



OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Cel wykonania przedmiotu zamówienia

Celem zamówienia jest wydanie „Raportu naukowego” i „Raportu laika”, tj. publikacji o charakterze naukowym i popularno-naukowym, opisujących działania zrealizowane w ramach projektu LIFE13 NAT/PL/000009, LIFEDrawaPL „*Active protection of water-crowfoots habitats and restoration of wildlife corridor in the River Drawa basin in Poland /Czynna ochrona siedlisk włośieniczników i udroźnienie korytarza ekologicznego zlewni rzeki Drawy w Polsce*”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach instrumentu finansowego LIFE+ oraz przez Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie (NFOŚiGW).

Raport naukowy – stanowi publikację o charakterze naukowym, zawierającą informacje o zrealizowanych w ramach projektu zadaniach ochronnych oraz uzyskanych dotychczas wynikach, z analizą perspektyw na przyszłe lata. Raport naukowy będzie stanowił element materiałów konferencyjnych.

Raport laika – stanowi publikację o charakterze popularno-naukowym, opisującym główne założenia i wyniki projektu w języku niespecjalistycznym, przeznaczonym do szerokiej dystrybucji. Publikacja ma za zadanie w sposób przystępny i jasny przedstawić cel i wyniki wykonanych działań, odnosząc je do walorów przyrodniczych obszaru realizacji projektu.

II. Przedmiot i zakres zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest „Opracowanie i wydanie Raportu naukowego oraz Raportu laika w ramach projektu LIFE13/NAT/PL/000009, LIFEDrawaPL, „*Active protection of water-crowfoots habitats and restoration of wildlife corridor in the River Drawa basin in Poland /Czynna ochrona siedlisk włośieniczników i udroźnienie korytarza ekologicznego zlewni rzeki Drawy w Polsce*”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach instrumentu finansowego LIFE+ oraz przez Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie (NFOŚiGW).

Przedmiot Zamówienia obejmuje następujący zakres prac:

1. Redakcję i korektę językową raportów z tłumaczeniem na język angielski: streszczeń artykułów naukowych (w Raporcie naukowym) oraz Raportu laika.
2. Redakcję techniczną raportów, tj. graficzne i techniczne (skład i łamanie) opracowanie tekstów publikacji oraz okładek publikacji, z przygotowaniem projektu graficznego publikacji





REGIONALNA DYREKCJA OCHRONY ŚRODOWISKA W SZCZECINIE

– layout (projekt okładki, strony tytułowej i układu całego tekstu).

3. Wydruk publikacji w nakładzie:
 - Raport naukowy: 500 egz.
 - Raport laika: 500 egz.
4. Wykonanie wersji elektronicznej publikacji w formie plików *.pdf - do zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego.
5. Przygotowanie wersji elektronicznej obydwu publikacji w formie plików *.pdf, nagranych na płytę CD lub DVD - w nakładzie 100 sztuk.
6. Dostarczenie i wniesienie przedmiotu zamówienia do siedziby Zamawiającego oraz złożenie w wyznaczonym miejscu.

W celu realizacji przedmiotu zamówienia Zamawiający przekaze, Wykonawcy w wersji elektronicznej:

1. Teksty raportów w języku polskim, w tym podpisy i opisy do zdjęć, map bądź rycin. Materiały zostaną przekazane w formie plików Microsoft Word.
2. Zbiór zdjęć w formie plików jpg. do wykorzystania w publikacji, z uregulowanymi prawami autorskimi. Zadaniem Wykonawcy będzie wybór i obróbka zdjęć do publikacji.
3. Wytyczne lub schematy map bądź rycin do umieszczenia w publikacji. Do zadań Wykonawcy należeć będzie ich obróbka graficzna.

III. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia - szczegółowy zakres prac

1. Redakcja i korekta językowa raportów z tłumaczeniem na język angielski: streszczeń artykułów naukowych (w Raporcie naukowym) oraz Raportu laika.

