

Opis przedmiotu zamówienia (OPZ)

Wydruk Planu zagospodarowania przestrzennego województwa opolskiego wraz z projektem graficznym, korektą językową i składem publikacji.

I. Cel i przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest wydruk *Planu zagospodarowania przestrzennego województwa opolskiego* wraz z projektem graficznym, korektą językową i składem publikacji.
2. Wzory oznakowań przykładowych materiałów przedstawiają się następująco:



SAMORZĄD
Województwa Opolskiego





URZĄD
MARSZAŁKOWSKI
Województwa Opolskiego

 **OPOLSKIE**

3. Gwarancja: 12 miesięcy, liczona od dnia podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego bez zastrzeżeń.
4. Zakres zamówienia obejmuje:
 - a) Wydruk opracowania książkowego: *Planu zagospodarowania przestrzennego województwa opolskiego* wraz z projektem graficznym, korektą językową i składem publikacji zgodnie z wymogami określonymi w Opisie przedmiotu zamówienia. Nakład: 200 szt.;
 - b) dostawę i rozładunek materiałów wykonanych zgodnie z wymogami określonymi w Opisie przedmiotu zamówienia, do budynku Zamawiającego w Opolu, przy ul. Hallera 9, II piętro, pokój 206, w godzinach pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego tj. od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 - 15.30 lub na inny wskazany adres przez Zamawiającego na terenie miasta Opola zgodnie z informacjami udzielonymi przez Zamawiającego.

II. Opis przedmiotu zamówienia

L.p	Przedmiot	Opis	nakład	Zdjęcia poglądowe
	<p>wydruk <i>Planu zagospodarowania przestrzennego województwa opolskiego</i> wraz z projektem graficznym, korektą językową i składem publikacji</p>	<p>1) Projekt książki zawierającej tekst, schematy, wykresy i elementy graficzne (dostarczone przez Zamawiającego)</p> <p>2) Projekt tekturowego boxu na książkę i teczkę kartonową dla 10 map – box z tektury litej, oklejka boxu foliowana i lakierowana wybiórczo, grubość tektury zapewniająca sztywność boxu lecz nie więcej niż 3 mm. Szerokość boksu +/- 3,0 cm</p> <p>3) Projekt teczki kartonowej dla 10 map złożonych do formatu max. A4, foliowanej i lakierowanej wybiórczo, zamykanej na rzep z nadrukiem spisu map na wewnętrznej stronie teczki. Teczka wykonana z takiego samego rodzaju materiału jak okładka książki, z nadrukiem spójnym z okładką książki i tytułem dostarczonym przez Zamawiającego. Teczka wraz z kompletem map musi posiadać takie same wymiary jak przed ich włożeniem, tj. nie może być wyrzuszona. Grubość teczki +/- 0,8 cm</p> <p>4) Rozmiary książki i teczki kartonowej muszą być dopasowane do wymiaru boks, tzn. książka i teczka po umieszczeniu w boksie nie mogą wystawać poza jego obrys oraz nie mogą pozostawiać w nim wolnej przestrzeni.</p> <p>5) Korekta językowa tekstu dostarczonego przez Zamawiającego</p> <p>6) Skład publikacji</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wydruk książki: Książka szyta <ul style="list-style-type: none"> • Zadruk dwustronny CMYK • Format A4 pionowy, • Wymiar: 210mmx297mm (+/- 2mm), • Papier: kreda mat, gramatura: 115 g (środek), • Liczba stron: 320 stron plus okładka, • Okładka miękka klejona, wykonana z papieru kredowanego od gramatury 200g, umożliwiające zadrukowywanie dwustronnie • Strony: zadruk wg projektu, dwustronnie, z tekstem, wykresami, schematami i mapami. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Wydruk map: 10 map do każdej książki w formacie 550mmx585mm), druk kolorowy, jednostronny, druk na g-print 115 g • Wszystkie mapy składane do formatu max. A4, umieszczone w teczce kartonowej. Mapy z nadrukiem numeru widocznym w górnym rogu po ich złożeniu, zgodnym z numeracją nadrukowaną na wewnętrznej stronie teczki • Atrakcyjna i czytelna forma, dopasowana do specyfiki publikacji, zawiera nowatorskie autorskie rozwiązania uwypuklające jakość, publikacji • Wydruk w uzgodnieniu z Zamawiającym i zgodnie z przekazanymi przez Zamawiającego informacjami, z uwzględnieniem plików, tekstowych i graficznych przekazanych przez Zamawiającego, • Wykonawca dostosuje projekty do własnych wymagań technologicznych. 	<p>200 szt.</p> <hr/> <p>10x200 szt.</p> <p>2000 szt. map</p>	<p>Wydanie historyczne</p>   

