

Załącznik nr 1 do Uchwały
Zarządu Województwa Opolskiego
nr 9967/2023 z dnia 3 lipca 2023 r.

Opis przedmiotu zamówienia

**Druk i dostawa przewodnika rowerowego oraz opracowanie, skład komputerowy,
przygotowanie do druku, druk i dostawa przepiśnika**

I. Druk i dostawa przewodnika rowerowego

1. Parametry techniczne

Format: 148 mm x 220 mm, +/- 2mm,

Nakład: 5 000 egzemplarzy,

Układ: pionowy (grzbiet na dłuższej krawędzi),

ŚRODEK:

Liczba stron łącznie: 144, zawierających teksty, mapy i inne elementy graficzne;

Papier: kreda mat., min. 115g/m² (+/-2g/m²), biały;

Druk: pełny kolor 4+4 CMYK, dwustronny;

Sposób łączenia: spirala biała, metalowa.

OKŁADKA:

Okładka równa wymiarom środka.

Papier: karton jednostronnie powlekany 200 - 250 g/m².

Druk: pełny kolor 4+4 CMYK do spadu;

Uszlachetnianie: folia matowa 1+0, lakier UV wybiórczo 1+0;

Sposób łączenia ze środkiem: spirala metalowa, biała.

Na tylnej okładce od wewnętrznej strony wklejona prostokątna kieszonka na mapę zbiorczą.

Kieszonka o wymiarach 11,5cm /16 cm (+/- 10), wykonana z przezroczystej z folii PCV

MAPA ZBIORCZA:

Zbiorcza mapa w formacie A3, zadruk pełny kolor, dwustronny,
Mapa musi zostać złożona do formatu kieszonki znajdującej się na tylnej okładce przewodnika.

Złożona w ten sposób zbiorcza mapa powinna zostać umieszczona w kieszonce znajdującej się na tylnej okładce przewodnika.

Parametry mapy zbiorczej: 4+4 CMYK, papier kreda mat., min. 115g/m² (+/-2g/m²), biały
Przewodnik w wersji elektronicznej dostępny jest na stronie:

https://www.opolskie.pl/wp-content/uploads/2022/12/Przewodnik-rowerowy_net.pdf

II. Opracowanie, skład komputerowy, przygotowanie do druku, druk i dostawa przepiśnika

1. Parametry techniczne

Format: 150 mm x 210 mm +/- 5 mm,

Nakład: 3 000 egzemplarzy,

Układ: pionowy (grzbiet na dłuższej krawędzi),

ŚRODEK:

Liczba stron łącznie: 120;

Papier: offset, min. 115g/cm² (+/-2g/m²), biały lub ecru;

Zadruk stron: w wąską linię, na każdej stronie logo, do uzgodnienia z Zamawiającym

Druk:1+1 CMYK, dwustronny (kolor czarny lub granatowy).

WKŁADKI

Kolorowe wkładki zawierające zdjęcia potraw wraz z przepisami, przekazanymi przez Zamawiającego, na papierze kredowym, matowym o gramaturze min. 250g/cm² dwustronny zadruk, pełny kolor (4+4 CMYK) – liczba wkładek – 7. Wkładki przeplatają strony przepiśnika, ułożone w równych odstępach. Rozmiar wkładek równy rozmiarowi stron przepiśnika.

OKŁADKA:

Twarda oprawa wykonana z kartonu o grubości 1 mm, na zewnątrz oklejka, kreda matowa 115 g/cm², wewnątrz wyklejka offset 160 g. /cm. Zadruk w pełnym kolorze (4+4 CMYK),

dodatkowo na okładce nadruk w dodatkowym kolorze (spoza palety CMYK), np. metaliczny, srebrny, miejscowo lakier selektywny. Okładka foliowana.

Na tylnej okładce od wewnętrznej strony wklejona kieszonka w kształcie półkolistym lub trójkątnym na przepisy własne. Kieszonka o wymiarach 135x135x5 mm (+/- 10%), wykonana z białej tektury.

Sposób łączenia okładki, wkładek i środka: spirala metalowa, kolorem dopasowana do koloru okładki przepiśnika.

III. REALIZACJA UMOWY – TERMIN I ZADANIA WYKONAWCY

1) Przekazanie materiałów:

Do 2 dni roboczych od zawarcia umowy Zamawiający przekaże Wykonawcy następujące materiały:

- a) pliki w formacie pdf zawierające gotowe materiały do druku przewodnika rowerowego oraz mapę zbiorczą,
- b) zdjęcia, teksty oraz logotypy niezbędne do umieszczenia w przepiśniku,
- c) wskazówki niezbędne do przygotowania projektu przepiśnika.

