



Załącznik nr 2 do SWZ

Nr postępowania: ZP.262.9.2025.MPS

Opis przedmiotu zamówienia

I. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest usługa przygotowania projektów graficznych oraz druk niżej wymienionych raportów z badań **dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Lublinie w ramach projektu pt. „Lubelskie Obserwatorium Rynku Pracy I” w ramach Działania 9.3. Wsparcie instytucji rynku pracy, (Typ 3) Prowadzenie, publikowanie i upowszechnianie badań i analiz dotyczących sytuacji na regionalnym i lokalnym rynku pracy w ramach regionalnego obserwatorium rynku pracy, programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.**

Przedmiotem zamówienia jest:

1) Wykonanie projektów graficznych niżej wymienionych raportów analitycznych i ekspertyz w wersji do druku zgodnie z zasadami dostępności:

Dzielenie wyrazów - funkcja domyślnie wyłączona. Do rozsuwania znaków używa się funkcji tekst rozstrzelony". Błędem jest wstawianie spacji między literami, ponieważ czytnik ekranu każdą z liter będzie traktował jak oddzielny wyraz.

Czcionka: bezszeryfowa, czyli o kroju pozbawionym ozdobników w postaci szeryfów-końcówki znaków są proste (na przykład Helvetica, Arial, Calibri, Tahoma); przykłady czcionek szeryfowych, których nie należy stosować, to między innymi Times New Roman, Century rozmiar: minimum 12, należy stosować interlinię między wierszami: 1,15 lub 1,5.

Nagłówki używa się wbudowanych stylów:

Właściwy kontrast kolorów tj. 4,5:1 tekst w stosunku do tła oraz 3,0:1 elementy nietekstowe w stosunku do koloru przylegającego;

Listy elementów - numeracja i punktory: przy wymienianiu używane w sytuacji wymieniania w tekście powiązanych ze sobą elementów ich zastosowanie ułatwia osobie z niepełnosprawnością nawigowanie po dokumencie symbol punktora lub liczba oznaczająca element listy powinna być wysunięta na lewo względem tekstu.

Tabele i wykresy:

Linie siatki tabeli muszą być widoczne, nagłówek tabeli musi być widoczny, gdy przesunie się ona na kolejną stronę. Tekst w tabeli wyrównany do lewej, a liczby do prawej, kolory wykresów kontrastowe,

2) Wykonanie projektów graficznych Raportów w wersji do opublikowania w sieci Internet; w wersji dostępnej zgodnie z Ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r. poz. 1411), wraz z rozmieszczeniem i korektą treści.



3) Druk Raportów wraz z dostawą wydrukowanych egzemplarzy Raportów do siedziby Zamawiającego.[pkt. 1)].

Ad 1)

a) Predykcje zapotrzebowania na zawody w WL w latach 2016-2023 w Barometrze zawodów

200 stron (+/-16) do zaprojektowania, 4 różne propozycje okładek, minimum 15 różnych rysunków postaci i przedmiotów odpowiadających tematyce raportu.

b) Godzenie obowiązków zawodowych i rodzinnych

200 stron (+/-16) do zaprojektowania, 4 różne propozycje okładek, minimum 15 różnych rysunków postaci i przedmiotów odpowiadających tematyce raportu

c) Osoby w szczególnej sytuacji na rynku pracy

200 stron (+/-16) do zaprojektowania, 4 różne propozycje okładek, minimum 15 różnych rysunków postaci i przedmiotów odpowiadających tematyce raportu.

