



BDG-II-3820-14/09

Załącznik nr 1 do Wzoru umowy

Szczegółowy Opis Przedmiotu Umowy

I. Nazwa zamówienia nadana przez Zamawiającego:

Opracowanie graficzne, przygotowanie do druku, skład, łamanie, wydruk i dystrybucja 11 wydań kwartalnika. Zadanie realizowane w projekcie „Ułatwianie dostępu do wymiaru sprawiedliwości” dofinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Priorytet V *Dobre rządzenie* Programu Operacyjnego „Kapitał Ludzki 2007 – 2013”.

II. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest usługa składająca się z czterech zasadniczych etapów:

1) Wykonanie projektu graficznego (layoutu) kwartalnika, w tym okładki wraz z winiętą oraz kolumn redakcyjnych;

2) Przygotowanie do wydruku 11 kolejnych wydań kwartalnika, zgodnych z projektem graficznym (layoutem) kwartalnika oraz na podstawie materiałów merytorycznych przekazanych przez Zamawiającego do każdego kolejnego numeru. Etap przygotowawczy obejmuje komputerowe opracowanie graficzne dostarczonych materiałów redakcyjnych (obróbka tekstów, zdjęć i plików graficznych), ich skład, łamanie, nanoszenie korekty technicznej, stylistycznej oraz językowej z uwzględnieniem uwag Zamawiającego, a także przygotowanie i obróbkę graficzną projektów okładek;

3) Wydruk i oprawienie (zszycie zeszytowe; 2 zszywki) każdego z 11 wydań kwartalnika w nakładzie po 10.000 egzemplarzy każdego wydania (łącznie 110.000 egzemplarzy);

4) Dystrybucja na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej każdego z 11 wydań kwartalnika do odbiorców wskazanych w liście dystrybucyjnej. Lista dystrybucyjna odbiorców pierwszego wydania kwartalnika stanowi Załącznik nr 2 do Umowy. Listy dystrybucyjne dotyczące następnych wydań kwartalnika będą dostarczane Wykonawcy w terminie 15 dni od przekazania Wykonawcy informacji o wszczęciu cyklu wydawniczego kolejnego wydania kwartalnika. Dane adresowe odbiorców zostaną przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego w formie wykazu adresowo-ilościowego, zgodnie z trybem określonym w harmonogramie realizacji prac wydawniczych.



III. Zakres zadań Wykonawcy wraz z harmonogramem realizacji prac wydawniczych i dystrybucji.

UWAGA: W przypadku I numeru kwartalnika terminy wykonania kolejnych etapów przedmiotu umowy są liczone od dnia zawarcia umowy. W przypadku numerów 2 - 11 kwartalnika terminy wykonania kolejnych etapów przedmiotu umowy są liczone od dnia poinformowania Wykonawcy o wszczęciu cyklu wydawniczego poszczególnych wydań kwartalnika.

- | Lp. | Termin wykonania kolejnych etapów | ETAP - Opis czynności |
|-----|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | | Podpisanie umowy z Wykonawcą / Poinformowanie Wykonawcy przez Zamawiającego drogą elektroniczną poprzez e-mail i faks o wszczęciu cyklu wydawniczego każdego z wydań 2 – 11 kwartalnika oraz wyznaczenie przez Zamawiającego przewidywanego terminu jego wydruku. |
| 2. | Nie później niż do 10. dnia roboczego włącznie | Dostarczenie Wykonawcy kompletnych materiałów redakcyjnych do poszczególnych numerów kwartalnika (zawartość merytoryczna publikacji - zawartość okładki i stron redakcyjnych, w tym pliki tekstowe, pliki graficzne, zdjęcia, tabele, zestawienia, logotypy, ogłoszenia, reklamy własne Zamawiającego, itp.) wraz z ogólnymi wskazówkami co do sposobu ich składu i łamania i Wytocznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Odbiór ww. materiałów zostanie potwierdzony na piśmie przez Wykonawcę nie później niż następnego dnia po otrzymaniu (tryb odbioru na zasadach określonych w części „Dodatkowe wymagania”). |

Zamawiający zastrzega sobie prawo do dosyłania materiałów także po przekazaniu kompletnych materiałów redakcyjnych do poszczególnych numerów kwartalnika, aż do momentu ostatecznej akceptacji do druku przez Zamawiającego.

