**Załącznik nr 1 do SOPZ**

**„Szczegółowe wytyczne dotyczące przygotowania materiałów konferencyjnych i oznakowania materiałów oraz miejsca konferencji”**

Wykonawca w ramach świadczenia usługi kompleksowej organizacji konferencji w 2023 roku pn. „Nowe kierunki polityki społecznej województwa łódzkiego – strategie, plany, źródła finansowania” **jest zobowiązany do:**

|  |
| --- |
| 1. **Zapewnienia spójnej identyfikacji wizualnej** **konferencji**.
 |

* 1. Identyfikacja wizualna powinna korespondować z kolorystyką materiałów informacyjno-promocyjnych Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi. Zamawiający udostępni Wykonawcy podczas spotkania organizacyjnego (wspomnianego w SOPZ, rozdz. I, pkt 1.9.) przykładowe materiały po podpisaniu umowy. Identyfikacja wizualna obejmie:
1. materiały rekrutacyjne (tj. projekt zaproszeń na konferencję, projekt formularza zgłoszeniowego, projekt programu konferencji) oraz stronę internetową zaprojektowaną na potrzeby rekrutacji, a także wszelkie dokumenty przekazywane Zamawiającemu,
2. materiały konferencyjne,
3. oznakowanie miejsca konferencji.

|  |
| --- |
| 1. **Zapewnienia materiałów rekrutacyjnych oraz opracowanie i utworzenie internetowej na potrzeby rekrutacji :**
 |

1. **Specyfikacja materiałów rekrutacyjnych:**
2. wszystkie materiały rekrutacyjne tj. zaproszenia, formularz zgłoszeniowy i program konferencji należy przygotować w wersji edytowalnej np. w formacie .docx oraz w pliku pdf;
3. wszystkie materiały rekrutacyjne tj. zaproszenia, formularz zgłoszeniowy i program konferencji należy oznakować zgodnie z zasadami opisanymi w rozdziale V;
4. proponowana zawartość wszystkich materiałów rekrutacyjnych tj. zaproszeń, formularza zgłoszeniowego i programu konferencji zostanie uzgodniona z Zamawiającym podczas spotkania organizacyjnego (jak wskazano w SOPZ rozdz. I, pkt. 1.9., ppkt. 1.9.2., lit. a), b). W przypadku zmian i aktualizacji zawartości treści materiałów rekrutacyjnych, Wykonawca zobowiązany jest je wprowadzać niezwłocznie po uwagach Zamawiającego.
5. **Specyfikacja strony internetowej:**
6. stronę internetową należy oznakować zgodnie z zasadami opisanymi w rozdziale V;
7. zgodnie z SOPZ rozdz. II pkt. 2.2., ppkt. 2.2.3. strona internetowa będzie zawierać istotne informacje o konferencji oraz zakładkę dotyczącą rejestracji uczestników (zawierającą formularz zgłoszeniowy do pobrania) - zakres publikowanych treści będzie konsultowany z Zamawiającym.

|  |
| --- |
| 1. **Zapewnienia materiałów konferencyjnych dla wszystkich stacjonarnych uczestników konferencji:**
 |

* 1. **Specyfikacje materiałów konferencyjnych:**
1. **Notesy**

|  |  |
| --- | --- |
| **Opis** | * **Opis**: Notes A5 w twardej/usztywnionej okładce z zaokrąglonymi rogami w jednolitym, jasnym kolorze (biały lub ecru lub jasnoszary). Posiada 160 gładkich (czystych) lub zakropkowanych stron w kolorze kości słoniowej (Zamawiający nie dopuszcza zadruku w linie) oraz zakładkę ze wstążki, gumkę do zamykania i uchwyt na długopis w kolorze granatowym.
* **Wymiary:** format A5, tj. 148×210 mm (+/- 3 mm).
* **Materiał:**
* okładka – tworzywo PU/ekoskóra
* środek – papier offset o gramaturze min. 90 g/m²
* **Gumka:** umożliwiająca zamknięcie notesu.
* **Uchwyt:** na długopis wykonany z gumki.
* **Zakładka:** wykonana ze wstążki umożliwiająca oznaczenie danej strony.
* **Kolor:**
* notesu – biały/ecru/kość słoniowa
* gumka notesu –granatowy
* uchwyt – granatowy
* wstążka – granatowy

