**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

**Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem Zamówienia jest **Wykonanie i dostawa kalendarzy na 2020 rok.**

1. **Specyfikacja szczegółowa na wykonanie i dostawę kalendarzy książkowych formatu B5 na 2020 rok.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Cecha** | **Wymagane parametry** |
| 1. | Opis: | Kalendarz książkowy formatu B5, na 2020 rok. Układ kalendarza tzw. „tygodniowy” (jeden tydzień na dwóch stronach - cały tydzień na rozkładówce, dodatkowe informacje przy każdym dniu takie jak: imieniny, święta itp. |
| 2. | Ilość: | **55 sztuk** |
| 5. | Treść i metoda nadruku: | **Metoda nadruku na oprawie (okładce):** tłoczenie. Zamawiający wypożyczy Wykonawcy matrycę do wykonania tłoczenia logo Zamawiającego.  **Treść nadruku (tłoczenia) na oprawie (okładce):** Umieszczenie oficjalnego logo (znak graficzny wraz z logotypem) PWiK Sp. z o.o. w Gorzowie Wlkp., w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, przy użyciu matrycy Zamawiającego.    **Dokładne rozmieszczenie i kierunek nadruku wymaga akceptacji Zamawiającego.** |
| 6. | Pakowanie: | Wszystkie kalendarze zostaną zapakowane w jedno lub w kilka pudeł kartonowych. W przypadku wysyłki kalendarze zostaną odpowiednio zabezpieczone. |
| 8. | Przykład: | |
|  |  | |

1. **Specyfikacja szczegółowa na wykonanie i dostawę kalendarzy książkowych formatu A5 na 2020 rok.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Cecha** | **Wymagane parametry** |
| 1. | Opis: | Kalendarz książkowy formatu A5, na 2020 rok. Układ kalendarza tzw. „dzienny” (jeden dzień na jednej stronie z wyjątkiem sobót i niedziel, które znajdują się razem na jednej stronie kalendarium), dodatkowe informacje przy każdym dniu takie jak np.: imieniny, święta, itp. |
| 2. | Ilość: | **20 sztuk** |
| 5. | Treść i metoda nadruku: | **Metoda nadruku na oprawie (okładce):** tłoczenie. Zamawiający wypożyczy Wykonawcy matrycę do wykonania tłoczenia logo Zamawiającego.  **Treść nadruku (tłoczenia) na oprawie (okładce):** Umieszczenie oficjalnego logo (znak graficzny wraz z logotypem) PWiK Sp. z o.o. w Gorzowie Wlkp., w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, przy użyciu matrycy Zamawiającego.    **Dokładne rozmieszczenie i kierunek nadruku wymaga akceptacji Zamawiającego.** |
| 6. | Pakowanie: | Wszystkie kalendarze zostaną zapakowane w jedno lub w kilka pudeł kartonowych. W przypadku wysyłki kalendarze zostaną odpowiednio zabezpieczone. |
| 8. | Przykład: | |
|  |  | |

1. **Specyfikacja szczegółowa na wykonanie i dostawę kalendarzy książkowych formatu A4 na 2020 rok.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Cecha** | **Wymagane parametry** |
| 1. | Opis: | Kalendarz książkowy formatu A4, na 2020 rok. Układ kalendarza tzw. „tygodniowy” (jeden tydzień na dwóch stronach - cały tydzień na rozkładówce), dodatkowe informacje przy każdym dniu takie jak np.: imieniny, święta, itp. |
| 2. | Ilość: | **10 sztuk** |
| 5. | Treść i metoda nadruku: | **Metoda nadruku na oprawie (okładce):** tłoczenie. Zamawiający wypożyczy Wykonawcy matrycę do wykonania tłoczenia logo Zamawiającego.  **Treść nadruku (tłoczenia) na oprawie (okładce):** Umieszczenie oficjalnego logo (znak graficzny wraz z logotypem) PWiK Sp. z o.o. w Gorzowie Wlkp., w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, przy użyciu matrycy Zamawiającego.    **Dokładne rozmieszczenie i kierunek nadruku wymaga akceptacji Zamawiającego.** |
| 6. | Pakowanie: | Wszystkie kalendarze zostaną zapakowane w jedno lub w kilka pudeł kartonowych. W przypadku wysyłki kalendarze zostaną odpowiednio zabezpieczone. |
| 8. | Przykład: | |
|  |  | |

**Zamawiający dopuszcza złożenie oferty innego rodzaju, niż przedstawiona na zdjęciach.**

**Inne wymagania dotyczące zamówienia:**

1. Termin realizacji zamówienia:

* Po podpisaniu umowy przez obie strony, Wykonawca w ciągu 2 dni kalendarzowych przekaże drogą mailową na adres [a.kazubowska@pwikgo.pl](mailto:a.kazubowska@pwikgo.pl) warianty kolorystyczne opraw, koloru nadruku.
* Zamawiający dokona wyboru zaproponowanych wyżej wariantów w przeciągu 2 dni roboczych od daty ich otrzymania
* W dniu podpisania umowy, wraz z umową, Zamawiający przekaże Wykonawcy matrycę do tłoczenia loga PWiK.
* Od tego momentu Wykonawca ma 5 dni roboczych na wykonanie projektów.
* Projekty winny być na bieżąco konsultowane z osobą odpowiedzialną, tj. Panią Agnieszką Kazubowską, Anną Depczyńską tel. 95 728 59 72, adres e-mail: a.kazubowska@pwikgo.pl
* Po zaakceptowaniu projektów przez Zamawiającego Wykonawca ma maksymalnie 3 tygodnie (do 21 dni kalendarzowych) na wykonanie zamówienia i dostarczenie go do siedziby Zamawiającego.

1. Sposób płatności: 100% po odbiorze przesyłki przez Zamawiającego, na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę.
2. Odbiór przedmiotu zamówienia na terenie siedziby Zamawiającego, tj. przy ul. Kosynierów Gdyńskich 47, 66-400 Gorzów Wlkp.
3. Osoba upoważniona do odbioru przesyłki: Agnieszka Kazubowska, Anną Depczyńską
4. Wykonawca na czas realizacji zamówienia pozostanie w stałym kontakcie z osobą odpowiedzialną, tj. Panią Agnieszka Kazubowska, Anna Depczyńską, tel. 95 728 59 72, adres e-mail: [a.kazubowska@pwikgo.pl](mailto:a.kazubowska@pwikgo.pl)
5. Wykonawca zobowiązany jest przed wysyłką zabezpieczyć kalendarze przed ewentualnym zniszczeniem. W przypadku dostarczenia do siedziby Zamawiającego uszkodzonych kalendarzy Wykonawca wymieni je na nowe.
6. Oferta musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, w tym koszty pakowania i dostawy.