**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

 **(zwany dalej: „SOPZ”)**

**ROZDZIAŁ I. INFORMACJE O PRZEDMIOCIE ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest opracowanie graficzne, skład, łamanie, druk, oprawa oraz dostawa do siedziby Zamawiającego 200 sztuk biuletynu informacyjnego (zwanego dalej: „Biuletynem”), w ramach projektu „*Kontynuacja wsparcia funkcjonowania sieci organów środowiskowych i instytucji zarządzających funduszami unijnymi "Partnerstwo: Środowisko dla Rozwoju" na lata 2020-2022 współfinansowanego ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020*”.
2. **Wykonawca w ramach realizacji usługi jest zobowiązany do:**
	1. **Wykonania projektu graficznego Biuletynu** zgodnie z wymaganiami Zamawiającego („**Księgą identyfikacji wizualnej Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska**”:https://bip.gdos.gov.pl/files/obwieszczenia/168910/za%C5%82.-2-Ksi%C4%99ga-identyfikacji-wizualnej-GDO%C5%9A.pdf oraz **„Podręcznikiem wnioskodawcy** i**beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji**” https://www.popt.gov.pl/media/48351/21.pdf) oraz przeniesienia praw autorskich na Zamawiającego do projektu graficznego Biuletynu i do wszystkich innych materiałów powstałych w trakcie realizacji przedmiotu usługi (w tym fotografii i grafik zapewnionych przez Wykonawcę i zaakceptowanych przez Zamawiającego – dopuszczalne jest zapewnienie Zamawiającemu praw do fotografii i grafik na zasadzie licencji, upoważniającej Zamawiającego do ich bezterminowego wykorzystania w tym w ramach Biuletynu i jego ewentualnych dodruków, wznowień i przeróbek, w nakładzie nie mniejszym niż 10 000 egzemplarzy, bez limitu wyświetleń w Internecie, bez tantiem lub innych opłat uiszczanych Wykonawcy lub podmiotom trzecim) na polach eksploatacji wskazanych Umowie;
	2. **Edycji i obróbki graficznej fotografii** zapewnionych przez Wykonawcę oraz przekazanych przez Zamawiającego w ramach materiałów, o których mowa w Rozdziale III pkt 2 SOPZ, a także edycji i obróbki graficznej tekstów i logotypów dostarczonych Wykonawcy przez Zamawiającego;
	3. **Składu i łamania tekstów**, **które zostaną zamieszczone w Biuletynie**, w dwóch wersjach językowych (tekst wlany równolegle w dwóch kolumnach);
	4. **Dostarczenia** pod adres, o którym mowa w Umowie, **wydruku próbnego Biuletynu** do akceptacji Zamawiającego przed przystąpieniem do druku 200 sztuk Biuletynu;
	5. **Druku i oprawy 200 sztuk Biuletynu** zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego wydrukiem próbnym Biuletynu oraz zgodnie ze Szczegółowym opisem technicznym Biuletynu, o którym mowa w Rozdziale II SOPZ;
	6. **Dostawy 200 sztuk Biuletynu** pod adres oraz w terminie określonym przez Zamawiającego w Umowie.

**ROZDZIAŁ II. SZCZEGÓŁOWY OPIS TECHNICZNY BIULETYNU:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Format** | A4 |
| **Objętość**  | W przedziale 80-100 stron  |
| **Papier okładka** | Papier recyklingowy mat. 250 g/m2 + lakier UV lub podobne wybiórczo wg. projektu |
| **Papier wewnątrz** | Papier recyklingowy mat.150 g/m2 |
| **Czcionka i wielkość** | Calibri 11 pkt |
| **Kolory** | Full color 4x4, druk dwustronny |
| **Logo do wydrukowania** | Biuletyn powinien zostać wykonany zgodnie z zasadami opisanymi w dokumencie „Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji”, który jest dostępny na stronie internetowej: <https://www.popt.gov.pl/media/48351/21.pdf> oraz w „Księdze identyfikacji wizualnej Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska” załączonej do SOPZ |
| Język Biuletynu | Język polski i angielski (tekst wlany równolegle w dwóch kolumnach) |
| Nakład: | 200 sztuk |

