

## Załącznik nr 1 do Zaproszenia do złożenia oferty

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dotyczący usługi druku *Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Podkarpackiego na lata 2021-2030 (RSI WP)*, broszury *RSI WP* oraz publikacji *Gospodarka obiegu zamkniętego w przedsiębiorstwach województwa podkarpackiego***

### I. Przedmiot zamówienia:

**Przedmiotem zamówienia jest usługa druku *Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Podkarpackiego na lata 2021-2030 (RSI WP)* i broszury *RSI WP z tłumaczeniem oraz druku publikacji *Gospodarka obiegu zamkniętego w przedsiębiorstwach województwa podkarpackiego****

Zamówienie polegać będzie na wykonaniu tłumaczenia *RSI WP* i broszury *RSI WP* oraz wykonaniu projektu graficznego okładek i środka (layoutu), przygotowaniu do druku (w tym wykonanie składu, łamania, korekty językowej i technicznej), oprawie, druku, utwaleniu na nośniku elektronicznym oraz dostawie do siedziby Zamawiającego:

- wersji polskojęzycznej *RSI WP* w ilości 100 egzemplarzy,
- wersji angielskojęzycznej *RSI WP* w ilości 50 egzemplarzy,
- wersji polskojęzycznej broszury *RSI WP* w ilości 150 egzemplarzy,
- wersji angielskojęzycznej broszury *RSI WP* w ilości 150 egzemplarzy,
- wersji polskojęzycznej publikacji „*Gospodarka obiegu zamkniętego w przedsiębiorstwach województwa podkarpackiego*” w ilości 100 egzemplarzy.

### II. Realizacja zamówienia będzie składać się z etapów:

#### **Etap I:**

- Tłumaczenie zawartości *RSI WP* oraz broszury *RSI WP* na język angielski przez tłumacza przysięgłego wpisanego na listę zamieszczoną na stronie Ministerstwa Sprawiedliwości (na etapie składania oferty wymagane jest wskazanie danych tłumacza przysięgłego tj. imię, nazwisko, numer wpisu na listę tłumaczy przysięgłych

zamieszczoną na stronie Ministerstwa Sprawiedliwości, a także oświadczenia tłumacza przysięgłego, że podejmie się tłumaczenia Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Podkarpackiego 2021-2030 w terminach i czasie określonym w przedmiocie zamówienia).

- Wykonanie projektu graficznego okładki i środka *RSI WP*, broszury *RSI WP* oraz publikacji pt. „Gospodarka obiegu zamkniętego w przedsiębiorstwach województwa podkarpackiego” - layoutu, przygotowanie do druku (w tym skład, łamanie i korekta techniczna), oprawa, druk, utrwalenie na nośniku elektronicznym oraz dostawa do siedziby Zamawiającego 100 egzemplarzy *RSI WP* w wersji polskojęzycznej, 50 egzemplarzy *RSI WP* w wersji angielskojęzycznej, 150 egzemplarzy broszury *RSI WP* w wersji polskojęzycznej, 150 egzemplarzy broszury *RSI WP* w wersji angielskojęzycznej oraz 100 egzemplarzy publikacji pt. „Gospodarka obiegu zamkniętego w przedsiębiorstwach województwa podkarpackiego”.

### **Etap II:**

- Opracowanie elektronicznej wersji dokumentu zgodnie z Ustawą z 4 kwietnia 2019r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

### **III. Termin realizacji zamówienia**

Planowany termin zakończenia realizacji całego zamówienia to czerwiec/lipiec 2022 r. Z zastrzeżeniem, że zamówienie jest realizowane zgodnie z harmonogramem realizacji zamówienia wskazanym w punkcie VI.

### **IV. Realizacja przedmiotu zamówienia obejmuje:**

Wykonawca, na podstawie materiałów oraz wytycznych przekazanych przez Zamawiającego, zobowiązany będzie do:

1. Tłumaczenia zawartości *RSI WP* oraz broszury *RSI WP* na język angielski.
2. Opracowania projektu graficznego okładki i środka (layoutu) *RSI WP* (dla obu wersji językowych tj. polskiej i angielskiej), broszury *RSI WP* (dla obu wersji językowych tj. polskiej i angielskiej) oraz publikacji pt. „Gospodarka obiegu zamkniętego w przedsiębiorstwach województwa podkarpackiego” (w języku polskim).

