

Krośnice, 28 stycznia 2014 r.

**Ogłoszenie o zamówieniu
o wartości szacunkowej poniżej 14 000,00 euro**

1. Nazwa i adres zamawiającego:

Gmina Krośnice
ul. Sportowa 4, 56-320 Krośnice
NIP: 916-13-04-684
REGON: 931934704

2. Przedmiot zamówienia:

Kod CPV: 63500000-4 – Usługi biur podróży, podmiotów turystycznych i pomocy turystycznej

Usługa polegająca na wykonaniu przewodnika turystycznego Gminy Krośnice w ramach operacji pn. „Promocja oferty turystycznej i walorów historyczno-kulturowych gminy Krośnice poprzez wydanie przewodnika informacyjno-promocyjnego” współfinansowanej w ramach działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” objętego PROW na lata 2007-2013 przez Samorząd Województwa Dolnośląskiego.

2.1 Opis przedmiotu zamówienia:

2.1.1 Zadanie 1 – Opracowanie treści merytorycznych przewodnika :

- ilość stron: 80
- okładka: 4 strony
- środek: 76 stron
- format B5 (format docelowy 235 mm x 165 mm)
- szczegóły dotyczące treści przewodnika opisano w punkcie 2.3.1

2.1.2 Zadanie 2 - Wykonanie projektu graficznego przewodnika:

- ilość stron: 80
- okładka: 4 strony
- środek: 76 stron
- format B5 (format docelowy 235 mm x 165 mm)
- projekt graficzny winien obejmować opracowanie elementów ilustracyjnych od pomysłu do pliku dla drukarni, odpowiedni dobór literatury, zrównoważenie barw i kompozycji, profesjonalna cyfrowa obróbka grafiki - m.in. korekty jakości, dostosowanie do sposobu publikacji oraz indywidualne przygotowanie kompozycji

2.1.3 Zadanie 3 - Wydruk Przewodnika (w tym dostawa)

- wydruk 10 000 szt. przewodnika
- format B5 (format docelowy 235 mm x 165 mm)
- ilość stron- 80 (łącznie z okładką)
- wnętrze- papier kredowy 170g
- okładka- papier kredowy 300g, okładka foliowana jednostronnie, błysk 1/0
- całość druk wielokolorowy 4/4 kol. CMYK

2.2 Miejsce dostarczenia:

Urząd Gminy Krośnice

ul. Sportowa 4
56-320 Krośnice
Pokój nr 21

2.3 Zakres zamówienia obejmuje:

2.3.1 Zadanie 1 - Wykonanie treści merytorycznych przewodnika:

- opracowanie tekstów do przewodnika o roboczym tytule: „Przewodnik turystyczno-informacyjny Gminy Krośnice”
- przegląd walorów turystycznych i krajoznawczych w tym bogactwa przyrodniczego, historycznego i kulturowego
- opis wszystkich form uprawiania turystyki na terenie Gminy Krośnice
- opis bogactwa fauny i flory
- zdjęcia wraz z opracowaniem podpisów do zdjęć/ ilustracji
- schematyczne mapy terenu z naniesionymi szlakami turystycznymi i atrakcjami
- opracowanie strony redakcyjnej przewodnika
- korekta tekstów po wprowadzeniu ich w projekt graficzny

2.3.1.1 Sprzedaż praw autorskich za teksty i zdjęcia, tak aby Zamawiający mógł swobodnie dysponować przygotowanym przewodnikiem, tj. wnosić do jego zawartości poprawki, rozpowszechniać go w dowolnie wybrany przez siebie sposób.

2.3.1.2 Wykonawca będzie na bieżąco współpracował z Zamawiającym. Współpraca polegała będzie na kontaktach bezpośrednich telefonicznych i mailowych w celu wymiany pomysłów, sugestii, przekazywania materiałów, oceny postępu prac nad przewodnikiem oraz akceptacji materiału składającego się na treść Przewodnika.

2.3.1.3 Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji tekstów oraz żądania poprawy tekstu.

2.3.1.4 Wykonawca prześle Zamawiającemu teksty w plikach word, rtf, a zdjęcia oraz pliki graficzne w jpg na nośnikach CD/DVD

2.3.2 Zadanie 2 - Wykonanie projektu graficznego przewodnika

- możliwość wprowadzenia przez Zamawiającego 4 poprawek do projektu Wykonawcy
- Wykonawca prześle Zamawiającemu gotowy projekt w formacie: pdf oraz w wersji edytowalnej- corel, Adobe Illustrator
- Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu gotowy projekt do druku w formacie wymaganym przez Wykonawcę Druku
- Wykonawca opracuje koncepcję Przewodnika, tj. sposób prezentowania treści, układ graficzny środka i okładek, infotografiki itp.
- sprzedaż praw autorskich, tak aby Zamawiający mógł swobodnie dysponować przygotowanym przewodnikiem, tj. wnosić do jego zawartości poprawki, rozpowszechniać go w dowolnie wybrany przez siebie sposób
- Wykonawca będzie na bieżąco współpracował z Zamawiającym. Współpraca polegała będzie na kontaktach bezpośrednich telefonicznych i mailowych w celu wymiany pomysłów, sugestii,

przekazywania materiałów, oceny postępu prac nad przewodnikiem oraz akceptacji materiału składającego się na treść Przewodnika.

