*załącznik nr 1*

 **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

1. **Przedmiot zamówienia:**

kompleksowa usługa polegająca na wykonaniu i dostarczeniu do Filii DWUP we Wrocławiu materiałów promocyjnych dla Wydziału Promocji na potrzeby działań informacyjno-promocyjnych prowadzonych przez DWUP w ramach Krajowego Funduszu Szkoleniowego

1. Celem usługi jest zachęcenie pracodawców i ich pracowników z Dolnego Śląska do korzystania ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego na kształcenie ustawiczne.
2. Przedmiot zamówienia jest finansowany ze środków Funduszu Pracy w ramach Krajowego Funduszu Szkoleniowego
3. **Termin realizacji zamówienia:** do 30 września 2024r.
4. **Przedmiot zamówienia obejmuje:**
5. przygotowanie koncepcji graficznej każdego typu materiału promocyjnego;
6. umieszczenia na materiałach nadruku zgodnie z zatwierdzonymi projektami;
7. Dostawę gotowych materiałów promocyjnych do Filii Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy we Wrocławiu, przy ul. E. Kwiatkowskiego 4 (Wydział Promocji, parter, pok. 004), nie później jednak niż w ostatnim dniu realizacji przedmiotu zamówienia.

Projekty graficzne będą się opierały na treści zaproponowanej przez Zamawiającego. Do Wykonawcy będzie należało zaprojektowanie formy graficznej, przy równoczesnym uwzględnieniu logotypów oraz treści wskazanych przez Zamawiającego.

 **Opis materiałów promocyjnych stanowiących przedmiot zamówienia:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Lp.*** | ***Nazwa i zdjęcie przykładowe*** | ***Opis\**** | ***Rodzaj\*\* i zakres nadruku*** |
| *1.* | Zawieszka na bagaż czarny MO9508-03 (1) | **Identyfikator na bagaż z aluminiową przywieszką** Mix. kolorów | Trwały sposób oznakowania zaproponowany przez Wykonawcę |
| *2.* | **Teczka polipropylenowa** 300_300_productGfx_94e9814e812933d77061414df5d96f69http://teczkireklamowe.pl/gallery/52f64bab1f5ac_6.jpg | **Materiał:** polipropylen o grubości ok. 0,8mmtypu "mrożone szkło" z grzbietem min.10 mm, zamykana na gumkę. Teczka przeznaczona na dokumenty A4.**Nadruk:** metodą sitodruku | **Nadruk pełnokolorowy:** czytelne elementy graficzne tj.: logotypy oraz tekst (zgodnie z zatwierdzonym projektem graficznym przygotowanym przez Wykonawcę)Wielkość nadruku: maksymalna powierzchnia nadruku wynikająca z technologii |
| *3.* | https://aletanietorby.pl/img/towarykolory/1/2020_10/21ZWM592056.jpg | Torba z juty Wymiary 26x14x22 cm* Materiał:juta – kolor beżowy/naturalny
* Materiał uchwytów: bawełnakolor czarny
 | Trwały sposób oznakowania zaproponowany przez Wykonawcę |
| *4.* | ***Torba papierowa****Znalezione obrazy dla zapytania torba papierowa czarna matowa* | ***Format*** *- szer.* ***350mm*** *x**wys.* ***240mm*** *x zakładka dolna* ***100mm***  *(+/- 20 mm dla wszystkich wymiarów)* ***Rodzaj papieru:*** *kredowany mat o gramaturze min. 200 g/m2* ***Uszlachetnienie:*** *laminat mat**Kolor czarny z naniesioną grafiką w kolorze srebrnym****Inne:*** *tekturka wzmacniająca górną krawędź o gramaturze min. 950 g/m2, tektura wzmacniająca spód torby o gramaturze min. 450 g/m2****Uchwyt:*** *sznurek bawełniany lub atłasowa tasiemka, kolorystycznie dopasowane do projektu torby* | kolor torby: czarny z zadrukiem 1+0 (kolor srebrny - zgodnie z zatwierdzonym projektem graficznym) |
| *5.* | **Brelok z kablem ładującym 4 w 1**Brelok z kablem ładującym 4w1 czarny MO6820-03  | Wejście/Wyjście: Type-C x2, Type-A, Micro USB.Kolor czarny | *Technika znakowania tampodruk (lub inna zaproponowana przez wykonawcę)**Do znakowania – logo* |
| *6.* | **Teczka na dyplomy**  | ***Materiał:*** *skóropodobny,* *Okładka podwójnie usztywniana,**Obszycie,**Wewnątrz tasiemka dobrana kolorystycznie do koloru okładki,**Znakowanie: tłoczenie na przedniej i tylnej stronie teczki*Kolor: czarny | ***Tłoczenie:*** *czytelne elementy graficzne w kolorze srebrnym tj.: logotypy oraz tekst (zgodnie z zatwierdzonym projektem graficznym przygotowanym przez Wykonawcę)**Wielkość tłoczenia: maksymalna powierzchnia nadruku wynikająca z technologii* |
| *7.* | Przypinki metalowe | **Pinsy metalowe w kształcie logo Zamawiającego**Zapięcie motylkoweZapakowane w ozdobne pudełeczko. |  |
| *8.* |  | ***Automatyczna parasolka typu Tiross******Kolor czarny***Stelaż aluminiowy, wzmocniony włóknem szklanym oraz stalą sprężynową, które uniemożliwiają parasolce złamanie się podczas mocniejszych podmuchów wiatru wyginając czaszę do góry - wystarczy nacisnąć przycisk aby wróciła do prawidłowej postaci. Długość złożonej parasolki: 32 cmŚrednica czaszy: min. 100 cmIlość brytów: min. 9 | Znakowanie: logotypy wskazane przez Zamawiającego na pokrowcu parasola |
| *9.* |  | **Butelka termiczna na wodę**Kolor: srebrny* Pojemność: 500 ml
* Waga: max. 0,3 kg
* Utrzymywanie temperatury: do 12 h napoje ciepłe, do 24 h napoje zimne
* Materiał: stal nierdzewna 18/8
 | **Nadruk/grawer:** monochromatyczny – czytelne elementy graficzne m.in. logotypy oraz tekst (zgodnie z zatwierdzonym projektem)  |

***\**** *Każdy z dostarczonych materiałów promocyjnych oraz jego elementy dodatkowe np. wyposażenie   w  zależności od rodzaju musi być taki sam.*

***\*\**** *Technologia, powierzchnia nadruku oraz przedmiot powinny być tak dobrane, aby nadruk był czytelny, wyraźny i trwały.*

1. *Wszystkie dostarczane materiały promocyjne muszą być fabrycznie nowe, pełnowartościowe,
w pierwszym gatunku.*
2. *Każdy pojedynczy egzemplarz materiału promocyjnego, musi być trwale oznakowany poprzez naniesienie elementów graficznych zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego.*
3. Wszystkie dostarczane materiały promocyjne muszą być fabrycznie nowe, pełnowartościowe,
w pierwszym gatunku oraz muszą spełniać następujące kryteria:
* Funkcjonalności, tj. muszą spełniać swoje przeznaczenie, materiały będące przedmiotem zamówienia mają zapewniać łatwe i bezproblemowe korzystanie z nich.
* Trwałości tj. artykuł nie ulega trwałym zniekształceniom i nie ulega zniszczeniu przy zwykłym korzystaniu, ruchome elementy materiału zapewniają jego właściwe funkcjonowanie.
* Estetyki i precyzji wykonania, tj. nie występują zarysowania, przebarwienia, pęknięcia
i inne uszkodzenia materiału podczas właściwego i normalnego korzystania, poszczególne elementy każdego z materiałów promocyjnych muszą być kompletne, dobrze do siebie spasowane oraz zamocowane.
1. Każdy pojedynczy egzemplarz materiału promocyjnego, musi być trwale oznakowany poprzez naniesienie elementów graficznych (w całości w kolorze lub w całości czarno-białym) zgodnie z  wymaganiami określonymi przez Zamawiającego.
2. **Szczegóły dostawy:**
3. Wykonawca dostarczy, w ramach wynagrodzenia, kalendarze w liczbie oraz rodzaju wskazanym
w SWZ do Filii Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy we Wrocławiu przy ul. Eugeniusza Kwiatkowskiego 4 (Wydział Promocji, parter, pok. 004), po telefonicznym uzgodnieniu dnia i godziny dostawy (08:00 – 14:00), jednak nie później niż w ostatnim dniu realizacji przedmiotu zamówienia.
4. Termin dostawy przedmiotu zamówienia nie może przypadać w soboty oraz dni ustawowo wolne od pracy.
5. Wykonawca zapewni wyładunek przedmiotu zamówienia oraz złożenie w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
6. Sposób transportu oraz opakowanie kalendarzy muszą zapewniać zabezpieczenie przed uszkodzeniami. Za szkody powstałe w wyniku nienależytego opakowania oraz/lub transportu winę ponosi Wykonawca.
7. Poszczególne rodzaje kalendarzy zostaną dostarczone w opakowaniach zbiorczych, na których Wykonawca zaznaczy rodzaj kalendarza oraz liczbę sztuk w opakowaniu.
8. **Zakres realizacji przedmiotu zamówienia:**
9. Wykonawca zobowiązany jest do:
10. Opracowania koncepcji projektów graficznych materiałów, zgodnie z wytycznymi Zamawiającego i przedstawienia ich za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail) do zatwierdzenia w terminie **do 2 dni roboczych** od dnia otrzymania materiałów i wytycznych od Zamawiającego;
11. Uwzględniania w przygotowanych projektach graficznych wszelkich uwag i zmian zgłaszanych każdorazowo przez Zamawiającego za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail) oraz ponownego przedstawienia ich do akceptacji w terminie **1 dnia roboczego** od dnia otrzymania poprawek i/lub sugestii od Zamawiającego;
12. Wyprodukowania materiałów promocyjnych zgodnie z projektami graficznymi zaakceptowanymi przez Zamawiającego;
13. Dostarczenia całego przedmiotu zamówienia do Filii Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy we Wrocławiu oraz rozładunku i złożenia na terenie tut. Urzędu w miejscu wskazanym przez Zamawiającego;
14. Wskazania imiennego osoby/osób (*dane kontaktowe, adres e-mail, telefon*) w celu sprawnego i  terminowego wykonania przedmiotu zamówienia.
15. Zamawiający zobowiązany jest do:
	* + 1. Przekazania Wykonawcy w wersji elektronicznej (e-mail) posiadanych wzorów logotypów, zdjęć/grafik oraz ewentualnych wskazówek dotyczących opracowania projektów graficznych materiałów promocyjnych, będących przedmiotem zamówienia.

Zamawiającemu przysługuje prawo wielokrotnego nanoszenia poprawek przed ostatecznym zatwierdzeniem projektów graficznych;

* + - 1. Sprawdzenia przez przedstawicieli Zamawiającego dostarczonego przedmiotu zamówienia, kontrolując jego zgodność z ostatecznymi wersjami projektów graficznych materiałów promocyjnych.

Ustalenia i decyzje dotyczące wykonania przedmiotu zamówienia uzgadniane będą przez przedstawicieli Zamawiającego z Wykonawcą lub jego przedstawicielem za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail).

1. **Wymagania stawiane Wykonawcy:**
2. Wykonawca odpowiedzialny jest za zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zrealizowania czynności objętych umową zgodnie z najlepszą wiedzą fachową i najwyższą starannością jakiej wymaga usługa tego rodzaju, z uwzględnieniem wymogów artystycznych i technicznych.
4. Wykonawca musi posiadać co najmniej 2-letnie doświadczenie w realizacji usług, w zakresie równym co najmniej opisowi przedmiotu zamówienia.
5. **Wynagrodzenie i realizacja płatności:**
6. Przedmiot zamówienia uważa się za należycie wykonany po dokonaniu odbioru ilościowo-jakościowego, potwierdzonego protokołem odbiorczym bez zastrzeżeń, obejmującym zaprojektowanie, wyprodukowanie i dostarczenie do Filii Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy we Wrocławiu materiałów promocyjnych , podpisanym przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.
7. Podstawą wystawienia faktury/rachunku będzie podpisany przez przedstawicieli Wykonawcy protokół odbiorczy, który będzie stanowił załącznik do umowy.
8. W przypadku jakichkolwiek zastrzeżeń, dotyczących wykonania przedmiotu zamówienia, strony zobowiązują się do wskazania uwag w treści protokołu.
9. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia faktury/rachunku po wykonaniu przedmiotu zamówienia i dostarczenia jej/go na adres poczty elektronicznej magdalena.wolfram@dwup.pl w  terminie **7 dni** od dnia zrealizowania zamówienia.
10. Zamawiający dokona płatności nie później niż w terminie **30 dni** od dnia otrzymania poprawnie wystawionej faktury/rachunku za wykonany przedmiot zamówienia. Wynagrodzenie będzie przekazane na konto bankowe Wykonawcy wskazane na fakturze/rachunku.
11. W przypadku gdy dostarczony przedmiot zamówienia nie odpowiada wymogom określonym w SWZ, Zamawiającemu przysługuje prawo do zgłoszenia reklamacji za pośrednictwem poczty elektronicznej. Potwierdzenie dostarczenia wiadomości e-mail do skrzynki pocztowej adresata za pośrednictwem poczty elektronicznej jest dowodem na dokonanie zgłoszenia reklamacji.
12. W terminie 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia reklamacji Wykonawca zobowiązany jest przesłać Zamawiającemu za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail) informację o uznaniu lub nieuznaniu reklamacji wraz z uzasadnieniem.
13. W przypadku uznania reklamacji Wykonawca zobowiązuje się do odbioru na własny koszt wadliwego przedmiotu zamówienia w terminie 7 dni roboczych od dnia zgłoszenia reklamacji przez Zamawiającego, a także do dostarczenia przedmiotu zamówienia w żądanej ilości, pełnowartościowego i spełniającego wymagania Zamawiającego w terminie 14 dni roboczych od daty zgłoszenia reklamacji przez Zamawiającego.
14. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w pkt. X ppkt. 7) reklamacja będzie uznana w całości zgodnie z żądaniem Zamawiającego.
15. Niezależnie od uprawnień z tytułu gwarancji Zamawiający ma prawo do rękojmi za wady fizyczne przedmiotu zamówienia zgodnie z art. 556-576 Kodeksu Cywilnego.

**XI. Majątkowe prawa autorskie**

1. Wykonawca na podstawie umowy z chwilą odbioru przedmiotu zamówienia przeniesie na Zamawiającego wszelkie autorskie prawa majątkowe i pokrewne (prawa zależne) do nieograniczonego w czasie i przestrzeni korzystania i rozporządzania wytworzonymi materiałami w tym do powielania, publikowania, edytowania oraz ich modyfikowania, bez konieczności składania w tej sprawie jakichkolwiek dodatkowych oświadczeń woli przez Strony.
2. Przeniesienie autorskich praw majątkowych obejmuje wszystkie znane pola eksploatacji związane z  przedmiotem zamówienia, w tym w szczególności:
3. wielokrotnego publikowania projektów graficznych,
4. rozpowszechniania,
5. wielokrotnego udostępniania i przekazywania osobom trzecim,
6. wielokrotnego wprowadzania do pamięci komputera,
7. najmu,
8. dzierżawy,
9. nadanie za pomocą wizji bezprzewodowej i przewodowej przez stację naziemną oraz za pośrednictwem satelity,
10. wykorzystywanie w produkcjach multimedialnych i internetowych.

3) Odrębne pola eksploatacji stanowią w szczególności w zakresie:

1. utrwalania i zwielokrotniania utworu - wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
2. obrotu oryginałem lub egzemplarzami, na których utwór utrwalono - wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
3. rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt. 1 - publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym

4) Wykonawca uzyska wszelkie niezbędne zgody, umożliwiające realizację przedmiotu umowy przez Wykonawcę.

**XII. Kryteria oceny oferty:**

1) Cena - 100%