



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



MINISTERSTWO  
SPRAWIEDLIWOŚCI

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**BDG-II-3820-13/09**

**Załącznik nr 1 do Umowy**

**Szczegółowy Opis Przedmiotu Umowy na zakup usługi:**

*Przygotowanie do druku, wydruk i dystrybucja broszur informacyjno-edukacyjnych „Będę świadkiem w sądzie”. Zadanie realizowane w ramach projektu „Ułatwianie dostępu do wymiaru sprawiedliwości” (Priorytet V Dobre rządzenie Programu Operacyjnego „Kapitał Ludzki 2007 – 2013”) współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego.*

**I. Nazwa zamówienia nadana przez Zamawiającego:**

*Przygotowanie do druku, wydruk i dystrybucja broszur informacyjno-edukacyjnych „Będę świadkiem w sądzie”. Zadanie realizowane w ramach projektu „Ułatwianie dostępu do wymiaru sprawiedliwości” (Priorytet V Dobre rządzenie Programu Operacyjnego „Kapitał Ludzki 2007 – 2013”) współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego.*

**II. Rodzaj zamówienia:**

Usługi.

**III. Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest usługa:

- przygotowania do druku broszury informacyjno-edukacyjnej „Będę świadkiem w sądzie” na podstawie gotowego projektu graficznego, przekazanego przez Zamawiającego na nośniku elektronicznym. Istnieje możliwość uzyskania do wglądu wydruku broszury po zgłoszeniu takiej potrzeby Zamawiającemu. Zamawiający zastrzega możliwość dokonania zmian w projekcie broszury, której wydruk Wykonawcy mają możliwość uzyskać do wglądu. Udostępnienie niniejszej broszury ma umożliwić Wykonawcy jedynie zorientowanie się w kwestii przybliżonego formatu broszury (w tym powierzchni grafiki i kolorystyki) i nie stanowi ostatecznego punktu odniesienia w prowadzonych przez Wykonawcę pracach;



- wydruku na własnym materiale Wykonawcy całości nakładu broszury na podstawie opracowanej koncepcji graficznej broszury (wzoru broszury), zgodnie z warunkami technicznymi, stanowiącymi Załącznik nr 2 do Umowy – liczba broszur ogółem wynosi 103.448 egzemplarzy;

- dystrybucji na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej broszury do odbiorców wskazanych w liście dystrybucyjnej (Załącznik nr 3 do Umowy). Każda przesyłka będzie zawierała pismo przewodnie od Zamawiającego. Odbiorcami broszury będą: szkoły gimnazjalne, Powiatowe Centra Pomocy Rodzinie, organizacje pozarządowe, ośrodki interwencji kryzysowej, ośrodki pomocy społecznej, jednostki policji, punkty konsultacyjno-informacyjne przy samorządach, pogotowia opiekuńcze, domy dziecka, wybrane sądy i prokuratury oraz inne instytucje / organizacje. Poprzez pojęcie „dystrybucja” należy rozumieć wysłanie za potwierdzeniem odbioru lub dostarczenie wraz z przemieszczeniem we wskazane miejsce w zapakowanych i opisanych paczkach, wraz z podaniem w opisie liczby egzemplarzy, spakowanych w paczkach liczących nie więcej niż 100 egz. Niewysłane egzemplarze broszury zostaną dostarczone do siedziby Zamawiającego oraz do siedziby Fundacji „Dzieci Niczyje” (1000 sztuk). Wykonawca ma obowiązek udokumentowania dostarczenia przesyłki do odbiorców przekazując Zamawiającemu wypełniony i podpisany przez odbiorców protokół odbioru ilościowo-jakościowego (wzór protokołu stanowi Załącznik nr 4 do Umowy).

#### **IV. Nazwa i kod według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):**

Główny przedmiot:

79.82.40.00-6 – *Usługi drukowania i dystrybucji*

Dodatkowe przedmioty:

79.55.20.00-8 – *Usługi przetwarzania tekstu*

79.55.30.00-5 – *Komputerowe usługi wydawnicze*

#### **V. Termin wykonania zamówienia:**

40 dni kalendarzowych od daty zawarcia umowy. Termin wykonania poszczególnych zadań nastąpi zgodnie z harmonogramem realizacji prac.



## **VI. Harmonogram realizacji prac:**

1. Odebranie przez Wykonawcę od Zamawiającego i potwierdzenie odbioru na piśmie projektu graficznego broszury (plik .pdf na nośniku elektronicznym) – do 3 dni od dnia podpisania Umowy;
2. Przekazanie Zamawiającemu pięciu egzemplarzy sygnałnych: wydruku próbnego broszury w wersji papierowej i elektronicznej (na płycie CD). Wzór broszury (wersja elektroniczna) wykonany zostanie w formacie .pdf programem Adobe Acrobat w wersji 8.0 CE lub nowszej. Wykonawca nie dopuszcza zmiany układu, kolorystyki, wielkości, rozmieszczenia tekstu i elementów graficznych broszury. Wydruk próbny broszury powinien być w układzie, próbie barwnej i na materiale tożsamym z ostatecznym układem i materiałem przewidywanym dla przedmiotowej broszury – nie później, niż do 3 dnia roboczego od dnia odebrania materiałów od Zamawiającego;
3. Przeprowadzenie korekty (korekt) przed drukiem nakładu, w przypadku zgłoszenia uwag przez Zamawiającego – do 3 dnia roboczego od dnia zgłoszenia uwag przez Zamawiającego.
4. Ostateczna akceptacja na podstawie egzemplarzy sygnałnych broszur do druku przez Zamawiającego (tryb akceptacji na zasadach określonych w części „Dodatkowe wymagania”), poinformowanie o tym fakcie Wykonawcy. Ostateczna elektroniczna wersja broszur zatwierdzonych do druku zostanie przez Wykonawcę zapisana w formacie .doc i .pdf i przekazana Zamawiającemu niezwłocznie, przed rozpoczęciem drukowania – w ciągu 3 dni roboczych od dnia dokonania korekty próbnego wydruku, lub w przypadku braku uwag, licząc od dnia przekazania Zamawiającemu egzemplarzy sygnałnych;
5. Wydruk i oprawa całości nakładu broszury, zgodnie ze specyfikacją techniczną stanowiącą Załącznik nr 2 do Umowy – do 7 dnia roboczego od dnia uzyskania pisemnej akceptacji do druku ostatecznej wersji broszury przez Zamawiającego;
6. Dystrybucja publikacji do odbiorców broszury wskazanych przez Zamawiającego. Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć Zamawiającemu protokoły odbioru ilościowo-jakościowego. Zamawiający nie wyznacza szczegółowego harmonogramu realizacji dystrybucji. Do każdej przesyłki obligatoryjnie powinno zostać załączone pismo przewodnie od Wykonawcy, które zostanie przekazane Wykonawcy przed rozpoczęciem dystrybucji broszur – najpóźniej do 40 dnia włącznie od dnia podpisania umowy;



7. Dostarczenie pozostałych, nie wysłanych broszur do siedziby Zamawiającego (wraz z rozładunkiem i przemieszczeniem we wskazane miejsce), oraz 1000 egzemplarzy broszur do siedziby Fundacji „Dzieci Niczyje” – najpóźniej do 40 dnia włącznie od dnia podpisania umowy;
8. Raporty z postępów w realizacji zamówienia – zgodnie z Umową.

#### **VII. Specyfikacja techniczna druku broszury „Będę świadkiem w sądzie”:**

- 1). Tytuł / nazwa: „Będę świadkiem w sądzie”;
- 2). Format broszury: A 4;
- 3). Łączenie: 2 zszywki; zszywanie broszurowe;
- 4). Typ papieru: kreda błysk;
- 5). Liczba stron: 20 plus okładka;
- 6) Zadruk środka i okładek: dwustronny;
- 6). Gramatura papieru (grubość): Okładka – 300 gr, wewnątrz – 160 gr;
- 7). Kolory druku: 4 + 4 (okładka i środek);
- 8). Lakier: Nie;
- 9). Lakier UV: błysk na okładce;
- 10). Folia: Nie;
- 11). Nakład (szt.): 103.448 egzemplarzy;
- 12). Termin oddania materiałów do druku: zgodnie z SzOPZ;
- 13). Oczekiwany termin odebrania wydrukowanych materiałów: zgodnie z warunkami umowy.

#### **VIII. Dodatkowe wymagania:**

1) Wykonawca powiadomi Zamawiającego na piśmie (dopuszczalny faks), z trzydniowym wyprzedzeniem, o planowanym ostatecznym zakończeniu realizacji zamówienia, a tym samym do gotowości do podpisania protokołu odbioru przez Komisję Odbioru powołaną przez Zamawiającego;

2) Ostateczna akceptacja i zatwierdzenie broszury do druku nastąpi na podstawie egzemplarzy sygnałnych spełniających wszystkie wymagania przekazane przez Wykonawcę. Ostateczna akceptacja nastąpi w drodze pisemnej akceptacji (na podstawie odrębnego pisma) ze strony Zamawiającego, z podpisem i pieczęcią osoby upoważnionej ze strony



Zamawiającego. Za moment uzyskania ostatecznej akceptacji przyjmuje się moment potwierdzenia odbioru ostatecznej akceptacji przez Wykonawcę.

3) Sprawozdanie z postępów w realizacji przedmiotu zamówienia będzie mieć formę dokumentu tekstowego i w sposób zwięzły informować o postępach w realizacji zadania. Zostanie przygotowane zgodnie z Załącznikiem nr 5 do Umowy.

4) Wykonawca ma obowiązek przeprowadzenia kontroli jakościowej i ilościowej poszczególnych partii przed przekazaniem ich do dystrybucji. W przypadku wystąpienia błędów w wydrukowanych egzemplarzach broszur informacyjno-edukacyjnych bądź niezgodności z zatwierdzonymi przez Zamawiającego egzemplarzami sygnałnymi, Wykonawca ma obowiązek usunięcia błędów, ponownego wydruku i ponownej dystrybucji na własny koszt.

5) Nienależyte wykonanie przedmiotu zamówienia to przede wszystkim wykonanie broszur niezgodnie z opisem technicznym, zatwierdzonymi egzemplarzami sygnałnymi, a także wady jakościowe powstałe w procesie wydruku broszur.

## **IX. Warunki dystrybucji:**

Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia na własny koszt, bezpośrednio lub za pośrednictwem przedsiębiorstwa świadczącego usługi pocztowe i / lub kurierskie, broszur do adresatów, zgodnie z listą dystrybucyjną zawierającą nazwy i adresy odbiorców i dokładną liczbę broszur. W przypadku zmiany adresu, zmiany liczby broszur dostarczanych poszczególnym odbiorcom (bez zmiany całkowitego nakładu), Zamawiający powiadomi o tym fakcie Wykonawcę niezwłocznie, nie później niż na dzień przed planowanym rozpoczęciem dystrybucji broszur. Wykonawca jest zobowiązany do dystrybucji broszur do odbiorców mających siedziby wyłącznie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Egzemplarze broszur muszą być dostarczone do odbiorców w stanie nienaruszonym. Wykonawca ma obowiązek dostarczyć Zamawiającemu protokoły odbioru ilościowo-jakościowego (dotyczy wszystkich odbiorców wskazanych przez Zamawiającego). Potwierdzenie odbioru będzie zawierać oświadczenie o przyjęciu broszur przez odbiorcę, wraz z czytelnym podpisem, datą i pieczętą odbiorcy. Pozostałą ilość wydrukowanych broszur zapakowanych w sposób gwarantujący dostarczenie ich w stanie nienaruszonym



Wykonawca dostarczy, wraz z wyładunkiem i przemieszczeniem we wskazane miejsce, do siedziby Zamawiającego, zgodnie z harmonogramem, oraz 1000 egzemplarzy do siedziby Fundacji „Dzieci Niczyje”.

Odbiorcy broszur, do których zostaną one dostarczone przez Wykonawcę, będą potwierdzać kompletność broszur i jakość. W przypadku, jeśli jakiegokolwiek wady jakościowe broszur zostaną ujawnione po odbiorze i zgłoszone przez poszczególnych odbiorców, Zamawiający powiadomi o tym fakcie Wykonawcę, który będzie zobligowany do dostarczenia broszur pozbawionych wad jakościowych także po upływie terminu 40 dni kalendarzowych. W przypadku stwierdzenia przez odbiorców wad lub braków w broszurze, Wykonawca ma obowiązek dostarczenia egzemplarzy wolnych od wad w terminie nie dłuższym niż 8 dni od dnia zgłoszenia.

#### **X. Szczególne wymagania dotyczące współpracy Zamawiającego z Wykonawcą:**

Projekt graficzny broszury zostanie przekazany Wykonawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej oraz za pośrednictwem nośnika CD w jednym egzemplarzu.

W trakcie realizacji zamówienia wszelkie informacje (oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz pozostałe informacje) przekazywane są przez strony postępowania wyłącznie w formie pisemnej (listownie, pocztą kurierską, faksem, osobiście) i elektronicznej. W przypadku otrzymania każdego z dokumentów każda ze stron niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

**Uwaga:** za moment dostarczenia jakiegokolwiek dokumentu / materiału Zamawiającemu przyjmuje się moment wpływu danego dokumentu / materiału do biura podawczego Ministerstwa Sprawiedliwości w budynku przy Al. Ujazdowskich 11, 00-950 Warszawa, lub moment uzyskania potwierdzenia odbioru w przypadku dokumentów / materiałów przekazywanych za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej (w sytuacjach, gdy dostarczenie dokumentów / materiałów drogą faksową i / lub elektroniczną jest dopuszczone przez Zamawiającego). Numer faksu oraz adresy poczty elektronicznej zostały wskazane w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.