3. Wykonania komputerowego składu, łamania tekstu oraz przygotowania dokumentów do druku.
4. Wykonania korekty tekstów ww. dokumentów w zakresie stylistyki, ortografii, interpunkcji.
5. Wykonanie druku i oprawy dokumentów.
6. Opracowanie elektronicznej wersji dokumentów zgodnie z Ustawą z 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.
7. Przekazania w imieniu Zamawiającego uprawnionym bibliotekom po 1 egzemplarzu *RSI WP*, broszury *RSI WP* i publikacji pt. „Gospodarka obiegu zamkniętego w przedsiębiorstwach województwa podkarpackiego” (zgodnie z art. 3 ust. 1 Ustawy o obowiązkowych egzemplarzach bibliotecznych) oraz dostawy publikacji do siedziby Zamawiającego (wraz z przekazaniem wersji elektronicznej gotowych dokumentów oraz wersji z dostępnością cyfrową).

#### **V. Szczegółowy zakres prac:**

- 1. Tłumaczenie zawartości *RSI WP* oraz broszury *RSI WP* na język angielski** przez tłumacza przysięgłego wpisanego na listę zamieszczoną na stronie Ministerstwa Sprawiedliwości.
  
- 2. Opracowanie projektu graficznego okładki i środka (layoutu) *RSI WP* (dla obu wersji językowych tj. polskiej i angielskiej), broszury *RSI WP* (dla obu wersji językowych tj. polskiej i angielskiej) i publikacji pt. „Gospodarka obiegu zamkniętego w przedsiębiorstwach województwa podkarpackiego” (w języku polskim).**

Wykonawca będzie zobowiązany do opracowania projektu graficznego okładki i środka ww. dokumentów w uzgodnieniu z Zamawiającym.

W szczególności przeprowadzenia prac obejmujących:

- a) opracowanie min. 3 projektów graficznych okładki (dla każdego z dokumentów) na podstawie własnych koncepcji Wykonawcy i wskazówek Zamawiającego,
- b) opracowania min. 3 projektów środka dokumentów – layoutu (dla każdego z dokumentów).

Zamawiający w ramach realizacji niniejszego przedmiotu umowy ma prawo zlecić Wykonawcy wykonanie kolejnych projektów graficznych okładki i środka publikacji (layoutu), aż do ostatecznej akceptacji przez Zamawiającego wersji projektów przedstawianych przez Wykonawcę.

**3. Wykonanie komputerowego składu, łamania tekstu oraz przygotowania *RSI WP* (dla obu wersji językowych tj. polskiej i angielskiej), broszury *RSI WP* (dla obu wersji językowych tj. polskiej i angielskiej) i publikacji pt. „Gospodarka obiegu zamkniętego w przedsiębiorstwach województwa podkarpackiego” (w języku polskim) do druku.**

Wykonawca będzie zobowiązany do graficznego i technicznego przygotowania ww. dokumentów.

W szczególności przeprowadzenia prac obejmujących:

- a) skład i łamanie tekstu przekazanego przez Zamawiającego według przygotowanego oraz wcześniej zaakceptowanego przez Zamawiającego projektu środka dokumentów (layout),
- b) opracowanie komputerowe tablic, wykresów, map, rysunków, grafów, a ponadto tytułów opisów, układów tabelarycznych, ramek, indeksów, przypisów, bibliografii oraz innych elementów wyróżnienia graficznego ważnych informacji / sentencji wybranych z tekstów itp.,
- c) redakcję techniczną,
- d) montaż elektroniczny,
- e) naświetlenia.

**4. Wykonanie korekty tekstu w zakresie stylistyki, ortografii, interpunkcji dla *RSI WP* (w języku polskim i angielskim), broszury *RSI WP* (dla obu wersji językowych tj. polskiej i angielskiej) i publikacji pt. „Gospodarka obiegu zamkniętego w przedsiębiorstwach województwa podkarpackiego” (w języku polskim).**

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) ujednolicenia formatowania tekstu,
- 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. Wszystkie naniesione zmiany zostaną przedstawione Zamawiającemu do zaopiniowania i akceptacji. Wszelkie uwagi Zamawiającego do zmian/korekt przedstawionych przez Wykonawcę zostaną uwzględnione przez Wykonawcę.