- 1.1. Wykonawca będzie odpowiedzialny za korektę językową i redakcję stylistyczną tekstów publikacji w języku polskim oraz w języku angielskim na tych samych zasadach.
- 1.2. Wykonawca będzie zobowiązany do korekty językowej (w tym: sprawdzenia pisowni ortograficznej i interpunkcyjnej) i redakcji tekstu publikacji (w tym poprawności językowej, gramatycznej i stylistycznej) na każdym etapie procesu składu i przygotowania do druku publikacji.
- 1.3. Wykonawca w ramach oferty wykonana minimum dwie korekt i redakcje tekstu uwzględniające m.in. usterki powstałe na etapie składu publikacji



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo

ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin, tel.: 91 43-05-200, fax: 91 43-05-201, sekretariat.szczecin@rdos.gov.pl, szczecin.rdos.gov.pl



- 1.4. Wszystkie poprawki do tekstu na pliku Microsoft Word będą wprowadzone przez Wykonawcę w trybie rejestrowani zmian.
- 1.5. Wykonawca dokona tłumaczenia tytułów oraz streszczeń wszystkich artykułów naukowych zawartych w Raporcie naukowym oraz tłumaczenia treści całego Raportu laika z języka polskiego na język angielski.
- 1.6. Zamawiający prognozuje, że objętość tekstu do tłumaczenia nie przekroczy 40 stron, przy czym za stronę tekstu do tłumaczenia Zamawiający rozumie tekst składający się z 1125 znaków (bez spacji). Zamawiający zastrzega, że liczba stron tekstu może ulec zmianie na etapie prac nad projektem graficznym, zależnie od dokonanego wyboru zdjęć, map bądź rycin.
- 1.7. Wykonawca zapewni, że osoba odpowiedzialna za tłumaczenie na język angielski będzie posiadała odpowiednie kwalifikacje zawodowe rozumiane, jako: posiadanie wyższego wykształcenia filologicznego lub lingwistycznego właściwego dla języka angielskiego (minimum jednolite studia magisterskie lub studia II stopnia) lub ukończenie studiów podyplomowych z zakresu tłumaczeń właściwych dla języka angielskiego lub posiadanie certyfikatu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie Proficiency (zgodnie z systemem Cambridge English) lub posiadanie uprawnień tłumacza przysięgłego dla języka angielskiego lub posługiwanie się językiem angielskim jako językiem ojczystym przy jednoczesnej biegłej znajomości języka polskiego na poziomie zaawansowanym (potwierdzonej certyfikatem Państwowej Komisji Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego).

2. Redakcja techniczna raportów, tj. graficzne i techniczne (skład i łamanie DTP) opracowanie tekstów publikacji oraz okładek publikacji.

Wykonawca będzie zobowiązany do graficznego, technicznego przygotowania publikacji oraz ich okładek zgodnie z wytycznymi Zamawiającego, a w szczególności, przeprowadzenia prac obejmujących:

- 2.1. Skład i łamanie tekstu publikacji oraz wszystkich elementów, które będą tego wymagały,
- 2.2. Opracowanie komputerowe i graficzne tablic, wykresów, map i rycin na podstawie danych przekazywanych przez Zamawiającego,
- 2.3. Przygotowanie infografik, tam gdzie będzie to wskazane,



LIFE DrawaPL



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo

ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin, tel.: 91 43-05-200, fax: 91 43-05-201, sekretariat.szczecin@rdos.gov.pl, szczecin.rdos.gov.pl



- 2.4. Opracowanie projektu typograficznego,
- 2.5. Opracowanie graficzne na podstawie wytycznych Zamawiającego okładek i środka publikacji oraz stron tytułowych i redakcyjnych,
- 2.6. Redakcję techniczną, w tym m.in. modyfikację, zmianę lub dopracowanie layoutu, przy minimum dwóch korektach według wskazówek Zamawiającego,
- 2.7. Przygotowanie trzech różnych projektów graficznych okładek do każdej publikacji zgodnie z wytycznymi Zamawiającego,
- 2.8. Oprawę graficzną wersji elektronicznych publikacji przygotowanych do zapisu na nośniki (np. płytę CD/DVD) oraz do przygotowania plików produkcyjnych do druku.

