

DA.3211-4/13

Załącznik nr 2A do SIWZ

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

Przedmiot zamówienia dotyczy wykonania projektu graficznego, składu, łamania, korekty językowej i barwnej, przygotowania do druku, druku oraz dostawy 4 numerów, każdy w ilości 300 egzemplarzy, Biuletynu Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku zgodnie z określonymi parametrami technicznymi.

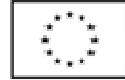
Celem wydania biuletynu jest:

- kampania informacyjno – promocyjna działań realizowanych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku na rzecz ograniczenia bezrobocia,
- promocja WUP jako Instytucji Pośredniczącej II Stopnia Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zaangażowanej w jego wdrażanie,
- dzielenie się doświadczeniami z wdrażania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia są następujące usługi:

1. Wykonanie projektu graficznego Biuletynu w formie elektronicznej, w formacie PDF, obejmującego m.in. opracowanie okładki i strony tytułowej oraz rozmieszczenie tekstu, zdjęć oraz innych elementów tekstowych i graficznych wewnątrz broszury. Przekazanie projektu do konsultacji z Zamawiającym.
2. Dokonanie obróbki graficznej fotografii przekazanych przez Zamawiającego, jeżeli okaże się ona niezbędna do właściwej realizacji usługi wymienionej w punkcie 1.
3. Przedłożenie projektu graficznego broszury w formie elektronicznej, o której mowa w punkcie 1, do akceptacji Zamawiającego.
4. Uwzględnienie uwag Zamawiającego do projektu, o którym mowa w punkcie 1 oraz przygotowania jego ostatecznej wersji w formie elektronicznej, w formacie PDF, która zostanie przez Wykonawcę przekazana do druku po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego.
5. Wykonawca zapewni, iż projekt graficzny będzie opracowany przez profesjonalnego grafika z doświadczeniem zawodowym, z którym dostępny będzie bezpośredni kontakt według potrzeb Zamawiającego, w ciągu całego okresu obowiązywania umowy, także w sytuacjach nagłych zmian w materiale.
6. Komputerowy skład, łamanie oraz przygotowanie do druku Biuletynu polegające na składzie, łamaniu i opracowaniu komputerowym publikacji informacyjno – promocyjnych (zdjęć tekstów, wykresów, tabel, mapek itp.) zgodnie z wytycznymi Zamawiającego.
7. Przedstawienie korekty językowej w języku polskim.
8. Usługi korektorskie będą polegały na sprawdzeniu tekstu pod względem poprawności językowej, zaznaczenia błędów ortograficznych, interpunkcyjnych, gramatycznych i stylistycznych.
9. Wykonawca przedstawi korektę językową i barwną w pliku Word doc/docx za pomocą funkcji śledź zmiany.



10. Wykonawca w razie potrzeby zobowiązany jest do pozyskania we własnym zakresie grafik i zdjęć odpowiadających tematyce tekstu. Wybór zdjęć i ilustracji musi być każdorazowo zaakceptowany przez Zamawiającego.
11. Redakcja techniczna zgodnie z wytycznymi Zamawiającego.
12. Poprawianie usterek powstałych na etapie składu oraz wprowadzanie korekt wydawniczych.
13. Zapis ostatecznej wersji publikacji (zatwierdzonej do druku – wersja PDF).
14. Ostateczny termin realizacji czterech numerów Biuletynu to 21 grudnia 2013 r.
15. Biuletyn informacyjny będzie dystrybuowany 4 razy do końca 2013 r. Termin zawarty pkt. 3-5 **Harmonogramu realizacji** będzie obowiązywał każdorazowo dla każdego z 4 numerów biuletynu.
16. Publikacja nie będzie oznaczona Międzynarodowym Znormalizowanym Numerem Książki (ISBN).
17. Dostarczenie publikacji w opakowaniach po 50 szt., zabezpieczonych przed zniszczeniem do siedziby Zamawiającego w ciągu dnia roboczego w godzinach od 7.30 do 15.30. Publikacje mają być opakowane w sposób umożliwiających ich swobodne przenoszenie.

