

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

I. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest **kompleksowe przygotowanie 1 publikacji z badania naukowego wraz z dostarczeniem do siedziby Zamawiającego.**
2. Zamówieniem objęta jest publikacja naukowa dotycząca młodzieżowych ośrodków socjoterapii w województwie łódzkim; plik źródłowy: format .docx, objętość: ok. 200 stron (możliwa jest zmiana liczby stron w zakresie +/- 10%), czcionka Arial 12, interlinia 1,5.
3. Zamawiający wymaga, aby publikacja została przygotowana w **wersji papierowej (drukowanej) oraz w wersji elektronicznej w trzech formatach, tj. PDF, EPUB i MOBI.**

II. Zakres świadczonej usługi oraz wymagania dotyczące publikacji

1. Wersja papierowa (drukowana)

- 1.1. Wykonawca opracuje publikację wskazaną w rozdziale I, punkcie 2., pod względem **technicznym i graficznym**, dokonując jej redakcji i edycji zgodnie z materiałem dostarczonym przez Zamawiającego w dniu podpisania umowy.
- 1.2. Wykonawca w ramach opracowania technicznego i graficznego jest zobowiązany do wykonania:

- 1.2.1. **co najmniej dwóch projektów okładki** w oparciu o layout przekazany przez Zamawiającego oraz zgodnie z jego wytycznymi;

Wykonawca jest zobowiązany do przesłania projektów okładek na przekazany przez Zamawiającego adres e-mail, w terminie do **3 dni roboczych od dnia podpisania umowy** celem akceptacji. Zamawiający dokona wyboru jednego projektu okładki. W przypadku nie zaakceptowania żadnego projektu okładki przez Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia kolejnego projektu okładki uwzględniając uwagi Zamawiającego, w terminie **2 dni roboczych od dnia przekazania przez Zamawiającego uwag do projektu**. Wykonawca jest zobowiązany

do przedstawiania kolejnych projektów, nanoszenia poprawek każdorazowo w terminie **1 dnia roboczego od przekazania przez Zamawiającego uwag**, aż do momentu ostatecznego zaakceptowania jednego projektu okładki przez Zamawiającego.

1.2.2. **co najmniej dwóch projektów graficznych publikacji** w oparciu o layout przekazany przez Zamawiającego oraz zgodnie z jego wytycznymi;

Projekt graficzny publikacji obejmie dobór: czcionek, kolorystyki, elementów graficznych oraz propozycję opracowania graficznego stron (m.in. układ tekstów, styl oznaczeń rozdziałów i podrozdziałów, tabel, wykresów, map).

Projekt graficzny należy przedstawić w formie przykładowych stron publikacji zawierających tekst główny i oznaczenia rozdziałów i podrozdziałów oraz stron zawierających tekst i element lub elementy graficzne (np. wykres).

Wykonawca jest zobowiązany do przesłania dwóch projektów graficznych publikacji na przekazany przez Zamawiającego adres e-mail, w terminie do **3 dni roboczych od dnia podpisania umowy** celem akceptacji.

Zamawiający dokona wyboru jednego projektu graficznego publikacji.

W przypadku nie zaakceptowania żadnego projektu przez Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia kolejnego projektu uwzględniając uwagi Zamawiającego, w terminie **2 dni roboczych od dnia przekazania przez Zamawiającego uwag do projektu**. Wykonawca jest zobowiązany do przedstawiania kolejnych projektów, nanoszenia poprawek każdorazowo w terminie **1 dnia roboczego od przekazania przez Zamawiającego uwag**, aż do momentu ostatecznego zaakceptowania jednego projektu graficznego publikacji przez Zamawiającego.

1.2.3. **egzemplarza próbnego publikacji** w wersji elektronicznej (PDF), stanowiącego ostateczny projekt publikacji do druku, opracowanego w efekcie realizacji przez Wykonawcę zadań w zakresie przygotowania do druku, obejmujących:

- a) adiustację, w tym skład i łamanie tekstu oraz jego korektę językową i techniczną;
- b) całościowe opracowanie graficzne publikacji, w tym tekstów, tabel, wykresów, map oraz innych elementów graficznych, przygotowane z uwzględnieniem zaakceptowanego przez Zamawiającego projektu graficznego publikacji;
- c) nadanie numeru ISBN, wskazanego przez Zamawiającego¹.

Egzemplarz próbny musi spełniać wymagania techniczne właściwe dla druku offsetowego lub cyfrowego, tj. musi zawierać m.in.: profil kolorów CMYK, oznaczone spady, osadzone czcionki (lub zamienione na krzywe), grafiki w rozdzielczości 300 dpi.

Wykonawca jest zobowiązany do przesłania egzemplarza próbnego publikacji na przekazany przez Zamawiającego adres e-mail, w terminie do **10 dni kalendarzowych od dnia zaakceptowania projektu graficznego publikacji** celem akceptacji. W przypadku nie zaakceptowania egzemplarza próbnego publikacji lub naniesienia uwag przez Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia kolejnego egzemplarza próbnego, uwzględniając uwagi Zamawiającego, w terminie **do 3 dni roboczych od dnia przekazania przez Zamawiającego uwag**. Wykonawca jest zobowiązany do przedstawiania kolejnych egzemplarzy próbnych, nanoszenia poprawek każdorazowo w terminie **1 dnia roboczego od przekazania przez Zamawiającego uwag**, aż do momentu ostatecznego zaakceptowania jednego egzemplarza próbnego publikacji przez Zamawiającego.

¹ Dopuszczalne jest przypisanie publikacji papierowej (drukowanej) oraz elektronicznej numerów ISBN po zaakceptowaniu przez Zamawiającego projektu publikacji, ze względu na procedurę nadawania numeru ISBN.

- 1.3. Wykonawca jest zobligowany do uzyskania **od Zamawiającego** w drodze wiadomości mailowej **akceptacji ostatecznej wersji projektu okładki oraz egzemplarza próbnego publikacji** przed rozpoczęciem druku publikacji.
- 1.4. Zamawiający zastrzega sobie nadzór nad procesem druku.
- 1.5. Zamawiający wymaga, aby wersja papierowa (drukowana) publikacji została przygotowana zgodnie z następującą specyfikacją:
 - a) Nakład: 100 egzemplarzy;
 - b) Format: B5;
 - c) Technika nadruku: druk cyfrowy lub offset, okładka foliowana i lakierowana punktowo;
 - d) Materiał wnętrza: w przypadku zastosowania techniki offset – papier offsetowy min. 80 g; nadruk 4+4 kolor obustronnie; w przypadku druku cyfrowego – papier kredowy min. 100 g; nadruk 4+4 kolor obustronnie;
 - e) Materiał okładki: okładka kartonowa 275 g, wielobarwna (4+0); foliowana mat soft touch, lakier UV błysk (wybrane elementy, zgodnie z projektem zaakceptowanym przez Zamawiającego), oprawa klejona po dłuższym boku;
 - f) ISBN: publikacje będą miały nadane indywidualne numery ISBN, wskazane przez Zamawiającego.

2. Wersja elektroniczna

- 2.1. Wersja elektroniczna publikacji wskazanej w rozdziale I, punkcie 2, musi spełniać następujące wymagania:
 - 2.1.1. Zostanie przygotowana w postaci zapisu plików elektronicznych w formacie PDF, EPUB oraz MOBI. Dodatkowo dla każdej publikacji elektronicznej Zamawiającemu przekazany zostanie plik w formacie edytowalnym .rtf oraz .docx;
 - 2.1.2. Publikacje elektroniczne zostaną opracowane w oparciu o zaakceptowany egzemplarz próbny publikacji wraz z okładką, z uwzględnieniem niezbędnych modyfikacji wynikających z wymogów technicznych właściwych dla formatów PDF, EPUB oraz MOBI. Wersje elektroniczne

zostaną poddane odpowiedniemu opracowaniu technicznemu i graficznemu (w tym składowi), niezbędnemu do właściwego przygotowania poszczególnych formatów plików. W publikacjach elektronicznych należy zachować kluczowe elementy ostatecznego projektu publikacji przeznaczonego do druku, w tym m.in.: okładkę, stronę tytułową, stronę redakcyjną, spis treści oraz tekstu wraz z jego podziałami i elementami graficznymi (dostosowane do wymogów technicznych każdego z formatów, np. zmiana układu graficznego, konwersja czcionek, optymalizacja na urządzenia mobilne itp.).

2.1.3. Publikacje elektroniczne w każdym z wymaganych formatów (PDF, EPUB oraz MOBI) będą spełniać następujące wymagania dotyczące formatowania dokumentów tekstowych, zgodne z zasadami dostępności cyfrowej²:

- **Struktura dokumentów elektronicznych:** należy nagłówków, akapitów, list, linków, przypisów, spisu treści, tabel i metatytułu zgodnie z ich funkcją.
- **Metadane:** należy wypełnić w szczególności tytuł dokumentu, autora i słowa kluczowe w zakładce Plik → Informacje.
- **Tekst alternatywny:** wszelkie treści nietekstowe (np. zdjęcia, rysunki, grafiki, schematy, wykresy, diagramy) powinny posiadać opis w postaci tekstu alternatywnego. Zawiera on takie informacje jak np. zawartość tabeli, dane widoczne na wykresie, opis zdjęcia. Zamawiający przekaze Wykonawcy plik źródłowy publikacji zawierający opisy alternatywne do treści merytorycznych np. zdjęć, rysunków, grafik, schematów, wykresów, diagramów, z wyłączeniem elementów dekoracyjnych.