Zamawiający wymaga, aby skład graficzny był realizowany za pomocą profesjonalnych programów do składu publikacji.

3. Wydruk publikacji

- 3.1. Warunkiem rozpoczęcia druku jest uzyskanie od Zamawiającego akceptacji projektu publikacji oraz wydruku próbnego (dopuszcza się korespondencję przesyłaną pocztą elektroniczną).
- 3.2. Wykonawca zapewni w ramach zamówienia druk oraz oprawę publikacji na materiałach własnych.
- 3.3. Parametry wydawnictwa:
 - druk w formie papierowej w nakładzie:
 - 500 egz. - Raport naukowy;
 - 500 egz.- Raport laika.
 - okładka: miękka 300 g/ m² klejona, błysk, druk kolorowy 4x4;
 - oprawa: miękka klejona, blok klejony wachlarzowo;
 - środek publikacji: papier - kreda błysk 130 mg/m²;
 - zawartość elementów graficznych w treści publikacji (zdjęcia, mapy, ryciny): w Raporcie naukowym: 10-20%, w Raporcie laika 30 – 40%, druk kolorowy 4x4;
 - format publikacji: A4 pionowy;
 - ilość stron (wraz z tłumaczeniem):
 - Raport naukowy: do 150 (±4) + 4 strony okładki;



LIFE DrawaPL



– Raport laika: do 50 (±4) + 4 strony okładki;

➤ pakowanie nie więcej niż po 25 egzemplarzy;

3.4 Wykonawca wydrukuje publikację z zastosowaniem materiałów i technik drukarskich gwarantujących wysoką jakość druku (druk na zadrukowanych dwustronnie stronach publikacji nie może przebijać na drugą stronę).

3.5 Uszlachetnienia publikacji winny być dostosowane do materiału, na jakim będą wykonane i spełniać warunek czytelności, nieścieralności oraz trwałości w połączeniu z użytym materiałem.

3.6 Zarys treści publikacji:

3.6.1 Raport naukowy- układ treści:

- 1) strona tytułowa: Raport naukowy - w języku polskim (1 strona),
- 2) strona redakcyjna: co najmniej dane teleadresowe wydawcy - Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie, nazwiska autorów tekstów i/lub zdjęć, wkomponowany tytuł projektu, logotypy oraz informacja: „egzemplarz bezpłatny”- w języku polskim (1 strona),
- 3) Spis treści w języku polskim (1 strona),
- 4) Część merytoryczna z podziałem na rozdziały, w języku polskim z tłumaczeniem tytułów oraz streszczeń rozdziałów/artykułów na język angielski, wzbogacona o zdjęcia, mapy bądź ryciny, ewentualnie opisy/komentarze do zamieszczonych zdjęć, map bądź rycin oraz podpisy i/lub opisy do zdjęć w języku polskim i języku angielskim,
- 5) Nadanie numeru ISBN.

3.6.2 Raport Laika - układ treści:

- 1) strona tytułowa: Raport laika - w języku polskim i angielskim (1 strona),
- 2) strona redakcyjna: co najmniej dane teleadresowe wydawcy - Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie, nazwiska autorów tekstów i/lub zdjęć, wkomponowany tytuł projektu, logotypy oraz informacja: „egzemplarz bezpłatny”- w języku polskim i angielskim (1 strona),
- 3) spis treści w języku polskim i angielskim (1 strona),
- 4) część merytoryczna z podziałem na rozdziały, w języku polskim i języku angielskim, wzbogacona o zdjęcia, mapy bądź ryciny, ewentualnie opisy/komentarze do zamieszczonych zdjęć, map bądź rycin oraz podpisy i/lub opisy do zdjęć w języku polskim i języku angielskim.
- 5) Podział publikacji według poniższych wskazówek:



LIFE DrawaPL



6) Nadanie numeru ISBN.

3.7 Szata graficzna publikacji musi zawierać niezbędne logotypy: logo projektu, Instrumentu Finansowego LIFE+, sieci Natura 2000, Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie, Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, z informacją o współfinansowaniu projektu w brzmieniu „Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Instrumentu Finansowego LIFE+ oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej”, dostarczone przez Zamawiającego po zawarciu umowy. Logo projektu nie może być umieszczone w ciągu z pozostałymi logotypami znakującymi projekt.

