



Znak sprawy: P.P.042.2.5.3.2014

Załącznik nr 2 do SIWZ

Opis przedmiotu zamówienia.

Pakiet I. Wydawnictwo książkowe dla dzieci i młodzieży - Poradnik młodego miłośnika Puszczy Białowieskiej

I Zakres zadań Wykonawcy:

1. Opracowanie merytoryczne, zgodnie z zakresem tematycznym przedstawionym poniżej, w tym wykonanie korekty graficznej, stylistycznej i redakcyjnej
2. Wykonanie ilustracji i rysunków (ok. 50 szt)
3. Skład i opracowanie graficzne
4. Nadanie nr ISBN przez Zamawiającego
5. Wydruk i dostarczenie egzemplarzy książek do siedziby Zamawiającego

II. Zakres treściowy wydawnictwa książkowego dla dzieci i młodzieży - Poradnika młodego miłośnika Puszczy Białowieskiej

Wykonawca zobowiązuje się do opracowania merytorycznego tekstu, zgodnie z poniższym zakresem tematycznym:

1. Wyjątkowość fauny i flory Puszczy Białowieskiej.
2. Wysoka różnorodność biologiczna Puszczy Białowieskiej.
3. Formy ochrony przyrody w Puszczy Białowieskiej i czynna ochrona Puszczy.
4. Funkcje i rola lasu.
5. Znaczenie martwego drewna dla organizmów żywych.
6. Rola Puszczy w życiu człowieka, w tym:
 - historyczny związek człowieka z puszczą (bartnictwo, sianożęcia, królewskie polowania)
 - współcześnie (turystyka, edukacja, gospodarka lesna, puszcza w życiu lokalnej społeczności)
7. Co możemy zrobić dla puszczy- praktyczny poradnik:
 - jak się zachować w puszczy np. Co zrobić z ogryzkiem po jabłku, jak się znajdzie nielegalne wysypisko śmieci, co zrobić gdy się znajdzie martwego żubra, co zrobić w przypadku ugryzienia kleszcza itp.
 - jak bezpiecznie zachowywać się w puszczy (np. co ze sobą zabrać, w co się ubrać)
8. Znaczenie leśnictwa w ochronie przyrody Puszczy Białowieskiej np. prowadzenia żubrów, projekty rezerwatów przyrody.
9. Sugerowana literatura

Powyższe zagadnienia powinny być przygotowane w popularnej, a zarazem ściśle poprawnej merytorycznie formie, najlepiej w formie ciekawostek, pytań i odpowiedzi, porad, krótkich informacji opracowanych w ciekawej, nowoczesnej formie graficznej.

Objętość tekstu folderu należy wynosić ok. 3 arkuszy.

Język powinien być zrozumiały i czytelny, dostosowany do wieku odbiorców.

Wykonawca zobowiązuje się do wykonania ilustracji i rysunków (ok. 50 szt.), dopasowanych treścią do opracowanego tekstu.

Zamawiający zobowiązuje się do dostarczenia 50 zdjęć (± 5 zdjęcia), na nośniku informacji w formacie TIFF lub JPG

III. Specyfikacja wydawnictwa książkowego dla dzieci i młodzieży:

- grupa odbiorców: dzieci i młodzież (szkoła podstawowa i gimnazjum)
- liczba egz.: 1000 szt
- liczba stron: 56
- format: B5
- oprawa: twarda, szyta po dłuższym boku
- papier: okładka: tektura 2,5 mm, oklejka 4+0, kreda mat 135 g/ m² + folia mat + lakier UV
- punktowo, wyklejka 4+4, offset 140g/ m²
 środek: 170 g, papier kreda mat, druk dwustronny 4 + 4

Pakiet II. Folder o regionie z uwzględnieniem atrakcji poza puszczą

I Zakres zadań Wykonawcy:

1. Opracowanie merytoryczne, w tym wykonanie korekty graficznej, stylistycznej i redakcyjnej.
2. Tłumaczenie tekstu na język angielski, niemiecki, rosyjski, francuski, hiszpański, włoski.
3. Skład i opracowanie graficzne folderu.
4. Nadanie nr ISBN przez Zamawiającego.
5. Wydruk i dostarczenie egzemplarzy książek do siedziby Zamawiającego

