



SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na Wykonanie nośników identyfikacji wizualnej dla Powiatu Krasnostawskiego, Gminy Fajslawice, Gminy Łopiennik Górny, Gminy Piaski oraz Gminy Zakrzew w ramach projektu pn. *Modernizacja zarządzania w Powiecie Krasnostawskim oraz Gminach Fajslawice, Łopiennik Górny, Piaski i Zakrzew*, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w ramach poddziałania 5.2.1. Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej.

Zamawiający:

Powiat Krasnostawski

ul. Sobieskiego 3, 22-300 Krasnystaw

Tel. 082/576-52-11 do 13, Fax: 082/576-45-88

www.krasnystaw-powiat.pl/

przeprowadzający postępowanie i udzielający zamówienia również w imieniu i na rzecz Gmin: Fajslawice, Łopiennik Górny, Piaski i Zakrzew

ZATWIERDZIŁ

WICESTAROSTA

Henryk Czerniej

STAROSTA

Janusz Szpak

Krasnystaw, grudzień 2013



1. Nazwa i adres Zamawiającego.

Zamawiającym w niniejszym postępowaniu przetargowym jest: Powiat Krasnostawski, ul. Sobieskiego 3, 22 – 300 Krasnystaw, tel. (82) 576-72-86 do 88, 576-52-11 do 13, fax . (82) 576 45 88., www.krasnystaw-powiat.pl, przeprowadzający postępowanie i udzielający zamówienia również w imieniu i na rzecz Gmin: Fajslawice, Łopiennik Górny, Piaski i Zakrzew.

Tryb udzielenia zamówienia.

- 2.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy pzp.
- 2.2. Ogłoszenie o niniejszym zamówieniu zostało opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz zamieszczone na stronie internetowej www.krasnystaw-powiat.pl i tablicy ogłoszeń Zamawiającego.

3.Opis przedmiotu zamówienia.

Kod CPV:

39294100-0 – Artykuły informacyjne i promocyjne
79822500-7 – Usługi projektów graficznych
22462000-6 - Materiały reklamowe (roll-up, banner)
72413000-8 - Usługi w zakresie projektowania stron WWW
30191140-7 - Akcesoria do identyfikacji osób

Część I zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie odrębnie dla każdego z 5 samorządów tj. Powiatu Krasnostawskiego, Gminy Fajslawice, Gminy Łopiennik Górny, Gminy Piaski oraz Gminy Zakrzew, nośników identyfikacji wizualnej według poniższej specyfikacji:

1. Wykonanie nośników identyfikacji wizualnej dla Powiatu Krasnostawskiego, według następującej specyfikacji:

- 1) Identyfikatory (Holder na identyfikator, na smyczy) – 100 sztuk
- 2) Roll-up – 4 sztuki
- 3) Tablica informacyjna (mała) na drzwi – 100 sztuk
- 4) Tablica informacyjna (duża) na ścianę - parametry:
 - a) Typ I – 8 sztuk
 - b) Typ II – 2 sztuki
- 5) Broszura informacyjna – 1000 sztuk

2. Wykonanie nośników identyfikacji wizualnej dla Gminy Fajslawice, według następującej specyfikacji:

- 1) Tablica informacyjna (mała) na drzwi – 30 sztuk
- 2) Tablica informacyjna (duża) na ścianę – 5 sztuk
- 3) Folder - 200 sztuk

3. Wykonanie nośników identyfikacji wizualnej dla Gminy Łopiennik Górny, według następującej specyfikacji:

- 1) Tablica informacyjna (mała) na drzwi – 30 sztuk



- 2) Tablica informacyjna (duża) na ścianę – 5 sztuk
- 3) Broszura informacyjna – 500 sztuk
- 4) Folder - 200 sztuk
- 5) strona internetowa (przeprojektowania i rozbudowy strony internetowej Gminy Łopiennik Górny) – 1 sztuka

4. Wykonanie nośników identyfikacji wizualnej dla Gminy Piaski, według następującej specyfikacji:

- 1) Tablica informacyjna (duża) - parametry:
 - a) Typ I – 1 sztuka
 - b) Typ II – 2 sztuka
 - c) Typ III – 2 sztuka
- 2) Broszura informacyjna - 1000 sztuk
- 3) Foldery - 200 sztuk

5. Wykonanie nośników identyfikacji wizualnej dla Gminy Zakrzew, według następującej specyfikacji:

- 1) Tablica informacyjna (mała) – parametry:
 - a) Typ I – 10 sztuk
 - b) Typ II – 2 sztuki
 - c) Typ III – 10 sztuk
 - d) Typ IV – 3 sztuki
 - e) Typ V – 5 sztuk
- 2) Tablica informacyjna (duża).
 - a) Typ I – 1 sztuka.
 - b) Typ II – 1 sztuka.
 - c) Typ III – 1 sztuka.
 - d) Typ IV – 1 sztuka.
 - e) Typ V – 1 sztuka.
- 3) Foldery – 200 sztuk

Część II Zamówienia

Witacze dla Gminy Piaski – 8 sztuk

- Konstrukcja stalowa zabezpieczona antykorozyjnie.
- Poszycie wykonane z wysokoudarowych płyt kompozytowych aluminiowych grubość 2 mm, odpornych na uderzenia oraz warunki atmosferyczne. (Lekkie, sztywne i trwałe płyty kompozytowe wszechstronnego zastosowania, składające się z lakierowanych warstw aluminiowych połączonych rdzeniem polietylenowym. Połączenie warstw wykonane jest metodami chemicznymi i mechanicznymi co sprawia, że płyta ta jest nadzwyczaj odporna na rozwarstwienie).
- Obróbka materiałów technologią CNC.
- Grafika wykonana techniką laserową CNC, solventową wraz z zabezpieczeniem UV oraz w opcji z foliami odblaskowymi (elementy graficzne). Kolor poszycia nadawany poprzez oklejanie wysokojakościowymi foliami odpornymi na warunki zewnętrzne;



- Konstrukcja wykonana zgodnie z przepisami BHP,
- zabezpieczenie bezpieczeństwa przechodniom: gładkie krawędzie, ukryte kotwienie, precyzyjne dopasowanie elementów.
- Stabilność konstrukcji nośnej zgodna z parametrami określonymi dla I i II strefy wiatrowej.
- Witacze muszą być zamontowane na fundamencie z betonu B20 (C 15/20).zbrojonego lub fundamentu prefabrykowanego o masie i wymiarach gwarantujących stabilność konstrukcji. Minimalna trwałość kolorów i materiału - 5 lat od dnia protokolarnego odbioru,
Wysokość witacza - 4 m i szer. 1,4m. Transport witaczy leży po stronie Wykonawcy. Miejsce montażu witaczy wskaże Gmina Piaski.

Podstawowe obowiązki, wymagania i warunki współpracy w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia dla każdego zadania opisanego w Części I i w Części II zamówienia.

1. Zamawiający przekaze Wykonawcy System Identyfikacji Wizualnej opisany w Księdze znaku, odrębnie dla każdego samorządu w oparciu o który Wykonawca jest zobowiązany wykonać wszystkie nośniki informacyjne.
2. Przed rozpoczęciem druku na poszczególnych elementach przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu ich ostateczne projekty graficzne do zatwierdzenia.
3. Minimalna wymagana trwałość kolorów i materiału wynosi 36 miesięcy od dnia protokolarnego odbioru, jeśli nie została szczegółowo ustalona dla danego nośnika.
4. Przy wykonywaniu prac związanych z wykonaniem i montażem tablic oraz witaczy należy stosować materiały i urządzenia dopuszczone do obrotu i stosowania w budownictwie, posiadające stosowne aprobaty, certyfikaty i atesty.
5. Wykonawca udzieli 3 letniej gwarancji na materiał i robociznę w dniu bezusterkowego odbioru końcowego przedmiotu zamówienia, co znajdzie potwierdzenie w sporządzonym protokole odbioru.
6. Obowiązkiem Wykonawcy jest utrzymanie porządku i ochrony mienia znajdującego się na terenie montażu i terenach przyległych.
7. W zakres zamówienia wchodzi wszystkie niezbędne prace, usługi i materiały konieczne do wykonania zamówienia zgodnie z wymaganiami SIWZ, jak również pozostałe czynności, opłaty i koszty niezbędne dla prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.
8. Transport i montaż leży po stronie Wykonawcy.
9. Dokładne miejsca montażu/ustawienia witaczy i tablic zostaną uzgodnione z Wykonawcą w trakcie realizacji umowy. Zamawiający oraz gminy Partnerskie będą odpowiedzialne za wszelkie formalności związane z ustawieniem witaczy i tablic informacyjno-promocyjnych wynikające z przepisów prawa.
10. Jeżeli w SIWZ przy opisie przedmiotu zamówienia wskazana została nazwa producenta, znak towarowy, patent lub pochodzenie w stosunku do określonych materiałów, urządzeń, itp. Zamawiający wymaga, aby traktować takie wskazanie jako przykładowe i dopuszcza zastosowanie przy realizacji



zamówienia materiałów, urządzeń, itp. równoważnych, o parametrach nie gorszych niż wskazane.

