

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA DLA CZĘŚCI VI

Projekt graficzny, skład, druk i dostawa wyrobów poligraficznych

1. Parametry techniczne

Zadanie I. Bloczki „Kartka z pamiętnika”

Format: A6 (w poziomie)

Bloczki: papier stella press 65 g vol 1.15, zadruk 1+1, ilość kartek w bloczku: 500 (grubość bloczka ok 40 mm), klejenie po długim boku, 2 otwory okrągłe do montażu bloczków (na śruby introligatorskie), perforacja ułatwiająca odrywanie 22 mm poniżej krawędzi klejenia

Nakład: 6 wzorów, po 300 bloczków na każdy wzór (w sumie 1 800 bloczków)

Zadanie II. Notes

Format: A5 (w poziomie)

Środek: papier creamy 80 g vol 2.0, brak zadruku, ilość kartek: 80, perforacja kartek po krótkim boku

Okładka i oprawa: tektura 2 mm, ekoskóra granat, hot stamping w kolorze złotym lub srebrnym – front 100x40 mm (wyras: Pamiętnik), tył 60x30 mm (logo MPS); tasiemka czerwona, wyklejka papier offset 120 g z nadrukiem 1+0 (cytat oraz symbol niezapominajki), kapitałka czarna lub biała

Nakład: 1 000 egzemplarzy

Zadanie III. Karteczki do odznak

Format: 65 x 65 mm

Środek: papier Kratfliner 300 g, druk 4+4

Ilość: 1 500 egzemplarzy

Zadanie IV. Naklejki okrągłe z logo MPS do pudełek

Folia samoprzylepna matowa, średnica 39,5 mm, format arkusza: A3, cięcie po kształcie

Ilość: 250 szt. arkuszy A3

Zadanie V. Kartka na Boże Narodzenie

Format: 135 x 135 mm

Papier: kreda mat 350 g, lakier dyspersyjny 1+1, druk: 4+4

Koperta z nadrukiem 1+0 w formacie 140 x 140 mm

Ilość: 300 szt.

Zadanie VI. Folder na Zaduszki

Format: 582 x 210 mm składane w „ołtarzyk” do A5

Papier kreda mat 300 g, druk 4+4, lakier dyspersyjny 1+1

Ilość: 100 szt.

Zadanie VII. Wizytówki

Format: 55 x 85 mm

Papier Rives Sensation Tacticle 270 g, 1+0, druk: 4+0

Ilość: 20 wzorów po 50 szt.

Zadanie VIII. Zaproszenia

Format: 2DL

Papier kreda mat 300 g, druk: 4+4, koperta DL

Ilość: 300 szt.

Zadanie IX. Plakaty

Format: B2

Papier kreda połysk 170 g, druk 4+0

Ilość: 30 szt.

Zadanie X. Plakaty

Wymiary : 70x100cm

papier poster, 150 g, druk 4+0

Ilość: 3 wzory(edycje) po 6 szt., czyli 18 szt.

UWAGA! W zadaniach I i II do obowiązków Wykonawcy będzie należeć zaprojektowanie, skład, druk i dostawa zamówionego wyrobu poligraficznego, w pozostałych zadaniach III-X tylko druk i dostawa.

2. Obowiązki Zamawiającego i Wykonawcy dot. zadania I i II

W ramach zadań opisanych w pkt I-II Zamawiający zobowiązuje się:

- 1) do przekazania Wykonawcy w ciągu 2 dni roboczych od podpisania umowy wszystkich materiałów,
tj. tekstów, logotypów i wytycznych niezbędnych do przygotowania projektów materiałów wymienionych w zadaniach I i II,
- 2) do wniesienia uwag lub odrzucenia przedstawionych projektów - w ciągu 2 dni roboczych od przekazania projektów przez Wykonawcę. Na naniesienie uwag lub zaprojektowanie nowych wersji projektów graficznych Wykonawca ma każdorazowo 1 dzień roboczy,
- 3) do wykonania korekty językowej w ciągu 2 dni roboczych od przekazania przez Wykonawcę składu tekstu produktów określonych w zadaniu I i II. Na naniesienie tejże korekty Zamawiający ma 1 dzień roboczy,
- 4) do ostatecznej akceptacji projektów wyrobów poligraficznych w terminie 2 dni roboczych od wprowadzenia wszystkich uwag, zmian i korekt do projektów,
- 5) bieżącego udzielania odpowiedzi w przypadku pytań/wątpliwości Wykonawcy.

