

Załącznik nr 1 do Umowy nr.....

## Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

dot. Wykonania projektu graficznego, druku, transportu, oraz dostawy z wniesieniem artykułów informacyjno-promocyjnych na potrzeby promocji Krajowego Funduszu Szkoleniowego dla Wydziału Polityki Rynku Pracy Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Lublinie.

- I. Kalendarze biurkowe
- II. Kalendarze książkowe
- III. Kalendarze książkowe małe
- IV. Kalendarze trójdzielne

### I. KALENDARZ BIURKOWY POZIOMY, SPIRALOWANY TYPU PIRAMIDKA na 2024 rok – projekt graficzny, druk, transport oraz dostawa z wniesieniem

#### **Kalendarium:**

Format: ok.297 x 105;

Papier – biały;

Liczba stron – 128;

Druk – 2 kolory /szaro-bordowy/;

Układ – tygodniowy;

Język – PL;

Inne: imieniny i święta, wschody i zachody słońca, fazy księżyca.

#### **Podstawa:**

Wymiar – ok. 445 x 307 mm;

Tektura lita, kaszerowana (papier kreda 150g, druk 4+0, folia mat);

Bigowana w jednym miejscu i spiralowana.

#### **Notesiki:**

Wymiar: ok. 95 x 65 mm;

Papier offset 80g biały;

Podkładka pod notesem bez nadruku

Notesiki: notesy czyste bez zadruku, samoprzylepne, 50 kartek, trzy bloczki umieszczone na podstawie kalendarza.

#### **Zawiera:**

- Logotyp Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Lublinie oraz Krajowego Funduszu Szkoleniowego;
- dane teleadresowe: Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie ul. Obywatelska 4, 20-092 Lublin tel. 81 463 53 00, kom. 605 903 476, fax 81 463 53 05, wuplublin.praca.gov.pl;
- zestaw samoprzylepnych karteczek w kolorze takim jak kalendarium, umieszczonych na podstawie kalendarza, tj. 3 bloki pojedynczych karteczek samoprzylepnych.



(zdjęcie poglądowe)

**Nakład: 200 sztuk**

## II. KALENDARZ KSIĄŻKOWY na 2024 rok – projekt graficzny, druk, transport oraz dostawa z wniesieniem

**Wymiary:** ok. 205 mm x 270 mm;

**Okładka:** na tekturze z gąbką, przypominająca swoją fakturą welur, nubuk, aksamit lub fakturę przypominającą rybią łuskę lub drobną fakturę opalizującą, do wyboru przez Zamawiającego – umożliwiającą wykonanie nadruków, głębokiego tłoczenia i personalizacji kalendarza (**przód:** rok, logotyp Krajowego Funduszu Szkoleniowego **tył:** logotyp Wojewódzkiego Urzędu Pracy i dane teleadresowe).

**Kolorystyka:** okładka: np. granat, beż, camel, zieleń – do wyboru przez Zamawiającego,

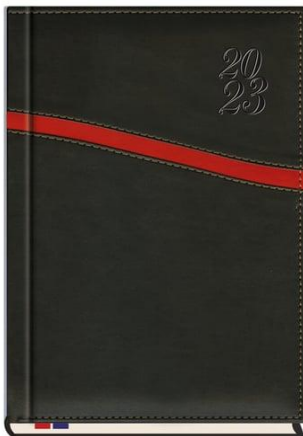
**Układ:** tydzień na dwóch stronach, miejsce na notatki;

**Druk:** na papierze kremowym, offsecie, o gramaturze co najmniej 70g/m<sup>2</sup>;

- przejrzysty układ graficzny kalendarium;
- ilość stron minimalnie 120 – maksymalnie 160;
- bloki terminarza szyte nićmi;

**Kalendarium:** imieniny, święta oraz np. plan miesiąca, plan roczny, mapa Europy i mapa administracyjna Polski, skrócony kalendarz na 2025 r.