II. Zakres treściowy

1. Wykonawca zobowiązuje się do opracowania merytorycznego tekstu, zgodnie z poniższymi wymaganiami:
 - przedstawienie przede wszystkim atrakcji regionu znajdujących się w sąsiedztwie Puszczy Białowieskiej. Folder ma zachęcać potencjalnego turystę do odwiedzenia miejsc znajdujących się w mniej uczęszczanych zakątkach powiatu hajnowskiego. Podstawową funkcją folderu ma być przedstawienie w uporządkowany sposób oferty regionu (zgodnie z opisem poszczególnych obszarów z pkt. a), jego walorów i atrakcji. Opis atrakcji turystycznych powiatu hajnowskiego, powinien pozwolić turystom, usystematyzować i zapamiętać te atrakcje. Treść folderu musi cechować wysoki poziom merytoryczny,
 - objętość tekstu folderu powinna wynosić nie mniej niż 4 strony formatu A4 wg. poniższych wytycznych: marginesy: lewy- 2,0 cm, pozostałe - 2,0 cm; edycja tekstu – czcionka –times new roman 12 punktów; interlinia - 1,5; wyrównywanie tekstu - do lewego i prawego marginesu, nie stosować dzielenia wyrazów.

Autor treści powinien dokonać podziału na poszczególne strony folderu,

- zawartość merytoryczna folderu powinna obejmować wprowadzenie dotyczące specyfiki regionu poza Puszcza Białowieską oraz krótko prezentować atrakcje występujące w Puszczy

Białowieskiej. Treść folderu musi dotyczyć opisu spójnego dla obszaru objętego projektem tj. powiatu hajnowskiego.

Tytuł albumu do uzgodnienia z zamawiającym.

- Informacje powinny być przedstawione czytelnie w podziale na następujące działy:

a) Opis poszczególnych obszarów Regionu Puszczy Białowieskiej:

"Puszcza Białowieska i Białowieża" (dotyczy obszaru gminy Białowieża)

"Hajnówka - Brama do Puszczy" (dotyczy obszaru miasta i gminy Hajnówka)

"Zielona kraina dobrych wiatrów" (dotyczy obszaru gminy Narewka)

"Kraina otwartych okiennic i Narwiańskich meandrów" (dotyczy obszaru gminy Narew)

"Wśród łąnów zbóż i kurhanów" (dotyczy obszaru gminy Czyże)

"Puszcza Białowieska – sielska" (dotyczy obszaru gminy Dubicze Cerkiewne)

"Przystanek Czeremcha" (dotyczy obszaru gminy Czeremcha)

"Królewskie Miasto na Kresach" (dotyczy obszaru miasta i gminy Kleszczele)

Dla każdego z wymienionych obszarów należy opisać: najważniejsze atrakcje, które warto zobaczyć; przyroda i sport (obiekty widokowe, obszary chronione udostępnione do zwiedzania, formy turystyki aktywnej, itp.); przykładowe trasy i szlaki turystyczne występujące na danym obszarze (np. rowerowe, piesze, nordic walking, do nart biegowych); imprezy cykliczne itp.

Folder ma mieć charakter wizerunkowy – zawierać dużo fotografii, w tekście powinny znaleźć się odwołania do istniejących publikacji turystycznych (przewodników, map, folderów), kody QR, adresy stron internetowych.

b) Końcowe strony folderu powinny zawierać zwięzły Informator, w którym powinna zostać uwzględniona m.in.: baza teleadresowa obiektów noclegowych i gastronomicznych w danej miejscowości, adresy i dane kontaktowe do punktów informacji turystycznej, wypożyczalni sprzętu sportowo-rekreacyjnego, lista biur i agencji turystycznych świadczących usługi na terenie powiatu.

Do każdego obszaru należy przyporządkować kolor i kolorami oznaczyć strony, na których opisane zostaną atrakcje.