Zmiana koloru jest dopuszczalna, przy czym wymaga zgody Zamawiającego.* + - **Logotypy:** okładkę każdego notesu należy oznakować znakami opisanymi w rozdziale V.
		- **Projekt:** Wykonawca przygotuje projekt oznakowania z uwzględnieniem znaków i logotypów opisanych w rozdziale V. Ostateczny projekt wymaga akceptacji Zamawiającego.
		- Każdy notes powinien być spójny graficznie z zaproponowanym systemem identyfikacji wizualnej wskazanym w rozdziale I.
		- **Konfekcjonowanie:** zbiorcze opakowanie kartonowe.
 |
| **Zdjęcie poglądowe** |  |
| **Ilość** | **Nie mniej niż 90 i nie więcej niż 120 sztuk** |

1. **Długopisy**

|  |  |
| --- | --- |
| **Opis** | * **Opis:** Przyciskany długopis metalowy.
* **Kolor**: granatowy, dopasowany kolorystycznie do uchwytu notesu opisanego w rozdziale II, pkt. 3.1 lit. a).

**Z**miana koloru wymaga zgody Zamawiającego.* **Materiał**: metal/aluminium.
* **Wymiary**: 135 mm (+/- 4 mm) x ø 10 mm (+/- 2 mm).
* **Kolor wkładu**: niebieski .
* **Metoda zdobienia**: grawer jednostronny.
* **Logotypy**: każdy długopis należy oznakować znakami opisanymi w rozdziale V.
* **Projekt**: Wykonawca przygotuje projekt oznakowania z uwzględnieniem znaków i logotypów opisanych w rozdziale V. Ostateczny projekt wymaga akceptacji Zamawiającego.
* Każdy długopis powinien być spójny graficznie z zaproponowanym systemem identyfikacji wizualnej wskazanym w rozdziale I.
* **Konfekcjonowanie**: opakowanie zbiorcze kartonowe.
 |
| **Zdjęcie poglądowe** |  |
| **Ilość** | **Nie mniej niż 90 i nie więcej niż 120 sztuk** |

1. **Torby materiałowe**

|  |  |
| --- | --- |
| **Opis** | * **Opis:** Torba z uchwytami wykonana z bawełny w splocie PANAMA.
* **Wymiary:**
* wysokość 42 cm (+/- 3 cm)
* szerokość 38 cm (+/- 3 cm)
* boki i dno o szerokości 10 cm (+/- 3 cm)
* uchwyty o długości 2 x 68 cm (+/- 3 cm)
* **Materiał:** bawełna w splocie PANAMA, wymagana gramatura co najmniej 280g/m².
* **Kolor torby z uchwytami**: naturalny

Zmiana koloru wymaga zgody Zamawiającego**.*** **Nadruk:** 1+0
* **Metoda zdobienia:** sitodruk
* **Obszar zdobienia**: min. 50 cm2
* **Logotypy:** każdą torbę należy oznakować znakami opisanymi w rozdziale V.
* **O**prócz logotypów i znaków, na każdej torbie należy umieścić **tytuł konferencji**, tj. Nowe kierunki polityki społecznej województwa łódzkiego – strategie, plany, źródła finansowania.
* **Projekt:** Wykonawca przygotuje projekt oznakowania z uwzględnieniem znaków i logotypów opisanych w rozdziale V. Ostateczny projekt wymaga akceptacji Zamawiającego.
* Każda torba powinna być spójna graficznie z zaproponowanym systemem identyfikacji wizualnej wskazanym w rozdziale I.
* **Konfekcjonowanie:** zbiorcze opakowanie kartonowe.
 |
| **Zdjęcie poglądowe** |  |
| **Ilość** | **Nie mniej niż 90 i nie więcej niż 120 sztuk**  |