Ad 2)

a) Predykcje zapotrzebowania na zawody w WL w latach 2016-2023 w Barometrze zawodów

Czas realizacji : Projekt Graficzny - 30 dni kalendarzowych po uzgodnieniu z Zamawiającym gamy kolorystycznej i projektu okładki

b) Godzenie obowiązków zawodowych i rodzinnych

Czas realizacji : Projekt Graficzny- 30 dni kalendarzowych po uzgodnieniu z Zamawiającym gamy kolorystycznej i projektu okładki **c) Osoby w szczególnej sytuacji na rynku pracy**

Czas realizacji : Projekt Graficzny- 30 dni kalendarzowych po uzgodnieniu z Zamawiającym gamy kolorystycznej i projektu okładki Ad 3)

a) Predykcje zapotrzebowania na zawody w WL w latach 2016-2023 w Barometrze zawodów

Wydruk 800 egzemplarzy – 14 dni kalendarzowych od dnia akceptacji przez Zamawiającego wydruku próbnego

b) Godzenie obowiązków zawodowych i rodzinnych

Wydruk 800 egzemplarzy – 14 dni kalendarzowych od dnia akceptacji przez Zamawiającego wydruku próbnego

c) Osoby w szczególnej sytuacji na rynku pracy

Wydruk 800 egzemplarzy – 14 dni kalendarzowych od dnia akceptacji przez Zamawiającego wydruku próbnego

I. Terminy/ Etapy realizacji zamówienia:

1. Po podpisaniu umowy



Zamawiający będzie przekazywał sukcesywnie Wykonawcy treści kolejnych raportów z nr ISBN do przygotowania projektów graficznych łącznie 3 raportów.

Realizacja przedmiotu umowy w odniesieniu do poszczególnych Raportów wskazanych

będzie przebiegała w następujących etapach:

- 1) przekazanie Wykonawcy przez Zamawiającego danego Raportu oraz Księgi Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027 wraz z logotypami na email Wykonawcy;
- 2) spotkanie w siedzibie Zamawiającego z grafikiem, który będzie przygotowywał ze strony Wykonawcy projekt graficzny Raportu – w terminie 3 dni od dnia przekazania danego Raportu;
- 3) **W terminie 4 dni** po otrzymaniu od Zamawiającego danego Raportu, Wykonawca dostarczy Zamawiającemu 4 propozycje gamy kolorystycznej po 9 kolorów w każdej gamie z 1 kolorem wyróżniającym się. Następnie **Zamawiający wybierze w ciągu 5 dni 1 wariant** gamy kolorystycznej dla danego Raportu i poinformuje o tym Wykonawcę, który według wybranej gamy przygotuje projekty graficzny danego Raportu zgodnie z wytycznymi i niniejszą umową;
- 4) **W terminie 7 dni** po wybraniu przez Zamawiającego wariantu gamy kolorystycznej do danego Raportu, Wykonawca dostarczy Zamawiającemu 4 projekty graficzne okładki Raportu i 10 stron złożonego Raportu. Projekt okładki będzie odnosił się do tematyki badań i tytułu danego Raportu. Zamawiający w terminie 5 dni od otrzymania projektów okładki może wnosić do nich uwagi, a Wykonawca zobowiązuje się je uwzględnić w terminie 5 dni od ich zgłoszenia przez Zamawiającego. **Nie później niż w terminie 5 dni od dnia przekazania projektu okładki uwzględniającego uwagi Zamawiającego wybierze on w ciągu 3 dni jeden wariant okładki;**
- 5) **W terminie 30 dni** kalendarzowych po uzgodnieniu gamy kolorystycznej i projektu graficznego okładki Wykonawca dokona składu, łamania i korekty językowej oraz przygotowuje na podstawie wyborów dokonanych przez Zamawiającego projekt graficzny danego Raportu w wersji do druku oraz w wersji do opublikowania w Internecie oraz przekaże go Zamawiającemu na adres email.