- w przewodniku musi zostać umieszczona informacja o współfinansowaniu oraz odpowiednie logotypy zgodnie z księgą wizualizacji
- projekt Przewodników musi zostać przekazany Zamawiającemu celem akceptacji, bądź zgłoszenia uwag, projekt należy przekazać na poniżej wskazane adresy e-mail osób do kontaktu
- projekt graficzny obejmuje opracowanie elementów ilustracyjnych od pomysłu do pliku dla drukarni, odpowiedni dobór liternictwa, zrównoważenie barw i kompozycji, profesjonalna cyfrowa obróbka grafiki - m.in. korekty jakości, dostosowanie do sposobu publikacji oraz indywidualne przygotowanie kompozycji

2.3.3 Zadanie 3 - Wydruk Przewodnika

- druk z gotowego otrzymanego wzoru
- oprawa spiralna metalowa po dłuższym boku
- dostawa przewodników do siedziby Zamawiającego, do pok. nr 21, w godzinach pracy Urzędu Gminy Krośnice, tj. poniedziałek-wtorek w godzinach 7.15-15.15, środy w godzinach 8.00-16.00, czwartek-piątek w godzinach 7.15-15.15

3. Termin wykonania usługi:

Część I zadanie 1 - do 03 marca 2014r.

Część II zadanie 2- do 17 marca 2014 r.

Część III zadanie 3- do 01 kwietnia 2014 r.

4. Warunki udziału w postępowaniu:

O zamówienie ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. PzP. i nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. PzP.

5. Składanie ofert częściowych:

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych w następującym zakresie:

- Część I – zadanie 1 Wykonanie treści merytorycznych przewodnika
- Część II – zadanie 2 Wykonanie projektu graficznego przewodnika
- Część III- zadanie 3 Wydruk przewodnika

Zamawiający wymaga wskazania w ofercie zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy z dnia 20 stycznia 2004 r. PzP części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom

6. Opis sposobu obliczania ceny:

Oferta musi zawierać ostateczną cenę obejmującą całość zamówienia oraz cenę poszczególnych części zamówienia. Cena powinna być przedstawiona jako wartość brutto (z VAT) oraz wartość netto (bez VAT). W przypadku zastosowania obniżonej wartości podatku VAT należy podać podstawę prawną. Z osobami fizycznymi możliwość podpisania umowy o dzieło, wówczas należy podać wynagrodzenie netto oraz z wszystkimi kosztami.

7. Płatność:

Jednorazowa w terminie 14 dni od daty dostarczenia faktury do siedziby UG Krośnice w formie przelewu po uprzednim zrealizowaniu usługi, bądź po przedstawieniu rachunku do umowy o dzieło

Podstawa zapłaty: bezusterkowy protokół wykonania usługi.

8. Rodzaj i opis kryteriów, którymi beneficjent będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert:

8.1 Kryterium formalne:

- Część I – zadanie 1 Wykonanie treści merytorycznych przewodnika:
 - a) Wykazanie się minimum 2 realizacjami polegającymi na wykonaniu opracowania materiałów promocyjnych/informacyjnych np. foldery, przewodniki i mapy
 - Część II – zadanie 2 Wykonanie projektu graficznego przewodnika:
 - a) Wykazanie się minimum 2 realizacjami polegającymi na wykonaniu projektu graficznego materiałów promocyjnych w tym przewodniki turystyczne, foldery, mapy.
 - Część III- zadanie 3 Wydruk przewodnika
 - a) Wykazanie się minimum 2 realizacjami polegającymi na wykonaniu druku materiałów promocyjnych np. folderów, przewodników, map.
- W przypadku złożenia oferty częściowej Wykonawca wykaże min. 2 realizacje dla danej części zamówienia – oceniane wg kryterium „spełnia/nie spełnia”.

8.2 Kryterium wyboru:

Kryterium cena – 100%

9. Określenie miejsca, sposobu i terminu składania ofert:

- ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie. Na kopercie umieścić napis: Wykonanie treści merytorycznych przewodnika, wykonanie projektu graficznego oraz wydruk w ramach operacji pn. „Promocja oferty turystycznej i walorów historyczno-kulturowych gminy Krośnice poprzez wydanie przewodnika informacyjno-promocyjnego” współfinansowanej w ramach działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” objętego PROW na lata 2007-2013 przez Samorząd Województwa Dolnośląskiego.
- ofertę wraz z załącznikami należy sporządzić pisemnie, czytelnie i w języku polskim;
- oferta musi być podpisana przez upoważnionego przedstawiciela(i) wykonawcy;
- wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty;
- oferty należy składać osobiście lub listownie (decyduje data wpływu do UG Krośnice) do dnia 04 lutego 2014r. do godziny 11:00 w sekretariacie Urzędu Gminy Krośnice pokój nr 17, ul. Sportowa 4, 56-320 Krośnice;
- każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

10. Wykaz dokumentów i oświadczeń jakie muszą dostarczyć wykonawcy:

10.1. Formularz ofertowy winien zawierać

- pełną nazwę i siedzibę Wykonawcy,
- NIP,
- REGON,
- cenę ofertową obejmującą całość zamówienia/część zamówienia w

- kwocie netto i brutto oraz ceny poszczególnych składników zamówienia,
- termin realizacji przedmiotu zamówienia,
 - akceptację formy płatności w postaci oświadczenia,
 - oświadczenie o zapoznaniu się z opisem przedmiotu zamówienia i braku zastrzeżeń
 - Formularz ofertowy – druk stanowi [załącznik nr 1](#).
 - Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne zgodnie z art. 22 ust. 1 Ustawy
 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia w celu potwierdzenia, że wykonawca nie podlega Wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 PzP
 - Dokument potwierdzający spełnienie kryterium formalnego w formie wykonanych przez siebie realizacji (zgodnie z treścią pkt. 8.1).

11. Bliższe informacje dostępne pod nr tel. 667-057-300, 669-065-200 lub adresach e-mail: ismigaj@kolejka.krosnice.pl; kluszczeck@kolejka.krosnice.pl