***Załącznik nr 8 do SIWZ***

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia - usługa kompleksowego przygotowania i opracowania merytorycznego, zaprojektowania, opracowania graficznego, druku, dystrybucji oraz wykonania e-wydania publikacji *Dobre praktyki na rzecz aktywizacji zawodowej i włączenia społecznego w województwie wielkopolskim w zakresie Priorytetów inwestycyjnych 8i oraz 9i WRPO 2014+* (część B.)

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa kompleksowego przygotowania i opracowania merytorycznego, zaprojektowania, opracowania graficznego, przygotowania do druku (w tym skład, łamanie, korekta techniczna i edytorska), przygotowania technicznego do druku, druku, oprawy, dostarczenia do siedziby Zamawiającego (WUP w Poznaniu ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań), dystrybucji na obszarze województwa wielkopolskiego zgodnie z listą dystrybucyjną stanowiącą Załącznik nr 6 do OPZ oraz wykonania e-wydania publikacji *Dobre praktyki na rzecz aktywizacji zawodowej i włączenia społecznego w województwie wielkopolskim w zakresie Priorytetów inwestycyjnych 8i oraz 9i WRPO 2014+.*
2. Termin wykonania zamówienia: Wykonawca jest zobowiązany do zrealizowania przedmiotu zamówienia do dnia 01.12.2020 r.

Realizacja przedmiotu umowy w zakresie części B. rozpocznie się z dniem zawarcia umowy.

1. Parametry techniczne przedmiotu zamówienia:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rodzaj przedmiotu zamówienia** | **Parametry techniczne** | **Liczba sztuk** |
| *Dobre praktyki na rzecz aktywizacji zawodowej i włączenia społecznego w województwie wielkopolskim w zakresie Priorytetów inwestycyjnych 8i oraz 9i WRPO 2014+* | **Parametry techniczne**:   * format: kwadrat 210x210 mm; * oprawa publikacji zeszytowa, zszyta zszywkami, zszywki płaskie; * płaski grzbiet; * materiał okładka: papier dwustronnie powlekany (kreda) matowy o gramaturze min. 300g/m2; * materiał pozostałe strony oprócz okładki: papier dwustronnie powlekany (kreda) matowy o gramaturze min. 150g/m2; * nadruk całej publikacji wraz z okładką: dwustronny pełen kolor 4 + 4 (CMYK) offset wraz ze zdjęciami oraz grafiką; * po zewnętrznej stronie okładki: folia mat, dodatkowo lakier UV wybiórczy; * czcionka wydruku nie mniejsza niż 10, * liczba stron 32 (28 + 4 okładka); * nadruk wg indywidualnego dostosowanego do potrzeb WUP w Poznaniu projektu graficznego wykonanego przez Wykonawcę (na podstawie dokumentu *Grafika komunikatów w perspektywie finansowej 2014-2020* z zastosowaniem motywu graficznego wskazanego przez Zamawiającego oraz grafiki lub zdjęć zapewnionych przez Wykonawcę) podlegającego konsultacji oraz pisemnej akceptacji Zamawiającego.   Publikacja będzie zawierała na zewnętrznej stronie okładki m.in.:   * znak Funduszy Europejskich z nazwą programu: Program Regionalny; * znak barw Rzeczypospolitej Polskiej; * herb Województwa Wielkopolskiego z przypisem: Samorząd Województwa Wielkopolskiego; * znak Unii Europejskiej z nazwą funduszu: Europejski Fundusz Społeczny; * informację „egzemplarz bezpłatny”; * miesięczną datę wydruku; * informację: „Publikacja współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu Samorządu Województwa Wielkopolskiego” na zewnętrznej tylnej stronie okładki. | 2 000 szt. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Wykonawca zobligowany jest do stosowania zasad wynikających z *Grafiki komunikatów w perspektywie finansowej 2014-2020*, *Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji* oraz *Księgi identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020* *oraz Załącznika nr 2 Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020 do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020* przekazanych Wykonawcy przez Zamawiającego w terminie do 2 dni roboczych od dnia zawarcia umowy.  Powyższe dokumenty definiują sposoby konstruowania ww. znaków, wyznaczają standardy ich stosowania oraz określają zasady współwystępowania z innymi znakami, które muszą zostać zastosowane do oznaczenia przedmiotu zamówienia, w kolorach uzgodnionych z Zamawiającym.  Egzemplarze albumu, dostarczone do siedziby Zamawiającego, muszą być zapakowane w papier pakowy lub kartony. Na każdej paczce (bok) zamieszczona ma być informacja dotycząca tytułu i liczby egzemplarzy publikacji w danej paczce. |  |

