

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie kompleksowej usługi polegającej na opracowaniu zawartości, składzie, łamaniu i druku Magazynu „#Pokolenia” Warszawski Miesięcznik Seniorów (dalej Magazyn).

2. Termin realizacji zamówienia:

2.1. Wykonawca zobowiązany jest wykonywać Przedmiot zamówienia, w terminie do dnia 30 czerwca 2025 r. od daty zawarcia Umowy.

2.2. Termin przygotowania projektu graficznego, składu oraz przygotowania do druku pojedynczego numeru Magazynu, zostanie każdorazowo ustalony z Zamawiającym, według następującego harmonogramu prac:

2024 rok:

1. Numer 56 (styczeń/luty)- przygotowanie numeru magazynu do akceptacji, termin wykonania: do 25 stycznia,
2. Numer 57 (marzec)- przygotowanie numeru magazynu do akceptacji, termin wykonania do dnia 14 lutego,
3. Numer 58 (kwiecień) – przygotowanie numeru magazynu do akceptacji, termin wykonania do dnia 14 marca,
4. Numer 59 (maj) – przygotowanie numeru magazynu do akceptacji, termin wykonania do dnia 14 kwietnia,
5. Numer 60 (czerwiec) – przygotowanie numeru magazynu do akceptacji, termin wykonania do dnia 14 maja,
6. Numer 61 (lipiec/sierpień)- przygotowanie numeru magazynu do akceptacji, termin wykonania do dnia 30 czerwca,
7. Numer 62 (wrzesień) – przygotowanie numeru magazynu do akceptacji, termin wykonania do dnia 14 sierpnia,
8. Numer 63 (październik) – przygotowanie numeru magazynu do akceptacji, termin wykonania do dnia 14 września,
9. Numer 64 (listopad) – przygotowanie numeru magazynu do akceptacji, termin wykonania do dnia 14 października,
10. Numer 65 (grudzień) – przygotowanie numeru magazynu do akceptacji, termin wykonania do dnia 14 listopada.

2025 rok:

1. Numer 66 (styczeń/luty) – przygotowanie numeru magazynu do akceptacji, termin wykonania do dnia 9 stycznia,
2. Numer 67 (marzec) – przygotowanie numeru magazynu do akceptacji, termin wykonania do dnia 14 lutego,
3. Numer 68 (kwiecień) – przygotowanie numeru magazynu do akceptacji, termin wykonania do dnia 14 marca,

4. Numer 69 (maj) – przygotowanie numeru magazynu do akceptacji, termin wykonania do dnia 14 kwietnia,
 5. Numer 70 (czerwiec) – przygotowanie numeru magazynu do akceptacji, termin wykonania do dnia 14 maja,
- 2.3. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany terminów określonych powyżej.
- 2.4. Akceptacja i druk każdego numeru Magazynu, od momentu przesłania przez Wykonawcę PDF gotowego numeru do momentu dostarczenia wydrukowanego Magazynu do siedziby Zamawiającego, będzie przebiegać w następujący sposób:
1. Przesłanie przez Wykonawcę do Rady Programowej PDF wydawanego numeru Magazynu zgodnie z ww. harmonogramem,
 2. Spotkanie Rady Programowej w celu zgłoszenia uwag lub akceptacji przesłanego numeru Magazynu w formie PDF do druku - w terminie do 7 dni od momentu otrzymania PDF od Wykonawcy,
 3. Wprowadzanie przez Wykonawcę poprawek i zmian, uwzględniających zgłoszone przez Radę Programową uwagi - w terminie 3 dni od dnia ich otrzymania od Rady Programowej,
 4. Weryfikacja i akceptacja wprowadzonych zmian przez Zamawiającego - w terminie 3 dni od dnia otrzymania poprawionej wersji Magazynu w PDF,
 5. Dostarczenie przez Wykonawcę wydrukowanych egzemplarzy numeru Magazynu do siedziby Zamawiającego - w terminie do 5 dni kalendarzowych od przekazania Magazynu do druku.

