**Opis Przedmiotu Zamówienia**

**Opracowanie treści, przygotowanie do druku, druk i dystrybucja poradnika stworzonego na podstawie wybranych treści znajdujących się na rządowej stronie internetowej budowlaneABC (**<https://budowlaneabc.gov.pl/>)

1. **Cel zlecenia**

Celem zlecenia jest stworzenie projektu graficznego informatora w oparciu o wytyczne Zamawiającego, jego druk w liczbie 10 000 sztuk oraz dystrybucja wśród organów administracji architektoniczno-budowlanej i nadzoru budowlanego. Informator będzie w równej mierze zawierał informacje w formie tekstowej, jak i informacje w formie wykresów, schematów, infografik itp. Konieczne jest również stworzenie wersji dla osób słabo widzących.

1. **Etap I – opracowanie treści oraz przygotowanie do druku**
2. Wykonawca stworzy koncepcję czytelnego i spójnego przeniesienia treści znajdujących się na portalu Budowlane ABC (<https://budowlaneabc.gov.pl/>) w format nadający się do druku.

W całości zostaną uwzględnione następujące podstrony:

* + <https://budowlaneabc.gov.pl/kwalifikacje-zawodowe/>
	+ <https://budowlaneabc.gov.pl/praktyczny-przewodnik-inwestora/>

Poniższe podstrony będą opublikowane jedynie w skrótowej formie opracowanej przez Zamawiającego:

* + <https://budowlaneabc.gov.pl/charakterystyka-energetyczna-budynkow/>
	+ <https://budowlaneabc.gov.pl/wyroby-budowlane/>
	+ <https://budowlaneabc.gov.pl/standardy-projektowania-budynkow-dla-osob-niepelnosprawnych/>
	+ <https://budowlaneabc.gov.pl/budownictwo-wielkoplytowe-raport-o-stanie-technicznym/>
1. Wykonawca przygotuje do druku publikację książkową na podstawie ww. koncepcji. Przygotowanie będzie obejmować:
	* Usługę redakcji tekstu publikacji wraz z rozkładem materiału graficznego (stanowiącego ilustracje treści), korektą językową, poprawkami redakcyjnymi polegającymi na usunięciu, dodaniu, zastąpieniu lub sformatowaniu tekstu. W ramach redakcji sprawdzona zostanie i zachowana jednolitość form zapisu w całym przekazanym materiale i układu tekstu publikacji wraz z treścią materiału graficznego (spójność ilustracji z tekstem w danych rozdziałach). Redakcja będzie również przeprowadzona pod kątem zgodności z wymogiem stosowania w publikacjach języka wrażliwego na płeć zgodnie z wytycznymi Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (dalej: POWER 2014-2020).
	* Usługę komputerowego składu i łamania publikacji, obejmującą publikację wraz z okładką do druku, w tym skład, łamanie, obróbkę i opracowanie komputerowe (tekstów, wykresów, tabel, mapek, zdjęć, przypisów) w języku polskim.
	* Usługę przygotowania wersji publikacji przeznaczonej dla osób słabo widzących. Standardy zostaną ustalone na podstawie ogólnodostępnych wytycznych.
	* Usługę druku i dystrybucji publikacji.
2. Rezultatem prac będzie wydrukowana publikacja oraz pliki w formie gotowej do wydruku w formacie \*pdf.
3. Poniżej określono parametry techniczne dotyczące publikacji:
	* format B5 (+/- 10%);
	* liczba stron – około 120 (dokładna liczba zostanie określona w trakcie opracowywania projektu publikacji);
	* gramatura:
		+ okładka: karton 250 g/m2;
		+ środek: offset 120 g/m2;
	* czcionka tekstu głównego: Arial 11-punktowa;
	* czcionka przypisów tekstowych i bibliograficznych: Arial 8-punktową z odnośnikami w indeksie górnym;
	* interlinia dokładnie co 16 pkt;
	* odpowiednie marginesy stron: prawy i lewy, górny, dolny;
	* tekst z adiustacją;
	* strona tytułowa zaprojektowana przez Wykonawcę;
	* projekt graficzny okładki publikacji zaprojektowany przez Wykonawcę;
	* strony redakcyjne/edytorskie uzgodnione z Zamawiającym;
	* czytelny spis treści;
	* ujednolicona i ciągła numeracja stron graficznie;
	* każdy rozdział rozpoczęty na nowej stronie, z grafiką wprowadzającą;
	* publikacja zostanie opatrzona informacją o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 oraz oznaczona logotypami: Funduszy Europejskich (właściwy dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja i Rozwój), Unii Europejskiej (właściwy dla Europejskiego Funduszu Społecznego). Sposób zamieszczenia logotypów i informacji o współfinansowaniu wraz z logotypami do pobrania, znajdują się na stronie:
		+ <https://www.power.gov.pl/strony/oprogramie/promocja/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow>
4. **Etap II – druk i dystrybucja publikacji**
5. Usługa polega na wydruku i oprawie oraz dostarczeniu publikacji do wskazanego pomieszczenia w siedzibie Zamawiającego oraz do wskazanych jednostek administracji architektoniczno-budowlanej i nadzoru budowlanego. Przed wydrukiem pełnego nakładu, Zamawiającemu zostanie przedstawiony do akceptacji wydruk próbny (tzw. proof) całej publikacji (1 egz.) oraz wydruki próbne okładek.
6. Druk pełnego nakładu zostanie wykonany tylko na podstawie zlecenia druku publikacji, wystawionego drogą mailową przez Zamawiającego. Przewiduje się możliwość etapowego wykonania wydruku.
7. Parametry techniczne związane z wydrukiem publikacji:
	* nakład: 10 000 szt.;
	* rodzaj surowców, z których powstaną okładka i środek, zostanie ustalony w trakcie rozmów roboczych pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym;
	* wykończenie okładki: folia błysk;
	* druk: okładka 4/1, środki 4/4 CMYK;
	* oprawa: klejona po dłuższym boku;
8. Dystrybucja publikacji polega na:
	* zapewnieniu magazynowania publikacji po wydruku do momentu uzyskania zlecenia dystrybucji zgodnie z listą adresatów. Zamawiający przekaże tę listę nie później niż 10 dni roboczych od daty zakończenia wydruku przez drukarnię. Wstępnie zostało zidentyfikowanych 777 adresów. Każda z paczek będzie zawierała 10-12 sztuk. Lista adresów i rozmiar paczki mogą ulec niewielkim zmianom w trakcie realizacji zamówienia;
	* dostarczeniu wskazanej Wykonawcy ilości wydrukowanych publikacji do siedziby Zamawiającego, do wskazanego pomieszczenia. Wykonawca dostarczy publikację do siedziby Zamawiającego do wskazanego pomieszczenia w terminie do 6 dni roboczych od zakończenia druku. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić osoby do rozładunku publikacji oraz wózek do przewozu publikacji. Przed dostarczeniem publikacji do siedziby Zamawiającego Wykonawca ma obowiązek skontaktować się z Zamawiającym w celu umówienia terminu dostawy;
	* dostarczeniu wydrukowanych publikacji, w określonym nakładzie, do odbiorców w całej Polsce, zgodnie z dostarczoną przez Zamawiającego listą adresatów. Lista adresatów będzie obejmowała jednostki administracji administracyjno-budowlanej, jednostki nadzoru budowlanego i inne podmioty administracji publicznej;
	* Wykonawca dostarczy przesyłki zgodnie z listą adresową spełniając poniższe parametry techniczne i terminy realizacji przesyłek:
		1. Przewidywana waga pojedynczej paczki w przesyłce od 100 g do 5 kg;
		2. Maksymalna waga przesyłki 5 kg;
		3. Wymagane terminy realizacji usług dystrybucji: przesyłki lokalne do 25 adresatów 2 dni robocze, powyżej 25 adresatów – do 5 dni roboczych, przesyłki krajowe standard do 8 dni roboczych, przesyłki krajowe ekspres do 4 dni roboczych;
		4. Wszystkie terminy liczone są od momentu przekazania listy adresowej do Wykonawcy;
		5. Wszystkie przesyłki powinny być dostarczone w ciągu dnia roboczego w godzinach od 10:00 do 15:00;
		6. Każde dostarczenie przesyłki musi zostać potwierdzone w sposób umożliwiający określenie adresata, odbiorcy oraz daty doręczenia przesyłki;
	* Stworzona na podstawie ogólnodostępnych standardów wersja dla osób słabo widzących zostanie przekazana drogą mailową w wersji \*pdf.
	* Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn, w ofercie umieści informację na temat sposobu przestrzegania tej zasady. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 znajdują się na stronie: <https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/media/2470/Wytyczne_zasady_rownosci_szans12052015.pdf>.
9. **Dodatkowe informacje**
* Wykonawca przekaże Zamawiającemu całość złożonego materiału (publikację), w celu zatwierdzenia do druku.
* W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego niezgodności otrzymanego materiału przygotowanego do druku z OPZ, Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia niezgodności w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego oraz ponownego przekazania poprawionego materiału do zatwierdzenia przez Zamawiającego.
* Po zatwierdzeniu całości materiału do druku, Wykonawca przygotuje egzemplarz prototypowy publikacji.
* Na podstawie wydrukowanego i dostarczonego przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego (na adres: Departament Architektury, Budownictwa i Geodezji w Ministerstwie Rozwoju, Pracy i Technologii, ul. Chałubińskiego 4/6, 00-928 Warszawa) egzemplarza prototypowego, Zamawiający dokona akceptacji całości materiału wraz z okładką do druku, w nakładzie wskazanym w OPZ.
* W przypadku braku akceptacji, Wykonawca wprowadzi poprawki wskazane przez Zamawiającego i przekaże poprawiony egzemplarz prototypowy w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
* Wykonawca po akceptacji wykona druk publikacji, zgodnie ze zleceniem druku wystawionym przez Zamawiającego drogą mailową.
* Nakład publikacji pozostały po realizacji dystrybucji należy dostarczyć na adres na adres: Departament Architektury, Budownictwa i Geodezji w Ministerstwie Rozwoju, Pracy i Technologii, ul. Chałubińskiego 4/6, 00-928 Warszawa.