

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

Zał. nr 1 do Uchwały Nr 6277/2018

Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 22 października 2018 r.

**Opis przedmiotu zamówienia pn. „Wykonanie materiałów konferencyjnych  
na potrzeby Sieci Punktów Informacyjnych  
Funduszy Europejskich w województwie opolskim”**

**I. DŁUGOPISY**

**1. Parametry długopisów:**

- Długopisy będą posiadały jednostronny nadruk (grawer) składający się z następującego ciągu logotypów.:



- **Parametry długopisów:**

- **Długość:** 13,5cm (+/- 5 mm)
- **Kolor:** wybór według wzornika kolorów
- **Rozmiar nadruku (gawera):** 55mm x 6mm
- **Kolor nadruku (gawera):** biały
- **Typ wkładu:** wymienny
- **Kolor wkładu:** niebieski
- **Tworzywo:** Aluminium, z 3 pierścieniami
- **Technologia nadruku:** Grawer laserowy
- **Odblokowanie wkładu:** wciśnięcie
- **Nakład:** 3 000 sztuk

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

### Zdjęcie poglądowe:



## 2. Zadania Zamawiającego:

Zamawiający zobowiązuje się do:

- wyboru dokładnego koloru długopisów według wzornika kolorów podanego przez Wykonawcę, po podpisaniu umowy
- bieżącego udzielania wskazówek w przypadku pytań/wątpliwości Wykonawcy.

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

### 3. Zadania Wykonawcy:

Wykonawca zobowiązuje się do:

- wykonania długopisów o ww. parametrach, tj.:
  - przygotowania do wykonania,
  - wykonania wizualizacji długopisu,
  - wykonania,
- uwzględniania opisu długopisu, danych, wskazówek, uwag/zmian/korekt i materiałów przekazanych przez Zamawiającego oraz modyfikacji wzoru długopisu w uzgodnieniu z pracownikiem Departamentu Koordynacji Programów Operacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego,
- dostarczenia długopisów do siedziby Zamawiającego.

## II. NOTESY

### 1. Parametry notesów:

- Notesy będą wykonane w języku polskim i będą zawierać:
  - w górnej części: napis „Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego”
  - w dolnej części poniższy ciąg logotypów:

- **Wymiar:** 148 x 210 mm [A5] (+/- 5 mm);
- **Rodzaj papieru:** 90 g - offset;

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

- **Zadruk:** jednostronny kolorowy (4/0);
- **Klejenie:** po krótkim boku;
- **Kształt narożników:** prostokątne;
- **Wykończenie:** bez dziurek
- **Ilość kartek:** 50
- **Nakład:** łącznie 1 000 szt.

## 2. Zadania Zamawiającego:

Zamawiający zobowiązuje się do:

- przekazania Wykonawcy po podpisaniu umowy gotowych elementów graficznych niezbędnych do wykonania projektu notesów;
- bieżącego udzielania wskazówek w przypadku pytań/wątpliwości Wykonawcy.

## 3. Zadania Wykonawcy:

Wykonawca zobowiązuje się do:

- wykonania i druku notesów o ww. parametrach, tj.:
  - opracowanie projektu notesów na podstawie przekazanych przez zamawiającego gotowych elementów graficznych,
  - uzupełnienie przygotowanych projektów o treści przekazane przez zamawiającego,
  - przygotowania do druku,
  - wykonania wydruku próbnego 1 strony,
  - druku,

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

- dostarczenia notesów do siedziby Zamawiającego.

### III. TECZKI

#### 1. Parametry teczek:

- zewnętrzna strona teczki zadrukowana w pełnym kolorze według projektu wykonawcy, zgodnie z ustaleniami z Zamawiającym, zawierająca m.in. również nazwę urzędu, ciąg logotypów oraz informację o współfinansowaniu w formie napisu wskazanego przez Zamawiającego;
- **Wymiar:**
  - Format: A4 pionowa
    - minimalne wymiary teczki po złożeniu: 210 x 297 mm (+/- 5 mm) (szerokość x wysokość);
    - minimalne wymiary teczki przed złożeniem: 425 x 297 mm (+/- 5 mm) (szerokość x wysokość);
- **Rodzaj papieru:** karton o gramaturze minimum 300g/m<sup>2</sup>;;
- **Typ:** teczka bigowana, doklejana kieszonka z nacięciem na wizytówkę;
- **Grubość grzbietu:** 5-10 mm
- **Kolor i zadruk:** druk jednostronny kolorowy (4+0);
- **Nakład:** łącznie 2 000 szt.