1. **Programy konferencji**

|  |  |
| --- | --- |
| **Opis** | * **Materiał**: papier dwustronnie powlekany, kreda – mat, zabezpieczony folią – mat, gramatura: 200 g/m2 – 300 g/m2;
* **Format**: program powinien zostać wykonany w formie broszury składanej do formatu A5, tj. 148 x 210 mm (+/- 3 mm);
* **Nadruk:** zadruk obustronny w pełnym kolorze. Program powinien zawierać nadrukowane treści dostarczone przez Zamawiającego (plan konferencji, informacja o miejscu konferencji). Przewidziany tekst zajmie od 2 do 3 stron o wymiarach A5;
* **Logotypy**: każdy program należy oznakować znakami opisanymi w rozdziale V.
* Na każdym programie, w widocznym miejscu, należy umieścić **tytuł konferencji**, tj. Nowe kierunki polityki społecznej województwa łódzkiego – strategie, plany, źródła finansowania.
* Dodatkowo na każdym programie należy umieścić dane Zamawiającego:

Regionalne Centrum Polityki SpołecznejJednostka Organizacyjna Samorządu Województwa Łódzkiegowww.rcpslodz.plwww.analizyspoleczne.pl91-302 Łódź, ul. Snycerska 8tel. 42 203 48 00; fax. 42 203 48 17;* **Projekt**: Wykonawca przygotuje projekt oznakowania z uwzględnieniem znaków i logotypów opisanych w rozdziale V. Ostateczny projekt wymaga akceptacji Zamawiającego.
* Każdy program powinien być spójny graficznie z zaproponowanym systemem identyfikacji wizualnej wskazanym w rozdziale I.
* **Konfekcjonowanie**: opakowanie zbiorcze kartonowe.
 |
| **Zdjęcie poglądowe** |   |
| **Ilość** | **Nie mniej niż 90 i nie więcej niż 120 sztuk** |

1. **Nośniki danych typu pendrive (pamięć USB)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Opis** | * **Opis**: nośniki danych typu pendrive (pamięć USB);
* **Pojemność**: co najmniej 16 Gb;
* **Prędkość USB**: nie mniej niż 2.0;
* **Obudowa**: plastikowa, metalowa lub plastikowo-metalowa;
* **Kolor dominujący**: granatowy.

**Z**miana koloru wymaga zgody Zamawiającego.* **Logotypy**: każdą pamięć USB należy oznakować znakami opisanymi w rozdziale V.
* **Projekt**: Wykonawca przygotuje projekt oznakowania z uwzględnieniem znaków i logotypów opisanych w rozdziale V. Ostateczny projekt wymaga akceptacji Zamawiającego.
* Każda pamięć USB powinna być spójna graficznie z zaproponowanym systemem identyfikacji wizualnej wskazanym w rozdziale I.
* **Konfekcjonowanie**: jednostkowe opakowanie kartonowe i zbiorcze opakowanie kartonowe.
 |
| **Zdjęcie poglądowe** |  |
| **Ilość** | **Nie mniej niż 90 i nie więcej niż 120 sztuk** |

1. **Certyfikaty**

|  |  |
| --- | --- |
| **Opis** | * **Materiał**: każdy certyfikat powinien być wykonany z papieru ozdobnego w kolorze biały mat lub kość słoniowa, gramatura: 200 g/m2 – 300 g/m2;
* **Format**: A4;
* **Nadruk:** zadruk jednostronny w pełnym kolorze. W treści każdego z certyfikatów, w widocznym miejscu, należy nadrukować:
	+ - imię i nazwisko uczestnika konferencji,
		- tytuł konferencji, w której uczestnik/ uczestniczka brał/ brała udział, tj. „Nowe kierunki polityki społecznej województwa łódzkiego – strategie, plany, źródła finansowania”
		- datę (dzień, miesiąc, rok) odbycia konferencji oraz nazwę miasta Łódź,
		- nazwę organizatora konferencji: Regionalne Centrum Polityki Społecznej, Jednostka Organizacyjna Samorządu Województwa Łódzkiego;
* **Logotypy**: każdy certyfikat należy oznakować znakami opisanymi w rozdziale V.
* **Projekt**: Wykonawca przygotuje projekt certyfikatów z uwzględnieniem znaków i logotypów opisanych w rozdziale V. Ostateczny projekt wymaga akceptacji Zamawiającego.
* Każdy program powinien być spójny graficznie z zaproponowanym systemem identyfikacji wizualnej wskazanym w rozdziale I.
* **Konfekcjonowanie**: opakowanie zbiorcze kartonowe.
 |
| **Ilość** | **Nie mniej niż 90 i nie więcej niż 120 sztuk** |

|  |
| --- |
| 1. **Zapewnienia oznakowania** wejścia, sali wykładowej, sal warsztatowych oraz punktu informacyjno-rejestracyjnego
 |