Wkład tekstowy do biuletynu przekazywany będzie przez Zamawiającego. Zdjęcia do materiałów będą dostarczane przez Zamawiającego.

Parametry techniczne wydruku Biuletynu:

1. Format A4.
2. Ilość stron – 16 + 4 str. okładki.
3. Papier ekologiczny Cyclus Print, oznaczony certyfikatem Błękitny Anioł lub Nordycki Łabędź, o gramaturze 150 g/ m² (środek i okładki).
4. Druk w pełnym kolorze.
5. Oprawa szyta, min. 2 zszywki umieszczone na dłuższym boku (szycie zeszytowe).
6. Nakład jednej edycji biuletynu: 300 szt.
7. Maksymalna ilość wydań (edycji) biuletynu informacyjnego: 4.

Okładka

1. Druk w pełnym kolorze.
2. Tekst, grafika, zdjęcia.
3. Na okładce (pierwsza lub/i ostatnia strona) umieszczone zostaną co najmniej: logo programu PO KL, logo UE, hasło PO KL, logo urzędu pracy, adresy stron: www.pokl.up.podlasie.pl, www.up.podlasie.pl oraz informacja:
 - a) „Publikacja współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego”
 - b) „Egzemplarz bezpłatny”
 - c) „Z troski o środowisko naturalne biuletyn został wydrukowany na papierze ekologicznym”
4. Dane teleadresowe WUP w Białymstoku:

Wojewódzki Urząd Pracy Białymstoku

ul. Pogodna 22

15 – 354 Białystok
tel.(85)74 97 200, fax. (85)74 97 209
email: sekretariat@wup.wrotapodlasia.pl
www.up.podlasie.pl

5. Dane teleadresowe WUP w Białymstoku Oddział Terenowy w Łomży

Oddział Terenowy w Łomży

ul. Nowogrodzka 1
18-400 Łomża
tel. (86) 216-23-46, fax. (86) 216-23-46
email: biwulo@wup.wrotapodlasia.pl

6. Dane teleadresowe WUP w Białymstoku Oddział Terenowy w Suwałkach

Oddział Terenowy w Suwałkach

ul. Przytorowa 9B
16-400 Suwałki
tel. (87) 566 66 01, fax. (87) 566 66 01
email: biwusu@wup.wrotapodlasia.pl

7. Dane teleadresowe Punktu Informacyjnego Europejskiego Funduszu Społecznego

Punkt Informacyjny Europejskiego Funduszu Społecznego

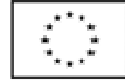
ul. Pogodna 22
15 – 354 Białystok
tel. (85) 74 97 247
Pokój Nr 02 (niski parter)
www.pokl.up.podlasie.pl
email: informacja.efs@wup.wrotapodlasia.pl

Środek

1. Druk w pełnym kolorze.
2. Tekst, grafika, zdjęcia, itp.
3. Środek: maksymalnie 16 stron, podzielonych na dwie części.
4. Na 8 stronach, I części biuletynu będzie przeważał kolor turkusowy. I część biuletynu będzie poświęcona informacjom o lokalnym rynku pracy oraz podejmowanym działaniom i dobrym praktykom realizowanych przez WUP w Białymstoku przedsięwzięć na rzecz ograniczenia bezrobocia na terenie woj. podlaskiego.
5. Na 8 stronach II części biuletynu będzie przeważał kolor pomarańczowy, ta część będzie zaczynała się od hasła promocyjnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki „Człowiek – najlepsza inwestycja”. II część biuletynu będzie poświęcona działaniom realizowanym w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki przez WUP w Białymstoku - Instytucja Pośrednicząca II Stopnia Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Zamawiający dostarczy Znak Promocyjny Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku - Instytucji Pośredniczącej II Stopnia PO KL.

Oprawa graficzna biuletynu powinna być spójna ze *Strategią Komunikacji Funduszy Europejskich w Polsce w ramach Narodowej Strategii Spójności na lata 2007-2013* oraz



Księgą Identyfikacji Wizualnej Narodowej Strategii Spójności, stanowiącej załącznik do Strategii, a także Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki stanowiącymi załącznik do Planu Komunikacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, w tym wszystkie logotypy. Wszystkie ww. dokumenty są dostępne na stronie internetowej Zamawiającego pod adresem www.pokl.up.podlasie.pl oraz na stronie internetowej Ministerstwa Rozwoju Regionalnego pod adresem www.efs.gov.pl.

Harmonogram realizacji

Wykonawca będzie realizował prace według powyższego harmonogramu. Ostateczny termin realizacji czterech numerów Biuletynu to 21.12.2013 r.

Zamawiający zastrzega, że podane w harmonogramie terminy realizacji są maksymalne. Przy

Lp.	Zadanie	Czas realizacji
1.	Dostarczenie szablonu projektu graficznego biuletynu czterech edycji biuletynu.	Maksymalnie 4 dni robocze licząc od dnia podpisania umowy.
2.	Wprowadzenie ewentualnych zmian, poprawek, zgłoszonych przez Zamawiającego do otrzymanego szablonu projektu graficznego biuletynu.	Maksymalnie 3 dni robocze, licząc od dnia zgłoszenia uwag przez Zamawiającego.
3.	Przedstawienie korekty językowej i barwnej biuletynu w pliku Word doc/docx za pomocą funkcji „śledź zmiany”.	Maksymalnie 5 dni roboczych, licząc od dnia dostarczenia przez Zamawiającego materiału źródłowego biuletynu. (Podany termin obowiązuje dla każdego z 4 numerów biuletynu.)
4.	Dostarczenie projektu graficznego po dokonaniu składu, łamania i opracowania komputerowego biuletynu (zdjęć tekstów, wykresów, tabel, mapek itp.) zgodnie z wytycznymi Zamawiającego. Dostarczenie do akceptacji biuletynu w formie elektronicznej.	Maksymalnie 3 dni robocze, licząc od dnia zaakceptowania przez Zamawiającego korekty językowej i barwnej. (Podany termin obowiązuje dla każdego z 4 numerów Biuletynu).
5.	Wprowadzenie ewentualnych poprawek do składu, łamania i opracowania komputerowego na wniosek Zamawiającego.	Maksymalnie 3 dni robocze, licząc od dnia zgłoszenia uwag przez Zamawiającego. (Podany termin obowiązuje dla każdego z 4 numerów Biuletynu).
6.	Dostawa wydrukowanego biuletynu do siedziby Zamawiającego.	Maksymalnie 7 dni roboczych, licząc od dnia zaakceptowania ostatecznej wersji przez Zamawiającego. (Podany termin obowiązuje dla każdego z 4 numerów Biuletynu).

sprawnej współpracy Zamawiającego z Wykonawcą powyższe terminy mogą ulec skróceniu.

Logo / informacje do umieszczenia w biuletynie:

Logo programu PO KL	 KAPITAŁ LUDZKI NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI	 KAPITAŁ LUDZKI NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI
Logo UE	UNIA EUROPEJSKA EUROPEJSKI FUNDUSZ SPOŁECZNY 	UNIA EUROPEJSKA EUROPEJSKI FUNDUSZ SPOŁECZNY 
Logo Urzędu Pracy		
Logo Promocyjne WUP - Instytucji Pośredniczącej II Stopnia PO KL		
Hasło PO KL	Człowiek – najlepsza inwestycja	

Prawa autorskie i prawa majątkowe

Autorskie prawa majątkowe wraz z prawami zależnymi do wszystkich tekstów przesłanych przez Zamawiającego oraz elementów graficznych (zdjęć, rysunków, grafik) należą do Zamawiającego.

Wymagania dotyczące współpracy Zamawiającego z Wykonawcą

1. Kontakty Zamawiającego z Wykonawcą będą odbywać się listownie, przy użyciu poczty elektronicznej oraz telefonicznie lub faksem.
2. W specyficznych sytuacjach gdzie ww. kontakt nie będzie wystarczający Wykonawca będzie zobowiązany do osobistego stawienia się w siedzibie Zamawiającego w celu omówienia z Zamawiającym poprawek do biuletynu.