

Opis Przedmiotu Zamówienia

„Przygotowanie do druku i druk ulotek oraz plakatów informacyjnych nt. Marszałkowskiej Inicjatywy Sołeckiej”

I. ULOTKA

1. Parametry ulotek:

- Ulotka będzie wykonana w języku polskim i będzie zawierać m.in.: dane kontaktowe Urzędu Marszałkowskiego, informacje o projekcie, logotyp projektu, logotyp Urzędu i Województwa
- **Wymiary:** format A5 – 148 x 210 mm (+/-5 mm)
- **Rodzaj papieru:** papier kredowy matowy 130 g/m²
- **Kolor i zadruk:** druk dwustronny kolorowy (4/4 kolory, CMYK)
- **Nakład łącznie:** 3 800 sztuk

2. Zadania Zamawiającego:

Zamawiający zobowiązuje się do:

- przekazania Wykonawcy po podpisaniu umowy wzoru ww. ulotki w wersji elektronicznej w formacie PDF oraz w wersji wektorowej
- udzielania wskazówek w przypadku pytań/wątpliwości Wykonawcy

3. Zadania Wykonawcy:

Wykonawca zobowiązuje się do:

- wykonania i druku ulotek o ww. parametrach, tj.:
 - dostosowania przekazanego przez zamawiającego wzoru ulotki do formatu A5 tj. 148 x 210 mm (+/- 5 mm)
 - przygotowania do druku
 - wykonania wydruku próbnego
 - druku
- uwzględniania wzoru ulotki, danych, wskazówek, uwag/zmian/korekt i materiałów przekazanych przez Zamawiającego oraz dokonania modyfikacji wzoru ulotki w uzgodnieniu

z pracownikiem Departamentu Współpracy z Zagranicą i Promocji Regionu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego,

- dostarczenia ulotek do siedziby Zamawiającego

II. PLAKAT

1. Parametry plakatów:

- Plakat będzie wykonany w języku polskim i będzie zawierać m.in.: dane kontaktowe Urzędu Marszałkowskiego, informacje o projekcie, logotyp projektu, logotyp Urzędu i Województwa
- **Wymiary:** format A3 – 297 x 420 mm (+/-5 mm)
- **Rodzaj papieru:** papier kredowy matowy 170 g/m²
- **Kolor i zadruk:** druk jednostronny kolorowy (4+0 kolory, CMYK)
- **Nakład łącznie:** 1 200 sztuk

2. Zadania Zamawiającego:

Zamawiający zobowiązuje się do:

- przekazania Wykonawcy po podpisaniu umowy wzoru ww. plakatu w wersji elektronicznej w formacie PDF oraz w wersji wektorowej
- udzielania wskazówek w przypadku pytań/wątpliwości Wykonawcy

3. Zadania Wykonawcy:

Wykonawca zobowiązuje się do:

- wykonania i druku plakatu o ww. parametrach, tj.:
 - dostosowania przekazanego przez zamawiającego wzoru plakatu do formatu A3 tj. 297 x 420 mm (+/-5 mm)
 - przygotowania do druku
 - wykonania wydruku próbnego
 - druku
- uwzględniania wzoru plakatu, danych, wskazówek, uwag/zmian/korekt i materiałów przekazanych przez Zamawiającego oraz dokonania modyfikacji wzoru plakatu w uzgodnieniu z pracownikiem Departamentu Współpracy z Zagranicą i Promocji Regionu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego
- dostarczenia plakatów do siedziby Zamawiającego

III. 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 plakatu/ulotki i danych, udzielanie wskazówek, zgłaszanie uwag/zmian/korekt, akceptację zmodyfikowanych wzorów plakatu/ulotki 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 plakatu/ulotki w wersji elektronicznej w formacie PDF oraz w wersji wektorowej oraz uwagi i dane dotyczące ich modyfikacji.
- W ciągu 1 dnia roboczych od przekazania przez Zamawiającego wzorów plakatu/ulotki oraz uwag i danych dotyczących ich modyfikacji, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji zmodyfikowane wzory plakatu oraz ulotki.
- Zamawiający ma prawo do wnoszenia uwag, zmian i korekt dotyczących treści i grafiki zmodyfikowanych wzorów plakatu/ulotki. Zamawiającemu przysługują każdorazowo 1 dzień roboczy na zgłoszenie uwag, zmian i korekt do przedstawionych wzorów/projektów.
- Wykonawca zobowiązuje się przyjmować i wprowadzać uwagi, zmiany i korekty dotyczące treści i grafiki zmodyfikowanych wzorów plakatu/ulotki. Wykonawca wprowadzi uwagi, zmiany i korekty każdorazowo w ciągu kolejnego 1 dnia roboczego od ich zgłoszenia przez Zamawiającego.
- W ciągu 2 dni roboczych od wprowadzenia wszystkich uwag, zmian i korekt do zmodyfikowanych wzorów plakatu/ulotki, Zamawiający dokona ostatecznej akceptacji ww. wzorów.
- Wykonawca wykona wydruk próbny (proofy kolorystyczne) plakatu i ulotki oraz przedstawi Zamawiającemu do akceptacji w ciągu 2 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 plakatów/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 plakatu/ulotki i przekazanych materiałów.
- Najpóźniej w dniu dostarczenia plakatów/ulotek Wykonawca przekaże Zamawiającemu wszystkie ostateczne wzory plakatu/ulotki 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 inne niż soboty oraz dni inne niż dni ustawowo wolne od pracy w rozumieniu ustawy z dn. 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 90 z późn. zm.).

IV. ZASADY DOSTARCZENIA:

- Plakaty/ulotki zostaną dostarczone, rozładowane i wniesione na własny koszt 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 plakatów i ulotek (opakowania te mogą być częścią jednego dużego kartonu/opakowania), do siedziby Zamawiającego w godzinach pracy urzędu na adres:

**Urząd Marszałkowski Województwa
Opolskiego
Departament Współpracy z Zagranicą i
Promocji Regionu
ul. Żeromskiego 3, 45-053 Opole**

lub w inne wskazane przez Zamawiającego miejsce na terenie miasta Opola.

- Wykonawca złoży wszystkie plakaty/ulotki w pomieszczeniach lub miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
- Odbiór plakatów/ulotek zostanie przeprowadzony na podstawie protokołu zdawczoodbiorczego podpisanego w ciągu 2 dni roboczych od daty dostarczenia plakatów/ulotek,
- data podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego będzie jednocześnie datą sprzedaży na fakturze VAT, wystawionej przez Wykonawcę.