**Przy realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobligowany jest do stosowania bieżących wskazówek, wytycznych i zaleceń Zamawiającego.**

1. **Szczegółowe wymagania Zamawiającego odnośnie zapisów SIWZ oraz wzoru umowy, określające warunki współpracy z wyłonionym na drodze postępowania Wykonawcą:**
2. Zamawiający w terminie do 2 dni roboczych od dnia zawarcia umowy przekaże w wersji MS Word (plik w formacie .doc) Wykonawcy dane teleadresowe WUP w Poznaniu oraz: znak Funduszy Europejskich z nazwą programu: Program Regionalny, znak barw Rzeczypospolitej Polskiej, herb Województwa Wielkopolskiego z przypisem: Samorząd Województwa Wielkopolskiego, znak Unii Europejskiej z nazwą funduszu: Europejski Fundusz Społeczny oraz ww. dokumenty i wytyczne programowe określające zasady stosowania ww. znaków, które Wykonawca zobowiązany jest stosować przy realizacji przedmiotu zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dostarczenia tekstów oraz innych elementów graficznych (w tym również tabel i wykresów) do opublikowania przez Wykonawcę w treści publikacji, a Wykonawca jest zobowiązany dokonać ich redakcji – opracowania graficznego.
3. Równolegle Zamawiający w terminie do 2 dni roboczych od dnia zawarcia umowy przekaże Wykonawcy zakres tematyczny publikacji wraz z wskazaniem projektów realizowanych/zrealizowanych w ramach Działania 6.1, Działania 6.2 oraz Poddziałania 7.1.2 WRPO 2014+ na terenie województwa wielkopolskiego do przedstawienia w publikacji (łączna liczba projektów: sześć +/-2) oraz ich wstępnym podstawowym opisem. Po przekazaniu zakresu tematycznego publikacji przez Zamawiającego Wykonawca przystępuje do prac nad opracowaniem merytorycznym publikacji i przedstawia wraz ze zdjęciami i wypowiedziami realizatorów (koordynatorów, projektodawców, partnerów) oraz uczestników projektu Zamawiającemu w wersji MS Word (plik w formacie doc.) opracowanie merytoryczne publikacji w terminie nie później niż do 20 dni roboczych od dnia przekazania przez Zamawiającego zakresu tematycznego publikacji.

W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca będzie przygotowywał artykuły, teksty składające się na treść publikacji, organizował i przeprowadzał wywiady z realizatorami (koordynatorami, projektodawcami, uczestnikami projektów) po uzyskaniu wcześniejszych wskazań od Zamawiającego (wynikających z zakresu tematycznego publikacji oraz bieżącej współpracy z Zamawiającym). Ponadto, Wykonawca będzie opracowywał dane liczbowe, wykonywał lub pozyskiwał oraz opracowywał  zdjęcia, stanowiące uzupełnienie treści przedstawianych na łamach publikacji, w tym m.in. osób lub podmiotów będących odbiorcami wsparcia udzielanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego lub będących Beneficjentami – projektodawcami w ramach projektów WRPO 2014+ (Działania 6.1, Działania 6.2 oraz Poddziałania 7.1.2) realizowanych na obszarze województwa wielkopolskiego.

Przy opisywaniu wskazanych projektów Wykonawca musi zwrócić szczególną uwagę na atrakcyjną dla czytelników, a przy tym przystępną i zrozumiałą formę. Zaproponowana treść nie może być tylko schematycznym opisem przedmiotu unijnego wsparcia. Album powinien zawierać także historię danej osoby korzystającej z unijnego wsparcia lub powstawania danego projektu. Wykonawca musi dołożyć szczególnej staranności i uwzględnić ciekawostki lub inne elementy mogące zainteresować czytelnika. Przy realizacji zadania Wykonawca będzie stosować zasady prostego języka. Kompleksowe informacje, porady i publikacje na ten temat znajdują się na stronie: <https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/prosty_jezyk>.