Materiały merytoryczne do pierwszego numeru kwartalnika będą podstawą do opracowania projektu graficznego (layout) kwartalnika.

Przekazanie Wykonawcy drogą elektroniczną poprzez e-mail (plik z rozszerzeniem .doc, .xls lub .pdf) wykazu adresatów listy dystrybucyjnej odbiorców wydań 2 – 11 kwartalnika (od 70 do 80 unikalnych [pojedynczych] odbiorców).



3. Nie później niż do 8. dnia roboczego włącznie od dnia dostarczenia materiałów redakcyjnych i potwierdzenia odbioru przez Wykonawcę
- (UWAGA: Etap dotyczy wyłącznie I numeru kwartalnika)
- Opracowanie przez Wykonawcę, na podstawie ogólnych wskazówek Zamawiającego oraz dostarczonych przez Zamawiającego materiałów redakcyjnych do pierwszego wydania kwartalnika, pięciu zróżnicowanych projektów szaty graficznej okładki wraz z winiętą kwartalnika oraz trzech zróżnicowanych projektów szaty graficznej kolumn redakcyjnych kwartalnika (w tym kolumn zawierających stałe elementy redakcyjne, m.in. edytorial, spis treści, apla, news, tekst informacyjny, felieton, wywiad, dyskusja, raport, wypowiedź do tekstu, cytat do tekstu, ramka do tekstu, a także stałe elementy graficzne kwartalnika, w tym tytuły, śródtytuły, podpisy pod zdjęcia, nazwy sekcji i działów tematycznych, rodzaj paginacji). Dobór przez Wykonawcę do każdego z zaproponowanych projektów osobnej kolorystyki i elementów graficznych oraz osobnego rodzaju i wielkości czcionek z powszechnie dostępnego zbioru czcionek niekomercyjnych.
- Przekazanie gotowych projektów graficznych Zamawiającemu drogą elektroniczną poprzez e-mail w postaci plików z rozszerzeniem .pdf.
4. Nie później niż do 5. dnia roboczego włącznie od dnia przekazania Zamawiającemu projektów szaty graficznej okładki oraz projektów szaty graficznej kolumn redakcyjnych kwartalnika.
- (UWAGA: Etap dotyczy wyłącznie I numeru kwartalnika)
- Wybór przez Zamawiającego do dalszych prac projektowych do dwóch projektów szaty graficznej okładki wraz z winiętą kwartalnika oraz do dwóch projektów szaty graficznej kolumn redakcyjnych kwartalnika. W przypadku, gdy Zamawiający nie wybierze żadnego z zaproponowanych projektów szaty graficznej okładki i/lub kolumn redakcyjnych, Wykonawca jest zobowiązany przedstawić kolejne trzy zróżnicowane projekty szaty graficznej okładki wraz z winiętą kwartalnika i/lub trzy zróżnicowane projekty szaty graficznej kolumn redakcyjnych kwartalnika, nie później niż do 5 dnia roboczego włącznie od dnia poinformowania Zamawiającego przez Wykonawcę o braku akceptacji pierwszych projektów. Wybór przez Zamawiającego do dalszych prac projektowych do dwóch projektów szaty graficznej okładki wraz z winiętą oraz do dwóch projektów szaty graficznej kolumn redakcyjnych następuje wówczas do 2. dnia roboczego włącznie od dnia przedstawienia powtórnych projektów.
- Zgłoszenie przez Zamawiającego – drogą mailową, telefoniczną bądź bezpośrednio w studio graficznym Wykonawcy lub studio graficznym współpracującym z Wykonawcą – uwag dotyczących projektu/projektów szaty graficznej okładki wraz z winiętą kwartalnika oraz projektu/projektów szaty graficznej kolumn redakcyjnych kwartalnika, wraz ze wskazówkami co do sposobu ich dalszego opracowywania graficznego.
5. Nie później niż do 5. dnia roboczego włącznie od dnia zgłoszenia uwag przez Zamawiającego.
- (UWAGA: Etap dotyczy wyłącznie I numeru kwartalnika)
- Drugie opracowanie przez Wykonawcę, zgodnie z uwagami i wskazówkami przekazanymi przez Zamawiającego, projektu/projektów szaty graficznej okładki wraz z winiętą kwartalnika oraz projektu/projektów szaty graficznej kolumn redakcyjnych kwartalnika, a następnie przekazanie ich Zamawiającemu drogą elektroniczną poprzez e-mail w formie plików z rozszerzeniem .pdf.
6. Nie później niż do 3. dnia roboczego włącznie od dnia potwierdzenia odbioru przez Zamawiającego drugiego opracowania.
- Wybór przez Zamawiającego projektu szaty graficznej (layoutu) kwartalnika jako podstawy prac nad składem pierwszego oraz kolejnych wydań kwartalnika (tryb akceptacji na zasadach określonych w części „Dodatkowe wymagania”), z zastrzeżeniem możliwości wprowadzania ulepszeń tego projektu w trakcie prac nad kolejnymi wydaniem kwartalnika, zgodnie ze wskazówkami Zamawiającego.



