

Metodinių leidinių ir lankstinuko leidybos, maketavimo ir redagavimo paslaugos

Pasiūlymai ir pastabos dėl techninės specifikacijos projekto gali būti pateikti iki 2013 m. rugsėjo 6 d. 10.00 val. per CVP IS.

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

Reikalavimai lankstinuko leidybai:

1. Tiekėjas turi suredaguoti perkančiosios organizacijos pateiktą lankstinuko turinio medžiagą bei parengti galutinį vientisą tekstą ir suderinti jį su perkančiąja organizacija.

2. Tiekėjas turi parengti lankstinuko dizaino koncepciją ir suderinimui perkančiajai organizacijai pateikti lankstinuko vizualizaciją.

3. Tiekėjas turi atlikti maketavimo ir dizaino darbus, paruošti lankstinuką spaudai ir galutinį lankstinuko variantą suderinti su perkančiąja organizacija. Spaudos darbai gali būti atliekami tik gavus perkančiosios organizacijos pritarimą.

4. Tiekėjas turi paruošti ir perkančiajai organizacijai pateikti elektroninę lankstinuko versiją.

5. Tiekėjas turi atlikti lankstinuko spaudos darbus pagal šią specifikaciją:

5.1. Formatas – 210 x 109 mm arba 109 x 149 mm;

5.2. Tiražas – apie 200 egzempliorių (lankstinuko egzempliorių skaičius yra preliminarus, jis gali būti didinamas arba mažinamas iki 20 procentų);

5.3. Spalvingumas – spalvotas, 4+4, 1 arba 2 lenkimai;

5.4. Popierius 150 g/m², kreidinis blizgus (matinis) arba analogiškas atitikmuo;

5.5. Įrišimas – sulankstymas.

6. Tiekėjas turi pristatyti lankstinukus perkančiosios organizacijos nurodytu adresu Akademijos miestelyje, Kauno rajone. Pristatymo išlaidos turi būti įskaičiuotos į bendrą pasiūlymo kainą.

7. Rengdamas lankstinuką tiekėjas privalo vadovautis ES fondų lėšomis finansuojamų projektų viešinimo gairėmis (http://www.esf.lt/uploads/documents/file/agenturos/Viesinimo_gaires.pdf) bei tinkamo (kai projektą iš dalies finansuoja Europos socialinis fondas) ES 2007–2013 metų struktūrinės paramos ženklo naudojimo nurodymais. Struktūrinės paramos ženklo pavyzdžiai patvirtinti 2007 m. gruodžio 12 d. Finansų ministro įsakymu Nr. 1K-366 ir papildyti 2008 m. balandžio 29 d. Finansų ministro įsakymu Nr. 1K-162 (<http://www.esparama.lt/es-strukturines-paramos-zenklas>).

8. Rengdamas lankstinuko dizainą tiekėjas privalo vadovautis ES 2007-2013 metų struktūrinės paramos grafinio stiliaus gairėmis (http://www.esparama.lt/es_parama_pletra/failai/fm/failai/2007-2013_ES_parama_gaires.pdf).

9. Numatomi tokie preliminarūs terminai*:

Nr.	Užduotis	Terminas
1.	Pateikti suredaguotą lankstinuko tekstą perkančiajai organizacijai suderinimui.	Per 3 darbo dienas nuo lankstinuko teksto medžiagos pateikimo.
2.	Parengti lankstinuko dizaino koncepciją ir pateikti perkančiajai organizacijai lankstinuko vizualizaciją.	Per 3 darbo dienas nuo lankstinuko teksto suderinimo.
3.	Atlikti maketavimo ir spaudos darbus, paruošti lankstinuką spaudai ir galutinį lankstinuko variantą suderinti su perkančiąja organizacija.	Per 2 darbo dienas nuo lankstinuko koncepcijos suderinimo.
4.	Pateikti elektroninę lankstinuko versiją.	Per 2 darbo dienas nuo galutinio lankstinuko varianto suderinimo.

