



## Rozwój Uniwersytetu Rzeszowskiego szansą dla regionu

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Zał. nr 1a do siwz

ZP/RUR/163/2013

### Opis przedmiotu zamówienia

Opracowanie, przygotowanie do druku, druk i dostawa materiałów konferencyjnych i pokonferencyjnych dla dwóch odrębnych tematycznie konferencji organizowanych przez Zamawiającego w różnych czasowo terminach w ramach projektu „Rozwój Uniwersytetu Rzeszowskiego szansą dla regionu”.

Materiały na każdą z konferencji składają się z:

1. Teczki zawierającej materiały szkoleniowe oraz długopis – nakład: 200 kompletów na każdą z konferencji, ogółem 400 kompletów.
2. Materiałów pokonferencyjnych w postaci broszury – nakład: 200 sztuk po każdej z konferencji, ogółem 400 kompletów.

Szczegółowy opis:

a) Materiały szkoleniowe zawarte w teczce dotyczą pięciu działów tematycznych – każdy tworzy osobną broszurę. Poszczególne broszury będą wykonane w postaci luźnych kartek (ok 24 strony każda – całość 120 stron + 7 przekładek) wydrukowanych w jednym kolorze na papierze o gramaturze nie mniejszej niż 80 g oddzielonych od siebie przekładkami wykonanymi ma kartonie 300 g wydrukowanymi w kolorze, ułożonymi schodkowo w celu wpięcia do teczki-segregatora z możliwością przeczytania tytułów poszczególnych działów.

b) Teczka z funkcją segregatora, zapinana na magnesy, format na wkład A4, grzbiet 4 cm, mechanizm dwuringowy, okleina druk CMYK 4+0, folia BŁYSK 1+0, wklejka wewnątrz biała kreda, niefoliowana 135 g, wykonana z tektury KAPPA 2,3 mm, dodatkowo wyposażona w uchwyt na długopis (z tworzywa sztucznego) zamontowany wewnątrz teczki;

Okładka teczki ma zawierać logo: EFS, Kapitału Ludzkiego, projektu oraz tytuł projektu i konferencji, a także informacje o współfinansowaniu projektu przez UE.

c) Długopis posiadający aluminiowy oksydowany korpus ze srebrnym klipem, srebrną końcówką i srebrnymi ozdobnymi pierścieniami, długopis z grawerem logo UE i PO Kapitał Ludzki, nadruk jednostronny jednokolorowy, wkład niebieski, wymiary długopisu: długość min. 135 mm, średnica min. 10 mm

d) Broszura pokonferencyjna w formacie A5, 16 str., papier kredowy 135g, druk dwustronny, kolor (4+4) plus okładka papier kredowy błyszczący 200g, druk dwustronny, kolor (4+4).

Wykonawca w ramach opracowania materiałów przedstawi Zamawiającemu 3 różne koncepcje graficzne broszur, teczek oraz długopisów do wyboru przez Zamawiającego (do każdej konferencji oddzielnie) . Jeśli Zamawiający nie zaakceptuje żadnego projektu Wykonawca wykona kolejne projekty aż do momentu uzyskania akceptacji. W projektach Wykonawca użyje materiałów własnych (fotografie , grafiki).





## Rozwój Uniwersytetu Rzeszowskiego szansą dla regionu

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Do Wykonawcy należy również zebranie, napisanie i opracowanie wydawnicze tekstów broszur szkoleniowych z różnych źródeł wskazanych przez Zamawiającego (źródła nie muszą mieć formy tekstowej). Po stworzeniu formy tekstowej broszur Wykonawca przedstawi Zamawiającemu projekt broszur i przekładek tytułowych wg wcześniej zaakceptowanej formy graficznej. W przypadku jeśli w pierwszym dostarczonym Zamawiającemu projekcie broszur zostaną dostrzeżone błędy językowe, ortograficzne, edytorskie lub stylistyczne, ma on prawo zażądać dokonania nieodpłatnie w wyznaczonym przez siebie terminie jego korekty. W przypadku jeśli w drugim dostarczonym Zamawiającemu projekcie również zostaną dostrzeżone błędy językowe, ortograficzne, edytorskie lub stylistyczne, Zamawiający ma prawo zażądać dokonania nieodpłatnie w wyznaczonym przez siebie terminie jego trzeciej korekty. W przypadku ponownego stwierdzenia wadliwości dostarczonego projektu w zakresie błędów językowych, ortograficznych, edytorskich lub stylistycznych, Zamawiający ma prawo rozwiązać z winy Wykonawcy zawartą z nim umowę w trybie natychmiastowym.

Po zaakceptowaniu projektów teczek, broszur, przekładek oraz długopisów Wykonawca przedstawi Zamawiającemu prototyp kompletu materiałów szkoleniowych w celu oceny jakości i prawidłowości wykonania zamówienia. W trakcie realizacji projektów Wykonawca zobowiązany do co najmniej 3 osobistych wizyt w siedzibie Zamawiającego celem omówienia szczegółów opracowania publikacji przewidzianych dla danej konferencji.

Wymagania dotyczące broszury pokonferencyjnej identyczne jak w przypadku materiałów szkoleniowych.

3. Dodatkowo Wykonawca wykona 100 nalepek na papierze samoprzylepnym w formacie 10x10cm drukowane w pełnym kolorze. Nalepki należy umieścić na teczkach będących w posiadaniu Zamawiającego. W tym celu Wykonawca odbierze tecki z siedziby Zamawiającego, zaprojektuje, wykona i naklei nalepki na tecki w sposób uzgodniony z Zamawiającym a następnie dostarczy je do siedziby Zamawiającego.

Termin realizacji zadań:

1) Pierwsza dostawa: do 19.04.2013r. – materiały konferencyjne (200 kompletów)

do 29.05.2013r. – broszura pokonferencyjna (200 sztuk)

2) Druga dostawa: na żądanie Zamawiającego, przy czym o terminie drugiej dostawy Zamawiający powiadomi Wykonawcę nie później niż na 7 dni kalendarzowych przed jej realizacją.

Za ostateczny i nieprzekraczalny termin realizacji drugiej dostawy strony przyjmują dzień 29.11.2013r.

Zamawiający wezwie Wykonawcę, drogą mailową i telefoniczną, do osobistego odbioru materiałów. Wykonawca gwarantuje osobisty odbiór materiałów wraz z podpisaniem protokołu odbioru materiałów w nieprzekraczalnym terminie do 3 dni kalendarzowych od daty wezwania.