Usługi składu będą polegały na komputerowym składzie i łamaniu oraz przygotowaniu publikacji wraz z okładką do druku, w tym w szczególności na:

- a)- składzie, łamaniu, obróbce i opracowaniu komputerowym publikacji (tekstów, wykresów, tabel, mapek, zdjęć), w tym m.in. zaznaczeniu elementów zawierających uszlachetnienie (jak np. lakier wybiórczy UV); w języku polskim,
- b)- poprawianiu usterek powstałych na poszczególnych etapach składu (korekta techniczna) oraz wprowadzeniu wykonanych przez Zamawiającego dwóch korekt autorskich (I korekta – z możliwością do 30% zmian, II korekta – z możliwością do 10% zmian) i dostarczeniu Zamawiającemu wydruku po wprowadzeniu każdej z korekt,



c)- dostosowaniu grzbietu okładki do objętości środka publikacji oraz wprowadzaniu poprawek redakcyjnych polegających na usunięciu, dodaniu, zastąpieniu lub sformatowaniu tekstu) Po przekazaniu Zamawiającemu przez Wykonawcę projektu graficznego całości danego Raportu w obu wersjach wskazanych w pkt 5 powyżej, **w terminie 5 dni** Zamawiający prześle Wykonawcy uwagi do projektów graficznych danego Raportu bądź go zaakceptuje. W przypadku zgłoszenia uwag Wykonawca w ciągu 5 dni uwzględni wszystkie wniesione przez Zamawiającego uwagi. W przypadku akceptacji projektów graficznych danego Raportu Zamawiający sporządzi protokół odbioru projektów graficznych danego Raportu (protokół odbioru częściowego). W przypadku nieuwzględnienia uwag przez Wykonawcę Zamawiający sporządzi protokół rozbieżności. W przypadku nieusunięcia uwag wskazanych w protokole rozbieżności w terminie 5 dni Zamawiający wezwie Wykonawcę do ich usunięcia pod rygorem odstąpienia od umowy, a po bezskutecznym upływie terminu wyznaczonego w wezwaniu Zamawiającemu będzie przysługiwało prawo do odstąpienia od umowy w całości lub części wedle wyboru Zamawiającego. Z prawa do odstąpienia Zamawiający będzie mógł skorzystać w terminie 60 dni od dnia bezskutecznego upływu terminu na usunięcie wad wskazanych w wezwaniu skierowanym do Wykonawcy.

6) **W terminie 5 dni** po podpisaniu przez Zamawiającego protokołu odbioru projektów graficznych danego Raportu Wykonawca dostarczy Zamawiającemu do akceptacji wydruk próbny – proof o wielkości 1:1, sporządzony na podstawie zaakceptowanego przez Zamawiającego ostatecznego projektu graficznego danego Raportu w wersji do druku. Wydruk próbny musi być wykonany z okładki i wybranych przez Zamawiającego 10 stron środków.

7) **W terminie 5 dni** Zamawiający zaakceptuje wydruk próbny lub wniesie do niego uwagi. W razie niezaakceptowania przez Zamawiającego wydruku próbnego Wykonawca dokona w terminie 5 dni kalendarzowych zmian wskazanych przez Zamawiającego. 8) Po zaakceptowaniu przez Zamawiającego za pośrednictwem poczty email wydruku próbnego Wykonawca wydrukuje wszystkie egzemplarze danego Raportu, a następnie je dostarczy do siedziby Zamawiającego przy ul. Lubartowskiej 74, nie później niż w terminie **do 14 dni od zaakceptowania przez Zamawiającego wydruku próbnego**.

8) **W terminie 5 dni od dnia otrzymania wydruków danego Raportu Zamawiający dokona ich odbioru lub wniesie uwagi.** Egzemplarze pogniecione, porysowane, niewymiarowe, o kolorystyce niezgodnej z projektem graficznym lub wydrukiem próbnym będą skutkowały powstaniem obowiązku dostarczenia przez Wykonawcę odpowiedniej ilości nowych egzemplarzy w ciągu 5 dni od zgłoszenia ilości wadliwych. Wadliwe egzemplarze pozostaną w siedzibie Zamawiającego i będą możliwe do odbioru przez Wykonawcę w ciągu 10 dni. W przypadku akceptacji wydruków danego Raportu Zamawiający sporządzi protokół odbioru wydruków danego Raportu (protokół odbioru częściowego). W przypadku nieuwzględnienia uwag przez Wykonawcę Zamawiający sporządzi protokół rozbieżności.



