Zastępcy Dyrektora Departamentu Funduszy Europejskich - 2 osoby;
- pracownika Wydziału Instytucji Wdrażającej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (FEIW) - 1 osoba;
- pracowników Wydziału Wdrażania Programów Pomocowych (FEPP) - 2 osoby.

1. Liczba biletów wizytowych

- 300 szt. dla Dyrektora Departamentu Funduszy Europejskich w Ministerstwie Zdrowia;
- 50 szt. dla Zastępcy Dyrektora Departamentu Funduszy Europejskich w Ministerstwie Zdrowia;
- 200 szt. dla pracownika FEIW;
- po 100 szt. dla pracowników FEPP.

Łącznie: 750 szt.

2. Specyfikacja techniczna biletów wizytowych

- format: 85 x 54 mm
- materiał: biały karton kreda jednostronnie matowa 350 g/m²
- dodatkowe pokrycie folią matową
- wzór biletu wizytowego wskazany jest w pkt. pkt. 4.01 Księgi Identyfikacji Wizualnej Narodowej Strategii Spójności, która stanowi Załącznik nr 1 Strategii komunikacji Funduszy Europejskich w Polsce w ramach Narodowej Strategii Spójności na lata 2007-2013 – (zwany dalej Księgą); dokument dostępny jest pod adresem:

http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/ZPFE/Documents/Ksiega_identyfikacji_wizualnej_NSS_16012012.pdf

a) bilet wizytowy dla Dyrektora Departamentu Funduszy Europejskich musi zawierać (I i II strona biletu):

- logotyp Narodowej Strategii Spójności wskazany w punkcie 1.02 Księgi;
- logotyp Unii Europejskiej wraz z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej (w miejsce logotypu Ministerstwa Rozwoju Regionalnego);
- kolorystykę zgodną z wymogami dotyczącymi kolorystyki Narodowej Strategii Spójności, określoną w punkcie 2.12 Księgi; przy czym dominującym kolorem na pasku dolnym jest: C:M:Y:K 100:30:0:10, uzupełniającym: C:M:Y:K 100:10:0:0; kolor czcionki imienia i nazwiska: C:M:Y:K 100:30:0:10;
- dane instytucjonalne oraz dane osobowe o następujących parametrach: nazwa instytucji i dane teleadresowe - czcionka Myriad Pro Regular - 6,5 pkt., imię i nazwisko pracownika - Myriad Pro Regular - 12 pkt., stanowiska - Myriad Pro Regular 8 pkt.;
- w miejsce adresu internetowego www.mrr.gov.pl oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl powinien zostać umieszczony adres: www.zdrowie.gov.pl - wykonany czcionką Myriad Pro Regular koloru białego - 6,5 pkt;
- dane teleadresowe: Ministerstwo Zdrowia, Departament Funduszy Europejskich, ul. Miodowa 15, 00-952 Warszawa; Michał Kępowicz - Dyrektor Departamentu Funduszy Europejskich, tel. 022 530 03 60; fax.: 022 530 03 50; e-mail: m.kepowicz@mz.gov.pl (I strona biletu wizytowego);
- wersja angielska (tył biletu wizytowego): Ministry of Health, 15 Miodowa Street, 00-952 Warsaw, Poland, European Funds Department; Michał Kępowicz, Director, phone number: +48 22 530 03 60; fax +48 22 530 03 50; e-mail: m.kepowicz@mz.gov.pl.

b) bilet wizytowy dla Zastępcy Dyrektora Departamentu Funduszy Europejskich musi zawierać (I i II strona biletu):

- logotyp Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego i Norweskiego Mechanizmu Finansowego i Norweskiego Mechanizmu Finansowego (umieszczone w lewym i prawym górnym rogu biletu wizytowego);
- dane instytucjonalne oraz dane osobowe o następujących parametrach: nazwa instytucji i dane teleadresowe - czcionka Myriad Pro Regular - 6,5 pkt., imię i nazwisko pracownika - Myriad Pro Regular - 12 pkt., stanowiska - Myriad Pro Regular 8 pkt.;
- dane teleadresowe: Ministerstwo Zdrowia, Departament Funduszy Europejskich, ul. Miodowa 15, 00-952 Warszawa: Małgorzata Zadorożna - Zastępca Dyrektora Departamentu Funduszy

