



Bartosz Skrzypczak  
ul. Golska 4 63-233 Jaraczewo  
NIP:617-212-39-44  
tel. +48 886 128 764  
e-mail: skrzypczak@parusprojekt.pl  
[www.parusprojekt.pl](http://www.parusprojekt.pl)

## Opis przedmiotu zamówienia

### A Przedmiotem zamówienia jest:

1. Napisanie, redakcja i korekta tekstów broszury.
2. Przygotowanie grafiki w tym zdjęć wykresów, grafiki i okładki.
3. Redakcja techniczna, skład oraz przygotowanie do druku.
4. Wydrukowanie biuletynu w nakładzie 5 000 egzemplarzy.
5. Konfekcjonowanie przesyłek.
6. Ogólnopolski kolportaż biuletynu do jednostek samorządu terytorialnego, ośrodków edukacji, ekologiczne itp.

### B Zawartość broszury:

1. Pięć artykułów o następującej tematyce:
  - a) Przydrożne aleje ich rola w przyrodzie (*artykuł dostarczony przez zamawiającego*).
  - b) Rodzaje i prawidłowa konstrukcja budek lęgowych.
  - c) Problem dokarmiania gołębi w miastach.
  - d) Czy dokarmianie ptaków zimą jest potrzebne.
  - e) Gdzie udać się po pomoc w przypadku znalezienia rannego lub młodego ptaka
2. Dopuszcza się zmianę tematu artykułu po wcześniejszym uzgodnieniu tego z zamawiającym.
3. Objętość broszury określa się na poziomie 90 tys znaków ze spacjami (*przy założeniu 6 tys znaków na stronie*).
4. Zdjęcia i grafiki umniejszają maksymalną liczbę znaków.
5. Zdjęcie, grafiki i wykresy nie mogą stanowić więcej niż 30% objętości artykułu.

### C Specyfikacja techniczna broszury:

1. Objętość – 20 stron (16 stron + 4 okładki).
2. Pełen kolor (CMYK).
3. Papier: kreda, mat, 100g/m<sup>2</sup>.
4. Format 205mm x 295mm.
5. Nakład 5 000 egzemplarzy.



Bartosz Skrzypczak  
ul. Golska 4 63-233 Jaraczewo  
NIP:617-212-39-44  
tel. +48 886 128 764  
e –mail: skrzypczak@parusprojekt.pl  
[www.parusprojekt.pl](http://www.parusprojekt.pl)

#### **D Pozyskanie tekstów:**

1. Tekst zawarty w broszurze będzie opracowywany przez zespół osób zaproponowanych przez Wykonawcę.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji tekstów, żądania poprawy lub opracowania tekstu od nowa (jeżeli jego poprawienie nie będzie możliwe).
3. Wykonawca we własnym zakresie będzie pozyskiwał zdjęcia (grafiki, itp.) odpowiadające tematyce tekstów.

#### **E Pozostałe ustalenia:**

1. Redakcja tekstu – redakcji tekstu dokona zespół osób wskazany przez Wykonawcę.
2. Celem redakcji jest m.in. zapewnienie komunikatywności, lekkości i przejrzystości tekstu.
3. Redakcja techniczna – Wykonawca wykona czynności niezbędne do przygotowania materiału do składu i druku.
4. Wykonawca przedstawi projekt broszury do akceptacji Zamawiającemu w formie wydruków matchprint/ proof (Digital Cromalin).
5. Wykonawca przeprowadzi na swój koszt dystrybucję biuletynu, adresatem mają być głównie przedstawiciele samorządów terytorialnych, ośrodki edukacji ekologicznej itp.