



Załącznik nr 1 do Uchwały Zarządu Województwa Opolskiego
nr 171/2024 z dnia 27 maja 2024 roku

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Opracowanie autorskie i kompleksowe wydanie publikacji „Przepisane Tradycje. Torty, ciasta, ciasteczka”.

I. PARAMETRY TECHNICZE PUBLIKACJI

- **Format:** 190 x 250 mm, +/- 2mm
- **Nakład:** 2000 egzemplarzy
- **Układ książki:** pionowy (grzbiet na dłuższej krawędzi)
- **Okładka:** Okładka miękka ze skrzydełkami z przodu i z tyłu, równa wymiarom środka. Papier: karton jednostronnie powlekany 250 g/m² (+/-2g/m²). Druk: pełny kolor 4+4 CMYK do spadu. Sposób łączenia ze środkiem: klejenie. Szerokość skrzydełek: do 4/5 szerokości przedniej/tylnej okładki. Zadruk skrzydełek: pełny kolor 4+4.
- **Środek:** Liczba stron łącznie 270 (+/- 10%), Papier: niepowlekany, min. 100g/m² (+/- 2g/m²), biały, 4+4 CMYK, Sposób łączenia: szycie nićmi (kolor nici: biały). Zadruk dwustronny w pełnym kolorze CMYK 4+4
- **Zakładka:** tasiemka satynowa 100% poliester, szerokość 0,5 cm (+/-0,1 cm), dobrana kolorystycznie do wyglądu publikacji, zabezpieczona przed strzępieniem się.
- Publikacja będzie posiadała numer ISBN

II. ISTOTNE INFORMACJE I ZASADY WSPÓŁPRACY STRON

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli sposobu realizacji zamówienia na każdym jego etapie.
2. 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 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. W czasie spotkań Wykonawca powinien dysponować narzędziem (np.



notebook wraz ze stosownym oprogramowaniem) umożliwiającym edycję przedmiotu zamówienia i nanoszenie ewentualnych zmian.

3. Zamawiający zobowiązuje się do bieżącego udzielania wskazówek w przypadku pytań/wątpliwości Wykonawcy.
4. Za moment doręczenia jakiegokolwiek dokumentu/materiału Zamawiającemu przyjmuje się moment wpływu danego dokumentu/materiału do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego/Departament Rozwoju Obszarów Wiejskich w Opolu lub moment uzyskania potwierdzenia odbioru w przypadku dokumentów/materiałów przekazywanych za pośrednictwem poczty elektronicznej.
5. Produkt końcowy musi być zgodny z ostatecznie zaakceptowanym przez Zamawiającego materiałem przekazanym do druku.
6. Proces konsultacji pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będzie trwał do momentu uzyskania pisemnej lub e-mailowej akceptacji projektu przez Zamawiającego.

III. REALIZACJA UMOWY – TERMIN I ZADANIA WYKONAWCY

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.

1. Przekazanie materiałów do opracowania przedmiotu zamówienia:

- a) Zamawiający przekaze Wykonawcy do 5 dni roboczych od zawarcia umowy następujące materiały:
 - materiał merytoryczny stanowiący zawartość publikacji w formacie Word (zawartość merytoryczna może być przekazywana Wnioskodawcy etapami),
 - nadany numer ISBN,
 - zdjęcia oraz inne grafiki niezbędne do umieszczenia w publikacji,
 - wskazówki niezbędne do przygotowania projektu publikacji.

2. Wykonanie projektu graficznego okładki i środka publikacji:

- a) Wykonawca zapewni ologowanie zgodnie z zasadami wizualizacji zawartymi w materiałach dostępnych na stronach internetowych:
 - Księgą wizualizacji znaku PROW 2014-2020 (obowiązującą od 1 stycznia 2021 r.)
https://bip.opolskie.pl/wp-content/uploads/2016/09/Ksiega_wizualizacji_znaku_PROW_2014-2020_2021.01.01.pdf
 - Logotypy UE, KSOW, PROW 2014-2020 do pobrania ze strony www SWO:
<http://bip.opolskie.pl/2016/09/dzialania-informacyjne-prow-2014-2020/>