**5. Oprawa i druk *RSI WP* (w obu wersjach językowych tj. polskiej i angielskiej) broszury *RSI WP* (dla obu wersji językowych tj. polskiej i angielskiej) i publikacji pt. „Gospodarka obiegu zamkniętego w przedsiębiorstwach województwa podkarpackiego” (w języku polskim).**

Minimalne wymagania Zamawiającego dotyczące parametrów technicznych:

- **RSI WP - publikacja**

Publikacja bez okładki:

- a) format pionowo A4 (297 mm x 210 mm),
- b) objętość w formacie A4 w materiale do przekazania – około 190 stron łącznie,  
Liczba znaków ze spacjami 509 897.
- c) druk dwustronny pełny kolor,
- d) rodzaj papieru: offsetowy 90g/m<sup>2</sup>,
- e) zawartość: tekst, tabele, wykresy, rysunki (mapy),
- f) wymagany rozmiar czcionki w publikacji: 11-12 pkt, wymagany rozmiar czcionki w tabelach: 10-11 pkt (ostateczny rozmiar czcionki zostanie uzgodniony przez Zamawiającego podczas korekty edytorskiej).

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/m<sup>2</sup> 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,

Wykonawca zobowiązany jest do opatrzenia publikacji wymaganymi przez Zamawiającego znakami graficznymi<sup>1</sup>, tj.:

- a) logo „PODKARPACKIE przestrzeń otwarta”, logotyp UE, logotyp Funduszy Europejskich oraz barwy Rzeczypospolitej Polskiej:



- b) logo „RSI Podkarpackie”,



- 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.

- **Broszura RSI WP - publikacja**

Publikacja bez okładki:

- a) format pionowo B5 (250 mm x 176 mm),

<sup>1</sup> Zgodnie z wytycznymi określającymi ich parametry oraz sposób wizualizacji, publikacji, a także udostępniania zawartymi na stronie podkarpackie.pl.

- b) objętość w formacie B5 w materiale do przekazania – ok. 20 stron z których ok. 50% wypełniają rysunki i tabele, Liczba znaków ze spacjami 47 899.
- c) druk dwustronny pełny kolor,
- d) rodzaj papieru: offsetowy 90g/m<sup>2</sup>,
- e) zawartość: tekst, tabele, wykresy, rysunki,
- f) wymagany rozmiar czcionki w publikacji: 11-12 pkt, wymagany rozmiar czcionki w tabelach: 10-11 pkt (ostateczny rozmiar czcionki zostanie uzgodniony przez Zamawiającego podczas korekty edytorskiej).

#### Okładka publikacji:

- a) format pionowo B5 (250 mm x 176 mm),
- b) druk jednostronny pełny kolor,
- c) materiał okładek: karton o gramaturze co najmniej 250g/m<sup>2</sup> kredowany jednostronnie z białym spodem, okryty jednostronnie folią,
- d) oprawa zeszytowa, 2 zszywki

Wykonawca zobowiązany jest do opatrzenia publikacji wymaganymi przez Zamawiającego znakami graficznymi<sup>2</sup>, tj.:

- a) logo „PODKARPACKIE przestrzeń otwarta”, logotyp UE, logotyp Funduszy Europejskich oraz barwy Rzeczypospolitej Polskiej:



- b) logo „RSI Podkarpackie”,



- c) herb województwa podkarpackiego,

---

<sup>2</sup> Zgodnie z wytycznymi określającymi ich parametry oraz sposób wizualizacji, publikacji, a także udostępniania zawartymi na stronie podkarpackie.pl.





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.

- **Raport pt.: „Gospodarka obiegu zamkniętego w przedsiębiorstwach województwa podkarpackiego”.**

Publikacja bez okładki:

- a) format pionowo A4 (297 mm x 210 mm),
- b) objętość w formacie A4 w materiale do przekazania – około 234 strony łącznie, Liczba znaków ze spacjami 469 433.
- c) druk dwustronny pełny kolor,
- d) rodzaj papieru: offsetowy 90g/m<sup>2</sup>,
- e) zawartość: tekst, tabele, wykresy, rysunki (mapy),
- f) wymagany rozmiar czcionki w publikacji: 11-12 pkt, wymagany rozmiar czcionki w tabelach: 10-11 pkt (ostateczny rozmiar czcionki zostanie uzgodniony przez Zamawiającego podczas korekty edytorskiej).

