

1) Założenia techniczne przedmiotu zamówienia:

- a) Rodzaj kalendarza: książkowy;
- b) format: 205 mm x 285 mm (+- 20 mm);
- c) nakład: 300 egz.;
- d) oprawa: złożona tektura, ekoskóra (grubość tektury – 1,5 mm i grubość gąbki – 1,5 mm), wpalenie przy grzbiecie;
- e) tłoczenia na okładce: suchy tłok herb powiatu i napis „do uzgodnienia” (czcionka Times New Roman), w tym kalendarze imienne dla pięciu członków Zarządu;
- f) kapitałka: pod kolor kartek;
- g) objętość: 128 stron;
- h) papier na środek: Ceres 70 g lub równoważny w zakresie cech fizycznych;
- i) druk środek: cztery kolory;
- j) wyklejka: offset 140 g; mapa powiatu np. historyczna „do uzgodnienia”

2. Orientacyjny spis stron:

- a) s.1 – herb + tytuł
- b) s. 2. – pusta
- c) s. 3. – słowo Starosty ze zdjęciem;
- d) s. 4-5 – materiał przygotowany przez Zamawiającego;
- e) s. 6-7 – materiał przygotowany przez Zamawiającego;
- f) s. 8-9 – materiał przygotowany przez Zamawiającego;
- g) s. 10-11 – kalendarz na 2024 i 2025;
- h) s. 12-119 – kalendarz tygodniowy (układ kolumnowy - od poniedziałku do piątku każdy dzień jedna kolumna, sobota i niedziela na jednej kolumnie, poniżej kolumn z całego tygodnia „Wydarzenie tygodnia” – tekst do 1800 znaków ze spacjami z ilustracją, przygotowany przez Zamawiającego);
- i) s. 120-121 – materiał przygotowany przez Zamawiającego;
- j) s. 122-123 – materiał przygotowany przez Zamawiającego;

- k) s. 124-127 - informacje o Starostwie Powiatowym w Kętrzynie, wydziały, jednostki;
- l) s. 128 – stopka.

3. Zakres zadań Wykonawcy:

- a) Przygotowanie rubryki „Wydarzenie tygodnia” na podstawie przygotowanych przez Zamawiającego materiałów, opracowanie redakcyjne, korekta wydawnicza przygotowanych przez zamawiającego materiałów;
- b) Opracowanie graficzne – projekt okładki oraz opracowanie layoutów/układu graficznego stron kalendarza z uwzględnieniem spójności graficznej oraz Księgi Identyfikacji Wizualnej Powiatu Kętrzyńskiego;
- c) Przygotowanie do druku przekazanych (w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy) przez Zamawiającego elementów graficznych uzupełniających treść (publikacje, wykresy, schematy, mapy, zdjęcia) i niezbędnych logotypów;
- d) Skład, łamanie i przygotowanie całości pakietu do druku, w tym umieszczenie na okładkach i stronach poszczególnych niezbędnych zapisów i logotypów przekazanych przez Zamawiającego;
- e) Przedstawienie Zamawiającemu, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania materiałów od Zamawiającego, projektów wstępnych celem uzyskania ostatecznej akceptacji przez Zamawiającego przed przystąpieniem do druku. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o ostatecznej akceptacji w terminie 7 dni kalendarzowych od otrzymania od Wykonawcy projektu wstępnego. W przypadku wniesienia zastrzeżeń do projektu przez Zamawiającego Wykonawca ma obowiązek naniesienia poprawek w ciągu 2 dni roboczych, aż do uzyskania ostatecznej akceptacji Zamawiającego;
- f) Realizacja poligraficzna (druk i oprawa);
- g) Wszelkie projekty graficzne muszą nawiązywać do Księgi Identyfikacji Wizualnej Powiatu Kętrzyńskiego.