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

- Systemem Identyfikacji Wizualnej (SIW) Województwa Opolskiego, dostępny na stronie <https://www.opolskie.pl/logo-województwa-i-zasady-jego-wykorzystywania/>
 - Logotyp Samorządu Województwa Opolskiego do pobrania ze strony www. SWO: <http://www.opolskie.pl/wzory-graficzne-i-informacje-dla-beneficjentow-zadan-finansowanych-i-wspolfinansowanych-przez-samorzad-województwa-opolskiego/>
 - Wysokość logotypów oraz zachowanie modułów konstrukcyjnych wybranych logo muszą być zgodne powyższymi wytycznymi.
- b) w terminie **10 dni** roboczych od przekazania przez Zamawiającego materiałów, o których mowa w pkt 1 a, Wykonawca wykona projekt graficzny zewnętrznej i wewnętrznej strony okładki wraz ze skrzydełkami oraz min. 15 stron publikacji i przekaże Zamawiającemu do akceptacji.
- c) Zamawiający ma prawo do zgłaszania uwag do przedstawionych przez Wykonawcę projektów każdorazowo w terminie **5 dni** roboczych, a Wykonawca ma obowiązek każdorazowo je wprowadzić w terminie **3 dni** roboczych aż do ostatecznej akceptacji projektu graficznego.
- d) Na etapie zgłaszania uwag do projektu graficznego okładki publikacji Wykonawca wykona i dostarczy do siedziby Zamawiającego wskazanej w pkt 4 b wydruki próbne (proofy kolorystyczne) maks. 2 wersji okładki publikacji wskazanych przez Zamawiającego.
- e) W terminie **7 dni** roboczych od akceptacji projektu graficznego wskazanego w pkt. 2b), Wykonawca wykona pierwszy skład graficzny publikacji, zgodnie ze wskazówkami Zamawiającego, w tym:
- obróbkę graficzną tekstu,
 - rozmieszczenie przekazanych zdjęć przez Zamawiającego,
 - rozmieszczenie innych elementów graficznych
- W przypadku, przekazania materiałów etapami przez Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania pierwszego składu graficznego publikacji na podstawie przekazanych przez Zamawiającego materiałów.
- f) Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji i żądania modyfikacji zawartości publikacji (układu grafiki, układu treści, kolorystyki itp.), może także w całości odrzucić proponowany układ publikacji i zażądać przygotowania go od nowa. Powyższe uwagi będą przekazywane Wykonawcy każdorazowo w terminie **5 dni** roboczych. Wykonawca ma obowiązek przyjąć i wprowadzić uwagi Zamawiającego każdorazowo w terminie 3 dni roboczych, aż do momentu ostatecznej akceptacji publikacji,
- g) Zamawiający zastrzega sobie prawo do przekazywania nowych materiałów, a także do żądania wprowadzania zmian w zakresie treści, zdjęć, elementów graficznych na



każdym etapie realizacji publikacji przed jej ostateczną akceptacją, a Wykonawca ma każdorazowo obowiązek wprowadzić zmiany do projektu publikacji.

3. Przygotowanie materiału do druku:

- a) w ciągu **5 dni** roboczych od ostatecznej akceptacji projektu publikacji Wykonawca wykona:
 - profesjonalną korektę językową polegającą m.in. na sprawdzeniu poprawności stylistycznej, ortograficznej, interpunkcyjnej i gramatycznej, dostarczonego przez Zamawiającego materiału,
 - profesjonalną redakcję polegającą m.in. na określeniu układu tekstu, kroju i wielkości czcionki, układu zdjęć, rysunków, itp., zadbania o konsekwentne utrzymanie przyjętego stylu w całości publikacji, ujednoczeniu przypisów, bibliografii (jeśli będą) itp. oraz dokona składu zgodnie z obowiązującą polską normą PN-83/P-55366 *Zasady składania tekstów w języku polskim*, a następnie przekaże Zamawiającemu gotowy projekt książki w wersji do akceptacji.
- b) Uwagi do wykonanej korekty językowej i redakcji lub ich akceptacja zostaną przekazane Wykonawcy każdorazowo w terminie **3 dni** roboczych aż do ostatecznej akceptacji publikacji do wykonania wydruku próbnego.
- c) Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia Zamawiającemu wydruku próbnego okładki i dziesięciu wybranych przez Zamawiającego stron publikacji (proof kolorystyczny) w terminie **3 dni** roboczych od dnia ostatecznej akceptacji publikacji, o której mowa w pkt 3 b. Ww. wydruki powinny zostać dostarczone do siedziby Zamawiającego wskazanej w pkt 4 b. Zamawiającemu przysługuje prawo zgłaszania uwag do wydruku próbnego, a Wykonawca ma obowiązek je uwzględnić i wprowadzić w ciągu **3 dni** roboczych. Uwagi do wydruków próbnych zostaną przekazane Wykonawcy każdorazowo w terminie **3 dni** roboczych.
- d) W przypadku wprowadzenia poprawek Wykonawca zobowiązuje się przedstawić każdorazowo ponowny wydruk próbny zgodnie z pkt. 3 c) w terminie **3 dni** roboczych od dnia przekazania uwag przez Zamawiającego, aż do momentu ostatecznej akceptacji wydruków próbnych,
- e) Zamawiający w terminie **5 dni roboczych** dokona ostatecznej akceptacji wydruku próbnego do wykonania druku.

