Załącznik nr 1 do SIWZ

Część nr 1: **Sukcesywny druk i dostawa materiałów na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku**

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

1. **Przedmiotem zamówienia jest sukcesywny druk i dostawa materiałów (wizytówek)
na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku.**
2. Podstawą druku i dostawy materiałów (wizytówek) przez Zamawiającego będą zamówienia składane w trybie określonym w umowie.
3. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu umowy w formie sukcesywnych dostaw
do lokalizacji w Białymstoku przy ulicy Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1.
4. Zamówienia Zamawiającego będą składane za pośrednictwem poczty elektronicznej
w terminie określonym w umowie z określeniem rodzaju, treści, ilości wizytówek.
5. Termin trwania umowy to 12 miesięcy od momentu podpisania umowy. Z czego termin wykonania jednorazowego zamówienia: **maksymalnie 12 dni kalendarzowych od momentu złożenia zamówienia, tj:**
6. termin przygotowania projektu graficznego wizytówek w skali 1:1 i przekazania do akceptacji w formie elektronicznej umożliwiającej odczyt w programach pakietu MS Office lub w formacie PDF **wynosi 1 dzień od momentu złożenia zamówienia,**
7. termin akceptacji projektu graficznego wizytówek bądź przekazania stosownych zmian przez Zamawiającego wynosi **5 dni od momentu otrzymania projektu,**
8. czas dostawy zamówienia od momentu zaakceptowania projektu **wynosi maksymalnie 6 dni (w zależności od złożonej oferty).**
9. Odbiór przedmiotu Umowy odbywać się będzie każdorazowo w terminie uzgodnionym
z Wykonawcą. Termin realizacji i dostarczenia zamówienia maksymalnie to 6 dni roboczych.
10. Dostawę uważa się za wykonaną w terminie, jeżeli wszystkie materiały z zamówienia Zamawiającego będą dostarczone we wskazanych miejscach dostawy w terminie określonym
w umowie.
11. Wykonawca ma obowiązek dostarczyć wraz z wniesieniem materiały w miejsce wskazane przez Zamawiającego. Transport, wniesienie oraz ubezpieczenie przedmiotu dostawy do chwili odbioru przez Zamawiającego będą odbywały się na koszt i ryzyko Wykonawcy.
12. Podstawą rozpoczęcia druku będzie aprobata wydruków próbnych (tzw. proofów), stanowiących odzwierciedlenie kolorów, które zostaną otrzymane podczas druku. Proofy zostaną przekazane przez Wykonawcę do akceptacji Zamawiającego
13. Ponadto wszystkie znaki graficzne (logotypy) oraz ich rozmieszczenie powinny być zgodne
z Systemem Identyfikacji Wizualnej Marki Województwo Podlaskie. Informacje dot. zastosowania logo województwa podlaskiego pod linkiem:

<https://www.wrotapodlasia.pl/pl/bogactwo_roznorodnosci/logo_herb_flaga/system_identyfikacji_wizualnej_w/>

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa | Opis | Szacowana ilość | Zdjęcie poglądowe |
| **1.** | **Wizytówki** **kpl. po 100 szt.** | Format 90x50 mm (+/- 5%),Ilość sztuk tej samej treści będzie zgodna z bieżącymi potrzebami Zamawiającego, jednak nie mniejsza niż komplet po 100 szt. wizytówek w jednorazowym zleceniu,Papier kreda mat o gramaturze nie mniejszej niż 350g/m (+/- 5%),Folia mat 1+1,Zadruk 4+4, w języku polskim i angielskim,Cięcie, Paczki z wydrukowanymi wizytówkami muszą być opisane zgodnie z ich zawartością oraz winny być zapakowane w pakowy papier lub tekturowe pudełka,Opracowanie projektu graficznego przez Wykonawcę według wytycznych Zamawiającego (przykładowe zdjęcie obok), Font użyty w projekcie - News Gothic - zapewnia Wykonawca,Projekty graficzne materiałów muszą być zgodne z Systemem Identyfikacji Wizualnej marki Województwo Podlaskie,Zamawiający zastrzega możliwość użycia logotypów i treści w różnych kombinacjach, w ramach możliwości technicznych wykonania oznakowania. | 25 kpl. |  |
| **2.** | **Wizytówki** **kpl. po 300 szt.** | Format 90x50 mm (+/- 5%),Ilość sztuk tej samej treści będzie zgodna z bieżącymi potrzebami Zamawiającego, jednak nie mniejsza niż komplet po 300 szt. wizytówek w jednorazowym zleceniu,Papier kreda mat o gramaturze nie mniejszej niż 350g/m (+/- 5%),Folia mat 1+1,Zadruk 4+4, w języku polskim i angielskim,Cięcie, Paczki z wydrukowanymi wizytówkami muszą być opisane zgodnie z ich zawartością oraz winny być zapakowane w pakowy papier lub tekturowe pudełka,Opracowanie projektu graficznego przez Wykonawcę według wytycznych Zamawiającego (przykładowe zdjęcie obok), Font użyty w projekcie - News Gothic - zapewnia Wykonawca,Projekty graficzne materiałów muszą być zgodne z Systemem Identyfikacji Wizualnej marki Województwo Podlaskie,Zamawiający zastrzega możliwość użycia logotypów i treści w różnych kombinacjach, w ramach możliwości technicznych wykonania oznakowania. | 25 kpl. | j.w. |

1. **Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących wskazane poniżej czynności w trakcie realizacji zamówienia:**
2. koordynowanie czynności związanych z realizacja zamówienia,
3. opracowanie graficzne, skład i przygotowanie do druku projektów,
4. druk i oprawa materiałów drukowanych, reklamowych, informacyjno-promocyjnych (obejmuje również obsługę urządzeń),
5. znakowanie materiałów informacyjno-promocyjnych,
6. sztancowanie materiałów drukowanych,
7. składanie, pakowanie materiałów drukowanych, reklamowych, informacyjno-promocyjnych,
8. dostawa i rozładunek materiałów drukowanych, reklamowych, informacyjno-promocyjnych.
9. **W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 11 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:**
10. żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania stawianych wymogów
i dokonywania oceny ich spełnienia,
11. żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania stawianych wymogów,
12. przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania czynności wskazanych w pkt.11.
13. **W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie wykonawca przedłoży zamawiającemu wskazane poniżej dowody
w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących wskazane w punkcie 11 czynności
w trakcie realizacji zamówienia:**
14. oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie
to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub Podwykonawcy;
15. inne dokumenty poświadczające fakt zatrudnienia pracowników wykonujących czynności,
o których mowa w pkt 11 na podstawie umowy o pracę (np. kopia umów o pracę, kopia dokumentów poświadczających zgłoszenie pracownika do ubezpieczenia społecznego, zaświadczenie z ZUS potwierdzające opłacanie składek); dokumenty te powinny zostać zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie
z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych
(tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę
i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania.
16. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia
na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 11 czynności Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w umowie. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 11 czynności.
17. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
18. Ustalenie wymiaru czasu pracy oraz liczby osób Zamawiający pozostawia w gestii Wykonawcy.
19. Jeżeli Wykonawca oświadczy, że czynności związane z realizacją zamówienia będzie wykonywał samodzielnie, Zamawiający uzna to za spełnienie warunku zatrudnienia na umowę o pracę osób wykonujących czynności związane z realizacją zamówienia.