**Opis przedmiotu zamówienia**

**Katowice, 28.01.2026 r.**

**Usługa wykonania materiałów informacyjnych promujących korzystanie z Krajowego Funduszu Szkoleniowego.**

**PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest usługa wykonania materiałów informacyjnych promujących Krajowy Fundusz Szkoleniowy, obejmująca następujące elementy:

1. usługa opracowania projektu graficznego, składu, druku (najbardziej trwałą techniką) oraz dostawy obejmującej transport do siedziby Zamawiającego papierowej ulotki informacyjnej w ilości 5 000 szt.,
2. usługa opracowania projektu graficznego, składu, druku (najbardziej trwałą techniką) oraz dostawy obejmującej transport do siedziby Zamawiającego papierowej broszury informacyjnej w ilości 5 000 szt.,
3. usługa opracowania elektronicznej publikacji informacyjnej w formie e-ulotki dostępnej cyfrowo i przesłania jej Zamawiającemu drogą elektroniczną,
4. usługa opracowania elektronicznej publikacji informacyjnej w formie e-broszury dostępnej cyfrowo i przesłania jej Zamawiającemu drogą elektroniczną.

**WYMAGANIA TECHNICZNE**

1. **Ulotka papierowa:**
   * Format: 3xDL (A4 składany do DL), składana w „C” lub „Z”;
   * Zadruk: dwustronny CMYK 4+4; najbardziej trwałą techniką zapewniającą czytelność i wysoką jakość wydruku; druk w kolorze dotyczy każdej złożonej strony ulotki, niezależnie od łamu;
   * Papier: kredowy o gramaturze w przedziale 200-250 g/m²;
   * Wykończenie: matowe;
   * Opracowanie graficzne: Wykonawca opracuje projekt graficzny ulotki, w tym: zapewni grafiki/ zdjęcia niezbędne do stworzenia projektu; przygotuje projekt graficzny materiału będący indywidualnym projektem Wykonawcy opracowanym według wskazań Zamawiającego i uwzględniającym zasady oznakowania materiałów zapisane w Księdze Znaku WUP, Księdze Znaku KFS oraz systemie identyfikacji wizualnej Województwa Śląskiego;
   * Nakład: 5 000 szt.
   * Elementy obowiązkowe:
   * logotypy wskazane przez Zamawiającego,
   * dane kontaktowe wskazane przez Zamawiającego,
   * obiekty graficzne (np. zdjęcia/grafiki/infografiki/wektory) zajmujące łącznie min. 30 % powierzchni ulotki;
   * Pozostałe elementy: kod QR kierujący do strony internetowej wskazanej przez Zamawiającego;
   * Druk i dostawa: Wykonawca zobowiązany jest do wydruku ulotki, której projekt zostanie zatwierdzony przez Zamawiającego oraz dostawy całego nakładu do siedziby Zamawiającego;

Projekt końcowy ulotki wymaga akceptacji przez Zamawiającego.

1. **Broszura informacyjna:**
   * Format: A4 składany do A5;
   * Zadruk: okładka i środek zadruk dwustronny CMYK 4+4; najbardziej trwałą techniką zapewniającą czytelność i wysoką jakość wydruku; druk w kolorze dotyczy każdej złożonej strony broszury, niezależnie od łamu;
   * Papier: kredowy o gramaturze w przedziale 200-250 g/m²;
   * Szycie: zeszytowe;
   * Wykończenie**:** matowe;
   * Liczba stron: 8;
   * Opracowanie graficzne: Wykonawca opracuje projekt graficzny broszury, w tym: zapewni grafiki/ zdjęcia niezbędne do stworzenia projektu; przygotuje projekt graficzny materiału będący indywidualnym projektem Wykonawcy opracowanym według wskazań Zamawiającego i uwzględniającym zasady oznakowania materiałów zapisane w Księdze Znaku WUP, Księdze Znaku KFS oraz systemie identyfikacji wizualnej Województwa Śląskiego;
   * Nakład:5 000 szt.
   * Elementy obowiązkowe:

* logotypy wskazane przez Zamawiającego,
* dane kontaktowe wskazane przez Zamawiającego,
* obiekty graficzne (np. zdjęcia/grafiki/infografiki/wektory) zajmujące łącznie min. 30 % powierzchni ulotki;
  + Pozostałe elementy:kod QR kierujący do strony internetowej wskazanej przez Zamawiającego;
  + Druk i dostawa: Wykonawca zobowiązany jest do wydruku broszury, której projekt zostanie zatwierdzony przez Zamawiającego oraz dostawy całego nakładu do siedziby Zamawiającego;

Projekt końcowy broszury wymaga akceptacji przez Zamawiającego.