2) Wykonanie projektu graficznego okładki i środka przepiśnika:

- a) w terminie do 5 dni roboczych od przekazania przez Zamawiającego materiałów, o których mowa w pkt 1), Wykonawca wykona projekty graficzne:
 - okładki przepiśnika,
 - jednej strony przepiśnika
 - jednej wkładkii przekaże Zamawiającemu do akceptacji.
- a) Zamawiający ma prawo do zgłaszania uwag do przedstawionych przez Wykonawcę projektów każdorazowo w terminie 2 dni roboczych, a Wykonawca ma obowiązek każdorazowo je wprowadzić w terminie 2 dni roboczych aż do ostatecznej akceptacji projektów graficznych.

3) Przygotowanie materiału do druku:

- a) Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia Zamawiającemu wydruków próbnych:

- wydruku okładki i trzech wybranych przez Zamawiającego stron przewodnika rowerowego (proof kolorystyczny) oraz pliku ozalidowego w wersji elektronicznej ww. publikacji w terminie 2 dni roboczych od dnia przekazania plików, o których mowa w pkt 1) a). zgodnie z parametrami technicznymi druku wskazanymi w opisie przedmiotu zamówienia.
- wydruku okładki, 2 stron wkładek i jednej strony przepiśnika (proof kolorystyczny) zgodnie z parametrami technicznymi druku wskazanymi w opisie przedmiotu zamówienia w terminie 2 dni roboczych od dnia ostatecznej akceptacji projektów graficznych, o której mowa w pkt 2) a).

Ww. wydruki powinny zostać dostarczone na jeden z adresów siedziby Zamawiającego w Opolu.

Plik ozalidowy powinien być dostarczony przez pocztę elektroniczną lub osobiście na jeden z adresów siedziby Zamawiającego w Opolu na dowolnym nośniku.

Zamawiającemu przysługuje prawo zgłaszania uwag do wydruków próbnych, a Wykonawca ma obowiązek je uwzględnić i wprowadzić w ciągu 2 dni roboczych. Uwagi do wydruków próbnych zostaną przekazane Wykonawcy każdorazowo w terminie 2 dni roboczych.

- b) W przypadku wprowadzenia poprawek Wykonawca zobowiązuje się przedstawić każdorazowo ponowne wydruki próbne w terminie 3 dni roboczych od dnia przekazania uwag przez Zamawiającego, aż do momentu ostatecznej akceptacji wydruków próbnych do wykonania druku.

4) Wydruk i dostarczenie przedmiotów zamówienia

- a) Wykonawca zobowiązuje się wykonać druk i dostarczyć cały nakład każdego z elementów przedmiotów zamówienia, tj. przewodnika rowerowego i przepiśnika, na jeden z adresów siedziby Zamawiającego w Opolu w terminie wskazanym w ofercie, nie dłuższym jednak niż 10 dni roboczych od dnia uzyskania ostatecznej akceptacji wydruków próbnych, o której mowa w pkt 3) b).
- b) Jeśli termin ostatecznej akceptacji wydruków próbnych dla każdego z elementów, tj. przewodnika rowerowego i przepiśnika, będzie różny, termin, o którym mowa w punkcie 4 a), liczy się odrębnie dla każdego z elementów przedmiotów zamówienia.

- c) Wykonawca dostarczy we własnym zakresie, rozładuje i wniesie przedmioty zamówienia do siedziby Zamawiającego pod adres: Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego, Departament Współpracy z Zagranicą i Promocji Regionu, 45-083 Opole, ul. Barlickiego 17 lub w inne wskazane przez Zamawiającego miejsce na terenie Opola.
- d) Zamawiający i Wykonawca obowiązani są współdziałać przy wykonaniu umowy w sprawie zamówienia publicznego w celu należytej realizacji zamówienia.
- e) Przedmiot zamówienia zostanie dostarczony w trwałych kartonach/opakowaniach papierowych, które zagwarantują sprawny i bezpieczny transport. Waga jednego kartonu nie może przekroczyć 10 kg. Każdy karton winien być opisany, wskazując na zawartość oraz ilość egzemplarzy w każdym kartonie.
- f) Koszt dostarczenia, rozładowania i wniesienia przewodnika pod jeden z adresów siedziby Zamawiającego w Opolu wchodzi w zakres ceny za realizację całego zamówienia.
- g) Za szkody powstałe z powodu nienależytego opakowania i/lub transportu odpowiedzialność ponosi Wykonawca.