9) W przypadku nieusunięcia uwag wskazanych w protokole rozbieżności w terminie 5 dni Zamawiający wezwie Wykonawcę do ich usunięcia pod rygorem odstąpienia od umowy, a po bezskutecznym upływie terminu wyznaczonego w wezwaniu Zamawiającemu będzie przysługiwało prawo do odstąpienia od umowy w całości lub części wedle wyboru Zamawiającego. Z prawa do odstąpienia Zamawiający będzie mógł skorzystać w terminie 60 dni od dnia bezskutecznego upływu terminu na usunięcie wad wskazanych w wezwaniu skierowanym do Wykonawcy.

10). Po otrzymaniu całego przedmiotu umowy Zamawiający w przypadku braku uwag istotnych sporządzi pisemny protokół odbioru końcowego potwierdzający wykonanie przez Wykonawcę całości przedmiotu umowy.

11). Wykonawca dostarczy wszystkie wydruki danego raportu w terminie **do 14 dni kalendarzowych od zaakceptowania przez Zamawiającego wydruku próbnego.**

12) **W terminie 5 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wydruków danego Raportu Zamawiający dokona ich odbioru lub wnieśli uwagi.**

Wtyczne dotyczące transportu wydruków, w tym próbnych.

1. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu na adres Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie, ul. Lubartowska 74, 20-092 Lublin, do wskazanego pokoju na I piętrze w siedzibie Zamawiającego cały nakład publikacji danego raportu. Dostawa (transport i wniesienie) następuje na koszt i ryzyko Wykonawcy.
2. Dostarczane materiały muszą być tak zapakowane i zabezpieczone, aby maksymalnie chroniły zawartość przed uszkodzeniem w czasie transportu i wnoszenia. Publikacje pakowane będą po 30 egzemplarzy. Na każdym opakowaniu będzie zamieszczona informacja o zawartości liczby sztuk. Ostatnia paczka będzie zawierała pozostałą ilość egzemplarzy z nakładu.
3. Za szkody powstałe w wyniku nienależytego opakowania lub transportu winę ponosi Wykonawca. Egzemplarze pogniecione, porysowane, niewymiarowe, o kolorystyce niezgodnej z projektem lub wydrukiem próbnym będą skutkowały koniecznością dostarczenia przez Wykonawcę odpowiedniej ilości nowych egzemplarzy w ciągu 5 dni kalendarzowych od zgłoszenia ilości wadliwych. Wadliwe egzemplarze pozostaną w siedzibie Zamawiającego i będą możliwe do odbioru przez Wykonawcę w ciągu 10 dni.

II. Wymagania dotyczące projektów graficznych i wydruków:

Projekt graficzny

1. Cały projekt graficzny obejmie: projekty okładek i środka w pełnym kolorze wraz z tekstem, tytułami, podtytułami, wyróżnieniami, numeracją stron, wykresami, tabelami, oraz wyeliminowaniem omyłek edytorskich. Projekty graficzne zostaną przygotowane przez Wykonawcę zgodnie z wybraną do konkretnego raportu, przez Zamawiającego, paletą barw. Będzie zawierał co najmniej trzy różne barwy na każdej stronie, z czego wszystkie projektowane strony będą zawierały łącznie całą paletę



wybranych do danego raportu barw. Wykonawca w projekcie uwzględni możliwość przezroczystości w elementach ściśle graficznych, wizualizację wykresów, tabel, rozmieszczenie tekstu obok obiektów.

2. Format raportu: B5 - **165 mm x 235 mm** - wymiar arkusza, z którego docinany jest format końcowy. Liczba stron do zaprojektowania: 200 stron (+/-16) w każdym z raportów, wraz z okładką z grzbietem. Forma otwarta, przygotowana bezpośrednio do druku (m.in. ze spadami).

3. Przygotowanie okładki musi uwzględniać zastosowanie, przy późniejszej usłudze drukarskiej, folii matowej i wybiórczo lakieru UV, błyszczącego, jednostronnie.