1. **E-ulotka (ulotka elektroniczna):**

* Elektroniczna ulotka informacyjna powinna być spójna pod względem zawartości z wersją papierową;
* Opracowanie graficzne: na podstawie ulotki papierowej Wykonawca opracuje projekt graficzny e-ulotki, w tym: zapewni grafiki/ zdjęcia niezbędne do stworzenia projektu; przygotuje projekt graficzny materiału będący indywidualnym projektem Wykonawcy opracowanym według wskazań Zamawiającego i uwzględniającym zasady oznakowania materiałów zapisane w Księdze Znaku WUP, Księdze Znaku KFS oraz systemie identyfikacji wizualnej Województwa Śląskiego;
* Elementy obowiązkowe:
* logotypy wskazane przez Zamawiającego,
* dane kontaktowe wskazane przez Zamawiającego,
* obiekty graficzne (np. zdjęcia/grafiki/infografiki/wektory) zajmujące łącznie min. 30 % powierzchni ulotki;
* Pozostałe elementy: Aktywny link do strony internetowej wskazanej przez Zamawiającego;
* Format e-ulotki powinien umożliwiać przeglądanie jej na wszystkich urządzeniach mobilnych (smartfon, tablet, laptop) i stacjonarnych (komputer stacjonarny) w formacie m. in. PDF. Ważne jest, aby format e-ulotki pozwalał na zachowanie spójnego układu na różnych urządzeniach i systemach operacyjnych;
* Zamawiający wymaga, aby e-ulotka była dostosowana do potrzeb wszystkich użytkowników, w tym osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z przepisami dotyczącymi dostępności m.in. ze standardem co najmniej Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) 2.1.;
* Wykonawca jest zobligowany do dokonania weryfikacji, za pośrednictwem minimum jednego automatycznego narzędzia dedykowanego do oceny dostępności cyfrowej, pod kątem zgodności e-ulotki z wytycznymi WCAG i przedłożenia dokumentu potwierdzającego, że publikacja została przygotowana przez Wykonawcę w sposób dostępny cyfrowo np. raport z przeprowadzonej walidacji;

Projekt końcowy e-ulotki wymaga akceptacji przez Zamawiającego.

1. **E-broszura (broszura w formie elektronicznej):**

* Elektroniczna broszura informacyjna powinna być spójna pod względem zawartości z wersją papierową;
* Opracowanie graficzne: na podstawie broszury papierowej Wykonawca opracuje projekt graficzny e-broszury, w tym: zapewni grafiki/ zdjęcia niezbędne do stworzenia projektu; przygotuje projekt graficzny materiału będący indywidualnym projektem Wykonawcy opracowanym według wskazań Zamawiającego i uwzględniającym zasady oznakowania materiałów zapisane w Księdze Znaku WUP, Księdze Znaku KFS oraz systemie identyfikacji wizualnej Województwa Śląskiego;
* Elementy obowiązkowe:
* logotypy wskazane przez Zamawiającego,
* dane kontaktowe wskazane przez Zamawiającego,
* obiekty graficzne (np. zdjęcia/grafiki/infografiki/wektory) zajmujące łącznie min. 30 % powierzchni ulotki;
* Pozostałe elementy**:** Aktywny link do strony internetowej wskazanej przez Zamawiającego;
* Format e-broszury powinien umożliwiać przeglądanie jej na wszystkich urządzeniach mobilnych (smartfon, tablet, laptop) i stacjonarnych (komputer stacjonarny) w formacie m. in. PDF. Ważne jest, aby format e-broszury pozwalał na zachowanie spójnego układu na różnych urządzeniach i systemach operacyjnych;
* Zamawiający wymaga, aby e-broszura była dostosowana do potrzeb wszystkich użytkowników, w tym osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z przepisami dotyczącymi dostępności m.in. ze standardem co najmniej Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) 2.1.;
* Wykonawca jest zobligowany do dokonania weryfikacji, za pośrednictwem minimum jednego automatycznego narzędzia dedykowanego do oceny dostępności cyfrowej, pod kątem zgodności e-broszury z wytycznymi WCAG i przedłożenia dokumentu potwierdzającego, że publikacja została przygotowana przez Wykonawcę w sposób dostępny cyfrowo np. raport z przeprowadzonej walidacji;

Projekt końcowy e-broszury wymaga akceptacji przez Zamawiającego.

**REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

1. Zamawiający dostarczy Wykonawcy materiały źródłowe (wkład merytoryczny na potrzeby przygotowania ulotki i broszury, Księgę Znaku WUP, Księgę Znaku KFS oraz system identyfikacji wizualnej Województwa Śląskiego zawierające wytyczne dotyczące wymaganej linii graficznej, wzory logotypów) w terminie do 3 dni roboczych od dnia podpisania umowy.
2. Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego po dwie propozycje projektu graficznego dla ulotki oraz dla broszury w terminie do 4 dni roboczych od dnia przekazania Wykonawcy materiałów źródłowych.
3. Zamawiający dokona wyboru jednej propozycji projektu graficznego ulotki oraz jednej propozycji projektu graficznego broszury lub naniesie uwagi w terminie do 3 dni roboczych od otrzymania propozycji projektu.
4. Wykonawca dokona poprawek niezwłocznie, najpóźniej w ciągu 2 dni roboczych od dnia przekazania uwag przez Zamawiającego.
5. Zamawiający w ciągu 2 dni roboczych od otrzymania poprawionego projektu sprawdzi go i dokona akceptacji lub kolejnego zgłoszenia uwag.
6. Procedura opisana w puntach 4 i 5 będzie powtarzana aż do momentu dokonania ostatecznej/pełnej akceptacji projektu przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega możliwość zgłaszania zmian do przygotowanych projektów graficznych, aż do momentu formalnej akceptacji tych projektów przez Zamawiającego. Wykonawca nie jest uprawniony do dodatkowego wynagrodzenia z tytułu wielokrotnego poprawiania projektu, w szczególności gdy konieczne jest wprowadzenie zmian wynikających z nieuwzględnienia uwag Zamawiającego lub błędów leżących po stronie Wykonawcy.
7. Projekty graficzne ulotki oraz broszury wymagają bezwzględnie pisemnej akceptacji przez Zamawiającego (np. przekazanej w treści wiadomości elektronicznej), przed skierowaniem ich do druku.
8. Wykonawca opracuje elektroniczne publikacje informacyjne w formie e-ulotki i e-broszury w terminie 5 dni roboczych od ostatecznej akceptacji projektów w formie papierowej.
9. Wykonawca przekaże Zamawiającemu wszystkie ostateczne projekty w formacie m. in. PDF oraz wszystkie ostateczne elektroniczne publikacje informacyjne w formie e-paczki umożliwiające umieszczenie ich bezpośrednio w formie plików w sieci online, w terminie do 5 dni roboczych od ostatecznej akceptacji projektów graficznych.
10. Wykonawca dostarczy do siedziby Zamawiającego cały nakład materiałów w formie papierowej (tj. ulotki i broszury papierowej), w terminie do 7 dni roboczych od ostatecznej akceptacji projektów graficznych przez Zamawiającego.
11. Wykonawca wyznaczy osobę do kontaktu z Zamawiającym.
12. Wykonawca jest zobowiązany do informowania Zamawiającego na jakim etapie realizacji jest jego zamówienie.
13. Wykonawca poinformuje Zamawiającego o terminie dostawy na min. 1 dzień roboczy przed planowaną dostawą materiałów.
14. Całkowita realizacja zamówienia, wraz z dostawą do siedziby Zamawiającego, musi nastąpić w ciągu 30 dni roboczych od dnia podpisania umowy.
15. Rozliczenie należności z tytułu wykonania przedmiotu zamówienia nastąpi w terminie 30 dni od dnia dostarczenia całości materiałów i podpisania protokołu zdawczo - odbiorczego, na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT.

