

Projekt finansowany jest w formie dotacji celowej ze środków budżetu Państwa, w tym w 15% ze środków krajowych i w 85% ze środków Funduszu Spójności z Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020

Załącznik nr 1 do Uchwały nr 6176/2018

Zarządu Województwa Opolskiego

z dnia 2 października 2018 r.

Opis przedmiotu zamówienia pn. „Przygotowanie do druku oraz druk broszur oraz ulotek na potrzeby Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w województwie opolskim”

CZĘŚĆ I. BROSZURY

Parametry broszur:

- Broszury będą wykonane w języku polskim i będą zawierać m.in.: informacje nt. instrumentów zwrotnych w RPO WO 2014-2020 dla osób planujących założenie działalności gospodarczej i/lub przedsiębiorców, dane kontaktowe Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich (PIFE) w województwie opolskim, informacje o usługach Sieci PIFE, logotyp Punkt Informacyjny i flagę Unii Europejskiej.
- **Wymiar:**
 - Format po złożeniu: 148 x 210 mm [A5] (+/- 5 mm);
 - Format przed złożeniem: 297 x 210 mm [A4] (+/- 5 mm);
 - Liczba stron (z okładką): 8;
- **Rodzaj papieru:** papier kredowy matowy 130 g/m²;
- **Kolor i zadruk:** druk dwustronny kolorowy (4/4 kolory, CMYK);
- **Nakład:** łącznie 5 000 szt.;
- **Wykończenie:** oprawa broszurowa (szyta, 2 płaskie zszywki), orientacja broszury pionowa.

Do zadań wykonawcy będzie należeć:

- opracowanie projektu broszur na podstawie przekazanych przez zamawiającego gotowych elementów graficznych; uzupełnienie przygotowanych projektów o treści przekazane przez zamawiającego; przygotowanie do druku, wydruk próbny oraz druk.
- dostarczenia broszur do siedziby Zamawiającego.

Projekt finansowany jest w formie dotacji celowej ze środków budżetu Państwa, w tym w 15% ze środków krajowych i w 85% ze środków Funduszu Spójności z Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020

CZĘŚĆ II. ULOTKA NUMER 1

Parametry ulotek:

- Wykonanie ulotki z danymi teleadresowymi Sieci PIFE w województwie opolskim (aktualnymi). Ulotka będzie wykonana w języku polskim i będzie zawierać m.in.: dane kontaktowe Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich (PIFE) w województwie opolskim, informacje o usługach Sieci PIFE, logotyp Punkt Informacyjny i flagę Unii Europejskiej.
- **Wymiar:** 148 x 210 mm [A5] (+/- 5 mm);
- **Rodzaj papieru:** papier kredowy matowy 130 g/m²;
- **Kolor i zadruk:** druk dwustronny kolorowy (4/4 kolory, CMYK);
- **Nakład:** łącznie 5 000 szt.

Do zadań wykonawcy będzie należeć:

- do przekazanego przez Zamawiającego projektu ulotki wstawienie aktualnych danych Sieci PIFE w województwie opolskim, przygotowanie do druku, wydruk próbny oraz druk;
- dostarczenia ulotek do siedziby Zamawiającego.

CZĘŚĆ III. ULOTKA NUMER 2

Parametry ulotek:

- Ulotka będzie wykonana w języku polskim i będzie zawierać m.in.: informacje nt. możliwości i zasad dofinansowania szkoleń dla przedsiębiorców z BUR w województwie opolskim, dane kontaktowe Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich (PIFE) w województwie opolskim, informacje o usługach Sieci PIFE, logotyp Punkt Informacyjny i flagę Unii Europejskiej.
- **Wymiar:**
 - Format po złożeniu: 148 x 210 mm [A5] (+/- 5 mm);
 - Format przed złożeniem: 297 x 210 mm [A4] (+/- 5 mm);
 - Liczba stron (z okładką): 4;

Projekt finansowany jest w formie dotacji celowej ze środków budżetu Państwa, w tym w 15% ze środków krajowych i w 85% ze środków Funduszu Spójności z Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020

- **Rodzaj papieru:** papier kredowy matowy 130 g/m²;
- **Kolor i zadruk:** druk dwustronny kolorowy (4/4 kolory, CMYK);
- **Nakład:** łącznie 2 500 szt.

Do zadań wykonawcy będzie należeć:

- opracowanie projektu ulotki na podstawie przekazanych przez zamawiającego gotowych elementów graficznych; przygotowanie do druku, wydruk próbny oraz druk;
- dostarczenia ulotek do siedziby Zamawiającego.

I. WARUNKI WSPÓŁPRACY I AKCEPTACJI:

Zamawiający wymaga, aby czynności przygotowania do druku i druku były wykonywane przez osoby zatrudnione przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę. Zamawiającemu służy prawo kontroli spełnienia tych wymagań przez Wykonawcę.