3.8 Wykonawca zobowiązany jest wykonać wydruki próbne środka i okładek. Po zakończeniu uzgodnień drogą elektroniczną, Wykonawca dostarczy Zamawiającemu wydruk pocztą tradycyjną. Na podstawie wydruków, Zamawiający dokonana ostatecznej akceptacji projektów publikacji. W przypadku dużej ilości błędów i uwag należy ponownie dostarczyć wydruk. Wydruk ma oddawać układ treści .

4. Wykonanie wersji elektronicznej publikacji w formie pliku *.pdf - do zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego.

- 1) Publikacja zapisana zostanie w formacie *.pdf, niezabezpieczonym przed kopiowaniem.
- 2) Wersja elektroniczna zostanie dostarczona Zamawiającemu na elektronicznym nośniku danych (płyta CD/DVD lub nośnik USB) razem z wydrukami.

5. Przygotowanie wersji elektronicznej obydwu publikacji w formie plików *.pdf, nagranych na płytę CD lub DVD - w nakładzie 100 sztuk.

- 1) Warunkiem rozpoczęcia nagrywania jest uzyskanie od Zamawiającego akceptacji projektu publikacji.
- 2) Parametry:
 - a) rodzaj nośnika - płyta CD lub DVD
 - b) pojemność nośnika - umożliwiająca zapis pliku *.pdf,
 - c) opakowanie - koperta biała z okienkiem,
 - d) nadruk na płycie: tak,
 - e) nakład - 100 egzemplarzy,
 - f) konfekcjonowanie: po 10 sztuk w opakowaniu zbiorczym (lub inna ilość, uzgodniona z Zamawiającym, ułatwiająca transport i liczenie).
- 3) UWAGA: Szata graficzna nadruku wykonanego na płycie płyty musi być spójna z projektem okładki wersji papierowej publikacji.





6. Dostarczenie i wniesienie przedmiotu zamówienia do siedziby Zamawiającego oraz złożenie w wyznaczonym miejscu.

- 1) Wykonawca zapewni transport, wyładunek i złożenie przedmiotu zamówienia (oraz nośnika zawierającego wersję elektroniczną) we wskazanym miejscu, tj. Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie. Ul. T. Firlika 20, 71- 637 Szczecin.
- 2) Dostarczone materiały nie mogą posiadać wad, uszkodzeń i/lub braków.
- 3) Publikacje (zarówno w wersji papierowej, jak i elektronicznej na płytach CD) winny być zapakowane tak, aby maksymalnie zabezpieczyć je przed ewentualnym zniszczeniem.
- 4) Za szkody powstałe w trakcie transportu oraz wyładunku odpowiada Wykonawca.
- 5) Towar uszkodzony lub z wadami (np. krzywo przycięte strony, niedbale wykonana oprawa, pęknięte płyty CD, porysowane płyty CD) zostanie zwrócony Wykonawcy na jego koszt do ponownego wykonania.
- 6) Przedmiot zamówienia należy dostarczyć w opakowaniach zbiorczych. Na każdym z opakowań zbiorczych należy umieścić informację o liczbie sztuk, które zawiera opakowanie.

7. Pozostałe informacje:

- 1) Publikacjom należy nadać numery ISBN.
- 2) Publikacje zostaną zamieszczona na stronie internetowej projektu LIFE13/NAT/PL/000009, LIFEDrawaPL.
- 3) Komunikacja pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą będzie odbywać się głównie telefonicznie i za pośrednictwem poczty e-mail.
- 4) UWAGA: Wykonawca jest zobowiązany do ścisłej współpracy z Zamawiającym, mającej na celu dostosowanie składu do zaakceptowanej szaty graficznej, przy uwzględnieniu zakładanej objętości wydawnictwa i uwarunkowań wynikających ze składu.
- 5) UWAGA: Wykonawca jest zobowiązany do przestrzegania harmonogramu i terminowego wykonania poszczególnych etapów zamówienia.



