**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)- załącznik nr. 1**

**na świadczenie usług graficznych oraz redakcyjnych dla Wydziału Zarządzania Uniwersytetu Warszawskiego**

**1. Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług graficznych oraz redakcyjnych na potrzeby Wydziału Zarządzania Uniwersytetu Warszawskiego (dalej: „WZ UW”), obejmujących w szczególności:

1. Redakcję i korektę językową treści publikowanych na stronie internetowej WZ UW ([www.wz.uw.edu.pl](http://www.wz.uw.edu.pl)) w wersji polskiej i angielskiej.
2. Opracowanie koncepcji graficznych materiałów informacyjnych, promocyjnych i wizerunkowych WZ UW.
3. Projektowanie materiałów graficznych do publikacji online oraz do druku, zgodnie z identyfikacją wizualną Uniwersytetu Warszawskiego i WZ UW.
4. Łączna ilość godzin rocznie: 600 h (50 h miesięcznie).

**2. Szczegółowy zakres zamówienia**

**2.1. Usługi graficzne – opracowanie koncepcji graficznej**

W ramach prac kreatywnych Wykonawca zobowiązuje się do:

* Tworzenia nowoczesnych, estetycznych i spójnych z identyfikacją wizualną koncepcji graficznych.
* Przedstawiania Zamawiającemu kilku wariantów koncepcji wizualnych do wyboru.
* Uwzględniania różnorodnych kanałów komunikacji (druk, strona www, media społecznościowe, prezentacje multimedialne).
* Projektowania materiałów promocyjnych, informacyjnych i edukacyjnych, w tym m.in.:  
  plakaty, ulotki, banery, roll-upy, broszury, katalogi, infografiki, szablony prezentacji, newslettery, grafiki do mediów społecznościowych i inne.
* Przygotowywania plików finalnych w jakości odpowiedniej do druku lub publikacji online.

**2.2. Usługi redakcyjne i korektorskie**

Wykonawca będzie odpowiedzialny za:

* Redakcję oraz korektę językową tekstów publikowanych na stronie internetowej WZ UW (wersja polska i angielska), z uwzględnieniem poprawności językowej, stylistycznej, gramatycznej, interpunkcyjnej i merytorycznej.
* Proponowanie poprawek oraz sugestii redakcyjnych zwiększających klarowność, czytelność i spójność komunikatów.
* Dostosowywanie treści do standardów komunikacyjnych UW oraz zasad komunikacji akademickiej.

**2.3. Przygotowanie materiałów graficznych**

Wykonawca zobowiązuje się do:

* Opracowywania projektów graficznych zgodnie z wytycznymi UW i WZ UW.
* Dostosowywania formatów i rozmiarów plików do wymagań konkretnych kanałów komunikacji.
* Przygotowywania projektów do druku (DTP) oraz do publikacji cyfrowej.
* Zapewnienia plików finalnych w formatach PDF, JPG, PNG oraz plików otwartych (np. .psd, .ai, .indd) zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego.

**3. Konsultacje i współpraca z Zamawiającym**

Wykonawca zapewni:

* Regularne konsultacje z Zamawiającym na każdym etapie realizacji projektów (telefoniczne, e-mail, spotkania online oraz stacjonarne).
* Bieżące reagowanie na uwagi i sugestie Zamawiającego.
* Wprowadzanie niezbędnych poprawek oraz aktualizacji w dokonywanych projektach.
* Udział w spotkaniach roboczych i planistycznych organizowanych przez Zamawiającego.

**4. Raportowanie i dokumentacja**

Wykonawca będzie zobowiązany do:

* Przygotowywania comiesięcznych raportów z wykonanych prac, zawierających:  
  opis zrealizowanych zadań, zestawienie opracowanych materiałów, czas realizacji oraz rekomendacje dotyczące przyszłych działań.
* Przekazywania kompletnej dokumentacji projektowej obejmującej:  
  – pliki źródłowe (np. .psd, .ai, .indd),  
  – finalne wersje projektów w formatach PDF, JPG, PNG,  
  – ewentualne materiały pomocnicze (np. fonty, elementy graficzne, wersje robocze projektów).

**5. Wsparcie techniczne i aktualizacje**

W ramach zamówienia Wykonawca zapewni:

* Wsparcie techniczne przy wdrażaniu projektów graficznych w systemach publikacji WZ UW.
* Aktualizacje projektów wynikające ze zmian treści, wymogów technicznych lub bieżących potrzeb Zamawiającego.
* Dostosowywanie materiałów do nowych formatów i specyfikacji technicznych.

**6. Innowacje i rozwój**

Wykonawca będzie odpowiedzialny za:

* Proaktywne proponowanie nowych rozwiązań graficznych i redakcyjnych wspierających wizerunek WZ UW.
* Monitorowanie trendów w zakresie projektowania graficznego, komunikacji wizualnej oraz marketingu treści.
* Wdrażanie nowoczesnych rozwiązań zwiększających efektywność komunikacji Wydziału.

**7. Wymagania wobec Wykonawcy**

Wykonawca powinien:

* Posiadać doświadczenie w realizacji usług graficznych i redakcyjnych dla instytucji publicznych lub edukacyjnych.
* Znać i stosować wytyczne identyfikacji wizualnej Uniwersytetu Warszawskiego.
* Charakteryzować się proaktywnym podejściem, terminowością oraz wysoką jakością wykonania.
* Regularnie monitorować trendy w projektowaniu i komunikacji wizualnej oraz wykorzystywać je w realizowanych projektach.

**8. Podział godzinowy**

|  |  |
| --- | --- |
| Obszar | h / rok |
| Usługi koncepcyjno - graficzne PL +EN (koncepcja + projekty): koncepcje wizualne, projekty do druku i online, pliki otwarte, poprawki, adaptacje. | 390 h |
| Usługi redakcyjne i korekta (PL + EN): redakcja, korekta językowa, dostosowanie do standardów WZ UW. | 120 h |
| Przygotowanie materiałów graficznych: dostosowywania formatów i rozmiarów plików do wymagań konkretnych kanałów komunikacji, przygotowywania projektów do druku (DTP) oraz do publikacji cyfrowej, zapewnienia plików finalnych w formatach PDF, JPG, PNG oraz plików otwartych (np. .psd, .ai, .indd) | 90 h |
| **RAZEM:** | **600 h** |

**9. Uwagi końcowe**

Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

* Zgłaszania uwag i poprawek do przygotowanych projektów graficznych oraz treści.
* Żądania przekazania otwartych plików graficznych i materiałów źródłowych.
* Równoległej współpracy z więcej niż jednym wykonawcą w zakresie działań promocyjnych i komunikacyjnych, jeżeli zajdzie taka potrzeba.