**ROZDZIAŁ III. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

1. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji zamówienia **w terminie 60 dni od dnia zawarcia Umowy.** W tym terminie Wykonawca zobowiązany jest do zrealizowania zadań opisanych w Rozdziale I SOPZ, w tym do dostarczenia do miejsca wskazanego w Umowie 200 sztuk Biuletynu, odpowiadającego wymogom określonym w Umowie i w Rozdziale II SOPZ, zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego projektem i wydrukiem próbnym.
2. Dokładny harmonogram realizacji Zamówienia określa Umowa.

**ROZDZIAŁ IV. WYTYCZNE TECHNICZNE ODNOSZĄCE SIĘ DO OZNACZEŃ BIULETYNU**

Wykonawca jest zobowiązany umieścić w Biuletynie następujące treści:

1. Logotypy, informacje oraz tekst, które muszą być zgodne z **„Księgą identyfikacji wizualnej Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska”** https://bip.gdos.gov.pl/files/obwieszczenia/168910/za%C5%82.-2-Ksi%C4%99ga-identyfikacji-wizualnej-GDO%C5%9A.pdf oraz **„Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji”**, który jest dostępny na stronie internetowej: https://www.popt.gov.pl/media/48351/21.pdf.
2. logotypy kolorowe:



1. logotyp Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska zgodnie z „Księgą identyfikacji wizualnej Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska”



1. logotyp projektu:



1. adresy kontaktowe Zamawiającego:

**a) Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska**

adres e-mail: kancelaria@gdos.gov.pl,

strona internetowa: https://www.gdos.gov.pl/

**b) Sekretariat Sieci „Partnerstwo: Środowisko dla Rozwoju”**

adres e-mail: sekretariat\_sieci@gdos.gov.pl

strona internetowa: <https://sdr.gdos.gov.pl/>

**ROZDZIAŁ V. DOSTAWA**

W ramach wynagrodzenia, Wykonawca:

1. dostarczy Biuletyn w opakowaniach zbiorczych (cztery opakowania po 50 sztuk Biuletynu w opakowaniu) pod adres i w terminie wskazanym w Umowie.
2. na każdym opakowaniu zbiorczym umieści informację zawierająca nazwę materiału (Biuletyn Sieci „Partnerstwo: Środowisko dla Rozwoju) i liczbę sztuk znajdujących się w opakowaniu;
3. zapewni wyładunek Biuletynu oraz złożenie w miejscu wskazanym przez Zamawiającego. Sposób transportu oraz opakowanie Biuletynu muszą zapewniać zabezpieczenie przed uszkodzeniami. Za szkody powstałe z winy nienależytego opakowania oraz/lub transportu winę ponosi Wykonawca.

**ROZDZIAŁ VI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WSPÓŁPRACY ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCĄ**

* 1. Zamawiający wymaga wykonania usługi składu w języku polskim zgodnie z „Zasadami składu tekstów w języku polskim” (PN-83/P-55366).
	2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zgłaszania uzupełnień, uwag i poprawek w tekście Biuletynu w terminach określonych w Umowie.
	3. Wykonawca łącznie z wydrukowanymi Biuletynami przekaże wersję elektroniczną biuletynu w postaci skonwertowanego pliku PDF, którego wielkość nie będzie przekraczać 20 MB. Plik będzie miał prawidłowy podział na strony, prawidłowo wyświetlające się czcionki itd. Dokument będzie zawierał usprawnienia dla osób z niepełnosprawnościami w szczególności w postaci np. właściwego spisu treści, nagłówków, opisów alternatywnych dla ilustracji, opisów hiperłączy. Wersja elektroniczna Biuletynu musi być dostosowana do możliwości publikowania na stronie internetowej Zamawiającego oraz na platformach. Dodatkowo Wykonawca przekaże źródłowy plik otwarty oraz fotografie zapewnione przez Wykonawcę i wybrane przez Zamawiającego w formacie jpg.