1. Równolegle w terminie do 5 dni roboczych od dnia przekazania przez Zamawiającego danych teleadresowych oraz materiałów dotyczących oznaczenia publikacji, Wykonawca zaprojektuje szatę graficzną, układ elementów graficznych oraz dokona opracowania graficznego ewentualnych treści przekazanych przez Zamawiającego oraz przygotuje i przedstawi Zamawiającemu do konsultacji layout broszury. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania grafiki dopasowanej do indywidualnych potrzeb WUP w Poznaniu. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca będzie opracowywał graficznie dane liczbowe oraz opracowywał zdjęcia (zapewnione przez Wykonawcę) stanowiące uzupełnienie treści przedstawianych na łamach publikacji.
2. Projekty graficzne oraz layout broszury przedstawione przez Wykonawcę będą podlegać pisemnej akceptacji Zamawiającego. Zamawiający w ciągu 3 dni roboczych zgłosi uwagi do przedstawionych przez Wykonawcę projektów graficznych/layoutu publikacji lub wyda ich akceptację. Jeżeli projekt graficzny i layout przedstawiony przez Wykonawcę nie uzyska akceptacji Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia w ciągu 3 dni roboczych Zamawiającemu następnych projektów graficznych/layoutu, aż do uzyskania pisemnej akceptacji Zamawiającego. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego uwag lub konieczności dokonania zmian i poprawek przez Wykonawcę, Wykonawca wprowadzi zgodne z nimi zmiany oraz dokona wymaganej przez Zamawiającego modyfikacji, aż do momentu wydania pisemnej akceptacji Zamawiającego. Wykonawca jest zobowiązany do uwzględniania wszystkich uwag zgłaszanych przez Zamawiającego oraz do naniesienia zgodnych z nimi zmian, wprowadzenia modyfikacji i ponownego przedstawienia Zamawiającemu. Do druku zostanie przeznaczona pisemnie zaakceptowana przez Zamawiającego wersja layoutu broszury.
3. Zamawiający w terminie do 3 dni roboczych (od dnia otrzymania od Wykonawcy opracowania merytorycznego publikacji) zgłosi uwagi lub potrzebę dokonania poprawek, zmian lub wyda akceptację całości opracowania merytorycznego w wersji MS Word (plik w formacie .doc). W ciągu kolejnych 3 dni roboczych Wykonawca dokona zmian zgodnie ze wskazanymi przez Zamawiającego uwagami i przedstawi pełen tekst publikacji do ponownej akceptacji Zamawiającego. W ciągu następnych 3 dni roboczych Zamawiający zweryfikuje zmiany dokonane przez Wykonawcę, zgłosi uwagi lub wyda wstępną akceptację opracowania merytorycznego publikacji.
4. Po uzyskanej akceptacji opracowania merytorycznego publikacji Wykonawca w ciągu kolejnych 3 dni roboczych przedstawi Zamawiającemu do akceptacji gotową wersję elektroniczną publikacji (opracowanie graficzne publikacji spójne z opracowaniem merytorycznym publikacji) – layout publikacji w pliku PDF.
5. Zamawiający w ciągu kolejnych 3 dni roboczych zgłosi uwagi do layoutu publikacji lub wyda pisemną akceptację. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego uwag, Wykonawca w ciągu następnych 3 dni roboczych dokona wymaganych modyfikacji zarówno w warstwie tekstowej jak i graficznej oraz przedstawi do ponownej akceptacji Zamawiającemu. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego uwag lub konieczności dokonania zmian i poprawek przez Wykonawcę, Wykonawca wprowadzi zgodne z nimi zmiany oraz dokona wymaganej przez Zamawiającego modyfikacji, aż do momentu wydania pisemnej akceptacji. Wykonawca jest zobowiązany do uwzględniania wszystkich uwag zgłaszanych przez Zamawiającego oraz do naniesienia zgodnych z nimi zmian, wprowadzenia modyfikacji i ponownego przedstawienia Zamawiającemu. Do druku zostanie przeznaczona pisemnie zaakceptowana przez Zamawiającego wersja layoutu broszury.
6. Po uzyskaniu od Zamawiającego pisemnej akceptacji layoutu biuletynu, Wykonawca przygotuje wydruk próbny publikacji w jednym egzemplarzu (druk dwustronny w układzie właściwym dla rozmiaru danej publikacji), a następnie przedstawi Zamawiającemu, który dokona akceptacji wydruku próbnego w czasie nie dłuższym niż 3 dni robocze. Po uzyskaniu akceptacji wydruku próbnego od Zamawiającego, Wykonawca przygotuje do druku, a następnie wydrukuje określony w OPZ nakład biuletynu. Wykonawca zapewni w ramach wynagrodzenia za realizację umowy, bez pobierania z tego tytułu dodatkowych opłat, transport wydrukowanych egzemplarzy biuletynu do siedziby Zamawiającego (WUP w Poznaniu, ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań) w dniu roboczym, w godzinach pracy urzędu od poniedziałku do piątku, pomiędzy godziną 7.30 a 15.00 oraz rozładunek do wskazanego przez Zamawiającego pomieszczenia. Wykonawca jest zobowiązany zawiadomić Zamawiającego o planowanym terminie dostawy z co najmniej 1-dniowym wyprzedzeniem.
7. Wraz z dostawą nakładu do siedziby Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia zapisanej na nośniku **CD/DVD/USB** przygotowanej do druku i zaakceptowanej ostatecznej wersji publikacji w wersji elektronicznej i przekazania Zamawiającemu w pliku PDF w wersji produkcyjnej (w pliku otwartym, z przeznaczeniem do druku), w pliku PDF z przeznaczeniem do publikacji w Internecie.
8. **W ramach wynagrodzenia za realizację umowy Wykonawca przygotuje także podlegające pisemnej akceptacji Zamawiającego e-wydanie wykonanej publikacji i przekaże Zamawiającemu w wersji on-line w formacie umożliwiającym zamieszczenie na istniejącej stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu: rpo-wuppoznan.praca.gov.pl** **oraz w wersji off-line, do używania bez obecności połączenia internetowego na nośniku CD/DVD/USB. E-wydanie broszury będzie wiernym odwzorowaniem przygotowanej wersji papierowej publikacji, przystosowanym zarazem do odczytania na urządzeniach elektronicznych i dostosowanym do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.** **Po stronie Wykonawcy leży techniczne przygotowanie e-wydania Biuletynu i dostarczenie w plikach obsługiwanych przez powszechnie dostępne programy. E-wydanie zostanie przekazane Zamawiającemu w dniu dostawy nakładu publikacji do siedziby Zamawiającego.**
9. W przypadku wad w dostarczonym przez Wykonawcę przedmiocie zamówienia, zgłoszonych przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia wszelkich wad w ramach wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu zamówienia, w terminie do 5 dni roboczych.
10. W ramach umowy Wykonawca po dostarczeniu nakładu publikacji do siedziby Zamawiającego (500 egzemplarzy niepodlegających dystrybucji) zobowiązany będzie do wykonania - w ramach wynagrodzenia za realizację umowy, bez pobierania z tego tytułu dodatkowych opłat - dystrybucji na obszarze województwa wielkopolskiego - 1500 szt. publikacji *Dobre praktyki na rzecz aktywizacji zawodowej i włączenia społecznego w województwie wielkopolskim w zakresie Priorytetów inwestycyjnych 8i oraz 9i WRPO 2014+* pod wskazane przez Zamawiającego adresy zgodnie z listą dystrybucyjną, która stanowi Załącznik nr 6 do OPZ. Dystrybucja będzie prowadzona w ilościach egzemplarzy wskazanych przez Zamawiającego do adresatów określonych w liście dystrybucyjnej, publikacja musi być zabezpieczona przed zniszczeniem/uszkodzeniem w trakcie przesyłki poprzez zaadresowaną folię ochronną lub kopertę zabezpieczającą.
11. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przekazania Wykonawcy w formie elektronicznej (skanu) pisma przewodniego WUP w Poznaniu dotyczącego dystrybuowanych publikacji, które Wykonawca zobowiązany będzie wydrukować na białym papierze (do wydruków czarno-białych i kopiowania o gramaturze ok. 80g/m2, druk jednostronny czarno-biały) oraz dołączyć do przesyłki skierowanej do każdego z adresatów listy dystrybucyjnej przy wysyłce publikacji objętych zamówieniem. Nie jest wymagane, aby egzemplarze publikacji podlegające dystrybucji Wykonawca transportował do siedziby Zamawiającego. Po uzyskaniu przez Wykonawcę pisemnej zgody Zamawiającego na dystrybucję publikacji, Wykonawca dokona dystrybucji publikacji bezpośrednio pod adresy wskazane przez Zamawiającego w Załączniku nr 6 do OPZ.
12. Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia i przekazania Zamawiającemu potwierdzenia realizacji wysyłek (pisemne potwierdzenie, które zawierać będzie informację o: rodzaju dystrybuowanej publikacji oraz dacie jej wysłania i adresatach). Potwierdzenia będą konieczne do wystawienia protokołu wykonania umowy. Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontroli prawidłowości dystrybucji.
13. **Prawa autorskie**

