



Załącznik nr 1 do SIWZ

1. Przedmiot zamówienia

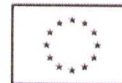
Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na wydrukowaniu broszury informacyjno – promocyjnej dotyczącej projektu nr POIS.05.03.00-00-186/09 pn. „Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000 na obszarze Polski”.

2. Zakres zamówienia:

- 2.1. Opracowanie projektu graficznego broszury informacyjno – promocyjnej na podstawie materiałów dostarczonych przez Zamawiającego, zgodnie z wymogami opisanymi w punkcie 5.
- 2.2. Opracowanie przekazanych materiałów (tekstu, zdjęć, mapy, tabel) pod względem technicznym.
- 2.3. Wykonanie broszury – skład, korekta, wydruk, oprawa.
- 2.4. Dostarczenie broszury Zamawiającemu, zgodnie z opisem w punkcie 7.

3. Warunki realizacji i odbioru przedmiotu zamówienia

- 3.1. Materiały przekazane Zamawiającemu muszą być pełnowartościowe.
- 3.2. Zamawiający zobowiązuje się do dostarczenia Wykonawcy następujących materiałów: tekstu broszury zgodnie z konspektem podanym w pkt 5.3, wzór okładki, zdjęcia, mapę, logotypy, niezbędne do realizacji zamówienia **w dniu podpisania umowy, na nośniku elektronicznym.**
- 3.3. Materiały przekazane Wykonawcy mogą być wykorzystane wyłącznie do realizacji niniejszego zamówienia.
- 3.4. W ramach opracowania zamówienia, Zamawiający przewiduje co najmniej jedno spotkanie konsultacyjne z Wykonawcą w dniu podpisania umowy.
- 3.5. Warunkiem przekazania do produkcji jest uzyskanie pisemnej akceptacji projektu broszury informacyjno – promocyjnej od Zamawiającego (dopuszcza się korespondencję przesyłaną pocztą elektroniczną).



4. Obowiązki Wykonawcy w zakresie przestrzegania zasad promocji Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko (POIS)

4.1. Projekt graficzny broszury zostanie opatrzone logotypami zgodnie ze wzorami przekazanymi wykonawcy w dniu podpisania umowy oraz zgodnie z następującymi dokumentami:

a. *Zasady promocji projektów dla beneficjentów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013* – dostępne na stronie internetowej:

http://www.pois.gov.pl/ZPFE/Documents/20120426_Zasady_promocji_benef_POIS_ver_2_0_korekta_bez_trybu.pdf

b. *Zasady stosowania znaku, budowania ciągu znaków oraz projektowania tablic i naklejek w promocji projektów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko* - dostępne na stronie internetowej:

http://www.pois.gov.pl/ZPFE/Documents/20120426_Manual_POIS_UE_ver2_0.pdf

4.2. Wszelkie dokumenty będące efektem realizacji zadania, w tym: broszura, korespondencja (papierowa i elektroniczna) itp., należy oznaczać zgodnie z wytycznymi POIS, o których mowa w pkt. 4.1.

4.3. Wszelkie wymogi odnoszące się do oznaczania dokumentów dotyczą sytuacji, w których oznaczenie jest wykonalne technicznie. W przypadku dokumentów mających charakter gotowych formularzy, wzorów, w których treść Wykonawca nie ma możliwości ingerencji (np. druki samokopiujące, druki faktur/rachunków, itp.) lub gdy dokumenty wystawiają zewnętrzne podmioty, oznaczanie nie jest wymagane. Dokumenty finansowe – faktury, rachunki i inne dokumenty finansowo-księgowo nie podlegają oznaczeniu.

5. Opis szczegółowy broszury.

5.1. Dane techniczne

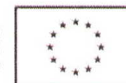
Nakład	1000 szt.
Objętość	maksymalnie 80 strony wewnętrzne
Format	A5 (wymiary stron: 210 x 148 mm)
Okladka	Schemat okładki zgodnie ze wzorem udostępnionym pod linkiem http://nocek.rdos-bydgoszcz.pl/download/okladka.zip . Oprawa twarda, szyto klejona, tektura introligatorska 2 mm, oklejka 4+0. Uszlachetnienie oklejki – folia matowa oraz wybiórczo lakier UV.



