



OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA Do określenia ceny szacunkowej

Działania upowszechniająco-informacyjne – usługa opracowania projektów graficznych i dostarczenia broszur w ramach projektu pn. Liderzy kooperacji

1. Informacje o przedmiocie zamówienia

Usługa obejmująca przygotowanie do druku projektu graficznego: skład, redakcja, łamanie, korektę edytorską, druk i dostawę 1000 szt. broszur w ramach działania upowszechniająco – informacyjnego w związku z realizacją projektu partnerskiego pn.: „Liderzy kooperacji” Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój - Działanie 2.5 "Skuteczna pomoc społeczna".

Projekt realizowany jest przez 5 Partnerów tj.: Lidera – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie, województwo podkarpackie oraz Partnerów: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Lublinie, województwo lubelskie; Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Białymstoku, województwo podlaskie; Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego w Kielcach, województwo świętokrzyskie; Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej w Warszawie, województwo mazowieckie.

Projekt realizowany jest w okresie od 01.04.2018 r. do 31.10.2023 r.

Treść broszur dotyczy dobrych praktyk w zakresie tworzenia Lokalnych Planów Deinstytucjonalizacji (LPDI). Broszury będą dystrybuowane do jednostek samorządu terytorialnego gmin i powiatów województwa mazowieckiego w związku z realizacją działań upowszechniająco- informacyjnych. Działania te mają przyczynić się do poszerzenia wiedzy na temat LPDI.

2. Szczegółowe informacje dotyczące realizacji usługi

2.1. Przedmiot zamówienia obejmuje przygotowanie do druku projektu graficznego, korektę i redakcję językową, skład i łamanie środka broszur.

2.2. Druk i dostawę broszur do siedziby Zamawiającego, w ilości i jakości zgodnej z opisem przedmiotu zamówienia.

2.3. Dane techniczne broszury:

- Ilość: 1000 szt.
- Format A4: szerokość: 210 mm, wysokość: 297 mm.
- Objętość: 4 stron + 4 strony okładki.
- Materiał:

papier okładki: kredowy, matowy, gramatura min. 200g/m² + jednostronnie folia matowa + lakier UV wybiórczo dla wskazanych przez Zamawiającego elementów graficznych (tj. na pierwszej stronie okładki broszury); papier stron wewnętrznych: kredowy, matowy, gramatura min. 170 g/m² ;

LIDER PROJEKTU

Województwo Podkarpackie - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie
ul. Hetmańska 9, 35-045 Rzeszów tel. 17 747 06 00 fax. 17 747 06 01 e-mail: sekretariat@rops.rzeszow.pl www.rops.rzeszow.pl

PARTNERZY PROJEKTU





- Nadruk: dwustronny w pełnym kolorze
 - Wykończenie: całość zszyta na grzbiecie dwiema zszywkami, po dłuższym boku.
- 2.4. Projekt graficzny broszury dostarcza Zamawiający.
- 2.5. Broszura i umieszczone na niej logotypy powinny być zgodne z dokumentami dotyczącymi realizacji projektów w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, w tym z zasadami promocji i oznaczania projektów dla umów zawartych od 1 stycznia 2018 roku.