W ramach zadań opisanych w pkt I-II Wykonawca zobowiązuje się do :

- 1) opracowania projektów graficznych produktów określonych w zadaniu I i II na podstawie materiałów i wytycznych otrzymanych od Zamawiającego,
- 2) przedstawienia Zamawiającemu wstępnych projektów graficznych materiałów określonych w zadaniu I i II - w ciągu 2 dni roboczych od przekazania przez Zamawiającego materiałów,
- 3) wykonania składu komputerowego produktu wymienionego w zadaniu I i naniesienia na złożone teksty korekt językowych przeprowadzonych przez Zamawiającego,
- 4) przyjmowania i wprowadzania uwag, zmian i korekt Zamawiającego każdorazowo w ciągu kolejnego 1 dnia roboczego od ich zgłoszenia,
- 5) przesłania Zamawiającemu plików poglądowych w wersji do druku i wykonania druku po uzyskaniu ostatecznej akceptacji przez Zamawiającego,
- 6) przekazania Zamawiającemu plików zaakceptowanych projektów graficznych materiałów określonych w zadaniu I i II - najpóźniej w dniu dostarczenia publikacji,
- 7) wydrukowania całego nakładu zamówienia i dostawy z rozładunkiem do siedziby Zamawiającego w terminie wynikającym z podpisanej umowy. Produkty końcowe muszą być zgodne z zaakceptowanym projektem.

3. Obowiązki Zamawiającego i Wykonawcy dot. zadania III-X

W ramach zadań opisanych w pkt III-X Zamawiający zobowiązuje się do :

- 1) przekazania projektów graficznych wyrobów poligraficznych określonych w zadaniach III-X,
- 2) bieżącego udzielania odpowiedzi w przypadku pytań/wątpliwości Wykonawcy.

W ramach zadań opisanych w pkt III-X Wykonawca zobowiązuje się do :

- 1) przyjmowania i wprowadzania uwag, zmian i korekt Zamawiającego każdorazowo w ciągu kolejnego 1 dnia roboczego od ich zgłoszenia,
- 2) wydrukowania zamówionego wyrobu poligraficznego zgodnie ze złożonym zamówieniem oraz dostawy z rozładunkiem do Zamawiającego w terminie wynikającym z podpisanej umowy. Produkty końcowe muszą być zgodne z przekazanym projektem.

4. Warunki współpracy

- 1) Wykonawca oraz Zamawiający wyznaczą osoby odpowiedzialne za kontakty robocze pomiędzy stronami (m.in. przekazanie niezbędnych plików, udzielanie wskazówek). Kontakty robocze pomiędzy stronami będą odbywać się telefonicznie i/lub drogą elektroniczną.
- 2) Zamawiający zachowuje autorskie prawa majątkowe wraz z prawami zależnymi do przekazanych materiałów.
- 3) Przez dni robocze rozumie się dni od poniedziałku do piątku włącznie.
- 4) Czas przeznaczony na wykonanie każdego zadania wyszczególnionego powyżej podany w dniach roboczych liczony będzie zarówno dla Zamawiającego jak i Wykonawcy od następnego dnia roboczego po dniu, w którym zakończone zostanie poprzedzające go zadanie.

5. Zasady dostarczenia wyrobów poligraficznych

- 1) Wykonawca dostarczy wyroby poligraficzne do Zamawiającego (adres: Białystok, ul. Węglowa 1), od poniedziałku do piątku w godz. 8.00–15.00 na własny koszt i ryzyko, nie później niż w terminie wynikającym ze złożonej oferty i podpisanej umowy.
- 2) Wyroby poligraficzne zostaną dostarczone w trwałym kartonie, co zagwarantuje sprawny i bezpieczny transport. Kartony będą opatrzone informacją o zawartości i liczbie sztuk.
- 3) Odbiór produktów zostanie przeprowadzony na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego podpisanego w ciągu **2 dni roboczych** od daty dostarczenia przedmiotu zamówienia.

6. Realizacja umowy

Zamawiający zastrzega sobie możliwość realizacji usług poligraficznych w mniejszym zakresie (asortymencie) w stosunku do określonego powyżej w pkt. 1, spowodowanych zmianą potrzeb Zamawiającego,

z zastrzeżeniem że ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę nie ulegną zmianie przez cały okres obowiązywania umowy.

Przy czym Zamawiający zastrzega, że wykorzysta minimum 80 % wartości brutto umowy. Wykonawcy nie będą przysługiwały w stosunku do Zamawiającego jakiegokolwiek roszczenia, w tym o zlecenie wykonania dodatkowych prac lub zapłaty wynagrodzenia.

Zamówienia na poszczególne wyroby poligraficzne będą realizowane zgodnie z bieżącymi potrzebami Zamawiającego na podstawie odrębnie złożonych zleceń w terminie nie dłuższym, niż 3 tygodnie od daty ich złożenia u Wykonawcy w sposób określony w umowie.