4. Wydruk i dostarczenie publikacji

- a) Wykonawca zobowiązuje się wykonać druk i dostarczyć publikację do siedziby Zamawiającego w terminie **14 dni** roboczych od dnia uzyskania ostatecznej akceptacji wydruku próbnego, o której mowa w pkt 3 e).
- b) Wykonawca dostarczy własnym transportem, rozładuje i wniesie publikacje do siedziby Zamawiającego pod adres: Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego, Departament Rozwoju Obszarów Wiejskich, Referat Rozwoju Wsi, 45-861 Opole, ul.



Hallera 9 lub w inne wskazane przez Zamawiającego miejsce na terenie Opola, w godzinach pracy Urzędu tj. od poniedziałku do piątku w godz. od 7:30 – 15:30.

- c) Zamawiający i Wykonawca zobowiązują się do sprawnego zgłaszania i wprowadzania uwag, mając na względzie prawidłowe wykonanie przedmiotu zamówienia.
- d) Przedmiot zamówienia zostanie dostarczony w trwałych kartonach/opakowaniach papierowych, które zagwarantują sprawny i bezpieczny transport. Kartony muszą posiadać informację o tytule i liczbie sztuk w opakowaniu.
- e) Koszt dostarczenia, rozładowania i wniesienia publikacji do siedziby Zamawiającego wchodzi w zakres ceny za realizację całego zamówienia.
- f) Za szkody powstałe z powodu nienależytego opakowania i/lub transportu odpowiedzialność ponosi Wykonawca.

5. Przekazanie materiałów dodatkowych:

- a) Wykonawca prześle elektroniczną wersję publikacji zatwierdzoną przez Zamawiającego do druku wg następujących wytycznych:
 - w wersji PDF odpowiedni do zamieszczenia na stronie internetowej, w jednym pliku zawierającym interaktywny spis treści z odnośnikami do poszczególnych stron. Wykonawca zobowiązany będzie do przygotowania publikacji w formacie PDF zgodnie ze standardem WCAG (Web Content Accessibility Guidelines) 2.0 na poziomie AA, aby każdy użytkownik mógł zapoznać się z jego treścią. Publikacja w wersji PDF zostanie przekazana Zamawiającemu na płycie CD lub DVD,
 - wersji publikacji w formacie/formatach: Adobe In Design lub/i Adobe Illustrator tj. w formacie/formatach umożliwiającym nanoszenie poprawek oraz wykorzystanie w całości lub w części publikacji do ponownego wydruku. Publikacja w ww. formacie/formatach zostanie przekazana Zamawiającemu na płycie CD lub DVD,
 - plik w wersji bezpośrednio przygotowanej do druku,
 - w wersji eBook w formatach: MOBI, ePUB.
- b) Autorskie prawa majątkowe wraz z upoważnieniem na wykonywanie praw zależnych materiałów przekazanych przez Wykonawcę przechodzą na Zamawiającego.

6. Rozliczenie zamówienia:

- a) w terminie do **2 dni** roboczych od dnia dostarczenia całego przedmiotu zamówienia do siedziby Zamawiającego nastąpi jego pisemny odbiór, który zostanie przeprowadzony na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego dot. zrealizowanego zamówienia,
- b) podpisanie protokołu zdawczo-odbiorczego bez zastrzeżeń będzie stanowić podstawę do wystawienia faktury VAT przez Wykonawcę,
- c) data podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego będzie jednocześnie datą sprzedaży na dokumencie finansowo - księgowym, wystawionym przez Wykonawcę.