

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (SOPZ)

I. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie do druku (w tym skład, łamanie i korekta techniczna), oprawa, druk, utrwalenie na nośniku elektronicznym oraz dostawa do siedziby Zamawiającego 200 egzemplarzy publikacji pt. *„Przegląd regionalny. Województwo podkarpackie 2015”*

II. Realizacja przedmiotu zamówienia obejmuje:

Wykonawca, w oparciu o materiały oraz wytyczne przekazane przez Zamawiającego zobowiązany będzie do (etapy prac):

- I. Przygotowania okładki, wykonania komputerowego składu, łamania tekstu oraz przygotowania publikacji do druku.
- II. Wykonania korekty tekstu w zakresie stylistyki, ortografii, interpunkcji.
- III. Oprawy i druku publikacji.
- IV. Dostawy publikacji do siedziby zamawiającego wraz z przekazaniem wersji elektronicznej projektu szablonu graficznego okładek i szaty graficznej (layoutu) oraz wersji elektronicznej gotowych publikacji.

III. Szczegółowy zakres prac:

ETAP I. Przygotowania okładki, wykonania komputerowego składu, łamania tekstu oraz przygotowania publikacji do druku.

Wykonawca będzie zobowiązany do graficznego i technicznego przygotowania publikacji. W szczególności przeprowadzenia prac obejmujących:

- a) przygotowanie okładki publikacji na podstawie koncepcji przedstawionej przez Zamawiającego,
- b) skład i łamanie tekstu oraz opracowanie komputerowe tablic, wykresów, map, rysunków, zdjęć, grafów, a ponadto tytułów opisów, układów tabelarycznych, ramek, indeksów, przypisów oraz bibliografii oraz innych elementów wyróżnienia graficznego ważnych informacji/ sentencji wybranych z tekstów itp. przekazanego materiału przez Zamawiającego według przygotowanego oraz wcześniej zaakceptowanego przez Zamawiającego projektu środka publikacji (layoutu),

- c) redakcje techniczną,
- d) montaż elektroniczny publikacji,
- e) naświetlenia.

ETAP II . Wykonanie korekty tekstu w zakresie stylistyki, ortografii, interpunkcji.

Wykonawca będzie zobowiązany do językowego przygotowania publikacji, tj. wykonania korekty tekstu przekazanego przez Zamawiającego w zakresie stylistyki, ortografii, interpunkcji. Wykonawca będzie zobowiązany do korekty po składzie publikacji, w tym:

- a) korekty językowej (sprawdzenia pisowni i poprawności gramatycznej),
- b) redakcji stylistycznej (naniesienia poprawek stylistycznych),
- c) uspoźnienia (ujednolicenia) terminologii i stylu w tekście,
- d) poprawienia usterek powstałych na etapie składu.

Korekta będzie przeprowadzona na wydrukach tekstu publikacji sporządzonych po składzie. Oprócz korekty Wykonawca będzie zobowiązany do weryfikacji układu wizualnego tekstu oraz szaty graficznej publikacji po składzie. Zamawiający w okresie realizacji zamówienia ma prawo do dwukrotnego zgłoszenia niniejszej korekty.

ETAP III . Oprawa i druk publikacji.

Minimalne wymagania Zamawiającego dotyczące parametrów technicznych publikacji:

1. Publikacja „Przegląd regionalny. Województwo podkarpackie 2015” bez okładki:

- a) format pionowo A4 (297 mm x 210 mm),
- b) objętość w formacie A4 w materiale do przekazania – ok. 270 stron z których ok. 40% wypełniają rysunki i tabele. Publikacja wraz z tabelami i rysunkami zawiera ok. 500 488 znaków ze spacjami,
- c) druk dwustronny pełny kolor,
- d) rodzaj papieru: offsetowy 90g/m²,
- e) zawartość: tekst, tabele, wykresy, rysunki (mapy),
- f) wymagany rozmiar czcionki w publikacji: 11-12 pkt, wymagany rozmiar czcionki w tabelach: 10-11 pkt (rozmiar czcionki zostanie uzgodniony podczas korekty edytorskiej).

