

bpt

URZĄD MIASTA ŚWINOUJŚCIE
Wydział Promocji, Turystyki, Kultury i Sportu
ul. Wojska Polskiego 1/5, 72-600 Świnoujście
tel. 91 421 56 23
pieczęć zamawiającego
e-mail: promocja@um.swinoujscie.pl

.....
(miejscowość i data)

Znak sprawy:

.....
adres i nazwa wykonawcy

ZAPYTANIE CENOWE

1. Zamawiający: **Gmina - Miasto Świnoujście, Ul. Wojska Polskiego 1/5, 72-600 Świnoujście, NIP 855 157 13 75, REGON 811 68 42 90**

zaprasza do złożenia ofert na:

Przedmiot zamówienia:

- 1) aktualizacja, wydruk oraz dostawa **planu miasta** Świnoujście, tj.:
 - a) zaktualizowanie dostarczonego przez Zamawiającego pliku (cdr, pdf) planu miasta Świnoujście – Centrum i granice administracyjne; zakres aktualizacji awersu: naniesienie nowych ścieżek rowerowych, ulic oraz drobne zmiany innych elementów, jak np. punkty turystyczne lub okołoturystyczne na podstawie materiałów dostarczonych przez Zamawiającego; zakres aktualizacji rewersu: aktualizacja tekstu na podstawie materiałów dostarczonych przez Zamawiającego;
 - b) skład oraz wydruk planu miasta, wg specyfikacji:
 - format: A3 (łamany od wewnątrz do formatu A5); spady nie większe niż 5 mm od zewnętrznego marginesu,
 - papier: kredowy mat 120 g/m²,
 - kolor: awers i rewers 4/4,
 - nakład: 200 tys. egz., wersja polsko-angielsko-niemiecka,
 - wykonanie wydruku próbnego (tzw. proof'a, zgodnego z parametrami docelowego wydruku planu miasta) do akceptacji Zamawiającego po zaakceptowaniu projektu graficznego,
 - sposób pakowania: 100 egzemplarzy w jednej paczce foliowej lub papierowej, dostawa całego nakładu w paczkach foliowych lub papierowych pakowanych po 10 ryz;
 - c) dostawa i rozładunek w siedzibie Zamawiającego (rozładunek do wskazanego pomieszczenia w Urzędzie Miasta lub Biurze Informacji Turystycznej);
 - d) termin realizacji: do **28.02.2013r.**;

2) aktualizacja, wydruk oraz dostawa **przewodnika rowerowego „Świnoujście i okolice”**, tj.:

- a) zaktualizowanie dostarczonego przez Zamawiającego pliku (pdf) przewodnika; zakres aktualizacji: aktualizacja godzin i/lub cen wstępu, danych teleadresowych przy atrakcjach turystycznych itp., zmiana zdjęcia na okładce;
- b) skład oraz wydruk przewodnika, wg specyfikacji:
 - folder w formacie 210 mm x 135 mm (pion, bindowany z boku), wg przekazanego przez Zamawiającego egzemplarza,
 - bindowany metalową, białą spiralą,
 - papier: kredowy mat 170g strony wewnętrzne, okładka 300g, folia matowa, lakier UV wybiórczo,
 - kolor: 4/4 + pantone na okładce zgodny z SIW Zamawiającego,
 - objętość: 25 kartek, w tym 10 rozkładanych (do formatu 210 mm x 230 mm) + okładki
 - wyróżnienie poszczególnych tras bocznymi zakładkami (registry),
 - przygotowanie wydruku próbnego (tzw. proof'a, zgodnego z parametrami docelowego wydruku przewodnika, zwłaszcza pod kątem użytego papieru i kolorystyki) do akceptacji Zamawiającego po zaakceptowaniu projektu graficznego,
 - nakład: wersja polsko-języczna 5 tys egz., wersja niemiecko-języczna 2 tys egz., wersja angielsko-języczna 1 tys egz.;
 - sposób pakowania: ok. 50 egzemplarzy w jednym kartonie, opisanym nakładem i wersją językową,
- c) dostawa i rozładunek w siedzibie Zamawiającego (rozładunek do wskazanego pomieszczenia w Urzędzie Miasta lub Biurze Informacji Turystycznej);
- d) termin realizacji: **do 28.02.2013r.**

3) opracowanie projektu graficznego, skład, wydruk oraz dostawa **ulotki „Szlakiem pomników przyrody”**, tj.:

- a) opracowanie projektu graficznego ulotki na podstawie materiału przekazanego przez Zamawiającego (teksty, tłumaczenia, zdjęcia, mapa, SIW, przewodnik po layoucie itp.);
- b) skład oraz wydruk ulotki, wg specyfikacji:
 - ulotka w formacie A3 składane do A5 (grzbiety: lewa strona i góra),
 - papier: kredowy mat 200g, folia matowa, wybiórczo lakier UV,
 - kolor: 4/4 + pantone na okładce zgodny z SIW Zamawiającego,
 - przygotowanie wydruku próbnego (tzw. proof'a, zgodnego z parametrami docelowego wydruku ulotki, zwłaszcza pod kątem użytego papieru i kolorystyki) do akceptacji Zamawiającego po zaakceptowaniu projektu graficznego,
 - nakład: wersja polsko-języczna 5 tys egz., wersja niemiecko-języczna 5 tys egz.;
 - sposób pakowania: w kartonach, opisanym nakładem i wersją językową,
- c) dostawa i rozładunek w siedzibie Zamawiającego (rozładunek do wskazanego pomieszczenia w Urzędzie Miasta lub Biurze Informacji Turystycznej);
- d) termin realizacji: **do 30.03.2013r.**

4) Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu finalnych projektów graficznych wydawnictw (cdr oraz pdf), o których mowa w pkt. 1) do 3) w postaci elektronicznej (CD/DVD) wraz z przeniesieniem praw przez Wykonawcę na Zamawiającego w przypadku wydawnictwa, o którym mowa w pkt. 3) na następujących polach eksploatacji:

- a) kolportaż drukowanej wersji wydawnictwa w nieograniczonej ilości wydań i wielkości nakładów,

- b) utrwalanie elektronicznej wersji wydawnictwa na nośnikach cd / dvd, dyskach komputerowych oraz na wszystkich typach nośników przeznaczonych do zapisu cyfrowego,
- c) obrót drukowaną i elektroniczną wersją wydawnictwa w kraju i za granicą,
- d) wprowadzanie do pamięci komputera i do sieci multimedialnej oraz sporządzanie kopii takich zapisów dla potrzeb eksploatacji, w nieograniczonej ilości nadań i wielkości nakładów,
- e) wprowadzenie do obrotu przy użyciu internetu i innych technik przekazu danych wykorzystujących sieci telekomunikacyjne, informatyczne i bezprzewodowe w nieograniczonej ilości nadań,
- f) wykorzystanie fragmentów projektu wydawnictwa do celów promocyjnych i reklamy, w nieograniczonej ilości wydań i wielkości nakładów.

2. Termin realizacji zamówienia: zgodnie z pkt. 1) lit. d), pkt. 2) lit. d), pkt. 3) lit. d), pkt. 4) lit. d).

3. Okres gwarancji: nie dotyczy

4. Miejsce i termin złożenia oferty: **pocztą** na adres: Urząd Miasta Świnoujście, Ul. Wojska Polskiego 1/5, 72-600 Świnoujście, Wydział Promocji, Turystyki, Kultury i Sportu, **mailem** na adres: promocja@um.swinoujście.pl, do dnia **07.01.2013**

5. Termin otwarcia ofert: **08.01.2013**

6. Warunki płatności: przelew w terminie 14 dni od otrzymania faktury po realizacji przedmiotu umowy

7. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami: Aleksandra Skrobowska, Wydział Promocji, Turystyki, Kultury i Sportu

8. Sposób przygotowania oferty: ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim.

K. Ról

z up. PREZYDENTA MIASTA

mgr Joanna Ajakowska
Zastępca Prezydenta

OFERTA CENOWA

W odpowiedzi na zapytanie cenowe jw.

1. Nazwa wykonawcy.....

2. Adres wykonawcy

3. NIP: Regon:.....

4. Nr rachunku bankowego

oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

Cenę netto.....zł (słownie złotych

.....

Podatek VATzł (słownie złotych

.....

Cenę bruttozł (słownie złotych.....

.....

5. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.

6. Termin realizacji zamówienia:

7. Okres gwarancji

8. Potwierdzam termin realizacji zamówienia do dnia

9. Wyrażam zgodę na warunki płatności określone w zapytaniu cenowym.

10. Załącznik: szczegółowa oferta Wykonawcy z osobną wyceną poszczególnych wydawnictw (zawierająca specyfikację techniczną w przypadku parametrów różniących się od określonych w zapytaniu i dodatkowe informacje Wykonawcy, w tym wycenę poszczególnych wydawnictw)

Dnia.....

Podpis wykonawcy lub osoby upoważnionej

Pieczętka wykonawcy.....