5.	Atlikti lankstinuko spaudos darbus.	Per 5 darbo dienas nuo perkančiosios organizacijos pritarimo atlikti spaudos darbus.
6.	Lankstinukų pristatymo terminas	Per 3 darbo dienas nuo spaudos darbų atlikimo

* Tiekėjo ir perkančiosios organizacijos bendru sutarimu terminai gali būti koreguojami, tačiau

10. Atspausdinti lankstinukai perkančiajai organizacijai turi būti pateikti iki 2013 m. spalio 10 d.. Lankstinukų pateikimo terminas gali būti pratęstas 1 kartą ne ilgiau kaip 2 mėnesiams.

11. Tiekėjas privalo neskelbti, neplatinti ar kitaip neperduoti tretiesiems asmenims perkančiosios organizacijos užsakyto lankstinuko.

Reikalavimai metodinių leidinių leidybai:

1. Tiekėjas turi suredaguoti perkančiosios organizacijos pateiktą metodinių leidinių turinio medžiagą ir parengti galutinius metodinių leidinių variantus.

2. Tiekėjas turi parengti kiekvieno metodinio leidinio dizaino koncepciją ir suderinimui perkančiajai organizacijai pateikti metodinių leidinių vizualizaciją.

3. Tiekėjas turi atlikti maketavimo ir dizaino darbus, paruošti metodinius leidinius spaudai ir galutinius metodinių leidinių variantus pateikti perkančiajai organizacijai suderinimui. Spaudos darbai gali būti atliekami tik gavus perkančiosios organizacijos pritarimą.

4. Tiekėjas turi paruošti ir perkančiajai organizacijai pateikti elektronines metodinių leidinių versijas.

5. Tiekėjas turi atlikti metodinių leidinių spaudos darbus pagal šią specifikaciją:

5.1. Apimtis – 30 aut. lankų plius viršeliai.

<i>Eil. Nr.</i>	<i>Metodinių leidinių preliminarūs pavadinimai</i>	<i>Preliminarus tiražas (Vnt.)</i>
1.	Leidinių (30 skirtingų, kaip nurodyta 2.1 - 2.30 punktuose) viršelio reikalavimai: <i>Puslapio formatas.</i> – A4. <i>Popierius</i> – 250- 300 g/m ² kreidinis <i>Spalvingumas</i> – 4+0+blizgus celofonavimas. <i>Kiti reikalavimai</i> – viršelio dizaino sukūrimas.	1095
2.	Leidinio vidinių puslapių reikalavimai: <i>Puslapio formatas</i> – A4 <i>Vidinių puslapių apimtis</i> – 16 psl. <i>Popierius</i> – 80 g/m ² ofsetinis <i>Spalvingumas</i> – 1+1 <i>Kiti reikalavimai</i> – teksto surinkimas, nuotraukų ir vizualinių elementų paruošimas spaudai (kai nuotraukos ir vizualiniai elementai sudaro 20 proc. viso leidinio apimties), maketavimas ir techninis redagavimas.	1095
2.1.	Ž. ū. produktų laikymo ir perdirbimo inovacijos	45
2.2.	Gyvulininkystės inovacijos pieninių galvijų fermose	30
2.3.	Pašarų vertės nustatymas	30
2.4.	Lauko augalų apsauga	30
2.5.	Augalų mitybos optimizavimas ir aplinkosauga	45
2.6.	Augalininkystės inovacijos	45
2.7.	Maisto žaliavų kokybė ir sauga	30
2.8.	Energetinių žolinių augalų auginimas	45
2.9.	Dirvožemio kokybė ir apsauga	45
2.10.	Ekologinės žemdirbystės inovacijos	45