Folder powinien zawierać również rysunkową mapę, na której zamieszczone zostaną lokalizacje poszczególnych atrakcji, przedstawione w czytelnej obrazkowej (animowanej) formie, m.in.:

- obiekty widokowe,
- obszary chronione udostępnione do zwiedzania,
- przykładowe trasy i szlaki turystyczne występujące na danym obszarze (np. rowerowe, piesze, nordic walking, do nart biegowych),

Mapa regionu Puszczy Białowieskiej powinna zostać zamieszczona na środkowych dwóch stronach folderu.

Język folderu powinien być zrozumiały i czytelny, a sposób przekazu powinien podkreślać osobliwości wybranych atrakcji. Treść powinna być przedstawiona w interesującej i praktycznej dla turysty formie.

Teksty przygotowane na potrzeby folderu nie mogą być wykorzystywane w całości ani w części do innych publikacji przygotowywanych przez Wykonawcę. Teksty zamieszczane w folderze lub ich fragmenty muszą być materiałami autorskimi – tj. nie mogą pochodzić z innych publikacji przygotowanych przez Wykonawcę lub innych źródeł.

Przedstawiona powyżej zawartość folderu jest propozycją zagadnień ustalonych przez członków Rady Programowej projektu. Koncepcja powinna uwzględniać zastosowanie innowacyjnej formy przekazu wydawniczego. Autor/zespół autorów folderu powinien przedstawić koncepcję folderu Zamawiającemu do akceptacji.

2. Tłumaczenie tekstu.

Zaakceptowany tekst w języku polskim powinien być przetłumaczony na języki: angielski, niemiecki, rosyjski, francuski, hiszpański, włoski.

3. Opracowanie graficzne folderu.

Wykonawca zaproponuje propozycję projektu graficznego folderu, która przedstawiona zostanie do akceptacji Zamawiającego.

Zamawiający zobowiązuje się do dostarczenia 70 zdjęć (± 10 zdjęcia), na nośniku informacji w formacie TIFF lub JPG

4. Przygotowanie do druku, w tym korekty językowe i redakcyjne przed łamaniem tekstu oraz korekty w ramach poprawek korekcyjnych po łamaniu tekstu do momentu zaakceptowania przez Zamawiającego.

Autor folderu przedstawi Zamawiającemu w edytowalnej formie elektronicznej propozycję formy i treści folderu do zaakceptowania przed ostatecznym odbiorem usługi.

5. Skład i łamanie tekstu.

6. Druk folderów zgodnie z poniższymi wymaganiami po uzyskaniu ostatecznej akceptacji Zamawiającego.

III. Specyfikacja

- 24 strony + okładka = 28 strony

- format: A5 w układzie pionowym

-okładka: papier kreda dwustronnie matowa, gramatura min: 300g, CMYK 4+4, dwustronny, tłoczenia oraz lakierowanie UV punktowe, matowa folia zabezpieczająca

- środek: papier kreda matowa, gramatura min. 170 g CMYK 4+4, dwustronny

- oprawa: zeszytowe płaskie dwie zszywki

nakład łączny: 7000 szt. (7 wersji językowych po 1000 egzemplarzy: polska, angielska, niemiecka, rosyjska, francuska, hiszpańska, włoska)

Pakiet I i II

I. Współpraca Wykonawcy z Zamawiającym.

1. Wykonawca zobowiązuje się do ścisłej współpracy z Zamawiającym w ramach realizacji przedmiotu zamówienia.

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do akceptacji, konsultacji lub wskazywania w przedstawianych materiałach elementów wymagających uzupełnienia lub zmian na każdym etapie realizacji przedmiotu zamówienia, a Wykonawca zobowiązuje się do ich niezwłocznego wprowadzenia.

3. Zamawiający będzie dokonywał wskazanych wyżej czynności bez zbędnej zwłoki, w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze. Uwagi będą przekazywane Wykonawcy pocztą elektroniczną.