LIFEDrawaPL



IV. Termin realizacji zamówienia - szczegółowy harmonogram prac

Przedmiot umowy zostanie zrealizowany **do dnia 31 marca 2022 r.** zgodnie następującym harmonogramu prac:

Lp.	OPIS CZYNNOŚCI zgodnie z OPZ	Raport naukowy	Raport laika
1	I Korekta i redakcja na pliku MS WORD/plik pdf w trybie „rejestruj zmiany” w tym m. in.: a) Redakcja tekstu publikacji (naniesienie poprawek językowych, stylistycznych i gramatycznych) b) korekta ortograficzna językowa i interpunkcyjna tekstu publikacji (sprawdzenie poprawności pisowni) c) ujednoczenia terminologii i stylu w tekście publikacji. <i>Uwaga: termin liczony od dnia przekazania Wykonawcy tekstu publikacji przez Zamawiającego</i>	5 dni	5 dni
2	II Korekta i redakcja na pliku MS WORD/plik pdf w trybie „rejestruj zmiany” w tym m. in.: a) korekta językowa, stylistyczna i interpunkcyjna i redakcja publikacji korekta językowa publikacji (sprawdzenie pisowni i poprawności gramatycznej), b) redakcji stylistycznej publikacji (naniesienia poprawek stylistycznych), c) ujednoczenia terminologii i stylu w obrębie danego tekstu publikacji. <i>Uwaga: termin liczony od dnia przekazania Wykonawcy uwag do I korekty tekstów publikacji</i>	2 dni	2 dni
3	Wznowienie tekstu <i>Uwaga: termin liczony od dnia przekazania przez Zamawiającego akceptacji II korekty tekstów publikacji</i>	2 dni	5 dni



LIFE DrawaPL



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo

ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin, tel.: 91 43-05-200, fax: 91 43-05-201, sekretariat.szczecin@rdos.gov.pl, szczecin.rdos.gov.pl



REGIONALNA DYREKCJA OCHRONY ŚRODOWISKA W SZCZECINIE

4	I skład publikacji d, łamanie i korekta tekstu publikacji przez Wykonawcę oraz przygotowanie tekstów alternatywnych. Przygotowanie 3 projektów okładki, strony tytułowej i redakcyjnej dla każdej publikacji. Przekazanie Zamawiającemu publikacji po I składzie wraz z 3 projektami okładki, strony tytułowej i redakcyjnej. <i>Uwaga: termin liczony od dnia przekazania Wykonawcy akceptacji/uwag do tłumaczenia tekstów</i>	2 dni	2 dni
5	II skład publikacji Wprowadzenie m.in. zmian do tekstu w tym do tekstów alternatywnych, projektu okładki, strony tytułowej i redakcyjnej, niezbędna korekta. Przekazanie Zamawiającemu wydruku publikacji po II składzie wraz z projektem okładki, strony tytułowej i redakcyjnej. <i>Uwaga: termin liczony od dnia przekazania Wykonawcy uwag do I składu tekstu publikacji przez Zamawiającego,</i>	3 dni	3 dni
6	Przekazanie Zamawiającemu próbnego wydruku środka i okładek każdej publikacji. <i>Uwaga: termin liczony od dnia akceptacji II składu publikacji.</i>	2 dni	2 dni
7	K i oprawa publikacji na podstawie zaakceptowanych przez Zamawiającego próbnich wydruków <i>Uwaga: Termin liczony od dnia akceptacji wydruku próbnego</i>	7 dni	7 dni
8	Przekazanie publikacji do siedziby Zamawiającego po zakończeniu druku publikacji/ ostatecznego składu publikacji w wersji elektronicznej.	3 dni	3 dni



LIFE DrawaPL



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo

ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin, tel.: 91 43-05-200, fax: 91 43-05-201, sekretariat.szczecin@rdos.gov.pl, szczecin.rdos.gov.pl



REGIONALNA DYREKCJA OCHRONY ŚRODOWISKA W SZCZECINIE



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo

ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin, tel.: 91 43-05-200, fax: 91 43-05-201, sekretariat.szczecin@rdos.gov.pl, szczecin.rdos.gov.pl