2.11.	Žemės dirbimo sistemos moderniam ūkyje	30
2.12.	Produktyvių žaliųjų įrengimų ir tvarkymas	30
2.13.	Grūdinių augalų auginimo inovacijos	45
2.14.	Rapsų auginimo inovacijos	45
2.15.	Sprendimų priėmimo ekonominis ir finansinis pagrindimas	45
2.16.	Žalų rizikos veiksniai, pasėlių vertinimas ir draudimas	30
2.17.	Sprendimų teisinis pagrindimas	30
2.18.	Lyderystė ir saviugda	30
2.19.	Lyderystės ir vadovavimo psichologija	45
2.20.	Suaugusiųjų konsultavimo metodologinės inovacijos	30
2.21.	Mokymasis visą gyvenimą: filosofiniai, psichologiniai, edukaciniai aspektai	30
2.22.	Pokyčių vadybos ypatumai ir inovacijos žemės ūkyje	30
2.23.	Verslo organizacijų strateginė vadyba	45
2.24.	Valdymo apskaitos inovacijos agroversle	45
2.25.	Žmogiškųjų išteklių vadybos inovacijos agroversle	45
2.26.	Žemės ūkio verslo organizacijų ir investicijų vertinimas	30
2.27.	Geografinės informacinės sistemos	30
2.28.	Erdvinė analizė ir modeliavimas	30
2.29.	Kartografavimo metodai	30
2.30.	Teminės informacinės sistemos	30

Metodinių leidinių egzempliorių skaičius yra preliminarus, gali būti didinamas arba mažinamas iki 20 procentų.

5.2. Formatas – A4 (210 x 297 mm);

5.3. Įrišimas – klijuota arba siūta ir klijuota.

6. Metodinių leidinių leidybos paslauga turi būti teikiama iki 2014 m. balandžio 10 d. Paslaugos teikimo terminas gali būti pratęstas 1 kartą ne ilgiau kaip 2 mėnesius. Perkančioji organizacija tiekėjui teiks atskirus užsakymus reikiamam metodinių leidinių skaičiui (apie 30 procentų metodinių leidinių numatoma užsakyti iki 2013 m. spalio mėn., apie 30 procentų – iki 2014 m. sausio mėn., apie 30 proc. – iki 2014 m. balandžio mėn.).

7. Tiekėjas turi pristatyti kiekvieno metodinio leidinio tiražą perkančiosios organizacijos nurodytu adresu Akademijos miestelyje, Kauno rajone. Pristatymo išlaidos turi būti įskaičiuotos į bendrą pasiūlymo kainą.

8. Rengdamas metodinius leidinius tiekėjas turi vadovautis ES fondų lėšomis finansuojamų projektų viešinimo gairėmis (http://www.esf.lt/uploads/documents/file/agenturos/Viesinimo_gaires.pdf) bei tinkamo (kai projektą iš dalies finansuoja Europos socialinis fondas) ES 2007–2013 metų struktūrinės paramos ženklo naudojimo nurodymais. Struktūrinės paramos ženklo pavyzdžiai patvirtinti 2007 m. gruodžio 12 d. Finansų ministro įsakymu Nr. 1K-366 ir papildyti 2008 m. balandžio 29 d. Finansų ministro įsakymu Nr. 1K-162 (<http://www.esparama.lt/es-strukturines-paramos-zenklas>);

9. Rengdamas metodinių leidinių dizainą tiekėjas privalo vadovautis Europos Sąjungos 2007-2013 metų struktūrinės paramos grafinio stiliaus gairėmis (http://www.esparama.lt/es_parama_pletra/failai/fm/failai/2007-2013_ES_parama_gaires.pdf).

10. Numatomi tokie preliminarūs terminai*:

Nr.	Užduotis	Terminas
1.	Parengti lankstinuko dizaino koncepciją ir pateikti perkančiajai organizacijai lankstinuko vizualizaciją.	Per 5 darbo dienas nuo perkančiosios organizacijos medžiagos metodiniams leidiniams pateikimo

2.	Pateikti elektroninę metodinės medžiagos versiją.	Per 2 darbo dienas nuo galutinių metodinių leidinių suderinimo
3.	Atlikti metodinių leidinių spaudos darbus	Per 5 darbo dienų nuo perkančiosios organizacijos pritarimo atlikti spaudos darbus
4.	Pristatyti metodinius leidinius	Per 3 darbo dienas nuo metodinių leidinių spaudos darbų atlikimo

* Tiekėjo ir perkančiosios organizacijos bendru sutarimu terminai gali būti koreguojami.

11. Tiekėjas privalo neskelbti, neplatinti ar kitaip neperduoti tretiesiems asmenims perkančiosios organizacijos pateiktos metodinės medžiagos.