4. Opracowany tekst, po wykonaniu przez Wykonawcę korekty graficznej, stylistycznej i redakcyjnej będzie przedstawiony do recenzji przez niezależnego recenzenta, wyłonionego przez Zamawiającego. Zamawiający zakłada wykonanie 2 recenzji po 7 dni roboczych każda. Po uzyskaniu pozytywnej recenzji tekst będzie podlegał zatwierdzeniu przez Radę Programową Projektu w ciągu 7 dni roboczych od momentu przedstawienia tekstu do akceptacji. Zamawiający zakłada max. 2 recenzje Rady Programowej. Wykonawca ma obowiązek przyjąć i wprowadzić uwagi Zamawiającego w terminie **3 dni roboczych** aż do momentu ostatecznej akceptacji tekstu. Każdorazowo, jeżeli czas akceptacji opracowanego tekstu przez Radę Programową Zamawiającego lub recenzenta będzie trwał dłużej niż 7 dni robocze, wówczas termin realizacji zamówienia zostanie wydłużony o dni przekraczające 7 dni roboczych. Termin jednorazowej akceptacji nie może być dłuższy niż 15 dni robocze.

5. Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia projektu graficznego poradnika w formacie PDF w ciągu **5 dni roboczych** od momentu akceptacji przez Zamawiającego opracowanego tekstu.
8. Projekt graficzny powinien być zgodny z Zasadami promocji projektów dla beneficjentów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013 (dostępnymi na stronie www.funduszeuropejskie.gov.pl) oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.
9. Zamawiający przekaże Wykonawcy numery ISBN celem ich nadania na publikacjach.
10. Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia Zamawiającemu wydruku próbnego publikacji w terminie **3 dni roboczych** od dnia ostatecznej akceptacji projektu graficznego. Zamawiającemu przysługuje prawo zgłaszania uwag do wydruku próbnego, a Wykonawca ma obowiązek je uwzględnić i wprowadzić w ciągu **1 dnia roboczego**.
11. Po wprowadzeniu wszystkich poprawek Zamawiający dokona ostatecznej akceptacji wydruku próbnego do wykonania druku.
12. Każdorazowo, jeżeli czas akceptacji opracowanego tekstu przez Radę Programową Zamawiającego lub recenzenta będzie trwał dłużej niż 7 dni robocze, wówczas termin realizacji zamówienia zostanie wydłużony o dni przekraczające 7 dni roboczych. Termin jednorazowej akceptacji nie może być dłuższy niż 15 dni robocze. Zamawiający przewiduje max. 2 recenzje oraz mak. 2 akceptacje tekstu przez Radę Programową. Jeżeli tekst będzie wymagał dodatkowych poprawek i akceptacji Rady Programowej lub recenzenta wówczas termin realizacji zamówienia zostanie odpowiednio wydłużony.

II. Zasady dostarczenia:

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać druk i dostarczyć przedmiot zamówienia do siedziby Zamawiającego: 17-200 Hajnówka, ul. A. Zina 1 w dni robocze w godzinach 7.30 – 15.30 własnym transportem lub transportem za pośrednictwem firmy kurierskiej, na własne ryzyko i na własny koszt, w terminie **30 dni** od dnia uzyskania ostatecznej akceptacji wydruku próbnego.
2. Przedmiot zamówienia zostanie dostarczony w trwałych kartonach/opakowaniach papierowych pakowanych po max. 10 kg, które zagwarantują sprawny i bezpieczny transport i które będą opatrzone informacją o tytule i liczbie sztuk w opakowaniu.
3. Odbiór przedmiotu zamówienia zostanie przeprowadzony na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.
4. Jednocześnie z dostarczeniem Zamawiającemu przedmiotu zamówienia, Wykonawca przekaże ostateczny projekt materiałów, stanowiący przedmiot zamówienia, w wersji elektronicznej na nośniku CD/DVD zawierającym:
 - pliki ze składu w formacie umożliwiającym nanoszenie poprawek oraz wykorzystanie elementów w całości lub części do ponownego wydruku (w formacie AI, CDR, EPS),
 - postać wektorową opracowanych ilustracji i rysunków (jeśli są),
 - pliki w wersji przygotowanej bezpośrednio do druku,
 - pliki w formacie PDF odpowiednim do zamieszczenia na stronie internetowej.