(UWAGA: Etap dotyczy wyłącznie I numeru kwartalnika)

7. Wydanie 1: Nie później niż do 10. dnia roboczego włącznie od dnia wyboru przez Zamawiającego projektu graficznego (layoutu) kwartalnika będącej podstawą prac nad składem pierwszego oraz kolejnych wydań kwartalnika.
- Wstępny skład i łamanie poszczególnych wydań kwartalnika zgodnie z projektem graficznym (layoutem) kwartalnika – komputerowe opracowanie graficzne (obróbka tekstów, zdjęć i plików graficznych) oraz opracowanie układu treści, w tym rozmieszczenie poszczególnych materiałów redakcyjnych na kolumnach kwartalnika zgodne ze wskazówkami Zamawiającego. Pierwszy skład i łamanie publikacji na kolumnach, w tym tytułów, tekstów, grafik, wykresów, zestawień, tabel, zdjęć, itp. – zgodne ze wskazówkami na bieżąco udzielanymi przez Zamawiającego osobom przygotowującym skład komputerowy (drogą mailową, telefoniczną bądź bezpośrednio w studio graficznym wykonawcy). Nanoszenie korekt technicznych, językowych i stylistycznych wydania kwartalnika, zgodne ze wskazówkami Zamawiającego. Poprawienie wszystkich usterek powstałych w trakcie składu komputerowego oraz wprowadzenie korekty wydawniczej. Opracowanie graficzne projektu okładki pierwszego wydania kwartalnika, zgodne z projektem graficznym (layoutem) kwartalnika oraz wskazówkami Zamawiającego. W przypadku wydań 2 – 11 Wykonawca na tym etapie ma obowiązek przedstawienia trzech zróżnicowanych projektów okładki, zgodnych z projektem graficznym (layoutem) kwartalnika oraz wskazówkami Zamawiającego.
- Wydanie 2 – 11: Nie później niż do 10 dnia roboczego włącznie od dnia przekazania Wykonawcy materiałów redakcyjnych do wydania kwartalnika.
- Przekazanie Zamawiającemu plików z rozszerzeniem .pdf złożonego wstępnie numeru kwartalnika drogą elektroniczną poprzez e-mail.
8. Nie później niż do 5. dnia roboczego włącznie od dnia przekazania Zamawiającemu złożonego wstępnie wydania kwartalnika.
- Zgłoszenie przez Zamawiającego – drogą mailową, telefoniczną bądź bezpośrednio w studio graficznym - uwag dotyczących pierwszego składu komputerowego wydania kwartalnika oraz zgłoszenie korekt technicznych, językowych i stylistycznych do pierwszego składu oraz projektu (projektów) okładki. W przypadku numerów 2 – 11 na tym etapie następuje wybór i akceptacja przez Zamawiającego jednego projektu okładki numeru kwartalnika do dalszej obróbki graficznej. W przypadku, gdy Zamawiający nie wybierze żadnego z zaproponowanych projektów okładki, Wykonawca jest zobowiązany przedstawić kolejne trzy projekty okładki poszczególnego wydania kwartalnika w momencie przekazania plików z rozszerzeniem .pdf drugiego składu danego wydania kwartalnika. Akceptacja jednego z dodatkowych trzech projektów okładki następuje wówczas wraz ze zgłoszeniem przez Zamawiającego uwag do drugiego składu bieżącego wydania kwartalnika.
9. Nie później niż do 5. dnia roboczego włącznie od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego uwag dotyczących pierwszego składu komputerowego wydania kwartalnika.
- Drugi skład i łamanie wydania kwartalnika, z uwzględnieniem przez Wykonawcę wszystkich uwag zgłoszonych przez Zamawiającego do pierwszego składu – w tym ponowny skład i łamanie wybranych kolumn bądź materiałów redakcyjnych, wprowadzanie zmian w kolejności układu kolumn, nanoszenie korekt technicznych, językowych i stylistycznych bieżącego wydania kwartalnika, nanoszenie korekt i zmian projektu okładki wydania kwartalnika.
- Przekazanie Zamawiającemu pocztą elektroniczną plików z rozszerzeniem .pdf drugiego składu wydania kwartalnika wraz z dodatkowymi projektami okładki (jeśli żaden z zaproponowanych wcześniej projektów nie został zaakceptowany przez Zamawiającego).
10. Nie później niż do 5. dnia roboczego włącznie od dnia
- Zgłoszenie uwag przez Zamawiającego do drugiego składu wydania kwartalnika lub w przypadku braku uwag wstępna akceptacja wydruku



przekazania Zamawiającemu przez Zamawiającego.
drugiego składu wydania
kwartalnika.

Nie później niż do 3 dnia
roboczego od dnia zgłoszenia
uwag przez Zamawiającego
do drugiego składu wydania
kwartalnika.

W przypadku zgłoszenia uwag przez Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany do dokonania trzeciego składu i łamania wydania kwartalnika z uwzględnieniem i wprowadzeniem wszystkich uwag zgłoszonych przez Zamawiającego, a także przekazania ostatecznej wersji złożonego wydania kwartalnika Zamawiającemu drogą elektroniczną poprzez e-mail. Akceptacja trzeciego składu przez Zamawiającego.

11. Nie później niż do 3 dnia roboczego włącznie od dnia akceptacji drugiego składu (jeśli nie było uwag do drugiego składu) i nie później niż do 3 dnia roboczego od dnia akceptacji przez Zamawiającego trzeciego składu (jeśli trzeci skład był wykonywany).
Przekazanie Zamawiającemu drogą elektroniczną poprzez e-mail roboczych kopii z materiałów światłoczułych w formie plików z rozszerzeniem .pdf (tzw. elektroniczne ozalidy) do ostatecznej akceptacji druku wydania kwartalnika.
12. Nie później niż do 2 dnia roboczego od dnia przekazania Zamawiającemu kopii z materiałów światłoczułych.
W przypadku zgłoszenia uwag przez Zamawiającego dotyczących konieczności naniesienia dodatkowej korekty, ponownego składu i łamania wybranych kolumn bądź materiałów redakcyjnych, dokonania zmian w układzie graficznym poszczególnych kolumn, konieczności ponownego montażu elektronicznego poszczególnych kolumn bądź całego wydania kwartalnika, uwzględnienie tych uwag oraz przekazanie Zamawiającemu roboczych kopii z materiałów światłoczułych zmienionych kolumn pierwszego wydania kwartalnika z materiałów światłoczułych w formie plików z rozszerzeniem .pdf (tzw. elektroniczne ozalidy).
13. Nie później niż do 2 dnia roboczego włącznie od dnia przekazania kopii z materiałów światłoczułych (jeśli nie było uwag) i do 2 dnia roboczego włącznie od dnia przekazania Zamawiającemu kopii z materiałów światłoczułych zmienionych kolumn wydania kwartalnika (jeśli zostały zgłoszone uwagi).
Zatwierdzenie do druku wydania kwartalnika przez Zamawiającego (tryb akceptacji na zasadach określonych w części „Dodatkowe wymagania”).
14. Nie później niż do 5. dnia roboczego włącznie od dnia zatwierdzenia do druku wydania kwartalnika przez Zamawiającego.
Wydruk nakładu wydania kwartalnika (10 tys. egzemplarzy), zgodnie ze specyfikacją techniczną zamieszczoną w dalszej części niniejszego załącznika i zgłoszenie Zamawiającemu w formie pisemnej, że został wydrukowany cały nakład danego wydania. Przygotowanie i przekazanie Zamawiającemu drogą elektroniczną poprzez e-mail elektronicznej wersji publikacji tożsamej z wersją drukowaną w formie pliku z rozszerzeniem .pdf o rozdzielczości i rozmiarze umożliwiającym zamieszczenie jej na stronie internetowej Zamawiającego jako pliku do pobrania.



15. Nie później niż do 10. dnia roboczego włącznie od dnia zgłoszenia przez Wykonawcę wydruku całego nakładu wydania do Zamawiającego. Dystrybucja nakładu wydania kwartalnika do odbiorców wskazanych przez Zamawiającego na liście dystrybucyjnej stanowiącej Załącznik nr 2 do Umowy / liście dystrybucyjnej przekazanej przez Zamawiającego. Poprzez dystrybucję należy rozumieć dostarczenie do odbiorców za potwierdzeniem odbioru (podpisanie protokołu odbioru ilościowo-jakościowego, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Umowy) w zapakowanych i opisanych paczkach (kartonowe lub tekturowe opakowanie przeznaczone do pakowania wydawnictw i zabezpieczenia zawartości, przystosowane do wielokrotnego otwierania i zamykania bez niszczenia samego opakowania; opakowanie umożliwia swobodne przejrzanie i sprawdzenie liczby egzemplarzy kwartalnika niezapakowanych dodatkowo w papier pakowy i taśmę), wraz z podaniem w opisie liczby egzemplarzy kwartalnika. Wykonawca w sposób trwały oznaczy opakowanie każdej z paczek czarno-białą etykietą formatu A 5 zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów realizowanych w ramach Programu Operacyjnego „Kapitał Ludzki” na podstawie projektu etykiety przekazanej przez Zamawiającego. Protokół odbioru ilościowo-jakościowego musi zawierać pieczęć odbiorców oraz podpis (podpisy) osób odbierających.
- Etap dystrybucji stanowi także dostarczenie Zamawiającemu wszystkich wypełnionych i podpisanych przez wszystkich odbiorców protokołów odbioru ilościowo-jakościowego. Protokół odbioru ilościowo-jakościowego stanowi Załącznik nr 3 do umowy. Dostarczenie pozostałych egzemplarzy (które nie zostały rozdystrybuowane) wydania kwartalnika w oznakowanych i opisanych paczkach, do siedziby Zamawiającego (wraz z rozładunkiem i przemieszczeniem we wskazane miejsce), za potwierdzeniem odbioru (podpisanie protokołu odbioru ilościowo-jakościowego, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Umowy). Ustalenie dokładnego terminu dostarczenia publikacji nastąpi po uzgodnieniu z Zamawiającym z wyprzedzeniem trzech dni roboczych.
- Przygotowanie i przekazanie Zamawiającemu w pięciu tożsamych egzemplarzach na płycie/płytkach CD lub DVD (oznaczonej/oznaczonych numerem publikacji oraz miesiącem jej wydania, jak również grafiką zgodną z wymaganiami zawartymi w Wytycznych dotyczących oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, której wzór / szablon zostanie przekazany przez Zamawiającego w dniu podpisania umowy) elektronicznej wersji wydania kwartalnika w formacie pliku .pdf oraz formacie otwartego pliku źródłowego wraz z bibliotekami (całość materiału w postaci otwartego pliku edytowalnego wraz z wykorzystanymi i załączonymi plikami) zapisanego w jednym z programów do DTP (np.: Adobe InDesign, QuarkXPress lub równoważnym), w którym został wykonany projekt, łamanie, skład i przygotowywanie do druku wydania kwartalnika.
16. Nie później niż do 5 dnia roboczego włącznie od dnia przekazania Zamawiającemu wszystkich wypełnionych i podpisanych przez wszystkich odbiorców protokołów odbioru ilościowo-jakościowego. Potwierdzenie wykonania przedmiotu umowy na podstawie protokołów odbioru podpisanych przez osoby upoważnione ze strony Zamawiającego i Wykonawcy. Protokół odbioru przedmiotu umowy będzie podpisany po zakończeniu dystrybucji każdego z 11 wydań kwartalnika. Wzór protokołu odbioru przedmiotu umowy stanowi Załącznik nr 4 do umowy.