Europejskich, tel. 022 530 03 60; fax.: 022 530 03 50; e-mail: m.zadorozna@mz.gov.pl, www.zdrowie.gov.pl (I strona biletu wizytowego);

- wersja angielska (tył biletu wizytowego): Ministry of Health, 15 Miodowa Street, 00-952 Warsaw, Poland, European Funds Department; Małgorzata Zadorozna, Deputy Director; phone number: +48 22 530 03 66; fax +48 22 530 03 50; e-mail: m.zadorozna@mz.gov.pl; www.zdrowie.gov.pl.

c) bilet wizytowy dla pracownika FEIW musi zawierać (I i II strona):

- logotyp Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki wskazany w punkcie 2.01 Księgi (w miejsce logotypu Narodowej Strategii Spójności);
- logotyp Unii Europejskiej wraz z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej (w miejsce logotypu Ministerstwa Rozwoju Regionalnego);
- kolorystykę zgodną z wymogami dotyczącymi kolorystyki Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, określoną w punkcie 2.12 Księgi,4 przy czym dominującym kolorem na pasku dolnym jest: C:M:Y:K 0: 30:100:0, uzupełniającym: C:M:Y:K 0:15:100:0; kolor czcionki imienia i nazwiska: C:M:Y:K 0:30:100:00;
- dane instytucjonalne oraz dane osobowe o następujących parametrach: nazwa instytucji i dane teleadresowe - czcionka Myriad Pro Regular - 6,5 pkt., imię i nazwisko pracownika - Myriad Pro Regular - 12 pkt., stanowiska - Myriad Pro Regular 8 pkt.;
- w miejsce adresu internetowego www.mrr.gov.pl oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl powinny zostać umieszczone adresy: www.zdrowie.gov.pl oraz www.efs.gov.pl - wykonane czcionką Myriad Pro Regular koloru białego - 6,5 pkt.;
- dane teleadresowe: Ministerstwo Zdrowia, Departament Funduszy Europejskich, ul. Miodowa 15, 00-952 Warszawa: Krzysztof Górski, Naczelnik, tel. 022 530 02 69; fax.: 022 530 03 50; e-mail: k.gorski@mz.gov.pl; (I strona biletu wizytowego);
- wersja angielska (tył biletu wizytowego): Ministry of Health, 15 Miodowa Street, 00-952 Warsaw, Poland, European Funds Department; Krzysztof Górski, Head of Unit; phone number: +48 22 530 02 69; fax +48 22 530 03 50; e-mail: k.gorski@mz.gov.pl.

d) bilet wizytowy dla pracowników FEPP musi zawierać:

- e) logotypy Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego i Norweskiego Mechanizmu Finansowego i Norweskiego Mechanizmu Finansowego (umieszczone w lewym i prawym górnym rogu biletu wizytowego);

- dane instytucjonalne oraz dane osobowe o następujących parametrach: nazwa instytucji i dane teleadresowe - czcionka Myriad Pro Regular - 6,5 pkt., imię i nazwisko pracownika - Myriad Pro Regular - 12 pkt., stanowiska - Myriad Pro Regular 8 pkt.;
- dane teleadresowe (I pracownik): Ministerstwo Zdrowia, Departament Funduszy Europejskich, ul. Miodowa 15, 00-952 Warszawa: Anna Batejko, tel. 22 530 02 77; fax.: 022 530 03 50; www.zdrowie.gov.pl; e-mail: a.batejko@mz.gov.pl (I strona biletu wizytowego);
- wersja angielska (tył biletu wizytowego): Ministry of Health, 15 Miodowa Street, 00-952 Warsaw, Poland, European Funds Department; Anna Batejko; phone number: +48 22 530 02 77 ; fax +48 22 530 03 50; www.zdrowie.gov.pl; e-mail: a.batejko@mz.gov.pl;
- dane teleadresowe (II pracownik)*: Ministerstwo Zdrowia, Departament Funduszy Europejskich, ul. Miodowa 15, 00-952 Warszawa: Hubert Życiński, tel.22; fax.: 022 530 03 50; e-mail: h.zycinski@mz.gov.pl; www.zdrowie.gov.pl (I strona biletu wizytowego);
- wersja angielska (tył biletu wizytowego): Ministry of Health, 15 Miodowa Street, 00-952 Warsaw, Poland, European Funds Department; Hubert Życiński; phone number: +48 22 530 02 77 ; fax +48 22 530 03 50; e-mail: h.zycinski@mz.gov.pl, www.zdrowie.gov.pl.