1. **Wykonawca jest zobowiązany zapewnić:**
2. oznakowanie wejścia do budynku, w którym odbywać się będzie konferencja,
3. oznakowanie sali wykładowej,
4. oznakowanie sal warsztatowych,
5. oznakowanie punktu informacyjno-rejestracyjnego,

na czas trwania konferencji **w godzinach 8.30 – 17.00**

1. **Oznakowanie powinno zawierać:**
2. znaki opisane w rozdziale V;
3. na każdym oznakowaniu, w widocznym miejscu, należy umieścić tytuł konferencji: „Nowe kierunki polityki społecznej województwa łódzkiego – strategie, plany, źródła finansowania” oraz nazwę danego pomieszczenia (sala konferencyjna, sala warsztatowa, punkt informacyjno-rejestracyjny).
4. Wykonawca przygotuje projekt oznakowania z uwzględnieniem znaków i logotypów opisanych w rozdziale V, który zostanie przekazany Zamawiającemu w wersji edytowalnej, np. w formacie .docx, oraz w pliku pdf. Ostateczny projekt wymaga akceptacji Zamawiającego

|  |
| --- |
| 1. **Ogólne zasady umieszczania logotypów i znaków**
 |

1. Wszystkie materiały przygotowywane w ramach realizacji przedmiotu zamówienia (tj. materiały rekrutacyjne i konferencyjne, strona internetowa oraz oznakowanie opisane w rozdziałach: II, III oraz IV) muszą posiadać odpowiednie logotypy i znaki, umieszczone z zachowaniem rozmiaru, odległości i proporcji zgodnych z zasadami *Komunikacja marki Fundusze Europejskie 2021-2027:*

<https://rpo.lodzkie.pl/wiadomosci/item/5839-komunikacja-marki-fundusze-europejskie-2021-2027>

1. Oznakowanie wszystkich materiałów powinno zawierać znaki w układzie poziomym, pełnokolorowym w następującej kolejności: znak Fundusze Europejskie dla Łódzkiego, znak barw Rzeczypospolitej Polskiej, znak Unii Europejskiej oraz herb Województwa Łódzkiego i nazwa województwa.

Przykładowy układ znaków:



* 1. Dopuszczalne jest oznakowanie achromatyczne poszczególnych elementów zamówienia (po uzgodnieniu z Zamawiającym) – wówczas należy zastosować ciąg znaków w wersji achromatycznej.

Przykładowy układ znaków:



* 1. Dopuszcza się zastosowanie oznakowania logotypami w układzie poziomym, w wariancie minimalnym (po uzgodnieniu z Zamawiającym).

Przykładowe zestawienie znaków w układzie poziomym, w wariancie minimalnym:





* 1. Logotypy i znaki należy umieścić zgodnie z zasadami systemu identyfikacji wizualnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego:

 <http://www.lodzkie.pl/urzad/system-identyfikacji>

* 1. Oprócz znaków wymienionych powyżej, na wszystkich materiałach należy umieścić logotyp Regionalnego Centrum Polityki Społecznej w Łodzi według wzoru dostarczonego przez Zamawiającego.

 Przykładowy wygląd logotypu:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Dopuszcza się utrzymanie logotypu w wersji achromatycznej.

Przykładowy wygląd logotypu w wersji achromatycznej:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

* 1. Na materiałach możliwe będzie umieszczenie (według wskazań Zamawiającego) herbu Marszałka Województwa Łódzkiego, zgodnego z systemem identyfikacji wizualnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego.
	2. Zamawiający zastrzega możliwość ograniczenia liczby logotypów (poza obowiązkowymi oznaczeniami dotyczącymi Funduszy Europejskich) bądź zamieszczenia innych, niewymienionych wyżej znaków graficznych, o czym poinformuje Wykonawcę niezwłocznie po otrzymaniu informacji o konieczności ich dodania.
	3. Wszystkie projekty materiałów powinny być spójnie graficznie z zaproponowanym systemem identyfikacji wizualnej wskazanym w rozdziale I.