2. Okładka publikacji:

- a) format pionowo A4 (297 mm x 210 mm),
- b) druk jednostronny pełny kolor,
- c) materiał okładek: karton o gramaturze co najmniej 250g/m² kredowany jednostronnie z białym spodem, okryty jednostronnie folią,
- d) publikacje klejone na grzbiecie w technologii PUR lub równoważnej,
- e) tytuły publikacji umieszczone na grzbiecie publikacji.

3. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest do:

- opatrzenia publikacji numerem ISBN,
- opatrzenia publikacji formułą: „Egzemplarz bezpłatny”,
- opatrzenia publikacji wymaganymi przez Zamawiającego znakami graficznymi tj.:

a) logo „PODKARPACKIE przestrzeń otwarta” oraz logotyp UE z dopiskiem informacji o źródle finansowania



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Publikacja finansowana przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

b) logo Podkarpackiego Regionalnego Obserwatorium Terytorialnego



c) herb województwa podkarpackiego



Rozmieszczenie i wielkość wymaganych znaków graficznych zostanie ustalona z Zamawiającym w czasie opracowywania przez Wykonawcę wizualizacji przedmiotu zamówienia. Zamawiający nie dopuszcza umieszczenia znaków graficznych w formie naklejek na publikacji,

- druku zaakceptowanej wersji publikacji zgodnie z warunkami określonymi w parametrach technicznych i informacji o nakładach.

Druk publikacji następuje po zatwierdzeniu jej do druku (w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej).

Wykonawca wydrukuje publikacje w łącznym nakładzie **200** egzemplarzy publikacji.

ETAP IV

Dostawa publikacji w nakładzie 200 egzemplarzy do siedziby zamawiającego oraz wersji elektronicznej publikacji.

Po dokonaniu druku publikacji Wykonawca będzie zobowiązany do:

- a) spakowania publikacji objętej niniejszym zamówieniem w papier pakowy w sposób zabezpieczający przed uszkodzeniem,

- b) dostarczenia własnym środkiem transportu, na własny koszt oraz ryzyko i rozładunku w ramach wynagrodzenia przedmiot zamówienia do miejsca wskazanego przez Zamawiającego na terenie jego siedziby (al. Ł. Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów),
- c) przekazania wraz z prawami autorskimi majątkowymi, wszystkich zaakceptowanych przez Zamawiającego projektów graficznych - w wersji elektronicznej (na nośniku CD w formatach PDF podglądowy, PDF kompozytowy do druku, w plikach otwartych na komputer typu PC – w formatach zastosowanych przez Wykonawcę np. cdr, ai, grafika rastrowa w formatach: tiff, psd, jpg, ewentualna grafika pozazdjęciowa w formacie .eps, umożliwiającym nanoszenie poprawek oraz wykorzystanie ich elementów w całości lub w części do ponownego wydruku, specyfikacja techniczna do druku w formacie .doc .

Za szkody powstałe w trakcie dostawy spowodowane nienależytym opakowaniem lub przebiegiem transportu winę ponosi Wykonawca.

Odbiór przedmiotu zamówienia zostanie potwierdzony protokołem podpisanym przez Zamawiającego i Wykonawcę. Dzień podpisania protokołu przez Zamawiającego będzie dniem wykonania zamówienia.

IV. Terminy realizacji poszczególnych elementów zamówienia:

1. W terminie do **5 dni kalendarzowych od podpisania umowy** Wykonawca zobowiązany będzie wykonać i przesłać projekt okładki publikacji (minimum 1 projekt -opracowaną na podstawie koncepcji przedstawionej przez Zamawiającego), projekt minimum 2 szablonów graficznych środka publikacji (layoutu) na wskazany adres e-mail Zamawiającego (w postaci zapisu w formacie pdf). Zamawiający z przedstawionych wybierze jeden projekt, który zostanie zmodyfikowany przez Wykonawcę zgodnie z uwagami Zamawiającego.

W przypadku odrzucenia przez Zamawiającego przedstawionych propozycji Wykonawca w ciągu **5 dni kalendarzowych od otrzymania uwag** opracuje i przedstawi kolejną propozycję projektu szablonów graficznych środków publikacji (layoutu) i prześle na wskazany adres e-mail Zamawiającego (w postaci zapisu w formacie pdf).

Wykonawca zobowiązany będzie do przesyłania projektu graficznego aż do ostatecznej akceptacji przez Zamawiającego.