3. Warunki współpracy z Wykonawcą

- Wszystkie logotypy tj. Narodowej Strategii Spójności, Programu Kapitał Ludzki, Unii Europejskiej z odpowiednimi odwołaniami słownymi, Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego i Norweskiego Mechanizmu Finansowego, zostaną przekazane przez Zamawiającego w dniu złożenia zamówienia;
- Wykonawca ma obowiązek zachować wymogi dotyczące pozycjonowania znaków wynikające z pkt. 2.14 Księgi oraz Podręcznika komunikacji i identyfikacji wizualnej oraz wymogów dotyczących informacji i promocji MF EOG i NMF (dokument dostępny na stronie:http://www.zdrowie.gov.pl/strona-224-MF_EOG_i_NMF_2009_2014_%28Fundusze_Norweskie_i_EOG%29_Informacja_i_promocja.html);

* Numer telefonu zostanie przekazany w terminie do 10 dni kalendarzowych od dnia złożenia zamówienia

- o miejsce dostarczenia biletów wizytowych: Departament Funduszy Europejskich, Ministerstwo Zdrowia, ul. Długa 38/40, Warszawa, piętro 1; pokój 114; produkt powinien być zapakowany w paczki - osobno dla każdego pracownika.

4. Harmonogram realizacji zamówienia

Maksymalny termin realizacji zamówienia wynosi 14 dni kalendarzowych od dnia złożenia zamówienia (drogą mailową), z zastrzeżeniem, iż bilety wizytowe dla Dyrektora oraz Zastępcy Dyrektora Departamentu dostarczone zostaną w terminie do 5 dni kalendarzowych od dnia złożenia zamówienia.

Powyższe terminy obejmują wszystkie etapy zamówienia, w tym zgłaszanie uwag przez Zamawiającego do przekazanych materiałów, tj. projektów graficznych oraz proof-ów. Zamawiający zastrzega możliwość trzykrotnego zgłaszania uwag do przedstawionych elementów z zastrzeżeniem, iż powtórzenie uwag przez Zamawiającego z powodu ich uprzedniego nieuwzględnienia przez Wykonawcę, nie jest traktowane jako zgłoszenie uwag. Zamawiający zgłosi uwagi do materiałów w terminie do 2 dni kalendarzowych od dnia ich otrzymania[†].

W ww. terminie Wykonawca jest zobowiązany do:

- o dostarczenia Zamawiającemu do akceptacji projektów graficznych biletów wizytowych;
- o dostarczenia Zamawiającemu do akceptacji proof-ów biletów wizytowych;
- o dostarczenia Zamawiającemu gotowych biletów wizytowych.

Zamawiający przewiduje możliwość przesunięcia terminu realizacji zamówienia jedynie w przypadku wystąpienia opóźnień po stronie Zamawiającego, które uniemożliwiają Wykonawcy wykonanie zamówienia w tym terminie. Brak uwzględnienia przez Wykonawcę wszystkich uwag Zamawiającego nie wstrzymuje biegu terminu realizacji zamówienia.

[†] w przypadku otrzymania materiałów w piątek, Zamawiający wymaga, aby przesłane zostały one do godz. 15.30