

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie projektu graficznego, składu, korekty językowej, tłumaczenia na język angielski i przygotowania do druku, druk oraz dostawę ulotek informacyjnych.

Celem zamówienia jest upowszechnianie usług i zadań Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku.

Przedmiotem zamówienia są następujące usługi:

- Pełne opracowanie graficzne ulotki informacyjnej nt. zadań Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku (w tym uzupełnienie zdjęciami, grafiką, mapkami itp.), a także przygotowanie do druku, druk i dostawa ulotek w nakładzie 200 sztuk w języku polskim oraz 300 sztuk w języku angielskim,
- Wykonawca zobowiązany jest do korekty redakcyjnej i technicznej, tłumaczenia na język angielski treści ulotki oraz poprawianie usterek powstałych na etapie składu oraz wprowadzanie korekt wydawniczych.

Realizacja zamówienia nastąpi w następujących etapach:

- opracowania i przekazania **Zamawiającemu** w formie elektronicznej (format PDF) szablonu trzech różniących się od siebie projektów graficznych ulotki w ciągu 7 dni od daty zawarcia Umowy, wraz z rozmieszczeniem na okładce znaków graficznych i informacji (na okładce - pierwsza lub/i ostatnia strona, umieszczone zostaną: logo urzędu pracy, adres strony www.up.podlasie.pl, adres urzędu,
- uwzględnienie uwag **Zamawiającego** we wszystkich trzech przedstawionych projektach graficznych, naniesienie poprawek i przedstawienie poprawionych projektów **Zamawiającemu** do akceptacji w przeciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania uwag,
- w razie gdy Wykonawca nie przekaze projektów graficznych do zatwierdzenia Zamawiającemu albo nie przekaze poprawionych projektów graficznych to Zamawiający ma prawo nie przyjąć do zatwierdzenia żadnego projektu graficznego po terminie i odstąpić od Umowy w całości,
- wykonawca dostarczy ulotki, do wskazanego pomieszczenia w siedzibie Zamawiającego, na swój koszt i ryzyko.
- Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu, na płycie CD lub innym nośniku elektronicznym, wszelkich materiałów gotowych do druku, w tym:
 - dokumentów głównych w plikach formatu źródłowego (otwartego);
 - dokumentów głównych w plikach formatu zamkniętego (PDF);
 - pliki dokumentów głównych w formacie PDF zawierające zdjęcia o niskiej rozdzielczości.
- Zadaniem Wykonawcy będzie dostarczenie ulotek do siedziby Zamawiającego w Białymstoku, przy ul. Pogodnej 22, w ciągu dnia roboczego w godzinach od 7.30 do 15.30. Ulotki powinny być opakowane w sposób umożliwiających ich swobodne przenoszenie,
- Termin realizacji: 21 dni od dnia zawarcia Umowy.

Parametry techniczne wydruku ulotki:


- Format: 21 cm x 40 cm, składana na cztery (harmonijka 4xDL)
- papier: kreda min. 170 g/m²
- Kolory: 4+4 (pełny kolor obustronnie)
- druk dwustronny

- uszlachetnienie: folia matowa + powierzchniowy lakier UV miejscowo
- nakład 200 sztuk w języku polskim
- nakład 300 sztuk w języku angielskim
- tekst oraz grafika będą zamieszczone w 1 kolumnie na każdej składanej stronie.

Zamawiający dostarczy:

- treść ulotki w formacie Microsoft Word w języku polskim w dniu podpisania Umowy. Treść ulotki otrzymana od Zamawiającego jest chroniona prawem autorskim.

Logotypy:

Logo urzędu pracy	
-------------------	---