Powyżej opisany proces uzgodnień musi zakończyć się w ciągu **12 dni kalendarzowych od jego rozpoczęcia.**

2. W terminie do **10 dni kalendarzowych od dnia zaakceptowania przez Zamawiającego projektu szablonu graficznego środka publikacji (layoutu)** (zakończenie I etapu) Wykonawca zobowiązany będzie wykonać skład, łamanie oraz korektę językową i stylistyczną tekstu oraz przesłać na wskazany adres e-mail wersję elektroniczną

publikacji po składzie (wraz z uwagami naniesionymi podczas korekty) w celu weryfikacji wyników korekty.

Zamawiający zastrzega sobie prawo wniesienia uwag, zmian do treści publikacji, w terminie **3 dni kalendarzowych**, które Wykonawca będzie zobowiązany uwzględnić.

3. Wykonawca będzie zobowiązany nanieść poprawki i uwagi zgłoszone przez Zamawiającego w stosunku do tekstu publikacji po składzie, i przesłania poprawionych publikacji w terminie **3 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania uwag od Zamawiającego na wskazany adres e-mail Zamawiającego.
4. Zamawiający w terminie **5 dni kalendarzowych** zobowiązany będzie zaakceptować przesłaną przez Wykonawcę publikację.
5. Wykonawca przedłoży ostateczną wizualizację przedmiotu zamówienia w wersji papierowej, uwzględniającą ww. szczegółowy zakres (opis) prac, w terminie **5 dni kalendarzowych** liczonych **od ostatecznej akceptacji wersji elektronicznej** publikacji. Wykonawca będzie mógł przystąpić do prac związanych z drukiem publikacji, po wprowadzeniu zmian i uwzględnieniu uwag zgłoszonych przez Zamawiającego na tym etapie i zatwierdzeniu tekstu publikacji do druku przez Zamawiającego na piśmie lub poprzez pocztę elektroniczną. Realizując ww. zakres (opis) prac nad ostateczną wizualizacją przedmiotu zamówienia Wykonawca musi w sposób bieżący konsultować z Zamawiającym poszczególne jego etapy. Brak bieżących konsultacji oraz nieuwzględnianie uwag zgłaszanych przez Zamawiającego daje Zamawiającemu prawo do rozwiązania umowy z winy Wykonawcy.
6. Zamawiający zatwierdzi wizualizację przedmiotu zamówienia w terminie **do 3 dni kalendarzowych od dnia dostarczenia jej do siedziby Zamawiającego w wersji papierowej**. W tym terminie Zamawiający ma prawo zgłosić uwagi do wersji próbnej wydruku, które Wykonawca ma obowiązek uwzględnić w wersji ostatecznej wydruku.
7. Wykonawca wykona przedmiot zamówienia i dostarczy go do siedziby Zamawiającego w terminie **do 10 dni kalendarzowych od dnia pisemnej akceptacji ostatecznej papierowej wersji** próbnej wydruku dokonanej przez Zamawiającego.

V. Termin wykonania zamówienia:

Wykonawca zobowiązuje się wykonać usługi objęte niniejszym SOPZ w terminie **51 dni kalendarzowych** od dnia podpisania umowy.

VI. Współpraca z wykonawcą:

- Wykonawca wykona zamówienie zgodnie z warunkami określonymi w części III SOPZ, w której szczegółowo opisano przedmiot zamówienia.

- W trakcie realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzania stałych konsultacji z Zamawiającym i uzyskiwania pisemnych akceptacji (dopuszcza się akceptację w formie elektronicznej) oraz do wprowadzania wszelkich zmian zgodnie z sugestiami Zamawiającego na każdym etapie prac.
- Za każdym razem kiedy mowa jest w SOPZ o wysyłaniu przez Wykonawcę poszczególnych produktów drogą elektroniczną, należy je wysłać na adresy e-mail Zamawiającego: a.kielbasa@podkarpackie.pl oraz m.fietko@podkarpackie.pl

VII. Inne szczególne warunki:

Zgodnie z art. 29 ust. 3a – ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający wymaga aby wszelkie czynności podejmowane przez wykonawcę lub podwykonawcę i związane z drukowaniem przedmiotu zamówienia, wykonywane były przez pracownika/pracowników zatrudnionego/ych na podstawie umowy o pracę (art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy).