Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

ZZP.261.349.2023.MD

Opis Przedmiotu Zamówienia

Przygotowanie do druku, wydruk i dostawa materiałów promocyjno-informacyjnych na potrzeby Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie.

Przedmiotem zamówienia jest:

* usługa składu, łamania, druku, pakowania i dostarczenia 2 rodzajów broszur (posiadają nr ISBN);
* usługa przygotowania do druku, wydruku, pakowania oraz dostarczenia 10 rodzajów wizytówek dwustronnych,

Termin wykonania zamówienia: 5 tygodni od dnia podpisania umowy

DRUK BROSZUR (posiadają nr ISBN) i WIZYTÓWEK,

1. **Skład, łamanie i druk broszur (posiadają nr ISBN)**
* **Zamawiający** dostarczy drogą elektroniczną do Wykonawcy tekst do broszur w wersji word oraz gotowe projekty graficzne okładek (w wersji PDF lub TIF) w ciągu 3 dni roboczych od daty podpisania umowy.
* **Wykonawca** zobowiązany jest do dostosowania materiału do druku w formacie publikacji A5 oraz według dostarczonego przez Zamawiającego layout-u publikacji książkowej (wykonania ich składu i łamania) 2 rodzajów broszur.
* **Wykonawca** zobowiązany jest do wykonania składu i łamania tekstów broszur
i przedstawienia jej rezultatu do akceptacji Zamawiającego.
* **Konsultacje** i ustalania ostatecznej wersji składu części tekstowej broszur będą się odbywały drogą mejlową, telefoniczną lub osobiście w siedzibie Zamawiającego.
* **Wykonawca** zobowiązany jest do przedstawienia do akceptacji Zamawiającemu próbnego wydruku cyfrowego (proof cyfrowy) okładek broszur i części tekstowej.
* **Zamawiający** zastrzega sobie okres 3 dni roboczych na każdym etapie konsultacji na zapoznanie się, wniesienie ewentualnych uwag i akceptację przekazywanych projektów oraz próbnego wydruku cyfrowego, a także okres 3 dni roboczych na każdą z broszur
w przypadku składu części tekstowej broszur. W przypadku przesłania Zamawiającemu obydwu broszur w jednym terminie, okresy na zapoznanie się i wniesienie uwag do projektów sumują się.
* **Wykonawca** zobowiązany jest do przygotowania i przekazania ostatecznych wersji broszur (okładka i treść) w formacie pdf z przeznaczeniem do zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego.
* **Wykonawca** zobowiązany jest do wydruku publikacji wg parametrów technicznychzawartych w specyfikacji.
1. **Przygotowanie do druku i wydruk wizytówek**
* **Zamawiający** dostarczy drogą elektroniczną do Wykonawcy wymagane elementy składowe tj.: wzór biletu wizytowego, logotypy, fonty (wyłącznie do wykorzystania przy wykonaniu grafiki dla WUP) oraz dane do wizytówek w wersji word w ciągu 3 dni roboczych od daty podpisania umowy.
* **Wykonawca** zobowiązany jest do opracowania graficznego według wzoru biletu wizytowego 10 imiennych wizytówek dwustronnych.
* **Wykonawca** zobowiązany jest do przedstawienia do akceptacji Zamawiającemu próbnego wydruku cyfrowego (proof cyfrowy) wizytówek.
* **Zamawiający** zastrzega sobie okres 3 dni roboczych na zapoznanie się, wniesienie ewentualnych uwag i akceptację przekazanego próbnego wydruku cyfrowego.
* **Wykonawca** zobowiązany jest do wydruku wizytówek wg parametrów technicznych zawartych w specyfikacji.

dostarczenie MATERIAŁÓW PROMOCYJNO-INFORMACYJNYCH

* **Zamawiający** przekaże Wykonawcy podział liczbowy materiałów dla siedziby Zamawiającego w Warszawie oraz jego Filii w: Ciechanowie, Ostrołęce, Płocku, Radomiu, Siedlcach oraz adresy dostawy i kontakty do wskazanych pracowników Zamawiającego.
* **Wykonawca** zobowiązany jest do dostarczenia gotowych materiałów do siedziby Zamawiającego w Warszawie oraz jego Filii najpóźniej do końca realizacji umowy.
* **Wykonawca** zobowiązany jest do dostarczenia materiałów w godz. 8-15, rozładowania
i wniesienia ich do siedziby w Warszawie i w Filiach.
* **Wykonawca** zobowiązany jest do powiadomienia o dacie dostawy na 1 dzień roboczy przed planowaną dostawą podanych do kontaktu pracowników Zamawiającego
w siedzibie w Warszawie i w Filiach.
* **Wykonawca** zobowiązany jest do zabezpieczenia materiałów przed uszkodzeniem
w trakcie transportu oraz zapakowania ich w paczki opatrzone opisem zawartości i liczby egzemplarzy, tj. broszury ok. 50 szt., i wizytówki w zamówionym nakładzie
(z uwzględnieniem podziału materiałów).

SPECYFIKACJA MATERIAŁÓW PROMOCYJNO-INFORMACYJNYCH 2023

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Przedmiot zamówienia | Liczba szt. | SPECYFIKACJA  |
| BROSZURY (POSIADAJĄ NR ISBN) |
|  | „Elastyczne formy zatrudnienia” | 4000 | Skład DTP publikacji na podstawie tekstu dostarczonego w wersji word oraz na podstawie layout-u publikacji książkowej przekazanych przez Zamawiającego. Okładka wg projektu przekazanego przez Zamawiającego. Wydruk próbny (proof cyfrowy) okładki i wydruk broszuryFormat: A5, układ treści publikacji pionowy (grzbiet na dłuższej krawędzi), objętość 42 (+/- 5) stron bez okładkiOkładka: papier kredowy 250 g/m2, folia matowa full kolor, zadruk dwustronny, kolor 4+4 CMYK Oprawa: klejona Środek: papier offsetowy 100 g/m2 (biały), druk dwustronny, kolor 4+4 CMYK |
|  | „Uczymy się przez całe życie” | 3500 | Skład DTP publikacji na podstawie tekstu dostarczonego w wersji word oraz na podstawie layout-u publikacji książkowej przekazanych przez Zamawiającego. Okładka wg projektu przekazanego przez Zamawiającego. Wydruk próbny (proof cyfrowy) okładki i wydruk broszuryFormat: A5, układ treści publikacji pionowy (grzbiet na dłuższej krawędzi), objętość 40 (+/- 5) stron bez okładkiOkładka: papier kredowy 250 g/m2, folia matowa full kolor, zadruk dwustronny, kolor 4+4 CMYK Oprawa: zeszytowa Środek: papier offsetowy 100 g/m2 (biały), druk dwustronny, kolor 4+4 CMYK  |
| INNE |
|  | Wizytówki  | 10 (8x50 szt.) + (1 x 100 szt.) + (1 x 150 szt.)  | Opracowanie graficzne, wydruk próbny (proof cyfrowy) i wydruk w kolorze wizytówek dwustronnych wg wzoru z wykorzystaniem elementów składowych oraz danych przekazanych przez Zamawiającego w wersji Word.Rozmiar: 90x50 mm (styl horyzontalny)Papier: 350 g/m2 mat biały, kolor 4+4 CMYK (dwustronne)  |