#### 2. Zadania Zamawiającego:

Zamawiający zobowiązuje się do:

- przekazania Wykonawcy po podpisaniu umowy gotowych elementów graficznych niezbędnych do wykonania projektu teczek;

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

- bieżącego udzielania wskazówek w przypadku pytań/wątpliwości Wykonawcy.

### 3. Zadania Wykonawcy:

Wykonawca zobowiązuje się do:

- wykonania i druku teczek o ww. parametrach, tj.:
  - opracowanie projektu teczek na podstawie przekazanych przez zamawiającego gotowych elementów graficznych,
  - uzupełnienie przygotowanych projektów o treści przekazane przez zamawiającego,
  - przygotowania do druku,
  - wykonania projektu próbnego,
  - druku,
- dostarczenia teczek do siedziby Zamawiającego.

### IV. WARUNKI WSPÓŁPRACY I AKCEPTACJI:

- Wykonawca oraz Zamawiający wyznaczą osoby odpowiedzialne za kontakty robocze pomiędzy stronami (m.in. przekazanie elementów graficznych i danych, udzielanie wskazówek, zgłaszanie uwag/zmian/korekt, akceptację wzorów długopisów/teczek/notesów 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 gotowe elementy graficzne oraz uwagi i dane dotyczące ich modyfikacji.
- W ciągu **2 dni roboczych** od przekazania przez Zamawiającego elementów graficznych do długopisów/teczek/notesów oraz uwag i danych dotyczących ich modyfikacji, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji wzory długopisów/teczek/notesów.

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 długopisów/teczek/notesów. Zamawiającemu przysługują każdorazowo **2 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 długopisów/teczek/notesów. Wykonawca wprowadzi uwagi, zmiany i korekty każdorazowo w ciągu **2 dni roboczych** od ich zgłoszenia przez Zamawiającego.
- W ciągu **5 dni roboczych** od wprowadzenia wszystkich uwag, zmian i korekt do wzorów długopisów/teczek/notesów, Zamawiający dokona ostatecznej akceptacji ww. wzorów.
- Wykonawca wykona egzemplarze próbne/wydruki próbne (proofy kolorystyczne) długopisów/teczek/notesów oraz przedstawi Zamawiającemu do akceptacji **w ciągu 4 dni roboczych od dnia akceptacji wzorów**. Zamawiający ma prawo do zgłaszania uwag do przedstawionych egzemplarzy próbnych/wydruków próbnych, a Wykonawca ma obowiązek je wprowadzić każdorazowo w ciągu **2 dni roboczych**, aż do uzyskania ostatecznej akceptacji.
- Wykonawca zrealizuje zamówienie długopisów/teczek/notesów po uzyskaniu ostatecznej akceptacji ww. egzemplarzy próbnych/wydruków próbnych.
- Produkty końcowe muszą być zgodne z zaakceptowanymi projektami.
- Zamawiający zachowuje autorskie prawa majątkowe wraz z prawami zależnymi do wzorów długopisów/teczek/notesów i przekazanych materiałów.
- Najpóźniej w dniu dostarczenia długopisów/teczek/notesów Wykonawca prześle Zamawiającemu wszystkie ostateczne wzory długopisów/teczek/notesów 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.

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

#### V. ZASADY DOSTARCZENIA:

- Wykonawca dostarczy długopisy/teczki/notesy do siedziby Zamawiającego zgodnie z ofertą Wykonawcy, jednak nie później niż **do 10 grudnia 2018 r.**
- Długopisy/teczki/notesy 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 odpowiednio dla długopisów/teczek/notesów (opakowania te mogą być częścią jednego dużego kartonu/opakowania).
- Odbiór długopisów/teczek/notesów zostanie przeprowadzony na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego podpisanego w ciągu **3 dni roboczych** od daty dostarczenia długopisów/teczek/notesów.
- Data podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego będzie jednocześnie datą sprzedaży na fakturze VAT, wystawionej przez Wykonawcę.

Przygotowała:

Mariola Szukalska-Piekarz, RGPI, UMWO