5) Przekazanie materiałów dodatkowych:

- a) Do dnia dostarczenia całego nakładu przepiśnika Wykonawca prześle jego elektroniczną wersję zatwierdzoną przez Zamawiającego do druku wg następujących wytycznych:
 - w wersji PDF odpowiedni do zamieszczenia na stronie internetowej. Dopuszczalne nośniki: płyta CD, DVD, pen-drive,
 - wersji w formacie/formatach: Adobe In Design lub Adobe Illustrator tj. w formacie/formatach umożliwiającym nanoszenie poprawek oraz wykorzystanie w całości lub w części publikacji do ponownego wydruku. Dopuszczalne nośniki: płyta CD, DVD, pen-drive,
 - plik w wersji bezpośrednio przygotowanej do druku. Dopuszczalne nośniki: płyta CD, DVD, pen-drive.
- b) Autorskie prawa majątkowe wraz z prawami zależnymi do przekazanych materiałów przechodzą na Zamawiającego

IV. ROZLICZENIE ZAMÓWIENIA:

- a) Rozliczenie przedmiotu zamówienia, tj. przewodnika rowerowego oraz przepiśnika nastąpi zgodnie z poniższymi założeniami:
- w terminie do 5 dni roboczych od dnia dostarczenia na jeden z adresów siedziby Zamawiającego w Opolu całości przedmiotu zamówienia, tj. całego nakładu przewodnika rowerowego i całego nakładu przepiśnika wraz z wersjami elektronicznymi nastąpi ich pisemny odbiór, który zostanie przeprowadzony na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego,
 - jeśli dzień dostarczenia każdej z publikacji będzie różny, termin odbioru liczony będzie od dnia dostarczenia ostatniego z elementów zamówienia,
 - podpisanie protokołu zdawczo-odbiorczego bez zastrzeżeń będzie stanowić podstawę do wystawienia faktury VAT przez Wykonawcę,
 - data podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego będzie jednocześnie datą sprzedaży na fakturze VAT, wystawionej przez Wykonawcę.

V. ISTOTNE INFORMACJE I ZASADY WSPÓŁPRACY STRON

1. 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.
2. Zamawiający wymaga, aby publikacje będące przedmiotem zamówienia wykonane były z należytą starannością, zwłaszcza w zakresie:
 - a) druku (w tym wydruków próbnych):
 - odpowiednie nasycenie druku tekstu, zdjęć, map, grafik, logotypów i ilustracji (druk wyrazisty, bez efektu wyblaknięcia),
 - odpowiednia ostrość druku tekstu, zdjęć, map, grafik, logotypów i ilustracji (brak rozmytych, „podwójnych” konturów),
 - brak przebarwień, zabrudzeń w druku tekstu i zdjęć, map, grafik, logotypów i ilustracji.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli sposobu realizacji zamówienia na każdym jego etapie.

4. Wykonawca oraz Zamawiający wyznaczają osoby odpowiedzialne za kontakty robocze pomiędzy stronami (m.in. udzielanie wskazówek, zgłaszanie uwag/zmian/korekt). Kontakty robocze pomiędzy stronami będą odbywać się telefonicznie i/lub drogą elektroniczną. Zamawiający zastrzega sobie prawo organizacji maks. 3 spotkań osobistych z Wykonawcą przed rozpoczęciem i/lub w trakcie realizacji zadania pod jednym z adresów siedziby Zamawiającego w Opolu, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, celem przekazania szczegółowych instrukcji dotyczących opracowania przedmiotu zamówienia. Wykonawca każdorazowo ma obowiązek stawić się na spotkanie na własny koszt. W czasie spotkań Wykonawca powinien dysponować narzędziem (np. notebook wraz ze stosownym oprogramowaniem) umożliwiającym edycję przedmiotu zamówienia i nanoszenie ewentualnych zmian. W związku z sytuacją epidemiologiczną dopuszcza się również, by ww. spotkania odbywały się w formie on-line.
5. Za moment doręczenia jakiegokolwiek dokumentu/materiału Zamawiającemu przyjmuje się moment wpływu danego dokumentu/materiału do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego/Departament Współpracy z Zagranicą i Promocji Regionu w Opolu.
6. Produkt końcowy musi być zgodny z ostatecznie zaakceptowanym przez Zamawiającego materiałem przekazanym do druku.
7. Proces konsultacji pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będzie trwał aż do momentu uzyskania e-mailowej akceptacji wydruków próbnych przewodnika rowerowego i przepiśnika przez Zamawiającego.
8. Materiały mają być przygotowane również w wersji elektronicznej, w OPZ zawarto informację o tym, że przedmiot zamówienia powinien być zrealizowany z uwzględnieniem wymagań w zakresie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami: Wersja elektroniczna przepiśnika powinna być dostępna cyfrowo z uwzględnieniem wymagań w zakresie dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami określonymi w dokumencie WCAG 2.1. Ponadto w zakresie druku obie publikacje, tj. przewodnik rowerowy i przepiśnik powinny cechować się odpowiednią jakością: odpowiednim nasyceniem druku tekstu, zdjęć, map, grafik, logotypów i ilustracji (druk wyraźny, bez efektu wyblaknięcia), odpowiednią ostrością druku tekstu, zdjęć, map, grafik, logotypów i ilustracji (brak rozmytych, „podwójnych” konturów).