



GMINA PIŁA

Pl. Staszica 10

64-920 Piła

tel.: 67 212 62 10; fax: 67 212 35 66

NIP 764-26-14-167

REGON 570791164

<http://www.pila.pl>

bzp@um.pila.pl

godz. urzędowania: pn-pt od 7:30 do 15:30

Sygn. akt 271.9.2013

Piła, 25.01.2013 r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

PRZETARG NIEOGRANICZONY

PROWADZONY W TRYBIE USTAWY Z DN. 29.01.2004 R - PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH (DALEJ PZP)

(tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 z późniejszymi zm.)

SUKCESYWNE PROJEKTOWANIE, DRUK I DOSTAWA PLAKATÓW, ULOTEK, ZAPROSZEŃ, DYPLOMÓW, ROLL-UPÓW, WIZYTÓWEK I INNYCH

WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA PRZEKRACZA KWOTĘ 14 000 EURO

*CPV: 79.82.25.00-7, 79.82.00.00-8, 79.82.30.00-9, 31.52.32.00-0
usługi drukowania i powiązane, usługi projektów graficznych*

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (dalej SIWZ) zawiera następujące załączniki:

- 1) Formularz oferty - zał. nr 1
- 2) Formularz cenowy materiałów promocyjno-informacyjnych – zał. nr 2
- 3) Oświadczenie wykonawcy - art. 22 ustawy Pzp - zał. nr 3
- 4) Oświadczenie wykonawcy - art. 24 ustawy Pzp - zał. nr 4
- 5) Projekt umowy – zał. nr 5
- 6) Księga znaku Urzędu Miasta Piły – zał. nr 6
- 7) Wzór nr 1 – zał. nr 7
- 8) Wzór nr 2 – zał. nr 8
- 9) Wzór nr 3 – zał. nr 9
- 10) Wzór nr 4 – zał. nr 10
- 11) Wzór nr 5 – zał. nr 11

ZATWIERDZAM:

CZĘŚĆ I

Postanowienia ogólne

1. Informacja o Zamawiającym

Zamawiającym jest GMINA PIŁA w imieniu, którego postępowanie prowadzi:

BIURO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Adres: Pl. Staszica, 10, 64-920 Piła

tel.: 67 212 62 10; fax.: 67 212 35 66

REGON: 570791164

NIP: 764-26-14-167

2. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami

Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

1) w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia:

imię nazwisko: Paweł Węglarczyk

stanowisko służbowe: Koordynator Biura Prezydenta

tel. 67 352 84 14; fax. 67 212 35 66

2) w zakresie dotyczącym zagadnień formalno – prawnych:

1. imię nazwisko: Anna Nowacka

stanowisko służbowe: Kierownik Biura Zamówień Publicznych

tel. 67 210 43 46; fax. 67 212 35 66

e-mail:bzp@um.pila.pl

2. imię nazwisko: Jolanta Januszewska

stanowisko służbowe: Inspektor Biura Zamówień Publicznych

tel. 67 210 42 55; fax. 67 212 35 66

e-mail:bzp2@um.pila.pl

3. Podstawa prawna

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z póź zm).

4. Generalne zasady uczestnictwa w postępowaniu

Ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie o ile spełniają warunki określone w ustawie o zamówieniach publicznych oraz w niniejszej SIWZ.

Każdy Wykonawca może złożyć **tylko jedną ofertę**.

5. Oferty wariantowe, częściowe oraz równoważne

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych i częściowych.

6. Pisemność postępowania

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje mogą być przekazane pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt ich otrzymania.

7. Podwykonawcy

Zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający wymaga wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.

8. Umowa ramowa

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

9. Aukcja elektroniczna

Zamawiający nie przewiduje wykorzystania aukcji elektronicznej.

Część II

Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji

1. Przedmiot zamówienia

Sukcesywne projektowanie, druk i dostawa plakatów, ulotek, zaproszeń, dyplomów, roll-upów, wizytówek i innych.

Opis przedmiotu zamówienia:

GRUPA 1 (termin realizacji 2 dni robocze od akceptacji projektu i wzoru)

1. Wizytówki - próbka

Format: 90x50 mm
Druk: jednostronny kolor 4+0
Papier: kreda mat 350 gram lub satyna 350 g/m kw, białość: min 168 CIE
Pakowanie: po 100 sztuk w kartoniku z logo UM PIŁA (technika znakowania kartonika dowolna)
Nakład: 200 sztuk x 50 wzorów – zamawiane sukcesywnie według zapotrzebowania (różne wzory)
Projekt: zgodny z księgą znaków, zmiana danych teleadresowych

2. Zaproszenia Biura Prezydenta - próbka

Format: ½ A4 (297x105 mm) łamane do A6 (148,4x105 mm)
Druk: dwustronny kolor 4+4
Papier: 300 g/m kw, satyna, ivory / kość słoniowa
Nakład: 100 szt. x 7 edycji zamawianych sukcesywnie według zapotrzebowania (różne wzory)
Projekt: zgodny z księgą znaków, zmiana danych teleadresowych