**Nakład: 100 sztuk**



kalendarze książkowe – zdjęcie poglądowe

## III. KALENDARZ KSIĄŻKOWY na 2024 rok (mały) – projekt graficzny, druk, transport oraz dostawa z wniesieniem

**Wymiary:** ok. 95 mm x160 mm;

**Okładka:** na tekturze z gąbką, przypominająca swoją fakturą, welur, nubuk, aksamit lub fakturę przypominającą rybią łuskę lub drobną fakturę opalizującą, do

wyboru przez Zamawiającego - umożliwiającą wykonanie nadruków, głębokiego tłoczenia i personalizacji kalendarza (przód: rok, logotyp Krajowego Funduszu Szkoleniowego tył: logotyp Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Lublinie i dane teleadresowe)

**Kolorystyka:** okładka: np. granat, beż, camel, zieleń – do wyboru przez Zamawiającego,

**Układ:** tydzień na dwóch stronach, miejsce na notatki:

**Druk:** na papierze kremowym, offsecie, o gramaturze co najmniej 70g/m<sup>2</sup>;

- przejrzysty układ graficzny kalendarium;
- ilość stron minimalnie 120 – maksymalnie 160;
- bloki terminarza szyte nićmi;

**Kalendarium:** imieniny, święta, oraz np. plan miesiąca, plan roczny, mapa Europy i mapa administracyjna Polski, skrócony kalendarz na 2025r.

**Nakład: 200 sztuk**

#### **IV. KALENDARZ TRÓJDZIELNY na 2024 rok projekt graficzny, druk, transport oraz dostawa z wniesieniem:**

**Wymiary:** ok.33,5 cm x 81,5 cm;

**Główka:**

**Format:** ok. 33,5 cm x 23,5 cm; dziurka o średnicy 5 mm lub zaczep;

**Materiał:** tektura obustronnie powlekana, podwójna warstwa powleczenia, kolor biały, gramatura: 350g/m<sup>2</sup>, Grubość: 600, Sztywność Taber (15°)MD (mNm): 44,2 Sztywność Taber (15°)CD (mNm):20, Białość góra z UV D65/10 Elrepho (%): 91, Białość góra z UV D65/10 Elrepho (%): 70, Połysk 75° Gardner (%): >45;

**Druk:** CMYK, Pantone 5+0;

**Uszlachetnienie:** laminowanie matowe z lakierem wybiórczym UV błyszczący (lakier UV na laminacie matowym), główka kaszerowana;

**Podkład:**

**Format:** ok. 33,5 cm x 58 cm;

**Materiał:** tektura obustronnie powlekana, podwójna warstwa powleczenia, kolor biały, gramatura: 350g/m<sup>2</sup>, Grubość: 600, Sztywność Taber (15°)MD (mNm): 44,2 Sztywność Taber (15°)CD (mNm): 20, Białość góra z UV D65/10 Elrepho (%): 91, Białość góra z UV D65/10 Elrepho (%): 70, Połysk 75° Gardner (%): >45;

**Druk:** CMYK, Pantone 5+0;

**Uszlachetnienie:** laminowanie matowe z lakierem wybiórczym UV (lakier UV na laminacie matowym);

**Kalendarium:**

- Format: ok. 29 cm x 15 cm;
- Materiał: papier offsetowy 90g;
- Druk: trzykolorowy, jednostronny;
- Trzy kalendaria po 12 kartek;
- Środkowe kalendarium wyróżnione;
- Zawiera ostatni miesiąc roku 2023 i pierwszy miesiąc roku 2025.
- Z numeracją tygodni, zadrukowane;
- Polskie imieniny i święta;

### **Wykończenie:**

- Łączenie – bigowanie;
- Opaska z przesuwającym okienkiem;
- Wysoka jakość wydruku;
- Logotyp Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Lublinie oraz Krajowego Funduszu Szkoleniowego oraz dane teleadresowe;

### **Pakowanie:**

Kalendarze trójdzielne - **150 sztuk pakowanych pojedynczo**, w kartonowe koperty, zamykane po dłuższym boku, koperty w kolorze białym, gramatura: 350g/m<sup>2</sup>, **pozostałe 200 sztuk bez kopert**, pakowane w paczki po 25 sztuk ;

**Nakład: 350 sztuk**



zdjęcie poglądowe

### **Warunki dotyczące ww. przedmiotu zamówienia:**

Przed drukiem materiałów Wykonawca zobowiązany jest do:

- 1) Przedstawienia projektów wszystkich rodzajów kalendarzy.
- 2) Przedstawienia próbek papieru: kalendarium kalendarzy książkowych i piramidki, kalendarium oraz podkład/plecy kalendarza trójdzielnego, ze specyfikacją (producent oraz właściwości papieru) do momentu zaakceptowania ich przez Zamawiającego.
- 3) Przedstawienia propozycji projektu okładek (przód i tył) kalendarzy książkowych, w tym kolor, rodzaj, fakturę okleiny przed przystąpieniem do realizacji przedmiotu zamówienia.
- 4) Przystąpienie przez Wykonawcę do druku kalendarzy nastąpi dopiero po uzyskaniu ostatecznej akceptacji projektu i próbek przez Zamawiającego.

- 5) Próbki oklein i papieru zostaną przedstawione Zamawiającemu w terminie 3 dni od dnia podpisania umowy. Zamawiający, z tytułu wprowadzonych zmian, nie będzie ponosił żadnych dodatkowych kosztów.
- 6) Wykonawca dostarczy do siedziby Zamawiającego wydruk próbny – proof cyfrowy z certyfikatem o wielkości 1:1 /dot. kalendarza trójdzielnego oraz biurkowego/ celem akceptacji przez Zamawiającego.
- 7) W przypadku niezaakceptowania przez Zamawiającego przedstawionych wydruków próbnych Wykonawca jest obowiązany – aż do momentu ostatecznego zaakceptowania, do dokonania na własny koszt niezbędnych zmian w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
- 8) Końcowy wygląd artykułów informacyjno-promocyjnych przygotowany przez Wykonawcę oraz uzgodniony z Zamawiającym wymaga pisemnej akceptacji Zamawiającego (email). Wykonawca jest zobowiązany uwzględnić w toku realizacji zamówienia wszystkie uwagi, sugestie i wskazówki Zamawiającego dotyczące przygotowania druku materiałów, a także uzyskać akceptację okładek kalendarzy książkowych oraz papieru, który będzie użyty do produkcji przedmiotu zamówienia.
- 9) Konsultacje dotyczące druku materiałów informacyjno-promocyjnych będą odbywać się w siedzibie Zamawiającego z osobistym udziałem Wykonawcy.
- 10) Dostarczone materiały powinny być spakowane w karton z oznaczeniem Wydziału tut. Urzędu, nazwą artykułu i liczbą egzemplarzy w danej paczce. Pakowanie materiałów informacyjno-promocyjnych powinno być wykonane w sposób, który maksymalnie je zabezpieczy. Sztuki pogniecione, porysowane będą zwrócone do Wykonawcy do poprawy na jego koszt. Poprzez dostarczenie materiałów rozumie się dostawę wraz z wniesieniem towaru do miejsca wskazanego przez Zamawiającego, tj.: siedziba tut. Urzędu ul. Obywatelska 4, 20-092 Lublin, lub ul. Lubartowska 74a I piętro pokój nr 105.  
Zamawiający sprawdzi każdą partię dostarczonego towaru objętego zamówieniem, w razie stwierdzenia nieprawidłowości, złoży do Wykonawcy reklamację w formie pisemnej.
- 11) Za szkody powstałe w wyniku nienależytego opakowania oraz/lub transportu winę ponosi Wykonawca.
- 12) W przypadku powstania strat podczas transportu w wyniku niewłaściwego zabezpieczenia materiałów przed uszkodzeniami Wykonawca wymieni uszkodzone materiały i dostarczy je Zamawiającemu na wskazany adres i na własny koszt w ciągu 10 dni roboczych.
- 13) Wykonawca zobowiązany jest wykonać druk materiałów informacyjno-promocyjnych z największą starannością, jakościowo zgodnie z zasadami współczesnej sztuki drukarskiej oraz z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Wykonawca oświadcza, iż posiada wiedzę, kwalifikacje i doświadczenie, jak również wyposażenie techniczne niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia.
- 14) **Oferty prosimy składać do dnia 24 października 2023 r. na formularzu ofertowym w formie skanu, podpisanego przez uprawnione osoby, stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy, drogą mailową na adres: [lidia.sawa@wup.lublin.pl](mailto:lidia.sawa@wup.lublin.pl). Osoba do kontaktu: Lidia Sawa tel. 81 46-35-330**