ZAŁĄCZNIK nr 1 do Zapytania o ustalenie wartości szacunkowej usługi

# SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

na świadczenie usługi polegającej na:

1) przygotowaniu projektu graficznego, składzie, łamaniu, korekcie językowej i redakcji stylistycznej papierowej i elektronicznej wersji poradnika dotyczącego dostosowania kluczowych typów usług w zakresie transportu zbiorowego,
2) druku i wysyłce 1000 egzemplarzy poradnika dotyczącego dostosowania kluczowych typów usług w zakresie transportu zbiorowego



w związku z realizacją projektu „Szkolenia pracowników transportu zbiorowego w zakresie potrzeb osób o szczególnych potrzebach, w tym osób z niepełnosprawnościami" finansowanego z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014 – 2020 w ramach Priorytetu II Działanie 2.6.

## 1. Szczegółowy opis usługi polegającej na: przygotowaniu projektu graficznego, składzie, łamaniu, korekcie językowej i redakcji stylistycznej papierowej i elektronicznej wersji poradnika dotyczącego dostosowania kluczowych typów usług w zakresie transportu zbiorowego

Wykonawca odpowiada za przygotowanie projektu graficznego papierowej i elektronicznej wersji poradnika dotyczącego dostosowania kluczowych typów usług w zakresie transportu zbiorowego (zwanego dalej „poradnikiem") wraz z jego składem, łamaniem, korektą językową i redakcją stylistyczną.

Poradnik składa się z trzech części:

1) część 1. Różni podróżni – obsługa bez barier w transporcie kolejowym;
2) część 2. Różni podróżni – obsługa bez barier w autobusowym transporcie międzymiastowym;
3) część 3. Różni podróżni – obsługa bez barier w transporcie miejskim.

Szata graficzna poradnika będzie dostosowana do layoutu, którego wzór Wykonawca zaproponuje i uzgodni z Zamawiającym po podpisaniu umowy.

## 1.1. Wymagania dotyczące elektronicznej wersji poradnika:

1) w ciągu **3 dni roboczych od dnia podpisania umowy** zaprojektowanie i przekazanie do Zamawiającego 3 projektów szaty graficznej/layoutu w formacie B5 trzech okładek twardych i środka każdej z trzech części poradnika, zawierającej logotypy dostarczone przez Zamawiającego; Zamawiający wybierze spośród nich po jednym projekcie dla każdej z trzech części poradnika w ciągu 3 dni roboczych;
2) kolorystyka stosowana przez Wykonawcę musi być zgodna z Księgą identyfikacji wizualnej PFRON, która jest dostępna pod linkiem: https://www.pfron.org.pl/o-funduszu/logo-funduszu/
3) zaproponowana przez Wykonawcę szata graficzna/layout musi uwzględniać to, że poradnik składa się z trzech części adresowanych do pracowników trzech różnych rodzajów transportu zbiorowego;
4) spis treści w przypadku każdej z trzech części poradnika musi umożliwiać automatyczne przenoszenie się czytelnika do każdego z rozdziałów, podrozdziałów;
5) uśredniona liczba znaków wynosić będzie 1800 znaków ze spacjami dla jednej strony poradnika, liczonych w MS Word za pomocą narzędzia „Statystyka wyrazów”;
6) w ciągu **do 7 dni roboczych od podpisania umowy** Wykonawca do każdej z trzech części poradnika zobowiązuje się przedstawić atrakcyjne pod kątem wizualnym i adekwatne do tematyki poszczególnych rozdziałów infografiki i zdjęcia własne lub stockowe (m.in. dobrze oświetlone, o odpowiedniej ostrości); Zamawiający w ciągu 3 dni roboczych wybierze elementy graficzne lub zgłosi do nich uwagi;
7) treści zawarte w poradniku zawierają grafiki, ramki itp.;
8) Wykonawca we własnym zakresie będzie wykonywał elementy graficzne (ramki, rysunki i inne grafiki) odpowiadające tematyce każdej z trzech części poradnika, które będą stanowiły oprawę tekstów przekazanych przez Zamawiającego;
9) Wykonawca zapewni tekst alternatywny dla każdej przygotowanej przez siebie informacji nietekstowej. Pod pojęciem tekstu alternatywnego Zamawiający rozumie opis każdej informacji nietekstowej, który ma na celu dostarczyć komplet informacji, jakie za sobą niesie ta informacja. Oznacza to również, że wszelkie elementy nietekstowe, umieszczone w poradniku takie jak: zdjęcia, ramki,

infografiki itp. będą mogły być przetworzone przez oprogramowanie potencjalnych użytkowników o szczególnych potrzebach - w tym osób z niepełnosprawnościami;

10) Wykonawca zapewni tłumaczenie na Polski Język Migowy (PJM) każdej z trzech części poradnika z opcją możliwości jej uruchomienia;

11) w przypadku, gdy w poradniku wykorzystane zostaną komponenty płatne, wszystkie licencje przechodzą w posiadanie Zamawiającego wraz z akceptacją protokołów odbioru;