IV. Specyfikacja techniczna publikacji

- 1) Nakład publikacji: 10.000 egz. każdego z 11 wydań kwartalnika, razem nakład łączny 11 wydań kwartalnika 110.000 egzemplarzy;
- 2) Format publikacji: 204x284 mm po obcięciu;
- 3) Objętość publikacji: 64 kolumny środki (średnio na jedno wydanie kwartalnika, dopuszczalna objętość pojedynczego wydania + / - 8 kolumn) oraz 4 kolumny okładka. Materiały graficzne (zdjęcia, tabele, wykresy) w każdym z wydań kwartalnika stanowić będą w przybliżeniu do 30 proc. zawartości publikacji.
- 4) Wydruk okładki:
 - kolorystyka: ilość kolorów 4 + 4, pełne kolory, z CMYK-a;
 - materiał: papier kreda 170 g/m², jednostronnie powlekany lakierem UV
- 5) Wydruk zawartości (środek):
 - kolorystyka: ilość kolorów 4 + 4, pełne kolory, z CMYK-a;
 - materiał: papier kreda (lub LWC) 90g/m²
- 6) Sposób wykończenia publikacji: oprawa zeszytowa (dwie zszywki).

V. Dodatkowe wymagania:

- 1) Wykonawca będzie miał obowiązek wykonania usługi zgodnie z normą „Zasady składu tekstów w języku polskim” (PN-83/P-55366).
- 2) Wykonawca w toku realizacji zamówienia ma obowiązek uwzględnienia obowiązujących Wytycznych dotyczących oznaczania projektów współfinansowanych przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego (dokument jest zamieszczony na stronie www.fundusze-strukturalne.gov.pl). Dotyczy to w szczególności oznaczania kwartalnika i paczek oraz oznaczenia innych dokumentów. Dokumentacja przekazywana w toku realizacji przedmiotu umowy będzie się odbywać na szablonie pisma przekazanym Wykonawcy przez Zamawiającego w dniu podpisania umowy.
- 3) Wykonawca jest zobowiązany uwzględniać każdorazowo w toku realizacji zamówienia wszystkie uwagi, sugestie i wskazówki Zamawiającego dotyczące przygotowania projektu graficznego oraz składu i łamania kwartalnika (każdego z wydań).



- 4) Ostateczna akceptacja projektu szaty graficznej (layoutu) kwartalnika i okładek oraz zatwierdzenie do druku pierwszego i kolejnych wydań kwartalnika jak również protokolarny odbiór przedmiotu umowy, nastąpi w trybie pisemnym (w każdym przypadku na podstawie odrębnego pisma) ze strony Zamawiającego, z podpisem i pieczęcią osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do reprezentowania Zamawiającego.
- 5) Odbiór przez Wykonawcę materiałów redakcyjnych do pierwszego oraz kolejnych wydań kwartalnika nastąpi w trybie pisemnym (w każdym przypadku na podstawie odrębnego pisma) ze strony Wykonawcy, z podpisem i pieczęcią osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy, nie później niż następnego dnia po ich otrzymaniu.
- 6) Przedstawienie Zamawiającemu sprawozdania z postępów realizacji przedmiotu umowy nastąpi na każde żądanie Zamawiającego. Sprawozdanie będzie mieć formę dokumentu tekstowego i w sposób wyczerpujący informować o postępach realizacji zadania.
- 7) Wykonawca, po wydrukowaniu każdego z wydań kwartalnika, przeprowadzi na własny koszt wysyłkę do bibliotek obowiązkowych egzemplarzy bibliotecznych bieżącego wydania, zgodnie z postanowieniami ustawy o obowiązkowych egzemplarzach bibliotecznych (Dz. U. Nr 152, poz. 722, z późn. zm.) oraz przedstawi Zamawiającemu potwierdzenia wysłania. Obowiązkowe egzemplarze biblioteczne są egzemplarzami nie wchodzącymi w skład 10.000 egz. w przypadku każdego wydania kwartalnika.