Wykonawca zobowiązany jest do przeniesienia na Zamawiającego, w ramach wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy, autorskich praw majątkowych wraz z prawami zależnymi do wykonanych, wg indywidualnych potrzeb Zamawiającego zdjęć, projektów graficznych i layoutu oraz e-wydania publikacji (z wyjątkiem grafiki wynikającej z dokumentu *Grafika komunikatów w perspektywie finansowej 2014-2020).*

Przeniesienie ww. praw następuje z chwilą podpisania przez strony protokołu wykonania przedmiotu umowy.

Wykonawca przeniesie na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe wraz z prawami zależnymi od podwykonawców oraz innych osób trzecich w zakresie umożliwiającym wykorzystanie przedmiotu umowy zgodnie z umową.

Przeniesienie majątkowych praw autorskich wraz z prawami zależnymi następuje bez ograniczeń co do zasięgu, środków przekazu, terytorium, czasu, liczby egzemplarzy, w zakresie poniższych pól eksploatacji:

1. utrwalanie,
2. zwielokrotnianie następującymi technikami: cyfrową, laserową, światłoczułą, drukarską, analogową, reprograficzną, fotograficzną, zapisu magnetycznego,
3. rozpowszechnianie, w tym wprowadzanie do obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzenie do obrotu, użyczenie oryginału albo egzemplarzy (nieodpłatne skierowane do zainteresowanych instytucji, osób prawnych i fizycznych),
4. wprowadzanie do pamięci komputera,
5. digitalizacja,
6. publiczne udostępnianie w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym,
7. prawo do korzystania w całości lub z części oraz ich łączenia z innymi dziełami lub zadaniami;
8. wprowadzenie w całości lub części do sieci komputerowej Internet w sposób umożliwiający transmisję odbiorczą przez zainteresowanego użytkownika łącznie z utrwalaniem w pamięci RAM.

Wraz z protokołem wykonania przedmiotu umowy, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu podpisane oświadczenie, iż nabył i posiada autorskie prawa majątkowe wraz z prawami zależnymi do projektów graficznych layoutu publikacji, e-wydania, a także zdjęć stanowiących przedmiot zamówienia, zgodnie z brzmieniem zawartej umowy, w tym także, iż są one wolne od wszelkich wad prawnych i nie naruszają dóbr osobistych osób trzecich.

1. **Inne postanowienia:**
2. W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia (w ramach wynagrodzenia za realizację umowy) - usługi fotograficznej (wykonywanej przez zawodowego fotografa), która dotyczyć będzie zdjęć wykonywanych na potrzeby opracowania graficznego publikacji objętej przedmiotem zamówienia, tj. zdjęć przedstawiających zadania realizowane na terenie województwa wielkopolskiego w ramach opisywanych w treści publikacji projektów, zdjęcia uczestników projektów, projektodawców oraz personelu zaangażowanego w realizację przedmiotowych projektów, jak również obrazować będą wywiady przeprowadzane z ww. osobami. Zdjęcia wykonywane będą w miejscu realizacji projektu (na terenie województwa wielkopolskiego) lub w siedzibie projektodawcy, która znajdować się może na terenie całego kraju (Polska). Będą to zdjęcia wykonywane zarówno w pomieszczeniach zamkniętych, jak i na przestrzeni otwartej, np. w plenerze, będą to zdjęcia o różnej kompozycji w zależności od potrzeby: zdjęcia indywidualne (jednej osoby - pełna sylwetka), portretowe, zdjęcia grupowe, zdjęcia w formie reportażu z wydarzeń/zajęć w projekcie. Zdjęcia będą wykonywane przez jednego fotografa, bez konieczności angażowania dodatkowych osób (stylisty, makijażystki), dysponującego aparatem cyfrowym o możliwościach pozwalających na wykonanie fotografii dobrej jakości (rozdzielczości odpowiedniej do druku na papierze o parametrach technicznych określonych w powyższej tabeli) o właściwościach wystarczających do opublikowania ich w albumie objętym przedmiotem zamówienia. Wykonanie zdjęć nie wymaga korzystania ze studia fotograficznego.
3. Określenia używane podczas współpracy z Wykonawcą w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia:

