

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Pozycja	Nazwa przedmiotu zamówienia	Opis przedmiotu zamówienia	Ilość	Jednostkowa cena brutto	Wartość brutto
1	Ulotka informacyjna o działalności CIiPKZ	Wykonanie projektu graficznego, przygotowanie do druku i druk ulotki : <ul style="list-style-type: none"> - format DL (składana na trzy, format A4 po rozłożeniu) - drukowana dwustronnie w pełnym kolorze - tekst oraz grafika / zdjęcia będą zamieszczone w 3 kolumnach na każdej ze stron - papier kredowy o gramaturze 170 g/m² z połyskiem 	4000 szt.		
2	Publikacja broszurowa	Wykonanie projektu graficznego okładki, skład, łamanie, korekta językowa i barwna oraz przygotowanie do druku i druk publikacji broszurowej , opracowanej przez Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej (Podlaski Warsztat Doradcy Zawodowego pt. „Moja firma”) Parametry publikacji: <ul style="list-style-type: none"> - format B5: od 16 x 22,5 cm do 17 x 23,5 cm - objętość ok. 35 stron + okładka - kredo 115g/m², tło białe, kolorowe nagłówki, elementy graficzne, wyróżnienia - okładka kolorowa (tekst, grafika, zdjęcie), kredo 250 g/m², uszlachetnienie: folia matowa + lakier UV miejscowo jednostronnie (1 i 4 strona okładki) - oprawa szyta. 	300 szt.		
3	Notatnik z nadrukiem	Notatniki z nadrukiem w formie bloczka 30 kartek <ul style="list-style-type: none"> - papier biały offsetowy 80g/m² - format A5 (ok. 148 mm – 210 mm) - podkładka tekturowa z tyłu do usztywnienia notatnika - klejenie po krótkim, górnym boku - wykonanie projektu graficznego okładki notatnika - druk jednostronny na okładce – zewnętrzna strona, pełny kolor (dane teleadresowe, logo urzędu pracy, informacja o usługach 	1200 szt.		



		poradnictwa zawodowego, grafika) – nadruk w nagłówku i stopce na kartkach notatnika (strona internetowa, nazwa)			
--	--	--	--	--	--

Termin realizacji zamówienia: 30 dni od daty podpisania umowy z Wykonawcą

Informacje dodatkowe:

- Zamawiający dostarczy tekst do ulotki, broszury, notatnika oraz logo w formacie Microsoft Word w dniu podpisania Umowy.
- Projekt graficzny ulotki, broszury oraz notatnika, przygotowanie do druku i druk leży po stronie Wykonawcy.
- Wykonawca przedstawi i skonsultuje z Zamawiającym projekt graficzny ulotki, okładki broszury i całej broszury (zaproponuje grafikę, zdjęcia, kolorystykę i rozmieszczenie tekstu), okładki notatnika i notatnika w ciągu **7 dni** kalendarzowych od daty podpisania umowy.
- Wykonawca uwzględni uwagi Zamawiającego do projektów graficznych.
- Wykonawca spakuje wydrukowane ulotki po 500 szt., notatniki po 50 szt., broszurę po 50 szt. i dostarczy (wraz z rozładunkiem) do siedziby Zamawiającego w Białymstoku, przy ul. Pogodnej 22.
- Materiały otrzymywane od Zamawiającego są chronione prawem autorskim.

Logo do umieszczenia na ulotce, broszurach, notatniku:

Logo urzędu pracy oraz logo Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej		
--	--	---

Miejscowość, data

Podpis Wykonawcy lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

pieczęć wykonawcy