ZZP.261.231.2024.NU

Załącznik Nr 2 do SWZ

# **Opis przedmiotu zamówienia**

## Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie do druku, wydruk i dostawa materiałów promocyjno- informacyjnych na potrzeby Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie.

1. Przedmiotem zamówienia jest:
2. usługa składu, łamania, druku, pakowania i dostarczenia broszury (posiada nr ISBN);
3. przygotowanie projektu graficznego jednego rodzaju ulotki, korekta 4 gotowych projektów ulotek, usługa druku, pakowania i dostarczenia 5 rodzajów ulotek,
4. usługa przygotowania do druku, wydruku, pakowania oraz dostarczenia 36 rodzajów wizytówek dwustronnych,

Termin wykonania zamówienia**:** 5 tygodni od dnia podpisania umowy

1. **Skład, łamanie i druk broszury (posiada nr ISBN)**
2. **Zamawiający** dostarczy drogą elektroniczną do Wykonawcy tekst do broszury w wersji word oraz gotowy projekt graficzny okładki (w wersji PDF lub TIF) w ciągu 3 dni roboczych od daty podpisania umowy.
3. **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) broszury.
4. **Wykonawca** zobowiązany jest do wykonania składu i łamania tekstu broszury   
   i przedstawienia jej rezultatu do akceptacji Zamawiającego.
5. **Konsultacje** i ustalania ostatecznej wersji składu części tekstowej broszury będą się odbywały drogą mejlową, telefoniczną lub osobiście w siedzibie Zamawiającego.
6. **Wykonawca** zobowiązany jest do przedstawienia do akceptacji Zamawiającemu próbnego wydruku cyfrowego (proof cyfrowy) okładki broszury i części tekstowej.
7. **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 w przypadku składu części tekstowej broszury.
8. **Wykonawca** zobowiązany jest do przygotowania i przekazania ostatecznej wersji broszury (okładka i treść) w formacie pdf z przeznaczeniem do zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego.
9. **Wykonawca** zobowiązany jest do wydruku publikacji wg parametrów technicznychzawartych w specyfikacji.
10. **Przygotowanie do druku i wydruk ulotek**
11. **Zamawiający** dostarczy drogą elektroniczną do Wykonawcy wymagane elementy składowe tj.: wzór ulotki, logotypy, fonty (wyłącznie do wykorzystania przy wykonaniu grafiki dla WUP) w ciągu 3 dni roboczych od daty podpisania umowy.
12. **Wykonawca** zobowiązany jest do opracowania graficznego według wzoru ulotki jeden rodzaj ulotki oraz wykonania korekty 3 gotowych projektów dostarczonych drogą elektroniczną przez Zamawiającego.
13. **Wykonawca** zobowiązany jest do przedstawienia do akceptacji Zamawiającemu próbnego wydruku cyfrowego (proof cyfrowy) ww. materiałów.
14. **Zamawiający** zastrzega sobie okres 3 dni roboczych na zapoznanie się, wniesienie ewentualnych uwag i akceptację przekazanego próbnego wydruku cyfrowego.
15. **Wykonawca** zobowiązany jest do wydruku ww. materiałów wg parametrów technicznych zawartych w specyfikacji.
16. **Przygotowanie do druku i wydruk wizytówek**
17. **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.
18. **Wykonawca** zobowiązany jest do opracowania graficznego według wzoru biletu wizytowego 34 rodzajów imiennych wizytówek dwustronnych oraz 2 rodzajów wizytówek wydziału.
19. **Wykonawca** zobowiązany jest do przedstawienia do akceptacji Zamawiającemu próbnego wydruku cyfrowego (proof cyfrowy) wizytówek.
20. **Zamawiający** zastrzega sobie okres 3 dni roboczych na zapoznanie się, wniesienie ewentualnych uwag i akceptację przekazanego próbnego wydruku cyfrowego.
21. **Wykonawca** zobowiązany jest do wydruku wizytówek wg parametrów technicznych zawartych w specyfikacji.

1. dostarczenie MATERIAŁÓW PROMOCYJNO-INFORMACYJNYCH
2. **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.
3. **Wykonawca** zobowiązany jest do dostarczenia gotowych materiałów do siedziby Zamawiającego w Warszawie oraz jego Filii najpóźniej do końca realizacji umowy.
4. **Wykonawca** zobowiązany jest do dostarczenia materiałów w godz. 8-15 rozładowania   
   i wniesienia ich do siedziby w Warszawie i w Filiach.
5. **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.
6. **Wykonawca** zobowiązany jest do zabezpieczenia materiałów przed uszkodzeniem   
   w trakcie transportu oraz zapakowania ich w paczki opatrzone opisem zawartości i liczby egzemplarzy tj. broszura ok. 50 szt., w zamówionym nakładzie (z uwzględnieniem podziału materiałów)

III. Specyfikacja materiałów promocyjno-informacyjnych. (Tabela)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Przedmiot zamówienia | Liczba sztuk | SPECYFIKACJA |
| ULOTKI | | | |
|  | „Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej” | 3000 | Wydruk próbny (proof cyfrowy) i wydruk ulotki według projektu przekazanego przez Zamawiającego, po korekcie Wykonawcy  Rozmiar: 197x210mm (po rozłożeniu) – 99x210mm (po złożeniu)  Papier: kreda matowa 170 g/m2, pełen kolor 4+4 CMYK, raz bigowane |
|  | „Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej”-mini | 500 | Wydruk próbny (proof cyfrowy) i wydruk ulotki według projektu przekazanego przez Zamawiającego, po korekcie Wykonawcy  Rozmiar: 85x55mm.  Papier: kreda matowa 350 g/m2, pełen kolor 4+4 CMYK |
|  | „Konsultacje z doradcą zawodowym dla pracodawców  i pracowników” | 3000 | Wydruk próbny (proof cyfrowy) i wydruk ulotki według projektu przekazanego przez Zamawiającego, po korekcie Wykonawcy  Rozmiar: 197x210mm (po rozłożeniu) – 99x210mm (po złożeniu)  Papier: kreda matowa 170 g/m2, pełen kolor 4+4 CMYK, raz bigowane |
|  | „Praca zdalna” | 3000 | Opracowanie graficzne, wydruk próbny (proof cyfrowy) i wydruk  ulotki wg wzoru z wykorzystaniem elementów składowych oraz danych przekazanych przez Zamawiającego w wersji Word.  Rozmiar: 197x210mm (po rozłożeniu) – 99x210mm (po złożeniu)  Papier: kreda matowa 170 g/m2, pełen kolor 4+4 CMYK, raz bigowane |
|  | „Pośrednictwo pracy” | 3000 | Wydruk próbny (proof cyfrowy) i wydruk ulotki według projektu przekazanego przez Zamawiającego, po korekcie Wykonawcy  Rozmiar: 197x210mm (po rozłożeniu) – 99x210mm (po złożeniu)  Papier: kreda matowa 170 g/m2, pełen kolor 4+4 CMYK, raz bigowane |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| INNE | | | | |
|  | Wizytówki | 36 (34 x50 szt.) + (2 x 200 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) |
| BROSZURA (POSIADA NR ISBN) | | | | |
|  | „Biznesplan w zarysie” | | 3000 | 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 broszury Format: A5, układ treści publikacji pionowy (grzbiet na dłuższej krawędzi), objętość 30 (+/- 5) stron bez okładki. Okładka: papier kredowy 250 g/m2, folia matowa full kolor, zadruk dwustrostronny, kolor 4+4 CMYK  Oprawa zeszytowa Środek: papier offsetowy 100 g/m2 (biały), druk dwustronny, kolor 4+4 CMYK |