III. Istotne informacje i zasady współpracy stron:

1. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę osób wykonujących wskazane przez zamawiającego czynności, tj. przygotowania do druku oraz druku w trakcie realizacji zamówienia.
2. Ostateczne projekty poszczególnych elementów zamówienia przed realizacją muszą uzyskać akceptację Zamawiającego.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli sposobu realizacji zamówienia na każdym jego etapie.
4. Kontakty robocze pomiędzy stronami będą odbywać się telefonicznie i/lub drogą elektroniczną. Zamawiający zastrzega sobie prawo organizacji maks. 2 spotkań roboczych z Wykonawcą przed rozpoczęciem i/lub w trakcie realizacji zadania w siedzibie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego celem przekazania szczegółowych instrukcji dotyczących opracowania przedmiotu zamówienia. Wykonawca każdorazowo ma obowiązek stawić się na spotkanie na własny koszt.
5. Produkty końcowe muszą być zgodne z ostatecznie zaakceptowanymi przez Zamawiającego projektami poszczególnych elementów zamówienia.

IV. Warunki współpracy i akceptacji:

1. Do 2 dni od zawarcia umowy Zamawiający przekaze Wykonawcy wszystkie informacje i treści niezbędne do przygotowania przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia Zamawiającemu w terminie 14 dni kalendarzowych od zawarcia umowy projektu (w formacie .jpg lub.pdf) materiałów do wykonania przedmiotu zamówienia. Zamawiającemu przysługuje prawo zgłaszania uwag do projektów.
3. Zamawiający zobowiązuje się do wniesienia uwag do projektu materiałów do wykonania przedmiotu zamówienia przedstawionego przez Wykonawcę w terminie do 3 dni roboczych od jego otrzymania. Wykonawca ma obowiązek je uwzględnić i wprowadzić w ciągu 2 dni roboczych od dnia zgłoszenia uwag.
4. Po wprowadzeniu wszystkich poprawek Zamawiający dokona ostatecznej akceptacji projektów do wykonania ostatecznego wydruku w terminie do 3 dni roboczych od ich otrzymania od Wykonawcy.
5. Zamawiający i Wykonawca zobowiązują się do sprawnego zgłaszania i wprowadzania uwag, mając na względzie konieczność zachowania określonego w umowie terminu wykonania przedmiotu zamówienia.
6. Przedmiot zamówienia zostanie dostarczony w trwałych kartonach/opakowaniach papierowych, które zagwarantują sprawny i bezpieczny transport i które będą opatrzone informacją o tytule i liczbie sztuk w opakowaniu.
7. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z wymogami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia oraz dostarczyć go własnym transportem, rozładować i wnieść do budynku Zamawiającego pod adres: Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego Departament Polityki Regionalnej i Przestrzennej, ul. Hallera 9, II piętro, pokój 206, 45-867 Opole, w godzinach pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego tj. od poniedziałku – piątku w godz. od 7.30 - 15.30 lub w inne wskazane miejsce przez Zamawiającego na terenie Opola zgodnie z informacjami udzielonymi przez Zamawiającego, w terminie do 16 dni kalendarzowych od dnia ostatecznej akceptacji projektu.
8. Data podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego będzie jednocześnie datą sprzedaży na fakturze VAT, wystawionej przez Wykonawcę.
9. Koszt dostarczenia, rozładowania i wniesienia przedmiotu zamówienia do budynku Zamawiającego wchodzi w zakres ceny za realizację całego zamówienia.

10. Za szkody powstałe z powodu nienależytego opakowania i/lub transportu odpowiedzialność ponosi Wykonawca.

V. Warunki rozliczenia zamówienia:

1. W terminie ustalonym przez Zamawiającego i Wykonawcę, jednak nie dłużej niż 14 dni kalendarzowych od dnia dostarczenia całego przedmiotu zamówienia do siedziby Zamawiającego, nastąpi pisemny odbiór przedmiotu zamówienia, który zostanie przeprowadzony na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego dot. zrealizowanego zamówienia,
2. Podpisanie protokołu zdawczo-odbiorczego bez zastrzeżeń będzie stanowić podstawę do wystawienia faktury VAT przez Wykonawcę, zgodnie z zapisami umowy z Wykonawcą oraz jej załącznikami.