VI. Szczególne wymagania dotyczące współpracy Zamawiającego z Wykonawcą w zakresie bieżącej komunikacji związanej z realizacją harmonogramu prac wydawniczych:

1). Materiały redakcyjne będą przekazywane Wykonawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej i / lub za pośrednictwem nośnika CD lub Pen-Drive.

2). Współpraca Zamawiającego z Wykonawcą polegać będzie na kontaktach bezpośrednich, telefonicznych oraz mailowych. Kontakt bezpośredni będzie wymagany w szczególności na etapie prac związanych z opracowaniem szaty graficznej (layoutu) kwartalnika, jak również na etapie składu i łamania każdego z wydań kwartalnika. Wykonawca zobowiązuje się umożliwić kontakt bezpośredni z osobą/osobami wykonującą/wykonującymi skład i łamanie kwartalnika (bądź zorganizować jej/ich wizytę w siedzibie Zamawiającego), w razie uzasadnionej potrzeby zgłoszonej przez Zamawiającego, w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od dnia zgłoszenia takiej konieczności.

3). Raporty z postępów realizacji przedmiotu umowy będą przekazywane Zamawiającemu drogą elektroniczną poprzez e-mail oraz w formie papierowej (listem poleconym, faksem lub w biurze podawczym Zamawiającego), na każde wezwanie Zamawiającego.

4). Wykonawca wyznacza osobę odpowiedzialną za realizację Umowy, jak również po jednej z osób odpowiedzialnych za realizację Umowy w zakresie składu i łamania kwartalnika, opracowywania grafiki kwartalnika, jak również jego druku i dystrybucji. Wykonawca udostępnia numery telefonów stacjonarnych, numery telefonów komórkowych



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



MINISTERSTWO
SPRAWIEDLIWOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



oraz adresy skrzynek e-mailowych umożliwiającymi bieżący kontakt Zamawiającego z tymi osobami.

5). Zamawiający ma prawo zgłaszać Wykonawcy uwagi i sugestie dotyczące sposobu realizacji przedmiotu umowy, na każdym jej etapie, a Wykonawca ma obowiązek te uwagi i sugestie uwzględnić;

6). W trakcie realizacji umowy wszelkie informacje (z wyłączeniem roboczych uwag, sugestii i wskazówek udzielanych na bieżąco przez Zamawiającego podczas prac nad opracowaniem szaty graficznej kwartalnika, jak również podczas składu i łamania każdego z wydań kwartalnika) i dokumenty nie stanowiące materiału redakcyjnego przekazywane będą przez strony postępowania wyłącznie w formie pisemnej (listownie, pocztą kurierską, faksem, osobiście). W przypadku otrzymania każdego z dokumentów każda ze stron niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

Wszelka dokumentacja i korespondencja pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą wynikająca z realizacji umowy odbywać się będzie z wykorzystaniem wzorów formularzy posiadających logotypy graficzne informujące o współfinansowaniu projektu przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

7). Uwaga: za moment dostarczenia jakiegokolwiek dokumentu / materiału Zamawiającemu przyjmuje się moment wpływu danego dokumentu / materiału do kancelarii ogólnej / biura podawczego Ministerstwa Sprawiedliwości w budynku przy Al. Ujazdowskich 11, 00-950 Warszawa, lub moment uzyskania potwierdzenia odbioru w przypadku dokumentów / materiałów przekazywanych za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej (w sytuacjach, gdy dostarczenie dokumentów / materiałów drogą faksową i / lub elektroniczną jest dopuszczone przez Zamawiającego). Numer faksu oraz adresy poczty elektronicznej zostały określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

VII. Informacje dodatkowe, w tym dotyczące finansowania projektu / programu ze środków funduszy strukturalnych Unii Europejskiej:

Zakup jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Priorytet V *Dobre rządzenie* Programu Operacyjnego „Kapitał Ludzki 2007 – 2013”.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



MINISTERSTWO
SPRAWIEDLIWOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY