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/m<sup>2</sup> 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,



Wykonawca zobowiązany jest do opatrzenia publikacji wymaganymi przez Zamawiającego znakami graficznymi<sup>3</sup>, tj.:

- a) logo „PODKARPACKIE przestrzeń otwarta”, logotyp UE, logotyp Funduszy Europejskich oraz barwy Rzeczypospolitej Polskiej:



- b) logo „RSI Podkarpackie”,



- 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.

**Druk wszystkich publikacji następuje po ich zatwierdzeniu przez Zamawiającego do druku (w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej).**

## 6. Dostawa w nakładzie :

- a) wersji polskojęzycznej *RSI WP* w ilości 100 egzemplarzy,
- b) wersja angielskojęzyczna *RSI WP* w ilości 50 egzemplarzy,
- c) wersji polskojęzycznej broszury *RSI WP* w ilości 150 egzemplarzy,
- d) wersji angielskojęzycznej broszury *RSI WP* w ilości 150 egzemplarzy,

<sup>3</sup> Zgodnie z wytycznymi określającymi ich parametry oraz sposób wizualizacji, publikacji, a także udostępniania zawartymi na stronie podkarpackie.pl.

- e) wersji polskojęzycznej publikacji pt. „Gospodarka obiegu zamkniętego w przedsiębiorstwach województwa podkarpackiego” w ilości 100 egzemplarzy.

Wykonawca będzie zobowiązany do:

- a) spakowania publikacji objętych niniejszym zamówieniem w papier pakunkowy w sposób zabezpieczający przed uszkodzeniem i jednocześnie umożliwiający sprawne liczenie przy odbiorze,
- b) dostarczenia własnym środkiem transportu, na własny koszt oraz ryzyko i rozładunku w ramach wynagrodzenia przedmiotu zamówienia do miejsca wskazanego przez Zamawiającego na terenie jego siedziby (al. Ł. Ciepelińskiego 4, 35-010 Rzeszów). Liczba egzemplarzy dostarczonych Zamawiającemu zostanie pomniejszona o egzemplarze publikacji przekazane uprawnionym ustawowo bibliotekom,
- c) zgodnie z art. 3 ust. 1 Ustawy o obowiązkowych egzemplarzach bibliotecznych przekazania w imieniu Zamawiającego uprawnionym bibliotekom po wymaganej w ustawie liczbie egzemplarzy publikacji (w tym zakresie Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania obowiązków wydawcy określonych w tych przepisach. Koszty związane z dostarczeniem obowiązkowych egzemplarzy bibliotecznych Wykonawca powinien uwzględnić w wynagrodzeniu za przedmiot zamówienia objęty umową).

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

## **7. Opracowanie elektronicznej wersji dokumentu zgodnie z Ustawą z 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.**

Wykonawca będzie zobowiązany do:

- a) przekazania wraz z prawami autorskimi majątkowymi wszystkich zaakceptowanych przez Zamawiającego projektów graficznych oraz końcowych wersji do druku *RSI WP* (w obu wersjach językowych), broszury

RSI WP (w obu wersjach językowych) i publikacji pt. „Gospodarka obiegu zamkniętego w przedsiębiorstwach województwa podkarpackiego” - w wersji elektronicznej (na nośniku CD w formatach PDF podglądowy, PDF kompozytowy do druku, wraz z wersją uwzględniającą dostępność cyfrową w plikach otwartych na komputer typu PC – w formatach zastosowanych przez Wykonawcę np. cdr, ai, grafika rastrowa w formatach: tiff, psd, jpg, ewentualna grafika pozazdjęciową 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).

Odbiór przedmiotu zamówienia zostanie potwierdzony protokołem odbioru zadania podpisanym przez Zamawiającego.

## VI. Okresy realizacji poszczególnych elementów zamówienia:

Zamawiający podzielił okres realizacji zamówienia na II etapy. Wykonawca zrealizuje całość przedmiotu zamówienia (I i II Etap) w ciągu 72 dni roboczych od podpisania umowy.

