



Budowa potencjału dydaktycznego Uniwersytetu Rzeszowskiego na poziomie europejskim

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

ZP/BPD/47/2012

Załącznik nr 1a do SIWZ

ZMODYFIKOWANY Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest: **Opracowanie, wydruk i dostawa materiałów promocyjnych w ramach zadania nr 2 „Promocja projektu” oraz opracowanie, wydruk i dostawa kompletów szkoleniowych w ramach zadania nr 7 „Uniwersytecki Ośrodek Kształcenia Ustawicznego” w ramach projektu „Budowa potencjału dydaktycznego Uniwersytetu Rzeszowskiego na poziomie europejskim”.**

Przedmiot zamówienia został podzielony na 2 zadania:

Zadanie nr 1: Opracowanie, wydruk i dostawa materiałów promocyjnych w ramach zadania nr 2 „Promocja projektu” w ramach projektu „Budowa potencjału dydaktycznego Uniwersytetu Rzeszowskiego na poziomie europejskim”.

Wymagania szczegółowe i parametry minimalne przedmiotu zamówienia:

I) Wykaz materiałów objętych przedmiotem zamówienia:

1) 14 różnych plakatów z kalendarium:

Format 70x50cm

Druk kolorowy (4+4)

Papier: karton ozdobny fakturowany gramatura 300 g/mkw (przykładowy karton: Bianco Floss Ivory).

Oprawa: Spirala na długim boku z dwoma zawieszkami. Opakowanie: worek foliowy z zamknięciem samoprzylepnym + teczka z tektury białej falistej z wykrawanym uchwytem i zamknięciem wymiar teczki po złożeniu 52x72x3cm

Kalendarium w wersji polskiej

Nakład: 1500 egz.

2) Broszura z kalendarium:

Format 17x24 cm

Podstawa z kartonu białego gramatura 300 g/mkw umożliwiającą postawienie broszury

Kalendaria w postaci 25 plansz mocowanych do podstawy przy pomocy spirali na długim boku druk 4+4 kolory

Papier: karton ozdobny fakturowany gramatura 250 g/mkw (przykładowy karton: Bianco Floss Ivory).

Kalendarium w wersji angielskiej. Opakowanie worki foliowe z zamknięciem samoprzylepnym.

Nakład 1500 egz.

3) Plakaty:

Format B2, papier kredowy 170 g/mkw zadruk pełny kolor, lakierowane, nakład 100 egz.

4) Postery:

6 różnych posterów,

Format: 59x84 cm kolorowy druk na piance o grubości 5 mm.

5) Ulotki

format A4, składany na pół do formatu 2 x A5, papier 170 g/m2 kredowy, trzykrotnie powlekany, wykonanie w pełnym kolorze, nakład 500 egz.

II) Do Wykonawcy należy:

1) Opracowanie projektów końcowych na bazie wzorów graficznych otrzymanych od Zamawiającego.

2) Druk na materiałach własnych.

3) Oprawa.

4) Dostawa do siedziby Zamawiającego.

III) Warunki współpracy:

1) Prace mają być przeprowadzone z należytą starannością i sumiennością. Wszelkie uzgodnienia dotyczące ewentualnych zmian lub korekt w projektach będą odbywać się w siedzibie Zleceniodawcy, przy osobistym udziale osób delegowanych przez Wykonawcę.





Budowa potencjału dydaktycznego Uniwersytetu Rzeszowskiego na poziomie europejskim

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 2) Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji co najmniej trzy różne projekty materiałów promocyjnych wymienionych w pkt. I na bazie wzorów graficznych otrzymanych od Zamawiającego w terminie 2 dni od daty przekazania wzorów.
- 3) Po zaakceptowaniu projektów Wykonawca wydrukuje po 1 sztuce zamawianych materiałów i dostarczy sygnałne egzemplarze do siedziby Zamawiającego. Po zaakceptowaniu jakości wydruku, oprawy i opakowania Wykonawca zapakuje i dostarczy nakłady poszczególnych materiałów do siedziby Zamawiającego w ciągu 5 dni od daty akceptacji projektu.
- 4) Przedstawicielem Zleceniodawcy upoważnionym do udzielania informacji oraz sprawowania nadzoru nad przebiegiem prac związanych z wykonaniem zamówienia jest Pan Artur Kuliński nr tel. 660-684-908, e-mail: akul@univ.rzeszow.pl

Zadanie nr 2: Opracowanie, wydruk i dostawa kompletów szkoleniowych w ramach zadania nr 7 „Uniwersytecki Ośrodek Kształcenia Ustawicznego” w ramach projektu „Budowa potencjału dydaktycznego Uniwersytetu Rzeszowskiego na poziomie europejskim”.

Opracowanie, wykonanie i dostawa 160 kompletów szkoleniowych.

Każdy komplet materiałów będzie zawierał:

- a) Teczkę
- b) Zeszyt
- c) Broszurę szkoleniową
- d) Długopis

Każdy z elementów umowy musi być opatrzony zgodnie z wymogami POKL logotypem projektu.