- Wykonawca oraz Zamawiający wyznaczą osoby odpowiedzialne za kontakty robocze pomiędzy stronami (m.in. przekazanie wzorów broszur/ulotek i danych, udzielanie wskazówek, zgłaszanie uwag/zmian/korekt, akceptację zmodyfikowanych wzorów broszur/ulotek i wydruku próbnego). Kontakty robocze pomiędzy stronami będą odbywać się telefoniczne i/lub drogą elektroniczną, przy czym Zamawiający zastrzega sobie prawo wezwania Wykonawcy do osobistego stawienia się w siedzibie Zamawiającego celem przekazania wskazówek/uwag/zmian/korekt; Wykonawca zobowiązuje się stawić na każde ww. wezwanie na własny koszt (maksymalnie 2 spotkania w siedzibie Zamawiającego).
- Po podpisaniu umowy, Zamawiający przekaże Wykonawcy wzory gotowe elementy graficzne oraz uwagi i dane dotyczące ich modyfikacji.
- W ciągu **3 dni roboczych (w przypadku broszur – 4 dni roboczych)** od przekazania przez Zamawiającego gotowych elementów graficznych oraz uwag i danych dotyczących ich modyfikacji, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji wzory broszur i ulotek

Projekt finansowany jest w formie dotacji celowej ze środków budżetu Państwa, w tym w 15% ze środków krajowych i w 85% ze środków Funduszu Spójności z Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020

- Zamawiający ma prawo do wnoszenia uwag, zmian i korekt dotyczących treści i grafiki wzorów broszur/ulotek. Zamawiającemu przysługują każdorazowo **3 dni robocze** na zgłoszenie uwag, zmian i korekt do przedstawionych wzorów/projektów.
- Wykonawca zobowiązuje się przyjmować i wprowadzać uwagi, zmiany i korekty dotyczące treści i grafiki wzorów broszur/ulotek. Wykonawca wprowadzi uwagi, zmiany i korekty każdorazowo w ciągu kolejnego **1 dnia roboczego** od ich zgłoszenia przez Zamawiającego.
- W ciągu **5 dni roboczych** od wprowadzenia wszystkich uwag, zmian i korekt do wzorów broszur/ulotek, Zamawiający dokona ostatecznej akceptacji ww. wzorów.
- Wykonawca wykona wydruk próbny (proofy kolorystyczne) broszur i ulotek oraz przedstawi Zamawiającemu do akceptacji **w ciągu 4 dni roboczych od dnia akceptacji wzorów**. Zamawiający ma prawo do zgłaszania uwag do przedstawionych wydruków próbnych, a Wykonawca ma obowiązek je wprowadzić każdorazowo w ciągu **2 dni roboczych**, aż do uzyskania ostatecznej akceptacji.
- Wykonawca dokona druku broszur/ulotek po uzyskaniu ostatecznej akceptacji ww. wydruków próbnych.
- Produkty końcowe muszą być zgodne z zaakceptowanymi projektami.
- Zamawiający zachowuje autorskie prawa majątkowe wraz z prawami zależnymi do wzorów broszur/ulotek i przekazanych materiałów.
- Najpóźniej w dniu dostarczenia broszur/ulotek Wykonawca przekaze Zamawiającemu wszystkie ostateczne wzory broszur/ulotek w wersji elektronicznej na nośniku CD/DVD w formacie PDF oraz w formacie do druku, a także w formacie umożliwiającym nanoszenie poprawek oraz wykorzystanie ich elementów w całości lub w części do ponownego wydruku (CDR i/lub AI i/lub EPS i/lub INDD).
- Przez dni robocze rozumie się dni od poniedziałku do piątku.

II. ZASADY DOSTARCZENIA:

- Wykonawca dostarczy broszury/ulotki do siedziby Zamawiającego zgodnie z ofertą Wykonawcy, jednak nie później niż do **10 grudnia 2018 r.**

Projekt finansowany jest w formie dotacji celowej ze środków budżetu Państwa, w tym w 15% ze środków krajowych i w 85% ze środków Funduszu Spójności z Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020

- Broszury/ulotki zostaną dostarczone w trwałym kartonie/opakowaniu papierowym, które zagwarantuje sprawny i bezpieczny transport, i będzie opatrzone informacją o zawartości i liczbie sztuk, przy jednoczesnym zapewnieniu odrębnych opakowań dla wszystkich wzorów broszur (opakowania te mogą być częścią jednego dużego kartonu/opakowania) i ulotek.
- Odbiór broszur/ulotek zostanie przeprowadzony na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego podpisanego w ciągu **3 dni roboczych** od daty dostarczenia broszur/ulotek.
- Data podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego będzie jednocześnie datą sprzedaży na fakturze VAT, wystawionej przez Wykonawcę.