### I Etap:

- W terminie **12 dni roboczych<sup>4</sup> od podpisania umowy** Wykonawca zobowiązany będzie wykonać tłumaczenie tekstu *Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Podkarpackiego na lata 2021-2030* oraz broszury RSI WP na język angielski i przesłać je na wskazany adres e-mail Zamawiającego (plik zapisany w formacie w docx).
- W terminie do **8 dni roboczych od podpisania umowy** Wykonawca zobowiązany będzie wykonać i przesłać min. 3 projekty graficzne okładki dla każdej z publikacji oraz min. 3 projekty szablonu środka publikacji dla każdej z publikacji – layoutu na wskazany adres e-mail Zamawiającego (pliki w formacie pdf). Zamawiający z przedstawionych projektów wybierze po 1 projekcie

---

<sup>4</sup> Poprzez dni robocze należy rozumieć dni od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

- graficznym okładki i 1 projekcie środka publikacji (layoutu), które następnie zostaną zmodyfikowane przez Wykonawcę zgodnie z uwagami Zamawiającego.
- W terminie do **4 dni roboczych** od otrzymania wymaganych materiałów od Wykonawcy, Zamawiający zaakceptuje otrzymane tłumaczenie oraz po 1 projekcie okładki i środka publikacji lub przedstawi sugestie dotyczące modyfikacji przekazanych projektów albo je w całości odrzuci. Wykonawca zobowiązany będzie do przesyłania projektów graficznych aż do ostatecznej ich akceptacji przez Zamawiającego. Proces uzgodnień powinien zakończyć się w terminie do 16 dni roboczych od dnia zawarcia umowy.
  - W terminie do **10 dni roboczych od dnia zaakceptowania przez Zamawiającego projektu graficznego okładki i szablonu środka publikacji (layoutu)** 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 **4 dni roboczych**, które Wykonawca będzie zobowiązany uwzględnić.
  - Wykonawca będzie zobowiązany nanieść poprawki i uwagi zgłoszone przez Zamawiającego w stosunku do tekstu publikacji po składzie, i przesłania poprawionych publikacji w terminie do **5 dni roboczych** od dnia otrzymania uwag od Zamawiającego na wskazany adres e-mail Zamawiającego.
  - Zamawiający w terminie **5 dni roboczych** zaakceptuje publikacje po składzie lub (w przypadku gdy naniesione poprawki nie spełniają wymogów zawartych w SOPZ) wnieśli uwagi do przedstawionych materiałów, które Wykonawca będzie zobowiązany uwzględnić i przesłać ponownie publikacje do akceptacji przez Zamawiającego.
  - Wykonawca przedłoży wydruki próbne wszystkich publikacji do siedziby Zamawiającego (po 1 egzemplarzu) w terminie **5 dni roboczych** liczonych od **ostatecznej akceptacji ich wersji elektronicznej**.
  - Zamawiający zatwierdzi wydruki próbne w terminie **do 5 dni roboczych** od ich otrzymania. Zamawiający ma prawo zgłosić uwagi do wersji próbnej wydruków które Wykonawca ma obowiązek uwzględnić w wersji ostatecznej wydruku.

- Wykonawca wydrukuje publikacje i dostarczy je do siedziby Zamawiającego w terminie **do 12 dni roboczych od dnia akceptacji przez Zamawiającego ostatecznej wersji wydruków próbnych** oraz prześle w imieniu Zamawiającego uprawnionym bibliotekom po 1 egzemplarzu z każdej publikacji.

Wykonawca zrealizuje I etap zamówienia w terminie do 62 dni roboczych od dnia zawarcia umowy.

## **II Etap:**

- Wykonawca w terminie **10 dni roboczych od dnia dostarczenia publikacji do siedziby Zamawiającego** zobowiązany będzie opracować i przesłać drogą elektroniczną wersję publikacji zgodnie z Ustawą z 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

## **VII. Współpraca z Wykonawcą:**

- Wykonawca wykona zamówienie zgodnie z warunkami określonymi w części 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. Brak bieżących konsultacji oraz nieuwzględnianie uwag zgłaszanych przez Zamawiającego daje Zamawiającemu prawo do rozwiązania umowy z winy Wykonawcy.  
Za każdym razem kiedy mowa jest w SOPZ o wysłaniu przez Wykonawcę poszczególnych produktów drogą elektroniczną, należy je wysłać na adresy e-mail: [m.kowalik@podkarpackie.pl](mailto:m.kowalik@podkarpackie.pl) oraz [a.cioch@podkarpackie.pl](mailto:a.cioch@podkarpackie.pl).

## **VIII. Inne szczególne warunki:**

- a. Zgodnie z art. 95 ust. 1 – ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający wymaga, aby wszelkie czynności podejmowane przez Wykonawcę/Podwykonawcę i związane z drukowaniem przedmiotu zamówienia, wykonywane były przez pracownika/pracowników zatrudnionego/yh na podstawie umowy o pracę (art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy).