

## **Aus dem Dresdner Amtsblatt Nr. 3 vom 20. Januar 2011**

### **Öffentliche Ausschreibung**

#### **Gestaltung, Herstellung und Lieferung einer Broschüre**

Die Landeshauptstadt Dresden schreibt den Auftrag zur Gestaltung, Herstellung und Lieferung einer Broschüre in zwei Sprachfassungen aus. Es handelt sich um die 19. aktualisierte Auflage der Publikation „Faktum Dresden – Die sächsische Landeshauptstadt in Zahlen“ in Deutsch und in Englisch (pdf-Ansichten der letzten Ausgaben: in Deutsch unter [www.dresden.de/statistik](http://www.dresden.de/statistik), in Englisch unter [www.dresden.de/europa](http://www.dresden.de/europa)).

#### **Erste Broschüre:**

Arbeitstitel: Faktum Dresden 2011 in Deutsch  
Auflage: 40 000 Stück  
Format: 99 x 210 mm  
Umfang: Umschlag 4 Seiten, 4/0-farbig, zzgl. Drucklack matt außen  
Inhalt 28 Seiten, 2/2-farbig  
Papier: Umschlag Bilderdruck weiß, matt, 200 g/m<sup>2</sup>,  
Inhalt Recycling weiß, matt, 135 g/m<sup>2</sup>  
Illustration: Fotos 17  
Grafiken 2  
Karten 6  
Tabellen 8  
Verarbeitung: Rückstichheftung mit zwei Drahtklammern  
Lieferung: an eine Adresse in Dresden, frei Verwendungsstelle handlich verpackt in beschrifteten Kartons zu gleichen Stückzahlen

#### **Zweite Broschüre:**

Arbeitstitel: Faktum Dresden 2011 in Englisch  
Auflage: 9 000 Stück  
Format: 99 x 210 mm  
Umfang: Umschlag 4 Seiten, 4/0-farbig, zzgl. Drucklack matt außen  
Inhalt 28 Seiten, 2/2-farbig  
Papier: Umschlag Bilderdruck weiß, matt, 200 g/m<sup>2</sup>  
Inhalt Recycling weiß, matt, 135 g/m<sup>2</sup>  
Illustration: Fotos 17  
Grafiken 2  
Karten 6  
Tabellen 8  
Verarbeitung: Rückstichheftung mit zwei Drahtklammern  
Lieferung: an eine Adresse in Dresden, frei Verwendungsstelle, handlich verpackt in beschrifteten Kartons zu gleichen Stückzahlen

#### **Übergeben werden:**

- Texte, Fotos, Grafiken, Karten und Tabellen digital bereitgestellt
- in beiden Sprachfassungen (eine Übersetzung gehört nicht zum Auftragsumfang)
- Auszüge Gestaltungshandbuch

Der Auftrag besteht aus folgenden Positionen:

#### **1. Erste Broschüre**

- 1.1 Gestaltung (nach städtischem Erscheinungsbild, inklusive Titelseite)
- 1.2 Satz
- 1.3 Proof Umschlag
- 1.4 Druck, Verarbeitung
- 1.5 Daten-CD (pdf-Datei, Word-Datei und MAC-Format)
- 1.6 Gesamt netto
- 1.7 Gesamt brutto (Die Mehrwertsteuer ist auszuweisen.)

## **2. Zweite Broschüre**

2.1 Gestaltung (nach städtischem Erscheinungsbild, inklusive Titelseite)

2.2 Satz

2.3 Proof Umschlag

2.4 Druck, Verarbeitung

2.5 Daten-CD (pdf-Datei, Word-Datei und MAC-Format)

2.6 Gesamt netto

2.7 Gesamt brutto (Die Mehrwertsteuer ist auszuweisen.)

## **3. Bildhonorar**

für ein Foto (netto, brutto) zur optionalen Nutzung

Das Angebot wird auf die beiden Broschüren und die einzelnen Positionen und aufgliedert erwartet. Der Gesamtpreis ist ohne und mit Mehrwertsteuer auszuweisen. Zum kalkulierten Papier für Umschlag und Inhalt ist je ein (kleines) Papiermuster erbeten.

Bieter, die in den letzten zwei Jahren keine Druck-Erzeugnisse für die Landeshauptstadt Dresden hergestellt haben, sind aufgefordert, mindestens ein, maximal drei Belegexemplare ihrer Arbeit, die in Art und Umfang dem ausgeschriebenen Produkt und der erwarteten Leistung entsprechen, beizulegen.

Wertungskriterien: Gestaltung (40 Prozent), Preis (60 Prozent)

In den Gesamtkosten enthalten ist die Einräumung von Nutzungsrechten gemäß § 31 Absatz 3 UrhG in der Weise, dass das Werk allein von der Stadt für den im Auftrag beschriebenen Zweck und für sämtliche daraus abgeleitete Anwendungen (z. B. gedruckte und elektronische Produkte) genutzt werden kann. Mit der Angebotsabgabe unterliegt der Bieter auch den Bedingungen über nicht berücksichtigte Angebote nach § 27 VOL/A.

## **Angebotsfrist: 3. Februar 2011**

Das Angebot ist schriftlich (kein Fax, keine E-Mail) in Deutsch im verschlossenen Umschlag, mit dem **Kennwort „Angebot: Faktum“** versehen, zu richten an: Landeshauptstadt Dresden, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Postfach 12 00 20, 01001 Dresden (bei persönlicher Abgabe: Sekretariat, Rathaus Dr.-Külz-Ring 19, 01067 Dresden, 2. Etage, Zimmer 2). Bitte achten Sie darauf, dass Ihre Angebotsunterlagen fristgemäß, vollständig und unterschrieben sind. Maßgebend für die Wahrung der Frist ist das Datum des Posteingangs bei der Landeshauptstadt Dresden. Rückfragen: Telefon (03 51) 4 88 23 63, E-Mail: iRichter2@dresden.de, Sekretariat Telefon (03 51) 4 88 23 90.