12) teksty trzech części poradnika zostały przygotowywane przez Zamawiającego i będą podlegały korekcie językowej i redakcji stylistycznej wykonanej przez Wykonawcę w celu zapewnienia spójności językowej wszystkich części poradnika. Korekta tekstów będzie wykonywana w trybie rejestruj zmiany. Po dokonaniu korekty pierwsza wersja wszystkich trzech części poradnika w formacie Word zostanie przekazana do Zamawiającego w ciągu **7 dni roboczych od dnia podpisania umowy** na adres poczty elektronicznej wskazany przez Zamawiającego. Po ewentualnych uwagach Zamawiającego, które przekazane zostaną w ciągu 3 dni roboczych Wykonawca jest zobowiązany w ciągu 3 dni roboczych nanieść poprawki i przesłać drugą wersję materiałów w formacie Word do akceptacji Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dwukrotnego wnoszenia uwag do każdej z trzech części poradnika przekazanych do jego akceptacji. Po ewentualnych uwagach Zamawiającego, które przekazane zostaną w ciągu 3 dni roboczych, Wykonawca jest zobowiązany w ciągu 3 dni roboczych nanieść poprawki i przesłać plik do ostatecznej akceptacji zawartości przez Zamawiającego; ostatecznie zaakceptowany przez Zamawiającego plik Word Wykonawca prześle w formacie PDF;

13) Wykonawca wykona redakcję techniczną oraz wykona skład, łamanie tekstu i opracowanie graficzne poradnika zgodną ze wskazówkami Zamawiającego;

14) Wykonawca zastosuje czcionkę Calibri, odstępy między wierszami 1,15, tekst wyrównany do lewej;

15) Wykonawca jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu próbnej wersji poradnika w terminie **25 dni roboczych od dnia podpisania umowy**. Po ewentualnych uwagach Zamawiającego, które przekazane zostaną w ciągu 3 dni roboczych Wykonawca jest zobowiązany w ciągu 3 dni roboczych nanieść poprawki

i przesłać drugą wersję materiałów w formacie Word do akceptacji Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dwukrotnego wnoszenia uwag do każdej z trzech części poradnika przekazanych do jego akceptacji. Po ewentualnych uwagach Zamawiającego, które przekazane zostaną w ciągu 3 dni roboczych, Wykonawca jest zobowiązany w ciągu 3 dni roboczych nanieść poprawki i przesłać plik do ostatecznej akceptacji zawartości przez Zamawiającego

16) Wykonawca przygotuje i przekaże Zamawiającemu elektroniczne wersje poradnika w ostatecznym kształcie (wraz z okładkami) wraz z plikami źródłowymi i w formacie PDF;

17) wszystkie zaproponowane przez Wykonawcę rozwiązania muszą być dostępne dla osób z niepełnosprawnościami, a tym samym spełniać wymagania ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych[1];

18) w trakcie realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do realizowania przedmiotu zamówienia zgodnie z „Wytycznymi 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" w szczególności zgodnie z Załącznikiem nr 2 do ww. wytycznych: „Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020 w zakresie materiałów multimedialnych oraz transmisji on-line". Ponadto Wykonawca zobowiązany jest do stosowania zapisów zawartych w rozporządzeniu o interoperacyjności:

https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20170002247/O/D20172247.pdf

## 1.2. Wymagania dotyczące papierowej wersji poradnika:

1) Wersja papierowa poradnika zostanie przygotowana przez Wykonawcę na bazie zatwierdzonej przez Zamawiającego elektronicznej wersji poradnika.

2) Wersja papierowa będzie wydrukiem wersji elektronicznej zgodnie z wymaganiami określonymi w ppkt. 2.1.

[1] Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z dnia 8 maja 2019 r. poz. 848)

# 2. Szczegółowy opis usługi polegającej na: druku i wysyłce 1000 egzemplarzy poradnika dotyczącego dostosowania kluczowych typów usług w zakresie transportu zbiorowego.



Wykonawca odpowiada za łamanie, skład i druk poradnika.

## 2.1. Wymagania dotyczące druku:

1) Zawartość poradnika: obecnie poradnik liczy łącznie 75 stron (łącznie z ze strona tytułową), część I dla transportu kolejowego – 29 stron (łącznie ze strona tytułową), część II dla autobusowego transportu międzymiastowego – 23 strony (łącznie ze stroną tytułową), część III dla transportu miejskiego – 23 strony (łącznie ze strona tytułową);
2) poradnik zostanie przygotowany w formacie B5,
3) okładka każdej z trzech części poradnika: twarda, zszyta zszywkami, na papierze satynowym ekologicznym nieprzezroczystym białym o gramaturze 250 g/m2, folia błysk lub mat 1/0;
4) środek każdej z trzech części poradnika na papierze satynowym ekologicznym nieprzezroczystym białym 170 g/m2;
5) orientacja tekstu : pionowa;
6) druk: dwustronny, kolor pełny zgodny z Księgą identyfikacji wizualnej PFRON (pkt 1.1. 2));
7) strona tytułowa każdej z trzech części poradnika (okładka): wskazane przez Zamawiającego logotypy, tytuł
8) nakład: łącznie 1000 sztuk, w tym: część I dla transportu kolejowego – 400 sztuk, część II dla autobusowego transportu międzymiastowego – 180 sztuk i część III dla transportu miejskiego – 420 sztuk;
9) pakowanie: zbiorczo po 10 sztuk, z oznaczeniem liczby sztuk;
10) Wykonawca jest zobowiązany do przekazania próbnej wersji wydrukowanego poradnika w terminie **do 42 dni roboczych od dnia podpisania umowy**. Wydruk 1000 sztuk poradnika (zgodnie z nakładem wskazanym w pkt. 7)) musi zakończyć się w ciągu **55 dni roboczych od dnia podpisania umowy**.

11) Wykonawca zobowiązany jest do wysyłki wydrukowanych części poradnika do adresatów wskazanych przez Zamawiającego co najmniej na 10 dni roboczych przed jej realizacją . Wysyłka poszczególnych części poradnika musi się zakończyć **w ciągu 5 dni roboczych od zakończenia wydruku poradnika**.