



Opis przedmiotu zamówienia (OPZ)

Przygotowanie do druku, druk i dostawa ulotek i oznakowanych kopert na potrzeby promocji Opolskiej Karty Rodziny i Seniora

I. Cel i przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie do druku, druk i dostawa
 - ulotek na potrzeby promocji Opolskiej Karty Rodziny i Seniora i
 - oznakowanych kopert na potrzeby promocji Opolskiej Karty Rodziny i Seniora.
2. Zakres zamówienia obejmuje:
 - a) wykonanie usługi zgodnie z wymogami określonymi poniżej,
 - b) dostawę i rozładunek wydrukowanych ulotek i kopert do budynku Zamawiającego w Opolu, tj. przy ul. Hallera 9, II piętro, pokój 202, w godzinach pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego tj. od poniedziałku – piątku w godz. od 7.30 - 15.30 lub na inny wskazany adres przez Zamawiającego na terenie miasta Opola zgodnie z informacjami udzielonymi przez Zamawiającego.
3. Zamawiający wymaga, aby czynności przygotowanie do druku i druku były wykonywane przez osoby zatrudnione przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę. Zamawiającemu służy prawo kontroli spełniania tych wymagań przez Wykonawcę.

II. Opis szczegółowy przedmiotu zamówienia

Lp.	Nazwa produktu	Nakład (w szt.)	Szczegółowy opis produktu	Zdjęcie poglądowe
1	ULOTKA DL	15 000 sztuk	<ul style="list-style-type: none"> przygotowanie ulotki do druku zgodnie z przekazanym przez Zamawiającego projektem oraz druk według poniższej specyfikacji: <ul style="list-style-type: none"> format 2xDL (198 mm×210 mm) składana do formatu DL (99×210 mm) po dłuższym boku, +/-3 mm, falcowanie na dwa w jednym miejscu, materiał: papier kredowy matowy min. 130 g/m² zadruk dwustronny w pełnym kolorze 4+4 CMYK nakład 15 000 sztuk kolorowy wydruk próbny ulotki wg. zaakceptowanego projektu graficznego przekazanego przez Zamawiającego – do akceptacji przez Zamawiającego przed ostatecznym wydrukiem dostawa ulotek 	
2	KOPERTA DL	20 000 sztuk	<ul style="list-style-type: none"> zaprojektowanie i przygotowanie koperty do druku zgodnie z przekazanymi przez Zamawiającego informacjami oraz druk według poniższej specyfikacji: <ul style="list-style-type: none"> wymiary: format DL (110 mm×220 mm, +/-3 mm), kolor: biały, z okienkiem prawym (folia) na dane osobowe/adresowe, wymiar okienka 45×90 mm, zaokrąglone brzegi, +/-3 mm), materiał: papier o gramaturze min. 80 g/m² samoklejące z paskiem odrywającym zadruk jednostronny w pełnym kolorze CMYK 4+0 nakład 20 000 sztuk kolorowy wydruk próbny koperty wg. zaakceptowanego projektu graficznego – do akceptacji przez Zamawiającego przed ostatecznym wydrukiem dostawa kopert 	

III. Istotne informacje i zasady współpracy stron:

- Projekty graficzne przygotowane przez Wykonawcę przed realizacją muszą uzyskać akceptację Zamawiającego.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli sposobu realizacji zamówienia na każdym jego etapie.
- Kontakty robocze pomiędzy stronami będą odbywać się telefonicznie i/lub drogą elektroniczną.
- Produkty końcowe muszą być zgodne z ostatecznie zaakceptowanymi przez Zamawiającego projektami.
- Proces konsultacji pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będzie trwał aż do momentu uzyskania ostatecznej akceptacji projektu przez Zamawiającego (pisemnej lub mailowej).

6. Termin realizacji: Zgodnie z ofertą Wykonawcy od dnia uzyskania ostatecznej akceptacji przez Zamawiającego przekazanych przez Wykonawcę wydruków próbnych przedmiotu zamówienia.

IV. Warunki współpracy i akceptacji:

1. Po podpisaniu umowy Zamawiający przekaze Wykonawcy informacje i treści niezbędne do przygotowania przedmiotu zamówienia (pliki pdf. i jpg.), w tym projekt ulotki.
2. W terminie 2 dni roboczych od przekazania ww. informacji i treści Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia Zamawiającemu projektów ulotki i koperty.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnoszenia uwag do projektów przedstawionych przez Wykonawcę. Zamawiającemu przysługuje każdorazowo 1 dzień roboczy na zgłoszenie uwag do przedstawionego projektu graficznego.
4. Wykonawca zobowiązuje się przyjmować i wprowadzać uwagi zgłoszone przez Zamawiającego, każdorazowo w ciągu 1 dnia roboczego od ich zgłoszenia przez Zamawiającego aż do momentu ostatecznej akceptacji projektu. Po wprowadzeniu wszystkich poprawek Zamawiający dokona akceptacji projektu ulotki i koperty w formie pisemnej lub mailowej.
5. Wykonawca wykona wydruki próbne (proofy kolorystyczne) ulotki i koperty oraz przedstawi je Zamawiającemu do akceptacji w ciągu 2 dni roboczych od dnia akceptacji projektów. 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.
6. Wykonawca wykona wydruk po uzyskaniu ostatecznej akceptacji ww. wydruków próbnych.
7. Zamawiający i Wykonawca zobowiązują się do sprawnego zgłaszania i wprowadzania uwag, mając na względzie konieczność zachowania określonego w umowie terminu wykonania przedmiotu zamówienia.
8. Najpóźniej w dniu dostarczenia przedmiotu zamówienia Wykonawca przekaze Zamawiającemu wszystkie ostateczne projekty 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).
9. Przedmioty zamówienia zostaną dostarczone w trwałych kartonach/opakowaniach, które zagwarantują sprawny i bezpieczny transport i które będą opatrzone informacją o zawartości i liczbie sztuk.
10. Koszt dostarczenia, rozładowania i wniesienia przedmiotów zamówienia do budynków Zamawiającego wchodzi w zakres ceny za realizację całego zamówienia.
11. Za szkody powstałe z powodu nienależytego opakowania i/lub transportu odpowiedzialność ponosi Wykonawca.

V. Warunki rozliczenia zamówienia:

1. Odbiór przedmiotu zamówienia zostanie przeprowadzony na podstawie protokołu odbioru bez zastrzeżeń podpisanego w terminie ustalonym przez Strony, jednak nie później niż 14 dni roboczych od dnia dostarczenia całego przedmiotu zamówienia do siedziby wskazanej przez Zamawiającego
2. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego wad w przedmiocie umowy lub w przypadku stwierdzenia wykonania przedmiotu umowy niezgodnie z wymaganiami określonymi w umowie, Zamawiający niezwłocznie poinformuje Wykonawcę o tym fakcie oraz uwzględni ww. wady i niezgodności w protokole odbioru z zastrzeżeniami. W protokole tym Zamawiający zobowiąże Wykonawcę do usunięcia zgłoszonych wad i dostarczenia produktów zgodnych z wymaganiami Zamawiającego w ciągu 5 dni roboczych od dnia podpisania protokołu z zastrzeżeniami. Usunięcie wad w ww. terminie umożliwia podpisanie protokołu odbioru bez zastrzeżeń.
3. **Podpisanie protokołu odbioru bez zastrzeżeń będzie stanowić podstawę do wystawienia faktury VAT przez Wykonawcę.**