4. W wersji do druku zostanie wykonany przez Wykonawcę plik okładki przygotowany do nałożenia elementów z lakierem punktowym.

5. Wykonawca przygotowuje jeden schemat dla wszystkich raportów, tzn. jednakowy rodzaj czcionki, style, rozmieszczenie, odstępy: dla tytułów, podtytułów, opisu tabel, wykresów, jednakową szerokość łamu, numerację stron, miejsce umieszczenia stopki redakcyjnej, logotypów itd.

6. Projekt okładki każdej publikacji musi być identyczny w wersji do druku i do Internetu, oparty na jednakowym schemacie dla wszystkich raportów badań. Każdy raport będzie odróżniał się kolorystyką, oraz grafiką. Zróżnicowanie na dwa projekty graficzne (do zamieszczenia w Internecie i do druku) dotyczy pozostałej części publikacji. Zamawiający nie wymaga ilustrowania raportów zdjęciami.

1) Tekst w wersji do zamieszczenia w Internecie :

- Wyrównanie do lewej strony – bez justowania, także przypisów. Czcionka bezszeryfowa Arial. Bez tworzenia pionowych napisów. Rozmiar czcionki 12 pkt., przypisów 10 pkt, tytuły rozdziałów 16 pkt, tytuły podrozdziałów 14 pkt Interlinia między wierszami 1,15 lub 1,5 pkt.
- Bez czcionki kursywy, wersalików.
- Bez dzielenia wyrazów.
- Dla bloków tekstu układ jednokolumnowy i akapity (odstępy między nimi regulowane w układzie strony).
- Przy tytułowaniu części tekstu, które będą widoczne w spisie treści użycie wbudowanych stylów. Konieczne dostosowanie czcionki nagłówka (Arial).
- Nagłówki rozdziałów, podrozdziałów, tytuły tabel, wykresów nie mogą kończyć się kropką.

2) Tabele i wykresy:

- Linie siatki tabeli muszą być widoczne.
- Nagłówek tabeli musi być widoczny, gdy przesunie się ona na kolejną stronę. Tekst w tabeli wyrównany do lewej, a liczby do prawej.
- Kolory wykresów kontrastowe.
- Tabele i wykresy w projekcie graficznym do zamieszczenia w Internecie muszą zawierać wbudowany tekst alternatywny.



3) Elementy graficzne:

- Właściwy kontrast kolorów tj. 4,5:1 tekst w stosunku do tła oraz 3,0:1 elementy nietekstowe w stosunku do koloru przylegającego - dotyczy wersji do Internetu;
- Tekst alternatywny każdego obrazka, wykresu, mapy i tabeli w projekcie graficznym musi być przygotowany zgodnie z zasadami dostępności - dotyczy wersji do Internetu;
- Każdy z trzech projektów graficznych raportów musi zawierać elementy twórcze: co najmniej 15 rysunków postaci lub przedmiotów odpowiadających tematyce raportu. Biorąc pod uwagę trzy raporty Wykonawca sporządzi minimum 45 autorskich rysunków. Wykonawca przygotuje i prześle Zamawiającemu propozycje rysunków, które muszą zostać zaakceptowane. Jeśli Zamawiający nie zaakceptuje rysunków, zgłasza uwagi Wykonawcy, który uwzględni je w projektach graficznych.
- Przygotowanie okładki każdego raportu do publikacji drukowanej musi uwzględniać zastosowanie, przy późniejszej usłudze drukarskiej, folii matowej i wybiórczo lakieru UV, błyszczącego, jednostronnie.

4) Logotypy

Wykonawca uwzględni logotypy w projekcie okładki oraz logotypy na każdej stronie wkładu raportu i tytuł projektu przekazany przez Zamawiającego. Ostateczne wersje raportów muszą zostać oznaczone zgodnie z wariantem minimalnym, określonym w Strategii Komunikacji Funduszy Europejskich i Księdze Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027.

Wydruk

Format raportu: B5 (165 mm x 235 mm).