* **opracowanie graficzne publikacji** – projekt graficzny wszystkich stron publikacji (wraz z okładką). Na etapie layoutu spójne z opracowaniem merytorycznym publikacji. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania grafiki materiałów informacyjnych, w tym również zdjęć, infografik i innych form graficznych dostosowanych do grup wiekowych odbiorców publikacji, jak również przygotowania do publikacji materiałów (m.in. wykresów, tabel) przekazanych Wykonawcy przez Zamawiającego. Projekt graficzny będzie podlegał konsultacji z Zamawiającym. Jeżeli projekt graficzny przedstawiony przez Wykonawcę nie uzyska akceptacji Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu następnych projektów graficznych, aż do uzyskania akceptacji Zamawiającego;
* **zakres tematyczny publikacji** – określa zagadnienia i tematy wskazane przez Zamawiającego, które mają być opisane przez Wykonawcę w publikacji, jak również cele i potencjalnych odbiorców publikacji. Zamawiający przekazuje Wykonawcy zakres tematyczny publikacji wraz ze wskazaniem projektów WRPO 2014+ do przedstawienia w publikacji;
* **opracowanie merytoryczne publikacji** – opracowanie merytoryczne całości publikacji w wersji MS Word (plik w formacie .doc);
* **layout publikacji (broszury)** – opracowanie graficzne spójne z opracowaniem merytorycznym publikacji – gotowa wersja elektroniczna publikacji przygotowana do druku, wymaga pisemnej akceptacji Zamawiającego połączonej z wydaniem przez Zamawiającego pisemnej zgody na druk publikacji. Przedstawiana przez Wykonawcę do akceptacji w formacie pliku PDF.

1. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego uwag lub konieczności dokonania zmian i poprawek przez Wykonawcę w zakresie przygotowywanej publikacji, Wykonawca wprowadzi zgodne z nimi zmiany oraz dokona wymaganej przez Zamawiającego modyfikacji (zarówno w treści artykułów, pozostałej warstwie tekstowej, jak i w opracowaniu graficznym) aż do momentu wydania pisemnej zgody przez Zamawiającego na druk. Powyższe dotyczy również gotowej wersji elektronicznej publikacji (layoutu), czyli opracowania graficznego publikacji spójnego z  opracowaniem merytorycznym publikacji, która nie uzyskała jeszcze wyrażonej na piśmie zgody Zamawiającego na druk publikacji.
2. W ramach umowy Wykonawca zobowiązany będzie do archiwizowania wersji elektronicznych przygotowanych na potrzeby publikacji wszelkich materiałów, w tym: opracowań merytorycznych, graficznych (w tym m.in. zdjęć, tabel, wykresów), które będą mogły być udostępniane Zamawiającemu na jego prośbę w ciągu 3 lat od dnia zakończenia realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby na publikacjach wykonanych w ramach przedmiotu umowy znajdowała się stopka redakcyjna wskazująca jednoznacznie, że wydawcą jest Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu oraz zawierająca nazwę podmiotu realizującego przedmiot umowy.
4. Przedmiot zamówienia jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu Samorządu Województwa Wielkopolskiego, w ramachPomocy Technicznej WRPO 2014+*,* Działanie 7. *Publikacje, materiały wystawiennicze i wsparcie działań informacyjnych i promocyjnych,* Zadanie *Publikacje Rocznego planu działań informacyjnych i promocyjnych na 2020 rok dla Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 – 2020,* projekt *„Informacja i Promocja WRPO 2014-2020 w latach 2015-2023 – WUP w Poznaniu”.*

Publikacja *Dobre praktyki na rzecz aktywizacji zawodowej i włączenia społecznego w województwie wielkopolskim w zakresie Priorytetów inwestycyjnych 8i oraz 9i WRPO 2014+* będąca przedmiotem zamówienia jest broszurą o charakterze informacyjno-promocyjnym wydawaną nieperiodycznie, która nie posiada oznaczenia numerem ISBN oraz ISSN. Publikacja nie ma charakteru czasopisma specjalistycznego.