	Wyklejki białe..
Środek	Papier kreda mat 130 g/m ² , zadruk dwustronny pełno kolorowy - 4+4.
Logotypy oraz inne oznaczenia	<p>Okładka oznaczona logotypami przekazanymi Wykonawcy w dniu podpisania umowy. Dodatkowo na okładce (tył) należy umieścić:</p> <ul style="list-style-type: none"> - informację o finansowaniu „<i>Publikacja współfinansowana przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Infrastruktura i Środowisko</i>” - „EGZEMPLARZ BEZPŁATNY”; „NIE PRZEZNACZONY DO SPRZEDAŻY”; - hasło przewodnie POliŚ: <i>Dla rozwoju infrastruktury i środowiska</i>; <p>Oznakowanie broszury numerem ISBN – zostanie podany Wykonawcy w dniu podpisania umowy.</p>

5.2. Konspekt broszury

1. Strona tytułowa.
2. Wstęp.
3. Spis treści.
4. Wprowadzenie, w tym:
 - informacje ogólne o sieci Natura 2000 (idea, kryteria wyznaczania, zarządzanie);
 - informacja o podstawie prawnej, celu, skutkach oraz metodologii tworzenia PZO.
5. Opisy każdego z 18 obszarów Natura 2000:
 - Opis każdego obszaru będzie zawierał: informacje ogólne (nazwa, kod, położenie administracyjne, powierzchnia, typ/rodzaj, rok uznania za OZW), przedmioty ochrony, zagrożenia dla przedmiotów ochrony, cele ochrony, najważniejsze ustalenia dot. działań ochronnych, zdjęcia obszaru/przedmiotów ochrony. Charakterystyka każdego z obszarów będzie opatrzona min. 2 zdjęciami.
 - Opisy poszczególnych obszarów mogą się różnić pod względem objętości (np. ze względu na różną liczbę przedmiotów ochrony), jednak na pojedynczy obszar Natura 2000 należy przeznaczyć min. 2 strony.
6. Spis literatury.



7. Tabela zbiorcza zawierająca podstawowe dane o obszarach Natura 2000 (nazwa obszaru, kod, powierzchnia, rodzaj obszaru, położenie: powiaty, gminy, nadleśnictwa, przedmioty ochrony).
8. Na ostatnich dwóch stronach broszury należy nadrukować mapę z zaznaczonymi obszarami Natura 2000.

6. Terminy realizacji przedmiotu zamówienia.

Lp.	Etap	Termin (nie później niż)
1	Przekazanie Zamawiającemu przez Wykonawcę wstępnego projektu broszury w wersji elektronicznej oraz papierowej	8 dni od dnia podpisania umowy
2	Weryfikacja wstępnego projektu broszury przez Zamawiającego	5 dni od otrzymania projektu broszury
3	Naniesienie poprawek przez Wykonawcę zgodnie z uwagami zgłoszonymi przez Zamawiającego i przedłożenie broszury w wersji elektronicznej oraz papierowej	5 dni od otrzymania uwag od Zamawiającego
4	Akceptacja projektu broszury po poprawkach przez Zamawiającego	4 dni od przesłania poprawionej wersji broszury
5	Dostawa broszury zgodnej z opisem przedmiotu zamówienia (o treści i formie zaakceptowanej ostatecznie przez Zamawiającego) w postaci wydrukowanej oraz w wersji elektronicznej na płycie CD/DVD (zarówno w formacie pliku PDF, jak i w formacie wynikającym z programu graficznego, za pomocą którego wykonano skład graficzny publikacji)	11 dni od dnia akceptacji projektu broszury
6	Protokolarny odbiór	2 dni od dnia dostarczenia broszury

7. Dostawa przedmiotu zamówienia (broszury).

- 7.1. Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia na adres Zamawiającego.
- 7.2. Wykonawca zapewni transport, wyładunek i złożenie przedmiotu zamówienia w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
- 7.3. Za szkody powstałe w trakcie transportu oraz wyładunku przedmiotu zamówienia odpowiada Wykonawca.
- 7.4. Przedmiot zamówienia należy dostarczyć w opakowaniach zbiorczych. Na każdym z opakowań zbiorczych należy umieścić informację o liczbie sztuk wewnątrz.