11. Wszystkie witacze, tablice, roll-upy, broszury, foldery, strona internetowa muszą zostać oznakowane zgodnie z Zasadami promocji projektów dla Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty został w załączniku Nr 6 do SIWZ.

- 4. Termin wykonania zamówienia.** Wymagany termin wykonania zamówienia – od dnia podpisania umowy **do dnia 31 marca 2014r.**
- 5. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.**
- 5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:
- 5.1.1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień. Zamawiający nie opisał powyższego warunku.
- 5.1.2. Posiadają wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia. Warunek ten zostanie spełniony jeżeli Wykonawca:
- 5.1.2.1. wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, zrealizował co najmniej **2 usługi odpowiadające opisowi przedmiotu niniejszego zamówienia o wartości netto co najmniej 15.000,00 zł (słownie: piętnaście tysięcy) dla każdej usługi – dotyczy pierwszej części zamówienia.**
- 5.1.2.2. wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, zrealizował co najmniej **2 usługi odpowiadające opisowi przedmiotu niniejszego zamówienia o wartości netto co najmniej 15.000,00 zł (słownie: piętnaście tysięcy) dla każdej usługi – dotyczy drugiej części zamówienia.**
- 5.1.3. Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Zamawiający nie opisał powyższego warunku.
- 5.1.4. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia. Zamawiający nie opisał powyższego warunku.
- 5.2. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania, w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.
- 5.3. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, że będzie dysponował zasobami niezbędnymi do wykonania zamówienia, w szczególności



przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

- 5.4. Wykonawca może występować tylko w jednej Ofercie, (indywidualnie czy też jako Partner Konsorcjum) w odniesieniu do tego samego zadania. W przeciwnym wypadku Oferta zostanie odrzucona.
- 5.5. W celu potwierdzenia spełnienia opisanych wyżej warunków Wykonawca musi załączyć do oferty dokumenty określone w pkt. 6 niniejszej SIWZ na podstawie których zostanie dokonana ocena spełnienia warunków na zasadzie spełnia/nie spełnia.
6. **Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz innych dokumentów składających się na ofertę.**
 - 6.1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu do oferty Wykonawcy muszą dołączyć następujące dokumenty:
 - 6.1.1. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy Prawo zamówień publicznych (**Załącznik Nr 2 do siwz**).
 - 6.1.2. Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane (wg **Załącznika nr 3** do specyfikacji istotnych warunków zamówienia), oraz załączeniem **dowodów**, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
 - 6.1.2.1. Określenie usług, których dotyczy obowiązek wykazania przez wykonawcę w wykazie lub złożenia poświadczeń: Wykaz winien wskazywać realizację w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy -w tym okresie, co najmniej **2 usług odpowiadających opisowi przedmiotu niniejszego zamówienia o wartości netto co najmniej 15.000,00 zł (słownie: piętnaście tysięcy) dla każdej usługi – dotyczy oddzielnie pierwszej i drugiej części zamówienia.**
 - 6.1.2.2. Złożone poświadczenia winny potwierdzać należyte wykonanie **2 usług odpowiadających opisowi przedmiotu niniejszego zamówienia o wartości netto co najmniej 15.000,00 zł (słownie: piętnaście tysięcy) dla każdej usługi – dotyczy oddzielnie pierwszej i drugiej części zamówienia.**
 - 6.1.2.3. Dowodami, o których mowa w pkt. 6.1.2. są: poświadczenia lub oświadczenie wykonawcy- jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia.
 - 6.1.2.4. W miejsce poświadczeń, o których mowa w pkt. 6.1.2.3. wykonawca może przedkładać dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług, określone w § 1 ust. 1 pkt. 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać



zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817). 2.5. W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie, o którym mowa w pkt. 6.1.2. zostały wykonane, jest Powiat Krasnostawski Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa w pkt. 6.1.2.

6.2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wykonawcy w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp. należy złożyć następujące dokumenty:

6.2.1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp. **(Załącznik Nr 4)**

6.2.2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6.2.3. Aktualne **zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej **niż 3 miesiące** przed upływem terminu składania ofert;

6.2.4. Aktualne **zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu -wystawionego nie wcześniej **niż 3 miesiące** przed upływem terminu składania ofert

6.3. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów o których mowa w pkt 6.2.2.-6.2.4. składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że:

6.3.1. nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,

6.3.2. nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu

*Dokumenty, o których mowa w pkt. 6.3.1. powinny być wystawione nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert. Dokumenty, o którym mowa w pkt. 6.3.2., powinien być wystawiony nie wcześniej niż **3 miesiące** przed upływem terminu składania ofert.*



Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 6.3. zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.

W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

6.4. Dokumenty jakie mają dostarczyć Wykonawcy, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 ustawy prawo zamówień publicznych.

6.4.1. **Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 roku o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.) albo informacja, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej (załącznik nr 5 do siwz).**

6.5. Pełnomocnictwo do podpisywania dokumentów oferty, o ile nie wynika ono z innych złożonych dokumentów. W przypadku konsorcjum pełnomocnictwo dla ustanowionego przez Wykonawców pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem kopii.

6.6. Wszystkie dokumenty muszą zostać złożone w oryginale lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione, z tym że oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu wymagane w punkcie 6.1.1. winny być składane w formie oryginału.

7. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

7.1 Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują **pisemnie lub faxem z jednoczesnym przesłaniem oryginału pocztą**. Każda ze stron na żądanie drugiej w przypadku przekazania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji **faxem** niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku braku otrzymania potwierdzenia wiadomości przez Wykonawcę, zamawiający domniema, iż pismo wysłane na numer faxu podanego przez wykonawcę w ofercie zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się wykonawcy z treścią pisma.

7.2 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia zgodnie z art. 38 ust.1 Prawa zamówień publicznych.



- 7.3 Wykonawcy mogą składać zapytania na piśmie lub faxem najpóźniej do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu do składania ofert.
- 7.4 Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami dotyczącymi SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania, zostaną przesłane wszystkim Wykonawcom, którym Zamawiający przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszczone na stronie internetowej na której udostępniona jest siwz.
- 7.5 W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu do składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. O każdej dokonanej zmianie treści SIWZ Wykonawcy, którym przekazano siwz zostaną niezwłocznie poinformowani na piśmie przez Zamawiającego. Informacja o zmianie treści siwz zostanie również zamieszczona na stronie internetowej, na której udostępniona jest siwz.
- 7.6 Wykonawcy ponoszą wyłączną odpowiedzialność za zapoznanie się z należną starannością z treścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 7.7 Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest: - w sprawach formalnych: Pan Piotr Dudek – Specjalista ds. Zamówień Publicznych, tel. 694-124-696, w sprawach merytorycznych: Pani Ewa Gajewska – Naczelnik Wydziału Rozwoju i Polityki Społecznej, tel. 82/576-52-11 dp 13 wew. 171, fax; 082/576-45-88, w godz. 8.00-15.30.
- w sprawach merytorycznych:
8. ***Wymagania dotyczące wadium.***
 - 8.1. Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia wadium w kwocie 3.000,00 PLN (słownie: trzy tysiące zł).
 - 8.2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert na okres 30 dni od upływu terminu na składanie ofert.
 - 8.3. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 8.3.1. pieniądzu;
 - 8.3.2. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - 8.3.3. gwarancjach bankowych;
 - 8.3.4. gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 8.3.5. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275).
 - 8.4. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić na rachunek zamawiającego: nr konta BS Krasnystaw 38 8200 0008 2001 0000 0042 0010. W przypadku wniesienia wadium w formie niepieniężnej Wykonawca winien do oferty dołączyć dokumenty potwierdzające fakt jego wniesienia.
9. ***Termin związania ofertą – Wykonawcy pozostają związani ofertą przez okres 30 dni, licząc od dnia ostatecznego terminu składania ofert.***
10. ***Opis sposobu przygotowania oferty przetargowej.***
 - 10.1. Oferta winna być sporządzona w języku polskim. Zaleca się sporządzenie oferty w formie wydruku komputerowego lub maszynopisu.



- 10.2. Zaleca się aby dokumenty składające się na ofertę złożyć zgodnie z treścią i w kolejności podanej w pkt 6 siwz.
- 10.3. Zaleca się ponumerować kolejno wszystkie strony oferty.
- 10.4. Każda strona Oferty winna być opatrzona podpisem osoby lub osób upoważnionych do podpisania. Wszystkie strony, na których wprowadzono poprawki winny być opatrzone parafką osób upoważnionych obok tych poprawek.
- 10.5. Oferta winna być dostarczona w dwóch zaklejonych kopertach (zewnątrznej i wewnętrznej), listem poleconym za potwierdzeniem odbioru lub osobiście. W przypadku złożenia oferty osobiście Wykonawca otrzyma od Zamawiającego potwierdzenie złożenia oferty z datą i godziną przyjęcia.
- 10.6. Koperta zewnętrzna winna być opatrzona następującym opisem:
 - a. Nazwą i adresem Zamawiającego tj. **„Powiat Krasnostawski ul. Sobieskiego 3, 22-300 Krasnystaw”**
 - b. Nazwą przedmiotu zamówienia tj. **„Oferta przetargowa na wykonanie**
 - c. Słowami: **„Nie otwierać przed dniem.....roku, przed godziną.....**
- 10.7. Koperta wewnętrzna oprócz informacji podanych w pkt 10.6. a, b i c powinna dodatkowo zawierać nazwę i adres Wykonawcy.

11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

- 11.1. Wszystkie oferty muszą być dostarczone do siedziby Zamawiającego, tj. Kancelaria-Punkt Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Krasnymstawie, pok. Nr 117, ul. Sobieskiego 3, 22-300 Krasnystaw do dnia **19.12.2013r. do godz. 12.00**
- 11.2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego tj. Starostwo Powiatowe w Krasnymstawie, ul. Sobieskiego 3 pok. 321 w dniu **19.12.2013r. o godz. 12.30.**
 - 11.2.1. Otwarcie ofert jest jawne.
 - 11.2.2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
 - 11.2.3. Podczas otwarcia ofert zostaną podane nazwy Wykonawców oraz ich adresy i ceny ofert.
 - 11.2.4. Informacje, o których mowa w pkt. 11.2.2. 11.2.3. przekazuje się niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

12. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

Cenę oferty proszę podać zgodnie z formularzem ofertowym. Cena oferty powinna obejmować wszystkie koszty jakie poniesie Wykonawca w celu prawidłowej realizacji zamówienia.

13. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.

- 13.1. Dokonując wyboru oferty Zamawiający w poszczególnych częściach zamówienia będzie kierował się następującymi kryteriami oceny ofert:

- **cena ofertowa – znaczenie 100%**

$$Kc = \frac{\text{Cena najniższa spośród złożonych ofert}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100$$



13.2. Sposób oceny ofert.

13.2.1. Przy dokonaniu analizy Ofert Komisja przetargowa w szczególności sprawdzi:

- kompletność oferty,
- zgodność oferty z minimalnymi kryteriami kwalifikacji określonymi w SIWZ.

13.2.2. W przypadku zgodności ofert z wymogami SIWZ Komisja dokona oceny ofert stosując kryteria ofert podane w pkt 13.1 SIWZ.

13.2.3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

13.2.4. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

13.2.5. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana nie odrzucona oferta, którą otrzyma najwięcej punktów przy porównaniu ofert.

14. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

14.1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:

14.1.1. wyborze najkorzystniejszej oferty podając nazwę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy, siedziby i adresy wykonawców którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną wykonawcom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.

14.1.2. wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;

14.1.3. wykonawcach którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenia zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

14.1.4. terminie określonym zgodnie z art.. 94 ust 1 lub 2 po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

14.2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w pkt 14.1.1. – 14.1.3. również na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

14.3. Przed upływem okresu związania ofertą Zamawiający zaprosi Wykonawcę, którego Oferta została uznana za najkorzystniejszą do podpisania umowy. Powiadomienie to w szczególności będzie zawierać datę i miejsce podpisania umowy oraz wyszczególnienie spraw, jakie Wykonawca musi dopełnić przed podpisaniem umowy.

14.4. Przed zawarciem Umowy Zamawiającemu zostanie przedłożona kopia umowy zawartej pomiędzy Wykonawcami realizującymi wspólnie przedmiot Umowy, określająca zakres obowiązków każdego z Wykonawców.



- 15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy – nie dotyczy.**
- 16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.** – Wzór umowy stanowi załącznik Nr 7 do siwz.
- 17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.**
- 17.1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów niniejszej ustawy.
- 17.2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
- 17.2.1. opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 17.2.2. wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- 17.2.3. odrzucenia oferty odwołującego.
- 17.3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- 17.4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 17.5. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
- 17.6. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
- 17.7. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 17.6. wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 17.8. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy prawo zamówień publicznych, na które nie przysługuje odwołanie
- 17.9. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 17.10. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.



- 17.11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529) jest równoznaczne z jej wniesieniem.
- 17.12. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części.
- 17.13. W postępowaniu toczącym się na skutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami.
- 18. Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych** - Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.
- 19. Maksymalna liczba wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową** - Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
- 20. Zamówienia uzupełniające.** Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia uzupełniającego o którym mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.
- 21. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych**-Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
- 22. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej, jeśli Zamawiający dopuszcza porozumiewaniem się drogą elektroniczną.**
- 22.1. SIWZ, zapytania do siwz i udzielone odpowiedzi, modyfikacja siwz, informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty, ofertach odrzuconych, wykonawcach wykluczonych z postępowania umieszczane będą na stronie internetowej Zamawiającego: www.krasnystaw-powiat.pl.
- 22.2. Zamawiający nie dopuszcza porozumiewanie się za pośrednictwem poczty elektronicznej.
- 23. Informacje dotyczące walut w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą.**
- 23.1. Walutą przetargu jest PLN. Wszystkie kwoty podane przy wycenionej ofercie przetargowej, kalkulacji kosztów kredytu i innych dokumentach stanowiących ofertę winny być podane w PLN.
- 23.2. Płatność będzie dokonywana w PLN.
- 23.3. Całą korespondencję dotyczącą płatności wraz z fakturami należy wysłać do Zamawiającego w języku polskim.
- 24. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.**
- 25. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.**



Załącznik Nr 1

FORMULARZ OFERTY PRZETARGOWEJ

Nazwa przedmiotu zamówienia: wykonanie nośników identyfikacji wizualnej dla Powiatu Krasnostawskiego, Gminy Fajslawice, Gminy Łopiennik Górny, Gminy Piaski oraz Gminy Zakrzew w ramach projektu pn. *Modernizacja zarządzania w Powiecie Krasnostawskim oraz Gminach Fajslawice, Łopiennik Górny, Piaski i Zakrzew* współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w ramach poddziałania 5.2.1. Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej.

Zamawiający:

Powiat Krasnostawski
ul. Sobieskiego 3
22-300 Krasnystaw

przeprowadzający postępowanie i udzielający zamówienia w imieniu i na rzecz Gmin: Fajslawice, Łopiennik Górny, Piaski oraz Zakrzew.

1. Wykonawca:

Nazwa Wykonawcy	
Adres Wykonawcy	
Nr NIP Nr REGON	
Nazwa i adres partnerów Konsorcjum*	

* wypełniać w przypadku Konsorcjum

2. Osoba do kontaktów (w sprawach niniejszej oferty):

Imię i nazwisko	
Adres służbowy	
Telefon, Fax	



3. Oferowana cena wykonania zadania:

Część I zamówienia

Nazwa zadania	Cena jednostkowa brutto	Ilość w szt.	Wartość brutto
Wykonanie nośników identyfikacji wizualnej dla Powiatu Krasnostawskiego,			
Roll-up		4	
Tablica informacyjna (mała) na drzwi		100	
Broszura informacyjna		1000	
Identyfikatory (Holder na identyfikator, na smyczy)		100	
Tablica informacyjna (duża) na ścianę Typ I		8	
Tablica informacyjna (duża) na ścianę Typ II		2	
Wykonanie nośników identyfikacji wizualnej dla Gminy Fajslawice			
Tablica informacyjna (mała) na drzwi		30	
Tablica informacyjna (duża) na ścianę		5	
Folder		200	
Wykonanie nośników identyfikacji wizualnej dla Gminy Łopiennik Górny,			
Tablica informacyjna (mała) na drzwi		30	
Tablica informacyjna (duża) na ścianę		5	
Broszura informacyjna		500	
Folder		200	
Strona internetowa		1	
Wykonanie nośników identyfikacji wizualnej dla Gminy Piaski.			
Tablica informacyjna (duża) Typ I		1	
Tablica informacyjna (duża) Typ II		2	
Tablica informacyjna (duża) Typ III		2	
Broszura informacyjna		1000	
Foldery		200	
Wykonanie nośników identyfikacji wizualnej dla Gminy Zakrzew			
Tablica informacyjna (mała) Typ I		10	
Tablica informacyjna (mała) Typ II		2	
Tablica informacyjna (mała) Typ III		10	
Tablica informacyjna (mała) Typ IV		3	
Tablica informacyjna (mała) Typ V		5	
Tablica informacyjna (duża) Typ I		1	
Tablica informacyjna (duża) Typ II		1	
Tablica informacyjna (duża) Typ III		1	
Tablica informacyjna (duża) Typ IV		1	
Tablica informacyjna (duża) Typ V		1	
Foldery		200	
RAZEM			



Część II Zamówienia.

Nazwa zadania	Cena jednostkowa brutto	Ilość w szt.	Wartość Brutto
Witacze dla Gminy Piaski		8	
RAZEM			

4. Opis części zamówienia, którą Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy:

.....
.....

5. Zobowiązania wykonawcy:

- 1) Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
- 2) Oświadczamy, że złożona przez nas oferta spełnia wszystkie wymogi dotyczące przedmiotu zamówienia zawarte w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 3) Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy stanowiącymi Załącznik nr 6 do s.i.w.z. i zostały one przez nas zaakceptowane. W przypadku wyboru naszej oferty, zobowiązujemy się do zawarcia umowy na określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.
- 4) Oświadczamy, że jesteśmy związani ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
- 5) Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczamy, że załączone do oferty dokumenty są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym (art. 297 kodeksu karnego).
- 6) Oświadczamy, że niniejsza oferta zawiera na stronach od.....do....informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
- 7) Ofertę niniejszą składamy nastronach.
- 8) Oświadczamy, że zaoferowany przedmiot zamówienia posiada min. miesięczny termin gwarancji.
- 9) Oświadczamy, że udzielam na zaoferowany przedmiot zamówienia min. miesięcznej rękojmi.
- 10) Wraz z ofertą składamy następujące oświadczenia i dokumenty:

.....
.....
.....

- 11) Wszelką korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować do:

Imię i nazwisko.....

Adres:.....

Telefon.....faks.....e-mail.....

.....
(miejscowość i data)

.....
podpis osoby uprawnionej
do reprezentowania wykonawcy

Załącznik nr 2

OŚWIADCZENIE

My, niżej podpisani

.....
.....

działając w imieniu i na rzecz (nazwa /firma/ i adres Wykonawcy)

.....
.....
.....

oświadczamy, iż spełniamy warunki o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, a w tym:

1. posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. posiadamy wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia;
3. dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

_____, dnia _____ 2013 r.

podpis osoby(osób) uprawnionej(ych)
do reprezentowania Wykonawcy



Załącznik nr 3

.....
(nazwa Wykonawcy, adres, tel, fax)

WYKAZ USŁUG

Prezentujemy wykaz usług w zakresie niezbędnym do wykazania wiedzy i doświadczenia z podaniem ich przedmiotu, wartości, daty wykonania i odbiorców – wykonanych w przeciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie:

Lp.	Nazwa i adres Zamawiającego	Przedmiot zamówienia	Wartość	Okres realizacji od dzień/miesiąc/ rok do dzień/miesiąc/ rok
1	2	3	4	5

Uwaga : Do niniejszego wykazu należy dołączyć dowody potwierdzające, że usługi zostały wykonywane należycie

.....
Miejscowość, data

.....
podpis osoby/osób upoważnionych
do występowania w imieniu Wykonawcy



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik nr 4

OŚWIADCZENIE

My, niżej podpisani

.....
.....

działając w imieniu i na rzecz (nazwa /firma/ i adres Wykonawcy)

.....
.....
.....

oświadczamy, iż nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

_____, dnia _____ 2013 r.

podpis osoby(osób) uprawnionej(ych)
do reprezentowania Wykonawcy



Załącznik nr 5

.....
(pieczęć wykonawcy)

**Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej/
Informacja o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej*.**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:
wykonanie nośników identyfikacji wizualnej dla Powiatu Krasnostawskiego, Gminy Fajstławice, Gminy Łopiennik Górny, Gminy Piaski oraz Gminy Zakrzew w ramach projektu pn. „Modernizacja zarządzania w Powiecie Krasnostawskim oraz Gminach Fajstławice, Łopiennik Górny, Piaski i Zakrzew” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w ramach poddziałania 5.2.1. Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej.

Zgodnie z art. 26 ust. 2 d ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. nr 113 poz. 759 z późn. zm.)

1. **Składamy listę podmiotów**, razem z którymi należymy do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U Nr 50 poz. 331 z późn. zm.)

L.p.	Nazwa podmiotu	Adres podmiotu
1		
2		
3		
...		

.....
(miejscowość, data)

.....
podpis osoby uprawnionej do
reprezentowania wykonawcy

-
2. **Informujemy, że nie należymy do grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. nr 113 poz. 759 z późn. zm.).

.....
(miejscowość, data)

.....
podpis osoby uprawnionej do
reprezentowania wykonawcy

***-należy wypełnić pkt. 1 lub pkt. 2**



Załącznik nr 6

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

I. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Wykonanie nośników identyfikacji wizualnej dla Powiatu Krasnostawskiego, według następującej specyfikacji:

1) Identyfikatory (Holder na identyfikator, na smyczy) – 100 sztuk

Parametry:

- wymiar: 60x90 mm
- holder wykonany z twardego polipropylenu
- holder z uchwytem na dłuższej krawędzi umożliwiającym mocowanie na smyczy
- szerokość smyczy: min 15 mm
- długość smyczy: min 45 cm po zszyciu
- wykończenie: niklowany karabińczyk
- druk na smyczy: full kolor – jednostronny
- rozdzielczość druku: 720dpi
- technologia: sublimacja - barwiony nadruk
- treść informacji do umieszczenia w holderze do uzgodnienia z Zamawiającym na etapie realizacji zamówienia

2) Roll-up – 4 sztuki

Parametry:

- wymiar: wysokość 200 cm +/- 1 cm, szerokość 100 cm +/- 1 cm
- gramatura: 410g/m²
- zadruk: jednostronny, full kolor o rozdzielczości min 300 dpi z laminatem antyrefleksyjnym
- konstrukcja aluminiowa
- opakowanie: torba lub futerał transportowy zapinany na zamek błyskawiczny, z regulowanym uchwytem, z dodatkową wkładką zabezpieczającą przed uszkodzeniami mechanicznymi, mieszcząca cały system wraz ze stelażem
- maksymalna waga roll-up: 7 kg
- treść informacji do umieszczenia na roll-upie do uzgodnienia z Zamawiającym na etapie realizacji zamówienia

3) Tablica informacyjna (mała) na drzwi – 100 sztuk

Parametry:

- tablica przeznaczona jest do użytku wewnętrznego
- skład: dwa profile aluminiowe anodowane (srebro-mat) o szerokości 32 mm, zakończonych czarnymi zaślepkami
- system OWZ (otwórz – włóż – zamknij), łatwa wymiana informacji
- powierzchnia ekspozycyjna zabezpieczona folią bezbarwną, natomiast tylna ścianka wykonana z białej płyty o grubości min. 1 mm
- druk informacji do umieszczenia w tablicy pełny kolor
- treść informacji do umieszczenia w tablicy do uzgodnienia z Zamawiającym na etapie realizacji zamówienia



- montaż tablicy: w zależności od potrzeb – w pionie lub w poziomie za pomocą taśmy piankowej dwustronnej
- wymiar zewnętrzny: 105 mm (wysokość) x 222 mm (szerokość)
- dowóz tablic oraz montaż we wskazanym miejscu należy do Wykonawcy
- Wykonawca jest zobowiązany do bieżącej współpracy z Zamawiającym w celu należytej realizacji zamówienia oraz udzielenia 2-letniej gwarancji na wykonane tablice

4) Tablica informacyjna (duża) na ścianę - parametry:

c) Typ I – 8 sztuk

- tablica przeznaczona jest do użytku wewnętrznego
- nadruk: pełen kolor (4+0), opcjonalnie liternictwo cięte z folii samoprzylepnej
- treść informacji do umieszczenia na tablicy do uzgodnienia z Zamawiającym na etapie realizacji zamówienia
- tablica warstwowa;
 - pierwsza warstwa (usztywniająca) – podłoże płyta dibond 3-4mm, kolor srebro-mat
 - druga warstwa (stanowiąca podłoże do elementów magnetycznych) – blacha stalowa 0,5-0,7mm, malowana piecowo, kolor srebro-mat
 - elementy magnetyczne - wymienna grafika tablicy
 - wymiary 100x70 cm
 - montaż do ściany na ozdobne dystanse (aluminium anodowane), odległość od ściany min. 2,5 cm, sześć mocować
- dowóz tablic oraz montaż we wskazanym miejscu należy do Wykonawcy
- Wykonawca jest zobowiązany do bieżącej współpracy z Zamawiającym w celu należytej realizacji zamówienia oraz udzielenia 2-letniej gwarancji na wykonane tablice

d) Typ II – 2 sztuki

- tablica przeznaczona jest do użytku wewnętrznego
- nadruk: pełen kolor (4+0), opcjonalnie liternictwo cięte z folii samoprzylepnej
- treść informacji do umieszczenia na tablicy do uzgodnienia z Zamawiającym na etapie realizacji zamówienia
- tablica warstwowa;
 - pierwsza warstwa (usztywniająca) – podłoże płyta dibond 3-4mm, kolor srebro-mat
 - druga warstwa (stanowiąca podłoże do elementów magnetycznych) – blacha stalowa 0,5-0,7mm, malowana piecowo, kolor srebro-mat
 - elementy magnetyczne - wymienna grafika tablicy
 - wymiary 200x120 cm
 - montaż do ściany na ozdobne dystanse (aluminium anodowane), odległość od ściany min. 2,5 cm, sześć mocować
- dowóz tablic oraz montaż we wskazanym miejscu należy do Wykonawcy



- Wykonawca jest zobowiązany do bieżącej współpracy z Zamawiającym w celu należytej realizacji zamówienia oraz udzielenia 2-letniej gwarancji na wykonane tablice

5) Broszura informacyjna – 1000 sztuk

Parametry:

- format A4 składana na 3 części **składany do DL w „Z”**
- druk: full kolor
- druk dwustronny
- podłoże: papier kreda błysk min. 135 g/m²

2. Wykonanie nośników identyfikacji wizualnej dla Gminy Fajslawice, według następującej specyfikacji:

1. Tablica informacyjna (mała) na drzwi – 30 sztuk

Parametry:

- tablica przeznaczona jest do użytku wewnętrznego,
- skład: dwa profile aluminiowe anodowane (srebro-mat) o szerokości 32 mm, zakończonych czarnymi zaślepkami,
- system OWZ (otwórz – włóż – zamknij), łatwa wymiana informacji,
- powierzchnia ekspozycyjna zabezpieczona folią bezbarwną, natomiast tylna ścianka wykonana z białej płyty o grubości min. 1 mm,
- druk informacji do umieszczenia w tablicy pełny kolor,
- treść informacji do umieszczenia w tablicy do uzgodnienia z Zamawiającym na etapie realizacji zamówienia,
- montaż tablicy: w zależności od potrzeb – w pionie lub w poziomie za pomocą taśmy piankowej dwustronnej,
- wymiar zewnętrzny: 105 mm (wysokość) x 222 mm (szerokość),
- dowóz tablic oraz montaż we wskazanym miejscu należy do Wykonawcy,
- Wykonawca jest zobowiązany do bieżącej współpracy z Zamawiającym w celu należytej realizacji zamówienia oraz udzielenia 2 - letniej gwarancji na wykonane tablice.

2. Tablica informacyjna (duża) – 5 sztuk

1) Tablica informacyjna wewnętrzna panelowa (szt. -1)

Parametry:

- tablica zbudowana z profili aluminiowych,
- wymiary – wysokość 100cm, szerokość 150 cm,
- panele literyczne wysuwane, wypinane z możliwością wymiany wydruku informacyjnego na aktualny we własnym zakresie bez konieczności zdejmowania tablicy ze ściany, wysokość jednego panelu literycznego minimum 30 mm,
- wykonanie ma zawierać projekt i treść uzgodnioną z Gminą Fajslawice,
- Wykonawca jest zobowiązany do bieżącej współpracy z Zamawiającym w celu należytej realizacji zamówienia oraz udzielenia 2 - letniej gwarancji na wykonane tablice.



2) Tablica informacyjna wewnętrzna aluminiowa (szt. 2, w 1 dla OPS)

Parametry:

- tablica aluminiowa otwarta,
- przeznaczenie do montażu na ścianie,
- podłoże do umieszczania ogłoszeń - PCV spienione umożliwiające mocowanie kartek pinezkami,
- wymiary - wysokość minimum 100 cm, szerokość minimum 150 cm,
- Wykonawca jest zobowiązany do bieżącej współpracy z Zamawiającym w celu należytej realizacji zamówienia oraz udzielenia 2 - letniej gwarancji na wykonane tablice.

3) Tablica informacyjna zewnętrzna aluminiowa zamknięta (szt. 1)

Parametry:

- podłoże do umieszczania ogłoszeń PCV spienione umożliwiające mocowanie kartek pinezkami,
- zamykana na klucz,
- drzwi - pleksa min. 4 mm grubości (nie dzielone na dwie części),
- stojąca (stojak umożliwiający zabetonowanie w gruncie),
- wymiary ekspozycji - wysokość 100 cm, szerokość 150 cm, nogi minimum 85 cm (odległość od gruntu do spodu tablicy) + 80 cm do zabetonowania w gruncie z rury stalowej malowanej proszkowo minimum fi 50 grubość ścianki minimum 3 mm. (zamiennie profil o tej samej grubości ścianki) lub inna trwała konstrukcja,
- ekspozycja zawiera nagłówek z treścią i znakami uzgodnioną z zamawiającym, wysokość nagłówek minimum 10 cm.
- Wykonawca jest zobowiązany do bieżącej współpracy z Zamawiającym w celu należytej realizacji zamówienia oraz udzielenia 2 - letniej gwarancji na wykonane tablice.

4) Tablica informacyjna zewnętrzna aluminiowa otwarta (szt. 1)

Parametry

- minimalne wymiary ekspozycji - wysokość 100 cm, szerokość 150 cm, nogi minimum 85 cm (odległość od gruntu do spodu tablicy) + 80 cm do zabetonowania w gruncie z rury stalowej malowanej proszkowo minimum fi 50 grubość ścianki minimum 3 mm. (zamiennie profil o tej samej grubości ścianki) lub inna trwała konstrukcja,
- treść informacji (mapa Gminy z legendą) do umieszczenia na tablicy do uzgodnienia z Zamawiającym na etapie realizacji zamówienia
- nadruk: pełen kolor (4+0), opcjonalnie liternictwo cięte z folii samoprzylepnej
- Wykonawca jest zobowiązany do bieżącej współpracy z Zamawiającym w celu należytej realizacji zamówienia oraz udzielenia 2 - letniej gwarancji na wykonane tablice.

3. Folder - 200 sztuk

Parametry edytorskie:

- objętość – 28 stron,
- format - A4,
- kolor - pełny kolor (CMYK),
- papier – kredowy o gramaturze min. 200 g/m²,



- druk cyfrowy,
- lakier punktowy,
- sposób wykonania – szycie zeszytowe.

Parametry merytoryczne:

- 28 stron zawierających zdjęcia i opisy,
- pierwsza i ostatnia strona foliowana.

Informacje dodatkowe:

- Wykonawca opracuje projekt folderu, zredaguje opisy i opracuje grafikę oraz dokona składu i ewentualnej korekty,
- projekt folderu powinien być zaakceptowany przez Zamawiającego.

3. Wykonanie nośników identyfikacji wizualnej dla Gminy Łopiennik Górny, według następującej specyfikacji:

1) Tablica informacyjna (mała) na drzwi – 30 sztuk

Parametry:

- tablica przeznaczona jest do użytku wewnętrznego
- skład: dwa profile aluminiowe anodowane (srebro-mat) o szerokości 32 mm, zakończonych czarnymi zaślepkami
- system OWZ (otwórz – włóż – zamknij), łatwa wymiana informacji
- powierzchnia ekspozycyjna zabezpieczona folią bezbarwną, natomiast tylna ścianka wykonana z białej płyty o grubości min. 1 mm
- druk informacji do umieszczenia w tablicy pełny kolor
- treść informacji do umieszczenia w tablicy do uzgodnienia z Zamawiającym na etapie realizacji zamówienia
- montaż tablicy: w zależności od potrzeb – w pionie lub w poziomie za pomocą taśmy piankowej dwustronnej
- wymiar zewnętrzny: 105 mm (wysokość) x 222 mm (szerokość)
- dowóz tablic oraz montaż we wskazanym miejscu należy do Wykonawcy
- Wykonawca jest zobowiązany do bieżącej współpracy z Zamawiającym w celu należytej realizacji zamówienia oraz udzielenia 2-letniej gwarancji na wykonane tablice

2) Tablica informacyjna (duża) na ścianę – 5 sztuk

parametry:

- tablica przeznaczona jest do użytku wewnętrznego
- nadruk: pełen kolor (4+0), opcjonalnie liternictwo cięte z folii samoprzylepnej
- treść informacji do umieszczenia na tablicy do uzgodnienia z Zamawiającym na etapie realizacji zamówienia
- tablica warstwowa;
 - pierwsza warstwa (usztywniająca) – podłoże płyta dibond 3-4mm, kolor srebro-mat
 - druga warstwa (stanowiąca podłoże do elementów magnetycznych) – blacha stalowa 0,5-0,7mm, malowana piecowo, kolor srebro-mat
 - elementy magnetyczne - wymienna grafika tablicy
 - wymiary 100x150 cm



- montaż do ściany na ozdobne dystanse (aluminium anodowane), odległość od ściany min. 2,5 cm, sześć mocować
- dowóz tablic oraz montaż we wskazanym miejscu należy do Wykonawcy
- Wykonawca jest zobowiązany do bieżącej współpracy z Zamawiającym w celu należytej realizacji zamówienia oraz udzielenia 2-letniej gwarancji na wykonane tablice

3) Broszura informacyjna – 500 sztuk

Parametry:

- format A4 składana na 3 części **składany do DL w „Z”**
- druk: full kolor
- druk dwustronny
- podłoże: papier kreda błysk min. 135 g/m²

4) Folder - 200 sztuk

- format: B5
- objętość: 28 stron
- materiał: kreda gloss 200g/m²
- pełny kolor
- druk cyfrowy
- lakier punktowy
- wykonanie projektu, opracowanie graficzne, skład, korekta, druk, oprawa broszurowa

5) strona internetowa (przeprojektowanie i rozbudowy strony internetowej Gminy Łopiennik Górny) – 1 sztuka

Modernizacja strony internetowej ma celu wykonanie audytu polegającego na przystosowaniu strony internetowej celem konkretnych odbiorców oraz pełnej optymalizacji.

Przebudowa strony internetowej ma zawierać indywidualny projekt graficzny dopracowany do pełnej akceptacji, bez ograniczeń co do ilości poprawek.

Projekt graficzny zostanie przedstawiony Zamawiającemu do akceptacji w formie elektronicznej lub za pomocą serwera testowego.

Technologia przebudowy strony internetowej musi pozwalać na jej dalszą rozbudowę oraz na tworzenie dodatkowych modułów w przyszłości.

Strona musi spełniać wymogi bezpieczeństwa uniemożliwiając ingerencję w jej treść osób nieupoważnionych.

Strona internetowa musi umożliwiać prawidłowe działanie dla użytkowników następujących przeglądarek internetowych:

- Microsoft Internet Explorer (od wersji 7 i wyżej),
- Mozilla Firefox (od wersji 3.5 i wyżej),
- Opera (od wersji 9.6 i wyżej),
- Google Chrome (od wersji 5.0 i wyżej),
- Safari (od wersji 5.0 i wyżej).



W przypadku użytkowników korzystających ze starszych przeglądarek na stronie powinien wyświetlić się komunikat o sposobie poprawnego wyświetlania portalu oraz wersji przeglądarek, do których strona internetowa jest zoptymalizowana.

Strona internetowa musi zostać tak przebudowana, zoptymalizowana i wdrożona zapewniając jej dobrą indeksowalność przez wyszukiwarki internetowe w tym: google, yahoo!, bing.

Wymagana jest konstrukcja strony internetowej w oparciu o system zarządzania treścią (CMS - Content Management System) - autorski system CMS (nie dopuszcza się darmowych systemów CMS z otwartym, ogólnie dostępnym kodem źródłowym) w pełni zarządzana przez panel administracyjny.

Utworzenie strony internetowej nie może się wiązać z opłatami licencyjnymi oraz innymi kosztami związanymi z zakupieniem dodatkowego oprogramowania umożliwiającego jej poprawne działanie lub umożliwiające poprawne zarządzanie systemem wprowadzania treści.

System Zarządzania Treścią musi posiadać wymagane możliwości do samodzielnej edycji:

- edycja treści HTML za pomocą edytora typu WYSIWYG
- posiadać wbudowany edytor typu WYSIWYG do formatowania treści (posiadający co najmniej trzy tryby: edycyjny, tryb podglądu HTML, tryb podglądu strony-preview). Wszelkie operacje na treści artykułów powinny być przeprowadzane za pośrednictwem tego edytora. Edytor powinien umożliwiać swobodne osadzanie plików (artykułów, dokumentów, plików, zdjęć, formularzy, itd.) w treści strony bez znajomości kodu języków skryptowych oraz bez konieczności wpisywania ścieżek do dokumentów ulokowanych na lokalnym systemie plików.
- galerie zdjęć
- proste wgrywanie zdjęć nie wymagające wcześniejszej obróbki – automatyczna zmiana do zadeklarowanej rozdzielczości
- artykuły pisane w dowolnych kategoriach
- proste wstawienie mapy Google z możliwością wyznaczenia trasy dojazdu w obrębie serwisu
- zarządzania motywami graficznymi
- każda strona edytowana może zawierać moduły edytowane przy pomocy „tradycyjnych” formularzy.
- dodawanie dowolnej liczby stron, edytowanie, usuwanie całych podstron,
- proste zamieszczanie zdjęć nie wymagające wcześniejszej obróbki – automatyczna zmiana do zadeklarowanej rozdzielczości jak również usuwanie zdjęć,
- dodawanie, edytowanie, usuwanie tekstów,
- zamieszczanie, usuwanie plików do pobrania,
- dodatkowo CMS powinien umożliwiać obejrzenie przedmiotowej podstrony przed jej ostateczną publikacją.

System zarządzania treścią musi zapewniać zróżnicowany poziom uprawnień dostępu do strony na co najmniej dwóch poziomach:

Administrator – osoba odpowiedzialna za zarządzanie całym systemem, w tym tworzenie, edytowanie, usuwanie, publikowanie treści, grafik, załączników, działów, podstron, dodawanie i usuwanie użytkowników i nadawanie im praw dostępu, dodawanie podstron.



Redaktor – osoba odpowiedzialna za tworzenie, edytowanie, usuwanie, publikowanie treści, grafik, załączników na określonych podstronach.

System zarządzania treścią musi posiadać możliwość wyboru przez administratora dowolnej konfiguracji wyświetlania na stronie artykułów w danym dziale (datami: rosnąco i malejąco, wg. priorytetu, alfabetycznie) oraz być przeszukiwalny według różnych kryteriów, m.in. nazwy pliku, tytułu, daty, godziny, ID artykułu.

Strona internetowa ma umożliwiać łatwą aktualizację i możliwość uzupełniania danych przez pracowników Zamawiającego.

Strona internetowa musi umożliwiać łatwą rozbudowę struktury oraz posiadać możliwość dodania/zmiany/skasowania sekcji/kategorii/artykułu.

Strona internetowa musi dawać możliwość nadawania uprawnień do dowolnej gałęzi struktury dla poszczególnych użytkowników lub grup użytkowników.

Strona internetowa musi wspierać tworzenie i obsługę formularzy, w tym obsługujących załączanie plików z komputera użytkownika.

Tagowanie elementów serwisu musi umożliwić użytkownikowi szybki wybór interesujących go informacji np. grafika opisana kilkoma charakteryzującymi ją słowami może zostać odnaleziona na podstawie jednego z tych słów.

Całość powinna posiadać system statystyk umożliwiających prowadzenie monitoringu oglądalności.

Strona internetowa musi posiadać mechanizm obsługi błędów – dedykowane strony informacyjne o występujących błędach (np. błąd 404, czy czasowa niedostępność serwisu).

Strona internetowa powinna automatycznie dostosowywać się do rozdzielności monitora.

Zapewnione musi być pełne zarządzanie systemem banerów na całej stronie.

Mechanizm powinien umożliwiać wymiennie umieszczanie banerów (w formacie flash i JPG).

Musi być zapewniona możliwość wyszukiwania treści na portalu.

META Tagi oraz TITLE powinny być generowane dla każdej podstrony.

W ramach realizacji zamówienia Wykonawca będzie zobowiązany do przeniesienia całej treści ze starej strony www.lopiennikgorny.pl oraz uzupełnienia strony treścią przygotowaną przez Zamawiającego.

Strona w 2 wersjach językowych: polski, angielski,

Strona musi posiadać możliwość wyświetlania dostosowaną dla osób niepełnosprawnych.

Strona ma być przystosowana do urządzeń mobilnych.

Hosting – miejsce na serwerze – utrzymanie przez 2 lata

- dostęp do własnego panelu administracyjnego DirectAdmin
- możliwość dodawania dowolnej liczby baz danych
- transfer bez limitu
- powierzchnia dyskowa min. 200GB
- PHP w wersji 5.2 lub wyższej
- obsługa relacyjnych baza danych MySql
- nieograniczona liczba kont pocztowych

Serwis i wsparcie techniczne przez 2 lata.

Przeniesienie praw autorskich majątkowych na Zamawiającego odrębną umową,

Udostępnienie pełnych praw do serwera poprzez ftp wraz z udostępnieniem haseł do bazy danych.



4. Wykonanie nośników identyfikacji wizualnej dla Gminy Piaski, według następującej specyfikacji:

1) Tablica informacyjna (duża) - parametry:

a) Typ I – 1 sztuka

Opis: **Tablica informacyjna panelowa, wewnętrzna, aluminiowa, dwusegmentowa o treści: „TABLICA INFORMACYJNA URZĘDU MIEJSKIEGO W PIASKACH”**

- Konfiguracja według indywidualnego zapotrzebowania
- Wykonana z profili aluminiowych, wsuwane paski z tworzywa z wydrukiem solwentowym. Całość ujęta w ramkę aluminiową malowaną. Panele mocowane do tylnej ścianki tablicy za pomocą folii magnetycznej. Możliwość wymiany paneli bez konieczności demontażu całej tablicy.
- Szerokość paneli: 36 mm, 72 mm.
- Metoda kładzenia farby: lakierowane metodą proszkową
- Odporność: Wysoka odporność na poziom wilgotności.
- Napisy: Wykonane w części górnej tablicy. Długość tekstu dopasowana do jej wielkości.
- Wymiary: 2,8 x 0,8 metra.

b) Typ II – 2 sztuki

Opis: **Tablica aluminiowa, panelowa, podwieszana.**

- Konfiguracja według indywidualnego zapotrzebowania
- Wykonana z profili aluminiowych, wsuwane paski z tworzywa z wydrukiem solwentowym. Całość ujęta w ramkę aluminiową malowaną. Panele mocowane do tylnej ścianki tablicy za pomocą folii magnetycznej. Możliwość wymiany paneli bez konieczności demontażu całej tablicy.
- Szerokość paneli: 36 mm, 72 mm.
- Metoda kładzenia farby: lakierowane metodą proszkową
- Odporność: Wysoka odporność na poziom wilgotności.
- Napisy: Wykonane w części górnej tablicy. Długość tekstu dopasowana do jej wielkości.
- Wymiary: 100x40 cm

c) Typ III – 2 sztuki

Opis: **Tablica informacyjna panelowa, wewnętrzna, aluminiowa.**

- Konfiguracja według indywidualnego zapotrzebowania
- Wykonana z profili aluminiowych, wsuwane paski z tworzywa z wydrukiem solwentowym. Całość ujęta w ramkę aluminiową malowaną. Panele mocowane do tylnej ścianki tablicy za pomocą folii magnetycznej. Możliwość wymiany paneli bez konieczności demontażu całej tablicy.
- Szerokość paneli: 36 mm, 72 mm.
- Metoda kładzenia farby: lakierowane metodą proszkową
- Odporność: Wysoka odporność na poziom wilgotności.
- Napisy: Wykonane w części górnej tablicy. Długość tekstu dopasowana do jej wielkości.



- Wymiary: 100x40 cm

2) Broszura informacyjna - 1000 sztuk

- format: B2 składana, falcowanie kombinacyjne do wymiarów 10cm x 16cm + kolorowe etui: kreda 300g/m² + lakier punktowy;
- pełny kolor;
- wykonanie projektu, opracowanie graficzne, skład, korekta, druk.

3) Foldery - 200 sztuk

- format: B5
- objętość: 28 stron
- materiał: kreda gloss 200g/m²
- pełny kolor
- druk cyfrowy
- lakier punktowy
- wykonanie projektu, opracowanie graficzne, skład, korekta, druk, oprawa broszurowa

5. Wykonanie nośników identyfikacji wizualnej dla Gminy Zakrzew, według następującej specyfikacji:

1) Tablica informacyjna (mała) – parametry:

a) Typ I – 10 sztuk

tabliczki przydrzwiowe montowane na ścianie obok drzwi z możliwością wymiany treści wykonane z dwóch arkuszy przezroczystej pleksy - pleksa grubości minimum 2 mm (pomiędzy nimi wydruk) mocowana za pomocą metalowych nierdzewnych dystansów (uchwytów) w ilości od 2 do 4
wymiary minimalne tabliczek: 212 mm x 300 mm (możliwość umieszczenia arkusza z wydrukiem A4)

b) Typ II – 2 sztuki

tabliczki montowane na szybie z dwóch arkuszy przezroczystej pleksy – pleksa grubości minimum 2 mm w formie kieszonki (możliwość umieszczenia pomiędzy pleksami arkusza z wydrukiem A4) wymiary minimalne tabliczek: 212 mm x 300 mm. – swobodne wsuwanie karty z informacją z boku - kieszonki mają ograniczać dostawanie się kurzu do środka.

c) Typ III – 10 sztuk

tabliczki montowane na drzwiach wykonane z dwóch arkuszy pleksy - pleksa grubości minimum 2mm, w formie kieszonki. Wymiary minimalne tabliczek: 120mm x 300mm. - swobodne wsuwanie karty z informacją z boku - kieszonki mają ograniczać dostawanie się kurzu do środka.

d) Typ IV – 3 sztuki - tabliczki montowane na drzwiach zewnętrznych przeszklonych montowane od środka wykonane z przezroczystej pleksy-pleksa grubości minimum 2 mm w formie kieszonki wymiary minimalne tabliczek: 212mm x 300mm (możliwość umieszczenia arkusza z



wydrukiem A4). - swobodne wsuwanie karty z informacją z boku -
kieszonki mają ograniczać dostawanie się kurzu do środka

e) Typ IV – 5 sztuk

tabliczki montowane na drzwiach: łazienki, pomieszczenia techniczne
wykonane z pleksy kolor do uzgodnienia, grubość minimum 2 mm. treść
napisu na stałe uzgodniona z zamawiającym. – wymiary tabliczek:
100mm x 200mm.

Wymiary tablic opisanych od lit. a) do lit. e) mogą nieznacznie odbiegać
od wymiarów podanych przez Zamawiającego, jednak na zmianę
wymiarów Wykonawca winien uzyskać zgodę Zamawiającego.

2) Tablica informacyjna (duża) – parametry:

a) Typ I – 1 sztuka. Tablica informacyjna wewnętrzna panelowa zbudowana
z profili aluminiowych, przybliżone wymiary – wysokość 100cm, szerokość 150
cm. Panele literyczne wysuwane, wypinane z możliwością wymiany wydruku
informacyjnego na aktualny we własnym zakresie bez konieczności
zdejmowania tablicy ze ściany, wysokość jednego panelu literycznego
minimum 30 mm, tablica ma zawierać nagłówek i stopkę – wysokość minimum
100 mm, wykonanie ma zawierać projekt i treść uzgodnioną z Gminą Zakrzew.

b) Typ II – 1 sztuka. Tablica informacyjna zewnętrzna aluminiowa, podłoże
magnetyczne, zamykana na klucz, drzwi - szkło bezpieczne jednolite lub
pleksa min. 4 mm grubości (nie dzielone na dwie części), szczelna –
zapobiegająca dostawaniu się wody, kurzu, stojąca (stojak umożliwiający
zabetonowanie w gruncie), minimalne wymiary ekspozycji - wysokość 95 cm
szerokość 140 cm, nogi minimum 85 cm(odległość od gruntu do spodu
tablicy) + 80 cm do zabetonowania w gruncie z rury stalowej malowanej
proszkowo minimum fi 50 grubość ścianki minimum 3 mm. (zamiennie profil
o tej samej grubości ścianki) lub inna trwała konstrukcja. Ekspozycja zawiera
nagłówek z treścią i znakami uzgodnioną z zamawiającym wysokość
nagłówka minimum 10 cm . + 24 magnesów.

c) Typ III – 1 sztuka. Tablica informacyjna zewnętrzna aluminiowa otwarta,
podłoże do umieszczania ogłoszeń PCV spienione umożliwiające mocowanie
kartek pinezkami, zszywkami. Minimalne wymiary ekspozycji - wysokość 95
cm szerokość 140 cm, nogi minimum 85 cm(odległość od gruntu do spodu
tablicy) + 80 cm do zabetonowania w gruncie z rury stalowej malowanej
proszkowo minimum fi 50 grubość ścianki minimum 3 mm. (zamiennie profil
o tej samej grubości ścianki)lub inna trwała konstrukcja. Ekspozycja zawiera
nagłówek z treścią i znakami uzgodnioną z Zamawiającym wysokość
nagłówka minimum 10 cm .

d) Typ IV – 1 sztuka. Tablica informacyjna dla jednostek – Biblioteka: tablica
aluminiowa magnetyczna, zamykana na klucz, szkło bezpieczne lub pleksa
min 4 mm grubości do montażu na ścianie, wysokość minimum 100 cm
szerokość minimum 120 cm + 24 magnesy.

e) Typ V – 1 sztuka. Tablica informacyjna dla jednostek – GOPS: tablica
aluminowa otwarta, do montażu na ścianie, podłoże do umieszczania
ogłoszeń - PCV spienione umożliwiające mocowanie kartek pinezkami,
zszywkami. Wysokość minimum 100 cm szerokość minimum 120 cm.

Przed wykonaniem należy przedstawić projekty tabliczek, tablic i uzyskać
akceptację Zamawiającego



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



3) Foldery – 200 sztuk

Opis: Format A4, ilość 12 stron, papier kredowy dobrej jakości, okładki foliowane, gramatura minimum 200g/m². Treść i zdjęcia uzgodnione z Zamawiającym. Wykonanie obejmuje projekt folderu przed wykonaniem będzie konieczna akceptacja projektu przez Zamawiającego.



Załącznik nr 7

UMOWA

Zawarta w dniu 2013r. w Krasnymstawie pomiędzy:
Powiatem Krasnostawskim, ul. Sobieskiego 3, 22-300 Krasnystaw reprezentowanym przez:

1. Pana Janusza Szpaka – Starostę
 2. Pana Henryka Czernieja – Wicestarostę
- przy kontrasygnacie
Pana Janusza Cięciery – Skarbnika Powiatu
zwanym dalej Zamawiającym
a

.....
reprezentowanym przez

Pana
zwanym dalej Wykonawcą,
o treści następującej:

§ 1

Umowa została zawarta po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 907 z późn. zm).

§ 2

1. Przedmiotem umowy jest Wykonanie nośników identyfikacji wizualnej dla Powiatu Krasnostawskiego, Gminy Fajstławice, Gminy Łopiennik Górny, Gminy Piaski oraz Gminy Zakrzew w ramach projektu pn. „Modernizacja zarządzania w Powiecie Krasnostawskim oraz Gminach Fajstławice, Łopiennik Górny, Piaski i Zakrzew” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w ramach poddziałania 5.2.1. Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz ofertą Wykonawcy .
2. Termin realizacji zamówienia od dnia podpisania umowy do dnia **31.03.2014 r.**
3. Usługi będące przedmiotem umowy będą realizowane do siedziby Starostwa Powiatowego w Krasnymstawie, Urzędu Gminy Fajstławice, Urzędu Gminy w Łopienniku Górnym, Urzędu Gminy w Piaskach oraz Urzędu Gminy w Zakrzewie.
4. Podstawą ustalenia prawidłowości wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę oraz podstawą płatności będzie podpisany przez strony protokół odbioru przedmiotu umowy zgodnie jego z opisem zawartym SIWZ.
5. Odbiór ze strony zamawiającego zostanie dokonany oddzielnie przez każdy samorząd dla którego został wykonany przedmiot zamówienia przez osoby wyznaczone przez te samorzady.
6. Przedmiot umowy zostanie dostarczony do siedziby każdego samorządu własnym transportem Wykonawcy i na jego koszt.



§ 3

1. Przedmiot umowy będzie realizowany przez Wykonawcę własnym sprzętem i przy użyciu własnych środków. Wykonawca zobowiązuje się wykonać prace będące przedmiotem niniejszej umowy z zachowaniem staranności i rzetelności zawodowej zgodnie z ustalonymi warunkami technicznymi w tym zakresie oraz terminowo.
2. Przy realizacji niniejszej umowy Wykonawca zobowiązany jest do oznaczenia przedmiotu umowy zgodnie z Zasadami promocji projektów dla Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013.
3. Wykonawca odpowiada za: błędy literowe, układ i jakość drukowanych zdjęć, błędne podpisy pod zdjęciami, które pojawiły się w materiałach Zamawiającego z winy Wykonawcy tzn. podczas składania materiałów. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek błędów dotyczących materiałów Zamawiającego Wykonawca usunie błędy na własny koszt.

§ 4

1. Wartość całkowita przedmiotu Umowy wynosi:
Część I zamówienia: PLN (słownie:) brutto.
Część II zamówienia: PLN (słownie:) brutto.
2. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu Umowy, o którym mowa w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty jakie poniesie Wykonawca w celu prawidłowej realizacji umowy.
3. Płatność będzie realizowana po dostarczeniu przedmiotu umowy w ciągu 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT oddzielnie dla Powiatu Krasnostawskiego, Gminy Fajslawice, Gminy Łopiennik Górny, Gminy Piaski oraz Gminy Zakrzew.
4. Z chwilą przekazania przedmiotu umowy, Wykonawca w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w ust.1 przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe bez ograniczeń czasowych.
5. Zamawiający może przenieść oraz udostępniać osobom trzecim autorskie prawa majątkowe nabyte na mocy niniejszej umowy.

§ 5

1. Strony postanawiają, że obowiązującą je formą odszkodowania stanowią kary umowne, które będą naliczane w następujących wypadkach i wysokościach określonych od ust.2 do ust.3.
2. Wykonawca płaci Zamawiającemu kary umowne:
 - za opóźnienie w realizacji zamówienia w terminie o którym mowa w § 2 ust. 2 umowy w wysokości 0,5% wynagrodzenia umownego określonego w § 4 ust. 1 niniejszej umowy za każdy dzień opóźnienia,
 - za odstąpienie od umowy z przyczyn zaistniałych po stronie Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 niniejszej umowy.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo do potrącenia kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy, Wykonawca wyraża zgodę, by naliczane kary umowne były potrącane z należności za wykonanie przedmiotu umowy.
5. Niezależnie od powyższych postanowień Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania do pełnej wysokości szkody.
6. W razie opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy przekraczającej 15 dni kalendarzowych Zamawiający może odstąpić od umowy lub ją rozwiązać bez wyznaczenia dodatkowego terminu.



§ 6

(w przypadku Wykonawców wspólnie realizujących umowę)

1. Wykonawcy realizujący wspólnie Umowę są solidarnie odpowiedzialni za jej wykonanie.
2. Wykonawcy realizujący wspólnie Umowę wyznaczają spośród siebie pełnomocnika upoważnionego do zaciągania zobowiązań w imieniu wszystkich Wykonawców realizujących wspólnie Umowę. Pełnomocnik upoważniony jest także do wystawiania faktur, przyjmowania płatności od Zamawiającego do przyjmowania poleceń na rzecz i w imieniu wszystkich Wykonawców realizujących wspólnie Umowę.
3. Pełnomocnikiem, o którym mowa w ust. 2, jest
4. Postanowienia Umowy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców realizujących wspólnie Umowę.

§ 7

W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy i nie mają wtedy zastosowania zapisy § 5 umowy.

§ 8

1. Do kontaktów przy wykonywaniu przedmiotu umowy Zamawiający wyznacza
2. Do kontaktów przy wykonywaniu przedmiotu umowy Wykonawca wyznacza
3. Każda ze stron ma prawo do zmiany osób wskazanych w ustępach poprzedzających po uprzednim pisemnym powiadomieniu drugiej strony.
4. Przedstawiciel Zamawiającego uprawniony jest do bezpośrednich kontaktów z Wykonawcą, bieżącej koordynacji prac, uzgadniania z Wykonawcą sposobu realizacji przedmiotu umowy oraz odbioru prac.
5. Przedstawiciel Wykonawcy uprawniony jest do bezpośrednich kontaktów z Zamawiającym, bieżącej koordynacji prac, uzgadniania z Zamawiającym sposobu realizacji przedmiotu umowy oraz przekazywania prac.

§ 9

1. Wszelkie spory czy roszczenia między Stronami wynikające z Umowy, powinny być rozwiązywane bez zbędnej zwłoki, drogą negocjacji między Stronami.
2. W przypadku nierozwiązania sporu w drodze negocjacji, będzie on rozstrzygany przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, a w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy - Prawo zamówień publicznych.



§ 10

Postanowienia niniejszej Umowy są jawne.

§ 11

1. Umowa obowiązuje od dnia jej podpisania.
2. Zmiany niniejszej Umowy mogą być dokonywane wyłącznie w formie pisemnego aneksu, pod rygorem nieważności.
3. Niedopuszczalna jest pod rygorem nieważności taka zmiana niniejszej umowy oraz wprowadzenie do niej takich postanowień, które byłyby niekorzystne dla Zamawiającego, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty na podstawie, której dokonano wybory Wykonawcy.

§ 12

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz otrzymuje Zamawiający i jeden egzemplarz Wykonawca.

W Y K O N A W C A

Z A M A W I A J Ą C Y