**Załącznik nr 5 do SIWZ**

**Opis Przedmiotu Zamówienia do Części 2**

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) Broszury informacyjno-promocyjnej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego 2014-2020 - dobre praktyki na rzecz aktywizacji zawodowej i włączenia społecznego w województwie wielkopolskim.
2. Parametry techniczne przedmiotu zamówienia:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rodzaj przedmiotu zamówienia** | **Parametry techniczne** | **Liczba sztuk** |
| Broszura informacyjno-promocyjna Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego 2014-2020 - dobre praktyki na rzecz aktywizacji zawodowej i włączenia społecznego w województwie wielkopolskim w zakresie Priorytetów inwestycyjnych 8i oraz 9i WRPO 2014+ | **Parametry techniczne**: * materiał: papier dwustronnie powlekany (kreda) matowy;
* o gramaturze minimum 250g/m2 (okładka: 4 strony) oraz minimum 150 g/m2 (pozostałe 12 stron);
* nadruk całej Broszury 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;
* oprawa Broszury zeszytowa: zszyta zszywkami;
* czcionka wydruku nie mniejsza niż 8,
* liczba stron 16;
* format A4;
* 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,
 | 2 500 szt. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Broszura będzie zawierała na zewnętrznej stronie okładki m.in.:* logotyp Samorządu Województwa Wielkopolskiego;
* logotyp UE z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego;
* logotyp Fundusze Europejskie Program Regionalny;
* 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.

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*, *Księgi identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020* przekazanych Wykonawcy przez Zamawiającego w terminie do 2 dni roboczych od dnia zawarcia umowy. Powyższe dokumenty zawierają wzory logotypów z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego oraz logotypu Fundusze Europejskie Program Regionalny, które muszą zostać zastosowane do oznaczenia przedmiotu zamówienia, w kolorach uzgodnionych z Zamawiającym.Egzemplarze broszury, 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, wzory logotypów UE EFS, Funduszy Europejskich Programu Regionalnego oraz Samorządu Województwa Wielkopolskiego, *Grafikę komunikatów w perspektywie finansowej 2014-2020*, *Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji*, *Księgę identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020*, 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) oraz uczestników projektu Zamawiającemu w wersji MS Word (plik w formacie doc.) opracowanie merytoryczne publikacji w terminie nie później niż do 5 dni roboczych od dnia przekazania e-mailem przez Zamawiającego zakresu tematycznego publikacji. Zamawiający w terminie do 2 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 kolejnego 1 dnia roboczego Wykonawca dokona zmian zgodnie ze wskazanymi przez Zamawiającego uwagami i przedstawi pełen tekst publikacji do ponownej akceptacji Zamawiającego. W ciągu następnych 2 dni roboczych Zamawiający zweryfikuje zmiany dokonane przez Wykonawcę, zgłosi uwagi lub wyda wstępną akceptację opracowania merytorycznego publikacji. Po uzyskanej akceptacji opracowania merytorycznego publikacji Wykonawca w ciągu kolejnego 1 dnia roboczego przedstawi Zamawiającemu do akceptacji gotową wersję elektroniczną publikacji (opracowanie graficzne publikacji spójne z opracowaniem merytorycznym publikacji) – layout publikacji w pliku PDF.
4. Równolegle w terminie do 2 dni roboczych od dnia przekazania przez Zamawiającego danych teleadresowych oraz wzorów logotypów, Wykonawca zaprojektuje szatę graficzną, układ elementów graficznych oraz dokona opracowania graficznego 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.
5. Projekty graficzne oraz layout broszury przedstawione przez Wykonawcę będą podlegać pisemnej akceptacji Zamawiającego. Zamawiający w ciągu 2 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 kolejnego 1 dnia roboczego 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 w ciągu następnego 1 dnia roboczego wprowadzi zgodne z nimi zmiany oraz dokona wymaganej przez Zamawiającego modyfikacji, aż do momentu wydania pisemnej zgody przez Zamawiającego na druk. 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 pisemnej akceptacji Zamawiającego layoutu broszury Wykonawca przygotuje do druku, a następnie wydrukuje określony w OPZ nakład publikacji. Wykonawca zapewni w ramach wynagrodzenia za realizację umowy, bez pobierania z tego tytułu dodatkowych opłat, transport wydrukowanych egzemplarzy broszury 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. Wykonawca zobowiązany jest do zapisania przygotowanych do druku i zaakceptowanych przez Zamawiającego projektów graficznych/layoutu publikacji (broszury) w programie Adobe Reader (plik PDF) oraz przekazania ich Zamawiającemu w formacie PDF, JPG oraz produkcyjnym pliku otwartym na płycie CD-R (w momencie dostawy nakładu do siedziby Zamawiającego). Broszura będzie dostępny również w wersji elektronicznej na stronie internetowej WUP w Poznaniu.
8. **Inne postanowienia:**
9. W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia (w ramach wynagrodzenia za realizację umowy) - usługi fotograficznej (wykonywanej przez zawodowego fotografa), która dotyczyć zdjęć wykonywanych na potrzeby opracowania graficznego publikacji objętych 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 broszurze objętej przedmiotem zamówienia. Wykonanie zdjęć nie wymaga korzystania ze studia fotograficznego.
10. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca będzie również 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.
11. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca będzie również 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.
12. 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 Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego 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. Pisemnie zaakceptowaną przez Zamawiającego elektroniczną końcową wersję publikacji Wykonawca dostarczy zapisaną na płycie CD-R lub drogą e-mail w pliku o formacie PDF, JPG oraz produkcyjnym pliku otwartym na płycie CD-R do siedziby Zamawiającego (w momencie dostawy nakładu do siedziby Zamawiającego).
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 zakończenia tj. 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 przekazanie publikacji do druku.
2. Przedmiot zamówienia współfinansowany jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (źródło finansowania: PT WRPO 2014+ w 2017 r., Roczny Plan Działań Informacyjnych i Promocyjnych Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego 2014-2020 na rok 2017 w województwie wielkopolskim – Zadanie 7. *Publikacje, materiały wystawiennicze i wsparcie działań informacyjno-promocyjnych*, Działanie *Publikacje)* oraz budżetu Samorządu Województwa Wielkopolskiego.
3. Publikacja Broszura informacyjno-promocyjna Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego 2014-2020 - 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.