3. Kod i nazwa zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

92312210-6 – usługi świadczone przez autorów,
79822500-7 – usługi projektów graficznych,
79960000-1 – usługi fotograficzne i pomocnicze,
79822000-2 – usługi składu
79821100-6 – usługi korektorskie
22100000-1 – drukowane książki, broszury i ulotki
80400000-8 – usługi edukacji osób dorosłych oraz inne

I. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa usługa polegająca w szczególności na:

1. Opracowaniu koncepcji merytorycznej, zamówieniu tekstów autorskich oraz zdjęć, redakcji oraz korekcie językowej, składzie, łamaniu, przygotowaniu do druku oraz druku 15 wydań Magazynu „#Pokolenia” (10 wydań w 2024 r. i 5 wydań w 2025 r.) w okresie styczeń-luty 2024 – czerwiec 2025 tj.:
 - w 2024 r. Wykonawca wyda kolejne numery Magazynu w miesiącu: numer łączony styczeń/luty, marzec, kwiecień, maj, czerwiec, numer łączony lipiec/sierpień, wrzesień, październik, listopad, grudzień;
 - w 2025 r.: wyda kolejne numery Magazynu w miesiącu: numer łączony styczeń/luty, marzec, kwiecień, maj, czerwiec.
2. Organizacji przez Wykonawcę działań zespołu redakcyjnego, odpowiedzialnego za przygotowywanie treści do publikacji, w tym zawieranie umów, w szczególności z autorami tekstów i zdjęć i ich rozliczanie;

3. Przygotowaniu wersji elektronicznej każdego wydania Magazynu „#Pokolenia” w formacie word i pdf, archiwizacja treści publikowanych w Magazynie w określonym standardzie, o którym mowa w punkcie 3.2 OPZ, oraz przygotowywanie treści w formacie do publikacji na stronie www.cam.waw.pl Przygotowanie wersji elektronicznej dotyczy treści zawartych w każdym z numerów magazynu. Szczegóły dot. archiwizacji szerzej opisane zostały w pkt. 3.2 OPZ.
4. Druk Magazynu – na zasadach określonych w pkt 5 Opisu.

II. Cel realizacji zamówienia

1. Magazyn ma być wydawany w celu dotarcia do jak najszerszej grupy mieszkańców m.st. Warszawy w wieku 60+ z treściami zachęcającymi ich do aktywności fizycznej, umysłowej i zawodowej, troski o zdrowie i przestrzegania zasad profilaktyki zdrowotnej, zaangażowanie w sprawy społeczne i życie lokalnej społeczności oraz rozwijanie kompetencji cyfrowych. Celem jest również rozwijanie dialogu międzypokoleniowego i informowanie seniorów o adresowanej do nich ofercie m.st. Warszawy w zakresie usług społecznych, kulturalnych, sportowych i edukacyjnych.
2. Magazyn „#Pokolenia” jest cykliczną publikacją wydawaną przez Urząd m.st. Warszawy od 2018 r. jako miesięcznik. Zamówienie przewiduje kontynuację wcześniej przyjętej linii redakcyjnej oraz graficznej publikacji, przy uwzględnieniu modyfikacji zaproponowanych przez Wykonawcę, w szczególności rozwiązań uatrakcyjniających Magazyn pod względem formy i treści.
3. Magazyn będzie wydawany w formacie A4, w objętości podstawowej 36+4 strony okładki, w kolorze, w nakładzie podstawowym 12 000 egz. Publikacja będzie dystrybuowana przez Zamawiającego.

III. Szczegółowy zakres zamówienia

1. Opracowanie koncepcji, redakcja tekstów do Magazynu

1.1 Zadaniem Wykonawcy jest opracowanie koncepcji zawartości poszczególnych wydań Magazynu, zbieżnej z celami realizacji zamówienia oraz Strategią #Warszawa2030, dostępną na stronie m.st. Warszawy po wejściu na link: [https://um.warszawa.pl/waw/strategia/strategia-rozwoju-miasta-oraz Polityka senioralna m.st. Warszawy](https://um.warszawa.pl/waw/strategia/strategia-rozwoju-miasta-oraz-Polityka-senioralna-m.st.Warszawy), dostępną na stronie m.st. Warszawy po wejściu na link <https://bip.warszawa.pl/NR/exeres/F9B9CE37-DCD9-4C90-9CF0-809B83EAF3Aframeless.htm> następnie zamówienie tekstów, ich redakcja, złamanie i skład graficzny oraz korekta i przygotowanie plików do druku oraz druk.

1.2. Wykonawca będzie współpracował z Zespołem Redakcyjnym - seniorami z terenu m.st. Warszawy, piszącymi artykuły do Magazynu. Skład Zespołu Redakcyjnego może być uzupełniany w trakcie realizacji zadania. Celem działania Zespołu Redakcyjnego jest oprócz przygotowywania artykułów i kreowania pomysłów na tematy poruszane w Magazynie, również aktywizacja, włączanie społeczne i budowanie wizerunku aktywnego seniora. Zamawiający ma możliwość wskazywania redaktorów do Zespołu Redakcyjnego. Wykonawca ma obowiązek przynajmniej raz w miesiącu spotkać się członkami Zespołu Redakcyjnego.

1.3. Zamawiający wymaga, aby poszczególne wydania Magazynu, zarówno w formie papierowej jak i elektronicznej, posiadały 36 stron, nie licząc okładki.

1.4. Poszczególne wydania Magazynu muszą obligatoryjnie zawierać następujące formy i formaty:

Spis treści i słowo przewodnie od redaktora naczelnego Magazynu;

- Artykuł otwierający, mający formę wywiadu lub tekstu autorskiego dotyczącego wiodącego tematu numeru (zagadnienie horyzontalne związane z tematem numeru),
- Co najmniej jeden tekst przekrojowy poświęcony prezentacji wybranego aspektu opieki nad seniorami lub usług społecznych dla seniorów w m.st. Warszawa,
- Co najmniej dwa teksty o charakterze eksperckim, dotyczący profilaktyki zdrowotnej, aktywności, dbania o zdrowie psychiczne i fizyczne, zapobieganiu chorobom lub utrzymywaniu organizmu w dobrej kondycji,
- Co najmniej 2 strony poświęcone wydarzeniom adresowanym dla seniorów, odbywającym się w m.st. Warszawa. Treści do wydarzeń przekazane będą do Wykonawcy przez pracownika Centrum Aktywności Międzypokoleniowej. Wydarzenie przesłane zostaną Wykonawcy w terminie z nim uzgodnionym,
- 1 strona poświęcona rekomendacjom kulturalnym – nowości wydawnicze, spektakle teatralne, nowości filmowe, które mogą zainteresować seniorów,
- Pozostałe artykuły w każdym wydaniu Magazynu powinny wspierać ideę aktywności wśród seniorów, zachęcać osoby w wieku 60+ do odkrywania różnych pasji, inspirować ich do działania i wskazywać na różnego rodzaju dziedziny, w których mogą realizować swoje zainteresowania.
- Ponadto, Wydawca ma prawo wskazać własne teksty i tematy artykułów, które powinny być opracowane przez Wykonawcę i opublikowane w danym wydaniu Magazynu, a które dotyczą treści związanych z realizacją i priorytetami polityki senioralnej w m.st. Warszawa,.
- W każdym wydaniu Magazynu, przy spisie treści lub informacji od wykonawcy powinna znaleźć się wyraźnie zaznaczona informacja, np. w formie paska, że wydanie cyfrowe publikacji jest dostępne na stronie www.cam.waw.pl/pokolenia.

1.4. Wymagania dotyczące jakości tekstów:

- Teksty do publikacji w Magazynie będą przygotowywane przez Wykonawcę, który samodzielnie, we własnym zakresie, pozyska materiały do artykułów. Zamawiający może z własnej inicjatywy zaproponować Wykonawcy wykorzystanie tekstów, źródeł i materiałów będących w jego posiadaniu lub przekazać je celem opublikowania w danym wydaniu Magazynu.
- Język każdego z artykułów powinien być czytelny i zrozumiały, dostosowany do charakteru grupy docelowej.
- Wykonawca powinien stosować każdorazowo zróżnicowane formy dziennikarskie (np. artykuł, wywiad, reportaż, recenzja, felieton, notka itp.).

1.5. Wymagania dotyczące praw autorskich:

- Kwestie przeniesienia majątkowych praw autorskich oraz praw zależnych do utworów powstałych przy realizacji Przedmiotu zamówienia określa projekt umowy stanowiący załącznik nr 4 do SWZ.
- Przedmiot zamówienia stanowi utwór w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych. Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania praw do publikowanych w Magazynie cudzych utworów i przeniesienia ich na Zamawiającego.
- Teksty przygotowywane przez Wykonawcę do Magazynu i zamieszczane w Magazynie lub ich fragmenty muszą być materiałami autorskimi, tj. nie mogą pochodzić z innych publikacji przygotowanych przez Wykonawcę lub innych źródeł.
- Wywiady, dosłownie cytowane wypowiedzi w artykułach, opinie i komentarze muszą być autoryzowane przez autorów. Kopia ww. autoryzacji będzie przedstawiona Zamawiającemu na każde jego żądanie, przy czym autoryzacja powinna mieć formę oświadczenia podpisanego przez autora własnoręcznym podpisem lub podpisem elektronicznym.
- Wykonawca zobowiązany jest zawrzeć, przed opublikowaniem każdego wydania Magazynu, umowy przeniesienia praw autorskich z autorami tekstów publikowanych zarówno pod tytułem odpłatnym jak i nieodpłatnym, na podstawie których autorzy tekstów przekazują prawa autorskie oraz prawa majątkowe do powstałych utworów i na rzecz Zamawiającego,
- Każdorazowo po publikacji danego wydania Magazynu, Wykonawca przekaże Zamawiającemu w formie elektronicznej komplet tekstów artykułów opublikowanych w danym wydaniu w formacie word (w kształcie, w jakim zostały ostatecznie opublikowane).

2. Zamówienie zdjęć, grafik i ilustracji do Magazynu

2.1 Wykonawca zobowiązany jest zaproponować jednolitą, nowoczesną i spójną makietę Magazynu, która będzie stosowana w okresie obowiązywania umowy:

- Makietą może nawiązywać do dotychczasowego projektu publikacji, może być również zmodyfikowana. Modyfikacja może dotyczyć w szczególności przedstawienia przez Wykonawcę nowych propozycji, nadających Magazynowi nowocześniejszego charakteru (krótkie czcionki, interlinia, przykuwające uwagę grafiki i zdjęcia).
- Makietą powinna określać sposób łamania głównych tekstów, typy stosowanych czcionek, sposób konstrukcji leadów, kolorystykę leadów, wyimków i wyrzutek, sposób ilustracji tekstów zdjęciami oraz inne elementy przesądzające o odbiorze wizualnym magazynu.
- Propozycja makiety musi obligatoryjnie uwzględniać standardy dostępności obowiązujące w m.st. Warszawa, tj. standardy dotyczące czytelności i przejrzystości graficznej publikacji drukowanych i internetowych adresowanych do osób w zaawansowanym wieku.

Standardy dostępne są na stronach internetowych:

<https://wsparcie.um.warszawa.pl/-/dostepnosc-cyfrowa-1>

<https://wsparcie.um.warszawa.pl/-/dostepnosc-informacyjno-komunikacyjna-1>

2.2. Wykonawca jest zobowiązany do spełnienia wymagań dotyczących formy graficznej Magazynu, zdjęć i publikacji:

- Okładka Magazynu powinna mieć charakter zdjęciowy, przedstawiający seniora, seniorkę, parę lub grupę seniorów, najlepiej w postaci zdjęcia o charakterze studyjnym.
- Winieta Magazynu zostanie przekazana przez Zamawiającego i nie może być zmieniana pod względem graficznym bez pisemnej akceptacji Zamawiającego.
- Artykuły redakcyjne powinny być ilustrowane zdjęciami dobrej jakości (o minimalnej rozdzielczości min. 300 dpi), z zachowaniem zasady przewagi treści nad zdjęciami.
- Wykonawca we własnym zakresie pozyska lub wykona zdjęcia oraz elementy graficzne (wykresy, tabele, rysunki i inne grafiki) odpowiadające tematyce artykułów, także te, które będą stanowiły oprawę tekstów przekazanych przez Zamawiającego jedynie do redakcji i korekty. Zamawiający może z własnej inicjatywy przekazać Wykonawcy grafiki i zdjęcia do wykorzystania w magazynie. Zdjęcia mogą również pochodzić ze źródeł bezpłatnych, materiały na otwartych licencjach. Zdjęcia, rysunki będą dostarczane Zamawiającemu w postaci plików: .jpg, .eps, .bmp, .tiff, .pdf), o minimalnej rozdzielczości min. 300 dpi.

2.3 Prawa autorskie i zgody:

- Wykonawca zapewni we własnym zakresie zgodę na posługiwanie się danymi osobowymi oraz wizerunkiem opisywanych/fotografowanych osób, w tym zdjęć przedstawiających autorów tekstów.
- Wykonawca zobowiązany jest zapewnić przejście autorskich praw majątkowych wraz z prawami zależnymi do wszystkich tekstów, zdjęć i elementów graficznych (wykresów, tabel, rysunków, grafiki, infografik) zamieszczonych w magazynie na Zamawiającego. Wykonawca ma obowiązek zapewnić, uzyskanie praw do publikowanych w każdym z wydań magazynu, cudzych utworów.
- W przypadku zamieszczania w publikacji zdjęć na licencji serwisów zdjęciowych i usługodawców oferujących usługi serwisów zdjęciowych, Wykonawca zawrze i przedstawi Zamawiającemu do wglądu umowę zezwalającą na korzystanie z tych zasobów w magazynie.
- W przypadku korzystania z banków zdjęć, Wykonawca zobowiązany jest dysponować licencją rozszerzoną do utworów, które pobrał z banku, tak, aby móc przenieść je dalej na Zamawiającego,
- Jeżeli zdjęcie uwidacznia wizerunek osoby, to obowiązkiem Wykonawcy jest zadbać o uzyskanie zgody tej osoby na publikację jej wizerunku w dany sposób.

2.4. Materiały informacyjne oraz reklamowe w publikacji:

- Zamawiający przekaze Wykonawcy materiały o charakterze informacyjnym (reklamy własne i visuale promocyjne miasta, instytucji miejskich bądź innych współpracujących ze Zamawiającym instytucji), które powinny być opublikowane na łamach danego wydania Magazynu.

- Wykonawca nie ma prawa do zamieszczania w Magazynie jakichkolwiek zleconych przez trzeci podmiot reklam komercyjnych, ani tekstów sponsorowanych dotyczących komercyjnych produktów i usług.

3. Komputerowy skład, łamanie, korekta i przygotowanie do druku

3.1 Zadaniem Wykonawcy będzie wykonanie komputerowego składu i łamania oraz przygotowanie do druku każdego wydania Magazynu w zakresie:

- składu, łamania i opracowania komputerowego publikacji (tekstów, wykresów, innych infografik). Zamawiający wymaga wykonania usługi zgodnie z „Zasadami składu tekstów w języku polskim” (PN-83/P-55366);
- redakcji technicznej Magazynu zgodnej ze wskazówkami i zaleceniami Zamawiającego;
- korekty technicznej Magazynu (sprawdzenie zgodności składu z oryginałem oraz wyznaczenie i poprawienie ewentualnych błędów technicznych powstałych na etapie składania) oraz wprowadzeniu korekty wydawniczej (skrótów w tekstach, treści leadów, wyrzutek itp., w tym wprowadzeniu ewentualnych poprawek merytorycznych i uwag zgłoszonych przez Zamawiającego);
- Korekty językowej tekstów po dokonaniu ostatecznego składu;
- Przygotowania plików do druku.

3.2 Przekazanie Zamawiającemu zapisu i archiwizacja wydania

- Po złamaniu Magazynu i jego akceptacji do druku przez Zamawiającego, Wykonawca prześle Zamawiającemu zapis ostatecznej wersji publikacji w formacie: PDF całości wydania i PDF poszczególnych tekstów, jak również w wersji otwartej, do edycji (format Adobe InDesign).
- Wykonawca dokona archiwizowania każdego z magazynów przygotowanych do druku na płycie CD / DVD / pendrive i prześle Zamawiającemu. Archiwum będzie zawierało publikację w formatach: PDF screen i press oraz w wersji otwartej, do edycji Adobe In Design, zdjęcia w formacie tiff, jpg, grafikę pozazdjęciową, w tym infografiki w wersji otwartej, do edycji np. w formacie EPS, artykuły w plikach word lub rtf.
- Wykonawca przygotuje wersję elektroniczną Magazynu do zamieszczenia na stronie internetowej magazynu w postaci dobrze skonwertowanego pliku PDF, którego wielkość nie będzie przekraczać 50 MB. Plik będzie miał prawidłowy podział na strony, prawidłowo wyświetlające się czcionki oraz będzie zweryfikowany np. w oprogramowaniu Adobe Pro.
- Dokument będzie zawierał usprawnienia dla osób z niepełnosprawnościami w postaci np. właściwego spisu treści, nagłówków, opisów alternatywnych dla ilustracji, opisów hiperłączy.
- Wersja elektroniczna Magazynu powinna być dostosowana do możliwości publikowania na stronie internetowej Zamawiającego oraz na platformach wydawniczych typu www.issuu.com.

4. Organizacja prac nad publikacją

4.1 W celu bieżącej koordynacji zadania powołana zostanie Rada Programowa.

4.2 W skład Rady Programowej wchodzi Redaktor Naczelny.

4.3 Rada Programowa będzie:

- Zatwierdzać projekt zawartości każdego bieżącego wydania publikacji, w tym zwłaszcza określając tematykę poszczególnych tekstów i temat okładki;
- Ustalać szczegółowy harmonogram prac nad wydaniem danego Magazynu, wynikający z przyjętego kalendarium publikacji i objętości wydania;
- Zatwierdzać do druku przygotowany i przedstawiony przez Wykonawcę projekt publikacji, tj. złamane i złożone wydania Magazynu „#Pokolenia”, zawierające wszystkie teksty, ilustracje i inne materiały po ostatecznej korekcie, przedstawione do zatwierdzenia w formie elektronicznej.

4.4. Wykonawca wyznaczy Redaktora Naczelnego, który będzie odpowiedzialny w szczególności za:

- zamawianie i redakcję tekstów autorskich,
- przyjmowanie materiałów od Zamawiającego,
- weryfikację i akceptację tekstów przygotowanych przez autorów,
- redakcję artykułów przygotowanych przez Zamawiającego,
- nadzór nad korektą językowo - stylistyczną artykułów,
- nadzór nad składem komputerowym, obróbką zdjęć i innych materiałów graficznych,
- koordynację wszelkich prac związanych z przygotowaniem publikacji
- kontakty z Zamawiającym i osobami wyznaczonymi do Zespołu Redakcyjnego we wszystkich Rady Programowej:
- Spotkania Rady Programowej będą odbywać się stacjonarnie lub on-line, minimum jeden raz w trakcie prac nad każdym z wydań Magazynu. Udział Redaktora Naczelnego w spotkaniach jest obowiązkowy.
- Bieżąca współpraca członków Rady Redakcyjnej będzie odbywać się drogą elektroniczną.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany trybu prac nad Magazynem. Zmiany te będą uzgadniane każdorazowo z Wykonawcą.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji tekstów, żądania poprawy lub opracowania tekstu od nowa (jeżeli jego poprawienie nie będzie możliwe lub tekst będzie poprawiany więcej niż dwa razy) o czym decyduje Zamawiający. Wykonawca ma obowiązek uwzględnić wszystkie uwagi Zamawiającego.
- Zamawiający zobowiązuje się do przekazywania w uzgodnionych z Radą Programową terminach materiałów tekstowych i graficznych, których opracowanie lub przygotowanie leży w jego gestii.

5. Druk Magazynu

- 5.1. Przedmiot zamówienia obejmuje również świadczenie usługi poligraficznej polegającej na druku 15 numerów Magazynu oraz dostarczenie wydrukowanych numerów Magazynu do siedziby Zamawiającego.
- 5.2. Nakład jednostkowy wynosi: 12 000 egzemplarzy.
- 5.3 Magazyn będzie przygotowany przez Wykonawcę przy współpracy z Zamawiającym.
- 5.4 Specyfikacja każdego z 15 numerów Magazynu:
 - a) 36 stron + 4 strony okładki;
 - b) Format: 210 x 297 mm;
 - c) papier A4 kreda mat 115 g. środek;
 - d) papier A4 kreda mat 150 g. okładki;
 - e) oprawa zeszytowa.
- 5.5 Zamawiający zastrzega, że:
 - Magazyn powinien być tak zapakowany w paczki po 50 lub 100 sztuk, aby w trakcie transportu nie uległ zniszczeniu,
 - przy każdej dostawie Magazynu Wykonawca przedstawi Zamawiającemu dokument potwierdzający specyfikację użytego papieru do danego nakładu.
- 5.6 Transport Magazynów do Zamawiającego zostanie przeprowadzony środkami własnymi Wykonawcy.
- 5.7 Za dzień dostarczenia wydrukowanych egzemplarzy Magazynu uznaje się dzień doręczenia (złożenia) w siedzibie Zamawiającego w dni robocze w godzinach pracy Zamawiającego 08.00 – 20.00. Miejscem jego złożenia jest wskazany korytarz w budynku.
- 5.8 Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego za uszkodzenie lub utratę w transporcie wydrukowanych Magazynów do chwili jego dostarczenia do siedziby Zamawiającego.
- 5.9 Publikacja posiada numer ISSN.

6. INNE INFORMACJE

Ostatni numer Magazynu „#Pokolenia” bądź numery archiwalne, w celu zapoznania się znajdują się pod linkiem albo na stronie: cam.waw.pl

Zamawiający informuje że wszystkie czynności dotyczące obsługi urzędów, na których odbędzie się drukowanie Magazynu są czynnościami, których dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie stosunku pracy przez Wykonawcę lub podwykonawcę.

Zamawiający nie wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę Redaktorów, Korektorów, Grafików.