

RG.042.1.9.2020

Bodzentyn, dn. 09.11.2020 r.

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

na realizację zamówienia pn.: „*Wykonanie opracowania graficznego, druk i dostawa folderów Gminy Bodzentyn*” w ramach promocji projektu pn. „*Ukierunkowanie ruchu turystycznego przyjaznego przyrodzie obszaru Natura 2000 Łysogóry poprzez budowę ścieżki pieszo-rowerowej wraz z infrastrukturą towarzyszącą*” realizowanego w ramach Działania 4.5 „*Ochrona i wykorzystanie obszarów cennych przyrodniczo*” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.

Do udzielenia przedmiotowego zamówienia nie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2019r. poz. 1843 oraz z 2020r. poz. 288, 1086.) ze względu na fakt, że szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro.

Zamawiający:

Gmina Bodzentyn
ul. Suchedniowska 3
26-010 Bodzentyn
NIP 657-25-15-240
Tel.: 41 311-55-11

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie, weryfikacja treści dostarczonej przez Zamawiającego, przygotowanie do druku i druk folderów Gminy Bodzentyn, w szczególności:

1. Redakcja językowa tekstów, przygotowanie materiałów ilustracyjnych, w tym map i profili wysokościowych szlaków i ścieżek.
2. Obróbka kolorystyczna zdjęć.
3. Skład, łamanie, przygotowanie folderu do druku, druk i oprawa.
4. Nadanie numeru ISBN i oznakowanie nim folderu.
5. Dostawa folderów do siedziby Zamawiającego.
6. Przekazanie folderów w formie elektronicznej na 2 nośnikach CD/DVD lub przenośnych twardych dyskach w formacie pdf oraz w plikach otwartych w formie umożliwiającej dodruk przedmiotowego folderu.
7. Przygotowanie innych elementów niezbędnych do wykonania zadania.

II. ZAKRES PRACY

2.1. Opracowanie graficzne

Opracowanie graficzne obejmuje wykonanie przez Wykonawcę szaty graficznej oraz autorskich elementów graficznych, a także komputerowy skład i łamanie oraz przygotowanie do druku folderu w oparciu o zaakceptowaną przez Zamawiającego koncepcję uzgodnioną w porozumieniu z Zamawiającym drogą mailową. Wykonawca jest zobowiązany do naniesienia uwag po weryfikacji i przedstawienia Zamawiającemu ponownie projektu folderu do ostatecznej akceptacji.

Aktualne i archiwalne fotografie potrzebne do przygotowania przewodnika prześle Zamawiającemu.

2.2. Opracowanie merytoryczne folderu

1. Wykonawca zweryfikuje treść istniejących tekstów i przedstawi pomysły na uatrakcyjnienie przekazu słownego folderu do akceptacji przez Zamawiającego.
2. Folder powinien zawierać opisy chronionych siedlisk i gatunków znajdujących się na terenie Gminy Bodzentyn oraz mapy szlaków i ścieżek edukacyjnych (w tym profile wysokościowe - minimum 4).
3. Wykonawca jest zobowiązany do zamieszczenia map szlaków i ścieżek na aktualnych podkładach mapowych.
4. Wykonawca zobowiązany jest do weryfikacji tekstu w porozumieniu z Zamawiającym drogą mailową,
5. Wykonawca dokona korekty językowej tekstów umieszczonych w przewodniku (tzw. „literówki”).

2.3. Druk folderu

1. Koncepcja folderu musi uwzględniać warunki druku:
 - a) Nakład: 3.000 egzemplarzy,
 - b) Format: w podstawie 115 mm, w pionie 215 mm,
 - c) Objętość: minimum 96 strony + okładka,
 - d) Środek: kolor 4+4 (pełen kolor – CMYK), druk na kredzie matowej 115 g/m²,
 - e) Okładka: kolor 4+4, kreda matowa 260 g/m², foliowanie dwustronne
 - f) Oprawa: podwójna spirala z zabezpieczeniem przed wypinaniem się stron, kolor.
2. Wymagania jakościowe druku:
 - a) Równomierne nasycenie kolorami,
 - b) Stosowanie materiałów i technik drukarskich gwarantujących wysoką jakość druku w celu uniknięcia sklejanego się arkuszy, odbijania się druku.
 - c) Jakość oprawy i pozostałych parametrów (materiały, kolory itp.) musi być zgodna z odpowiednimi normami technicznymi.

2.4. Dostawa przewodnika

1. Wykonawca dostarczy foldery do Urzędu Miasta i Gminy w Bodzentynie, ul. Suchedniowska 3, 26-010 Bodzentyn.

2. Foldery będą pakowane do transportu w paczki oznakowane z podaniem ilości w paczce.
3. Wykonawca pokryje wszelkie dodatkowe koszty związane z dostarczeniem folderów pod wskazany adres.

III. TERMIN WYKONANIA

Dostawa gotowego folderu do Zamawiającego – **22.12.2020 r.**

IV. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY – wg załączonego wzoru.

V. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

Ofertę można składać osobiście lub pocztą do siedziby Zamawiającego tj. Urząd Miasta i Gminy w Bodzentynie, ul. Suchedniowska 3, 26-010 Bodzentyn (sekretariat), faxem na nr 41 311 55 11, 41 311 20 10 lub e-mailem na adres: bodzentyn@post.pl w terminie do dnia **16.11.2020 r. do godz.: 15:00.**

VI. KRYTERIUM OCENY OFERT

1. Cena – 100 %

VII. INFORMACJA O WYBORZE OFERTY

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców za pośrednictwem strony internetowej [www. http://bodzentyn.bip.jur.pl/](http://bodzentyn.bip.jur.pl/).
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny. W takiej sytuacji Zamawiający nie ponosi żadnej odpowiedzialności, w tym odszkodowawczej.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niedokonania wyboru wykonawcy bez podawania przyczyn.

VII. PRZEKAZANIE WYKONAWCY DOKUMENTÓW I DANYCH

1. Zamawiający przekaze wykonawcy znak graficzny i elementy identyfikujące Zamawiającego oraz wszelkie wymagane oznakowania.
2. Zamawiający przekaze Wykonawcy posiadane fotografie i teksty, które zamieszczone będą w folderze.
3. Dokumenty i dane przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego mogą być wykorzystywane na potrzeby realizacji niniejszego zamówienia.
4. Dokumenty i dane nie mogą być wykorzystane przez wykonawcę do celów komercyjnych.
5. Wszelkie dokumenty oraz dane przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego, jak również dane i materiały graficzne zebrane lub opracowane przez Wykonawcę w ramach realizacji niniejszego zamówienia stanowią własność Zamawiającego.

Dodatkowe informacje można uzyskać w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:15 pod nr tel. 41 311 55 11 wew. 19. Osoba do kontaktu: Justyna Gawlik

Z up. BURMISTRZA



mgr Andrzej Jarosiński
Z-ca Burmistrza Miasta i Gminy

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO do zastosowania przez zamawiających w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest *Gmina Bodzentyn, ul. Suchedniowska 3, 26-010 Bodzentyn, bodzentyn@post.pl*
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego o wartości poniżej 30 000 euro *nr RG.042.1.9.2020*
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

Załączniki:

1. Formularz ofertowy