² Zasady zostały sformułowane na podstawie „Standardów dostępności dla polityki spójności 2021-2027” stanowiących załącznik nr 2 do „Wytucznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027” (<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytuczne-dotyczace-realizacji-zasad-rownosciovych-w-ramach-funduszy-unijnych-na-lata-2021-2027-1/>): Dział III Standard informacyjno-promocyjny, Rozdział 3. „Materiały informacja pisana” oraz Dział V Standard cyfrowy, Rozdział 1. „Serwisy internetowe”, Rozdział 3. „Dokumenty elektroniczne”.

- **Elementy dekoracyjne:** grafiki nie niosące treści należy oznaczyć jako dekoracyjne.
- **Formatowanie tekstu:**
 - należy używać wbudowanych stylów: Tytuł, Nagłówek 1, 2 itd.,
 - tekst powinien być wyrównany do lewej strony,
 - należy stosować czcionkę bezszeryfową (na przykład, Verdana, Arial, Tahoma, Helvetica); w rozmiarze minimum 12 pkt.,
 - nie należy dzielić wyrazów,
 - należy stosować interlinię między wierszami od 1,15 do 1,5,
 - należy unikać pisania kolorowym drukiem, kursywą, stosowania podkreśleń, pisania całych słów/zdań WIELKIMI LITERAMI,
 - widoczności ważnego fragmentu tekstu należy zwiększyć przez zastosowanie pogrubienia,
 - należy unikać zmiany orientacji strony.
- **Podział tekstu:**
 - tekst powinien być dzielony na akapity,
 - należy używać podziału linii i strony zamiast pustych akapitów,
 - nie należy tworzyć pionowych napisów.
- **Tabele:**
 - powinny być proste, bez scalonych komórek, z widocznymi liniami siatki,
 - należy określić wiersz nagłówków tabeli i używać funkcji „Powtórz wiersz nagłówka na nowych stronach”,
 - tekst w kolumnach należy wyrównywać do lewej, a liczby do prawej lub do przecinka dziesiętnego.
- **Hiperłącza:** należy stosować linki opisowe, gdy tylko jest to możliwe, a link nie jest nazwą własną np. zamiast: <https://bip.rcpslodz.pl/>, należałoby napisać: „strona BIP RCPS w Łodzi”.
- **Listy elementów:** do tworzenia list zaleca się stosować numerację i punktory, wysunięte na lewo.
- **Kontrast pomiędzy tłem, a tekstem:** należy używać kolorów zgodnie z wymaganiami minimalnymi WCAG – dla tekstów minimum 18 pt. lub

minimum 14 pt. pogrubionych 3:1, dla pozostałych 4,5:1 (także dla wszystkich nietekstowych elementów niosących treść – wykresy, infografiki, diagramy, kontrolki, przyciski, pola formularzy itp.), np. czarny tekst na białym tle, niebieski tekst na białym tle, niebieski tekst na żółtym tle, czarny tekst na żółtym tle, biały tekst na niebieskim tle.

Należy dążyć do maksymalnego uwzględnienia zasad dostępności w zakresie możliwym do realizacji w ramach danego formatu pliku.

2.1.4. Wszystkie materiały w wersji elektronicznej muszą spełniać wytyczne WCAG 2.1 na poziomie AA.

2.1.5. Publikacje elektroniczne w każdym z formatów będą miały nadany indywidualny numer ISBN, wskazany przez Zamawiającego.

2.1.6. Szczegółowe wymagania dla poszczególnych formatów publikacji elektronicznych są następujące:

a) Elektroniczna publikacja w formacie PDF

- i. Posiada osadzone miniaturki strony, tekst, czcionki, przypisy, grafiki wektorowe i bitmapy;
- ii. Plik zoptymalizowany do szybkiego wyświetlania w Internecie;
- iii. Dołączone zakładki, hiperłącza wewnętrzne i zewnętrzne, elementy interaktywne (jeżeli użyte);
- iv. Obrazy skompresowane jako .jpg w jakości średniej;
- v. Konwersja kolorów do RGB;
- vi. Dokument eksportowany z zachowaniem znaczników, właściwości i struktury.

b) Elektroniczne publikacje w formatach EPUB oraz MOBI

- i. Przygotowane w najnowszej wersji dostępnej na rynku (w tym dla EPUB co najmniej EPUB 3.0);
- ii. Zoptymalizowana grafika (rozdzielczość 96 dpi, format .gif lub .jpg – jakość co najmniej 70%);
- iii. Odnośniki zewnętrzne oraz wewnętrzne;
- iv. Przypisy dolne z odnośnikami;
- v. Spis treści z odnośnikami.

III. Dostarczenie publikacji do siedziby Zamawiającego

3.1. W ramach dostarczenia wersji papierowej publikacji, o której mowa w rozdz. II, pkt. 1., Wykonawca zobowiązany będzie do:

- a) spakowania oprawionych egzemplarzy publikacji w trwałych opakowaniach papierowych (np. w kartonach) – maksymalnie 20 sztuk w opakowaniu – które zagwarantują sprawny i bezpieczny transport oraz będą opatrzone informacją o tytule i liczbie sztuk publikacji w opakowaniu;
- b) dostarczenia publikacji w ramach wynagrodzenia Wykonawcy i zorganizowanym przez niego transportem pod wskazany przez Zamawiającego adres, tj.: Regionalne Centrum Polityki Społecznej w Łodzi, Jednostka Organizacyjna Samorządu Województwa Łódzkiego, ul. Snycerska 8, 91-302 Łódź – Wydział ds. Badań i Analiz.
- c) dokonania wyładunku oraz złożenia publikacji w siedzibie Zamawiającego, w miejscu przez niego wskazanym.

3.2. Dostarczenie Zamawiającemu wersji elektronicznej, o której mowa w rozdz. II, pkt. 2., w wymaganych formatach, tj. PDF, EPUB oraz MOBI oraz plików w formatach edytowalnych, tj. .rtf oraz .docx, nastąpi na nośniku elektronicznym (karta pamięci lub pendrive) lub za pośrednictwem linku do dowolnej platformy internetowej przeznaczonej do transferu plików lub jako załącznik do wiadomości e-mail: obserwatorium@rcpslodz.pl.

IV. Zasady współpracy:

- 1. Materiały do publikacji (w tym ostateczny tytuł publikacji) wraz z layoutem okładki oraz logotypami zostaną przekazane Wykonawcy w dniu podpisania umowy na adres e-mail Wykonawcy.
- 2. Przy realizacji zadania Wykonawca będzie na bieżąco współpracował z Zamawiającym.
- 3. Wykonawca i Zamawiający wyznaczą i wskażą w umowie osoby odpowiedzialne za współpracę w zakresie realizacji przedmiotu umowy oraz osoby zastępujące, w przypadku ich nieobecności.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłaszania uwag i sugestii na każdym etapie prac związanych z przygotowaniem publikacji.
5. Uwagi będą przekazywane Wykonawcy e-mailowo i/lub telefonicznie.
6. Wykonawca przeniesie na Zamawiającego całość majątkowych praw autorskich do utworów powstałych w związku z opracowaniem poszczególnych wersji publikacji (okładka, strona tytułowa, strona redakcyjna, tekst, elementy graficzne, w tym tabele, wykresy, mapy itp.) przygotowanych przez Wykonawcę w ramach realizacji umowy.

V. Termin realizacji zamówienia:

Wykonawca zobowiązany jest zrealizować przedmiot zamówienia w terminie nie dłuższym niż **14 dni kalendarzowych** od daty zaakceptowania przez Zamawiającego egzemplarza próbnego publikacji (wraz z okładką) objętej zamówieniem, nie później niż **do 23 grudnia 2025 r.**

VI. Logotypy

Publikacja przygotowywana w ramach realizacji przedmiotu zamówienia musi posiadać odpowiednie logotypy i znaki, umieszczone z zachowaniem rozmiaru, odległości i proporcji zgodnych z zasadami „Komunikacja marki Fundusze Europejskie 2021-2027”:

<https://rpo.lodzkie.pl/wiadomosci/item/5839-komunikacja-marki-fundusze-europejskie-2021-2027>

Logotypy i znaki należy umieścić zgodnie z zasadami systemu identyfikacji wizualnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego:

<https://www.lodzkie.pl/urząd/system-identyfikacji>

Układ znaków zastosowany w publikacji będzie podlegać akceptacji Zamawiającego na etapie przygotowania graficznego projektu publikacji.

VII. Informacja o finansowaniu

Zamówienie jest współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w związku z realizacją przez

Regionalne Centrum Polityki Społecznej w Łodzi projektu pn.: „Działanie FELD.10.01 Pomoc Techniczna EFRR na rok 2025”, w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027.