**PAKOWANIE**

1. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia materiałów w ilości i asortymencie wskazanym w formularzu cenowym. Wszystkie materiały należy zapakować zbiorczo w kartonowe pudełka.
2. Pakowanie produktów winno być wykonane przez Wykonawcę w taki sposób, aby maksymalnie zabezpieczyć przedmiot zamówienia przed jego ewentualnym zniszczeniem.
3. Na każdym opakowaniu zbiorczym winna być umieszczona informacja dotycząca przedmiotu i liczby sztuk.

**DOSTAWA**

1. Dostawa do siedziby Zamawiającego powinna nastąpić w dniu roboczym w godzinach pomiędzy 9:00-14:00, w terminie do 30 dni roboczych od dnia podpisania umowy.
2. Adres siedziby Zamawiającego pod który Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć materiały:

Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach

ul. Sokolska 29

40-086 Katowice

Z adnotacją: Zespół ds. Statystyki, Badań i Analiz

1. Dostarczenie materiałów zostanie potwierdzone przez obydwie strony protokołem zdawczo - odbiorczym, którego sporządzenie leży po stronie Zamawiającego.
2. Całkowity koszt dostawy, obejmujący transport, wniesienie/rozładunek do siedziby Zamawiającego, ponosi Wykonawca. Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia na własny koszt ewentualnych usterek i uszkodzeń powstałych podczas dostawy.
3. Wykonawca udzieli Zamawiającemu gwarancji jakości na dostarczone materiały na okres 12 miesięcy od dnia podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego przez obie strony.
4. Wykonawca pokrywa koszty transportu w przypadku ewentualnych reklamacji.
5. W przypadku wykrycia wady, Zamawiający zgłosi ją drogą mailową w ciągu 3 dni roboczych. W sytuacji, gdy zostanie zgłoszona wada, Wykonawca pokryje w ramach reklamacji wszystkie dodatkowe koszty związane z ponownym wydrukiem i dostarczeniem przedmiotu zamówienia, którego dotyczy wada, do siedziby Zamawiającego w terminie 7 dni roboczych.

**INFORMACJE DODATKOWE**

1. Cena oferty jest ceną ogółem brutto za całość zamówienia i obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem materiałów informacyjnych stanowiących przedmiot zamówienia oraz związane z dostawą do Zamawiającego.
2. Za uzyskanie elektronicznych publikacji informacyjnych (e-publikacje: e-ulotki, e-broszury) dostępnych cyfrowo odpowiada Wykonawca. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem e-publikacji winny zostać wliczone w ofertę np. jeśli usługa opracowania e-ulotki i e-broszury wymaga zaangażowania podmiotu specjalistycznego, gdy konieczny jest zakup raportu walidacji.
3. W przypadku, gdy z wykorzystaniem zdjęć, innych elementów graficznych, narzędzia służącego do oceny dostępności cyfrowej wiązałaby się konieczność uiszczenia jakichkolwiek opłat, Wykonawca wliczy powyższe w ofertę tak, aby Zamawiający mógł wykorzystywać przedmiot umowy zgodnie z jego przeznaczeniem bez ponoszenia jakichkolwiek opłat dodatkowych.
4. Jeśli przygotowanie ulotki/broszury wiąże się z zakupem np. fotografii, grafik itd., Wykonawca winien przed zakupem przedstawić Zamawiającemu pulę komercyjnych zdjęć, grafik itp. do wyboru, a następnie do akceptacji.

**PRAWA AUTORSKIE**

Wykonawca wraz z podpisaniem umowy, zobowiązuje się do przeniesienia na Zamawiającego na zasadzie wyłączności bez ograniczeń terytorialnych, czasowych i ilościowych całość autorskich praw majątkowych do wszystkich materiałów wytworzonych w ramach umowy w nieograniczonej ilości, z prawem dalszego rozporządzania, udzielania licencji oraz zezwoleń na udzielanie sublicencji na wszystkich polach eksploatacji, o których mowa w art. 50 pkt. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

**TERMIN REALIZACJI USŁUGI**

Zamawiający zastrzega, że całkowita realizacja zamówienia wraz z dystrybucją i dostawą musi nastąpić w ciągu 30 dni roboczych od dnia podpisania umowy.