Wymagania szczegółowe i parametry minimalne przedmiotu zamówienia:

1. Teczka

Do Wykonawcy należy: wykonanie teczki z tektury grubości nie mniejszej niż 2mm, kaszerowanej papierem kredowym 135 g/mkw z wykonanym nadrukiem kolorowym (druk offsetowy) pokrytym folią matową z lakierem selektywny, zamykanej na 2 magnesy – magnesy schowane w tekturze pod warstwą papieru, Rozmiar: po rozłożeniu 64cmx32 cm zaś po złożeniu 25cmx32cmx 3cm . Wyklejka z nadrukiem laminowana. W teczce zamontowane podwójne ringi, uchwyt na długopis oraz plastikowa kieszka na dodatkowe materiały formatu A4. Nakład całkowity 160 egz.

2. Zeszyt

Do Wykonawcy należy:

Wykonanie zeszytu z informacją o projekcie o następujących parametrach:

Format broszur: A4

Ilość stron: 96 + 4 str. okładki

Okładka: papier kredowy 300g, pełny kolor (4+4) laminowana z lakierem selektywnym

Wnętrze: papier offsetowy 100g, pełny kolor (4+4)

Oprawa: szycie, 2 zszywki metalowe z oczkami

Nakład całkowity 160 egz.

3. Broszury szkoleniowe:

Do Wykonawcy należy:

opracowanie, wykonanie i dostawa **11 różnych broszur szkoleniowych w 10 zestawach po 15 broszur oraz jeden zestaw z 10 broszurami**

łącznie 160 broszur szkoleniowych, w formie broszur A4,

Format broszur: A4

Ilość stron: do 90 + 4 str. okładki





Budowa potencjału dydaktycznego Uniwersytetu Rzeszowskiego na poziomie europejskim

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Okladka: papier kredowy 300g, pełny kolor (4+4)

Wnętrze: papier powlekany 100g, pełny kolor (4+4)

Oprawa: szycie, 2 zszywki metalowe z oczkami

Zakres prac:

Opracowanie językowe otrzymanych tekstów, opracowanie projektów graficznych, w tym: zaprojektowanie okładek, opracowanie: tabel, rysunków, diagramów, wykresów, zakup i obróbka zdjęć, dobór czcionki oraz skład DTP, łamanie i wielokrotna korekta, przygotowanie do druku, druk na materiałach własnych i oprawa wydawnictw oraz dostarczenie poszczególnych kompletów (komplet to: teczka, broszura szkoleniowa, broszura informacyjna i długopis) do miejsc wskazanych przez Zamawiającego w terminach wyznaczonych przez Zamawiającego.

Treść broszur zostanie dostarczona Wykonawcy przez Zamawiającego.

Materiały zostaną przekazane w plikach .doc lub .docx.

Tabele i wykresy będą dostarczone przez Zamawiającego w w/w plikach. Wykonawca wykona redakcję techniczną, językową i graficzną. Gotowe 2 egzemplarze każdej opracowanej broszury Wykonawca dostarczy do siedziby Zamawiającego celem akceptacji do wydruku (egzemplarze te nie liczą się do nakładu)

4. Długopis

Aluminiowy z niebieskim wkładem, w kolorze srebrno-niebieskim (korpus niebieski, przycisk, uchwyt oraz końcówka srebrne). Wymiary nie mniejsze niż 13,5 cm x o 1,2 cm. Nadruk kolorowy, obejmujący logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i flagę Unii Europejskiej z podpisem - Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny- po jednej stronie korpusu oraz adres strony internetowej projektu po drugiej stronie.

Warunki współpracy:

1) Wykonawca przedstawi Zamawiającemu nie mniej niż 3 różne propozycje projektów graficznych teczki, okładek do broszur, rozwiązania graficznego wnętrza broszur oraz nadruku na długopis w terminie 3 dni od podpisania umowy. Po akceptacji przez Zamawiającego jednej z wersji projektów Wykonawca przedstawi do wglądu po dwa egzemplarze teczki, broszury informacyjnej i broszury szkoleniowej oraz długopisów celem ostatecznego zaakceptowania do wykonania całości nakładu.

Wszystkie elementy muszą posiadać loga zgodne z logotypem projektu oraz wymogami POKL

2) Zamawiającemu zależy na wysokim poziomie wykonania materiałów, a w szczególności broszur szkoleniowych; Wykonawca wyłoniony w drodze postępowania o udzielenie zamówienia musi dysponować osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Wszelkie uzgodnienia dotyczące ewentualnych zmian lub korekt w projektach będą odbywać się w siedzibie Zamawiającego, w terminach wyznaczonych przez Zamawiającego przy osobistym udziale osób delegowanych przez Wykonawcę. Dodatkowo pracownik Wykonawcy odpowiedzialny za redakcję broszur będzie dostępny w siedzibie Zamawiającego co najmniej raz w tygodniu przez 1 godz. w ustalonym przez Zamawiającego, dniu i porze. Dodatkowo Wykonawca zobowiązany jest umożliwić pracownikowi Zamawiającego obecność podczas wykonywania prac redakcyjno-przygotowawczych do druku w siedzibie Wykonawcy a także pokryje ewentualne koszty z tym związane.

3) Terminy wykonania i dostaw:

a) przedstawienie projektów teczek, broszur informacyjnych oraz nadruku na długopisach – 3 dni od otrzymania założeń od Zamawiającego

b) przedstawienie gotowych broszur szkoleniowych do akceptacji – 2 dni od otrzymania tekstu od Zamawiającego

c) dostawy gotowych kompletów – w terminie 3 dni od akceptacji gotowych broszur szkoleniowych