Druk offsetowy uwzględni: oprawę miękką klejoną – bezpośrednie połączenie grzbietu wkładu z częścią grzbietową okładki, poprzez trwałe sklejenie oraz ze swobodnym i kontrolowanym układaniem się grzbietu i okładki podczas otwierania i zamykania publikacji bez oporu, idealnie wzdłuż bigów, bez dodatkowych niekontrolowanych zagięć, widocznego kleju, zarówno na okładce jak i na grzbiecie;

- Wkład: środek kolor 4+4, wydruk wysokiej jakości dwustronny, czcionka w kolorze czarnym, odwzorowanie kolorystyczne według wybranej gamy kolorów, wysoka ostrość i rozdzielczość 300 dpi wydruku wg projektu, papier 70g/m², wol.2.0, białosc 73,5%, papier drzewny;
- okładka: okładzina przednia, tylna i grzbiet wg projektu, wydruk wysokiej rozdzielczości, papier kredowy minimum 250 g/m²; folia matowa strech, lakier punktowy UV.

III. Inne wymogi:

1. Wykonawca zrealizuje przedmiot zamówienia zespołem, w skład którego wchodzić musi co najmniej 5 osób, w tym 1 grafik, 1 korektor treści, 1 osoba, która jest



użytkownikiem korzystającym na co dzień z technologii asystujących – czytników ekranu, 2 drukarzy.

2. Wykonawca nie może dokonywać zmiany osób wchodzących w skład personelu zatwierdzonego przez Zamawiającego, bez uzyskania wcześniejszej pisemnej zgody Zamawiającego. Zmiana osoby/osób w trakcie realizacji umowy może zostać dokonana na podstawie pisemnego Wniosku Wykonawcy oraz uzasadnienia zgodnie z zasadami zmiany personelu opisanymi w Istotnych Postanowieniach Umowy pod warunkiem spełnienia przez osobę warunku udziału w postępowaniu dla danego stanowiska. Wymóg adekwatnego zastąpienia osób personelu w trakcie trwania umowy dotyczy tylko tych członków personelu, co do których były wymagania odnośnie do doświadczenia.

3. Formularz ofertowy składany przez Wykonawcę powinien zawierać łączną kwotę za przygotowanie projektów graficznych i wydruków, rozbitą na:

- 1) Każdy projekt graficzny (23% VAT)
- 2) Każdy wydruk (5% VAT), Zamawiający przekaże do każdego raportu ISBN

4. Oferty Wykonawca może składać wyłącznie na całe zamówienie, tj. przygotowanie projektów graficznych do druku i do zamieszczenia w Internecie oraz druk.

5. Wynagrodzenie będzie płatne oddzielnie za każdy projekt graficzny raportu i każdy wydruk, na podstawie częściowych faktur wystawionych przez Wykonawcę, zgodnie z przedstawioną ofertą za projekt i wydruk. Podstawą do wystawienia częściowych faktur VAT zgodnie z przedstawioną wyceną są:

- 1) podpisany przez Zamawiającego protokół odbioru projektu graficznego raportu do druku i do zamieszczenia w Internecie;
- 2) podpisany przez Zamawiającego protokół odbioru wydruków przedmiotu zamówienia.

6. Wykonawca wystawi Zamawiającemu fakturę VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi podatku VAT. Faktura będzie wydrukowana na papierze, w formacie A4.

7. Wykonawca przeniesie na Zamawiającego autorskie prawa do produktów dostarczonych w ramach realizacji przedmiotu zamówienia.

8. Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia działań zgodnie z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji usługi i jej zakresu oraz zgodnie z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych.

9. Zamawiający stosując nomenklaturę w dokumentach zamówienia, dotyczącą osób zaangażowanych w jego realizację, w żaden sposób nie różnicuje ze względu na płeć. Wykonawca do realizacji zamówienia może zaangażować osoby o dowolnej tożsamości płciowej.

10. Komunikacja z Wykonawcą, zarówno ustna jak i pisemna, będzie odbywać się w języku polskim.