3. Obowiązki Wykonawcy

- 3.1 Wykonawca będzie zobowiązany współpracować z Zamawiającym na każdym etapie realizacji zamówienia, w szczególności zobowiązany będzie konsultować umieszczenie nadruku logotypów na projekcie graficznym okładki.
Ostateczna akceptacja broszur zostanie potwierdzona drogą pisemną lub za pomocą poczty elektronicznej (e-mail).
- 3.2 Propozycje umieszczenia logotypów, o których mowa w ppkt. 2.5 zostaną przedstawione Zamawiającemu w terminie **6 dni roboczych** od daty dostarczenia przez Zamawiającego niezbędnych materiałów do opracowania broszur, w formacie *.pdf* wraz z wizualizacją umieszczenia nadruku logotypów.
- 3.3 Zamawiający dokona akceptacji okładki w terminie 4 dni roboczych od dnia przekazania, o którym mowa w ppkt 3.2 lub względnie wniesie uwagi.
- 3.4 Wykonawca dokona korekty, redakcji językowej tekstu przekazanego przez Zamawiającego oraz prześle, po każdej korekcie, zamknięte pliki *.pdf* do rewizji Zamawiającemu. Każda korekta i redakcja językowa tekstu może trwać maksymalnie 2 dni robocze – od przekazania tekstu przez Zamawiającego. Uwagi redakcyjne i korektorskie Wykonawca zaznacza w pliku *.doc* lub *.docx* lub *.pdf* na tekście lub w komentarzach. Zmiany muszą być widoczne tak, aby Zamawiający mógł je zaakceptować.
- 3.5 W ramach składu i łamania Wykonawca zobowiązany jest zapewnić redaktora technicznego, który określi i zweryfikuje w publikacji krój i wielkość czcionki/fontu, układ i wielkość materiału ilustracyjnego, tabel na szpalecie, podpisów pod ilustracjami i tabelami itp.
- 3.6 Po akceptacji przez Zamawiającego wzoru broszury, Wykonawca w ciągu 3 dni roboczych prześle wydruk próbny broszury.
- 3.7 Zaakceptowane przez Zamawiającego broszury zostaną dostarczone na koszt Wykonawcy w nakładzie 1000 szt. (łącznie) oraz przesłane w postaci elektronicznej w formacie *.pdf* na adres e-mail wskazany przez Zamawiającego. Niezależnie Wykonawca przekaze w

LIDER PROJEKTU

Województwo Podkarpackie - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie
ul. Hetmańska 9, 35-045 Rzeszów tel. 17 747 06 00 fax. 17 747 06 01 e-mail: sekretariat@rops.rzeszow.pl www.rops.rzeszow.pl

PARTNERZY PROJEKTU





- postaci elektronicznej (na adres e-mail wskazany przez Zamawiającego) broszury w formie otwartym umożliwiającym edycję zarówno tekstu jak i grafik (*cdr, eps, psd* lub *ai*) ze wszystkimi wykorzystanymi w publikacji zdjęciami grafikami i czcionkami.
- 3.8 Zamawiający wymaga, aby wykonany przedmiot zamówienia był wysokiej jakości i kompletny.
- 3.9 W przypadku stwierdzenia niezgodności dostarczonego przez wykonawcę przedmiotu zamówienia, wykonawca zobowiązany będzie na własny koszt do jego wymiany w ciągu 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia telefonicznego, faksem i/lub elektronicznego (e-mail) tego faktu przez zamawiającego.
- 3.10 W przypadku stwierdzenia uszkodzeń dostarczonego przez wykonawcę przedmiotu zamówienia, powstałych na skutek wad materiałowych, wykonania lub innych wad ukrytych, wykonawca zobowiązany będzie na własny koszt do ich wymiany na nowe, wolne od wad, w ciągu 3 dni roboczych, od dnia zgłoszenia telefonicznego, faksem i/lub elektronicznego (e-mail) tego faktu przez zamawiającego.

4 Termin wykonania zamówienia

- 4.1 Termin dostarczenia broszur - 14 dni roboczych od daty zatwierdzenia projektu przez Zamawiającego. Za dni robocze ustala się dni tygodnia od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
- 4.2 Miejscem dostawy i rozładunku przedmiotu umowy będzie siedziba zamawiającego, mieszcząca się w Warszawie: Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa.
- 4.3 Wykonawca zobowiązany jest do wcześniejszego uzgodnienia planowanej daty i godziny dostawy przedmiotu zamówienia. Dostawa odbędzie się w dniach i godzinach urzędowania Zamawiającego.

5. Ważne informacje:

- 5.1 Broszura nie służy do odsprzedaży.
- 5.2 Zamawiający przekaze wybranemu do realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawcy w formie elektronicznej niezbędne materiały do opracowania broszur (treść merytoryczna).
- 5.3 W wydaniu elektronicznym broszury przesłanej do Zamawiającego drogą elektroniczną konieczne jest stosowanie opisów alternatywnych dla wykresów, schematów, zdjęć, tabel itp., czyli opisanie tego co znajduje się na wykresie, schemacie, zdjęciu czy tabeli.

LIDER PROJEKTU

Województwo Podkarpackie - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie
ul. Hetmańska 9, 35-045 Rzeszów tel. 17 747 06 00 fax. 17 747 06 01 e-mail: sekretariat@rops.rzeszow.pl www.rops.rzeszow.pl

PARTNERZY PROJEKTU



Województwo Podkarpackie



Województwo Lubelskie



Województwo Podlaskie



Województwo Świętokrzyskie



Województwo Mazowieckie