3. Zaproszenia ekskluzywne

Format: DL (99x210 mm)
Druk: dwustronny kolor 4+4
Zaproszenia z nadrukiem indywidualnym (personalizowane dane kontaktowe)
Papier: 290 g/m kw, Sirlio Pearl
Tłoczenie: (suchy stempel) - 1 miejsce
Koperta: 110x220 mm, papier 110 gram Sirlio Pearl
Nakład: 500 szt. x 1 edycja
Projekt: indywidualny – koszt wykonania projektu należy wkalkulować w koszt wykonania usługi

4. Dyplomy

Format: A4 (210x297 mm)
Druk: jednostronny kolor 4+0
Papier: 300 g/m kw, satyna, biały, białość: min 168 CIE
Tłoczenie: (suchy stempel) - 1 miejsce
Nakład: 200 szt. – 1 edycji
1 szt. x 30 edycji zamawianych sukcesywnie według zapotrzebowania (różne wzory)
Projekt: indywidualny – koszt wykonania projektu należy wkalkulować w koszt wykonania usługi

5. Koziółki na stół

Format: A4 (210x297 mm), składany do ½ A4 (105x297 mm)
Druk: 4+0
Papier: 300 g/m kw, satyna, ivory / kość słoniowa
Nakład: 1 szt. x 50 edycji zamawianych sukcesywnie według zapotrzebowania (różne wzory)
Projekt: indywidualny – koszt wykonania projektu należy wkalkulować w koszt wykonania usługi

6. Naklejki (próbka)

Format: 3x3 cm – nieregularne kształty
Druk: jednostronny kolor 4+0
Folia: monomeryczna biała mat lub błysk, grubość: minimum 100 mic
Nakład: 100 szt. x 30 edycji zamawianych sukcesywnie według zapotrzebowania (różne wzory)
Projekt: indywidualny – koszt wykonania projektu należy wkalkulować w koszt wykonania usługi

7. Billboardy wraz z wyklejeniem na tablicach wjazdowych (próbka wydruku - minimum 40x40 cm)

Format: 504x230 cm
Druk: jednostronny kolor, 4+0
Papier: blueback 130 g/m

Montaż: na tablicach billboardowych umieszczonych na terenie miasta Piły
Nakład: 30 edycji zamawianych sukcesywnie według zapotrzebowania (różne wzory)
Projekt: indywidualny – koszt wykonania projektu należy w kalkulować w koszt wykonania usługi

8. Banery (próbka wydruku - minimum 40x40 cm)

Druk: jednostronny kolor, 4+0
Medium: frontlit 510 g/m
Oczkowanie: standard (co 50 cm), oczka metalowe
Nakład: łącznie 200 m kw (różne wielkości banerów, różne wzory zamawiane sukcesywnie według zapotrzebowania)
Projekt: indywidualny – koszt wykonania projektu należy w kalkulować w koszt wykonania usługi

9. Tabliczki okolicznościowe w etui A5 – próbka gotowego podkładu i etui

Podkład: drewniany lub drewnopodobny mahoń lub wiśnia - wymiar: 203x254 mm
Metoda znakowania: grawerowanie lub frezowanie, na laminacie grawerskim – kolor złoty, litery czarne – wymiar tabliczki: 175 x 220 mm
Etui: okładka twarda oklejona Owilem introligatorskim, wewnątrz wypełnione materiałem welurowym w kolorze oprawy z miejscem na podkład drewniany
Nakład: 1 szt. x 20 edycji zamawianych sukcesywnie według zapotrzebowania (różne wzory)
Projekt: indywidualny – koszt wykonania projektu należy w kalkulować w koszt wykonania usługi

10. Tabliczki okolicznościowe w etui A4

Podkład: drewniany lub drewnopodobny mahoń lub wiśnia - wymiar: 304x381 mm
Metoda znakowania: grawerowanie lub frezowanie, na laminacie grawerskim – kolor złoty, litery czarne – wymiar tabliczki: 210x297 mm
Etui: okładka twarda oklejona Owilem introligatorskim, wewnątrz wypełnione materiałem welurowym w kolorze oprawy z miejscem na podkład drewniany
Nakład: 1 szt. x 50 edycji zamawianych sukcesywnie według zapotrzebowania (różne wzory)
Projekt: indywidualny – koszt wykonania projektu należy w kalkulować w koszt wykonania usługi

11. Naklejka na Taxi (próbka wydruku - minimum 20x40 cm)

Format: 25x45 cm – nieregularne kształty
Druk: pełen kolor 4+0
Folia: na foli monomerycznej mat lub błysk, minimum 100 mic + laminat monomeryczny z filtrem UV
Nakład: 100 szt. x 3 edycje zamawiane sukcesywnie według zapotrzebowania (jeden wzór)
Projekt: zgodny z załącznikiem nr 11 do SIWZ

12. Czeki (próbka wydruku - minimum 40x40 cm)

Format: A2 (420x594 mm)
Nośnik: PCV spienione 2 mm, białe
Druk: na foli monomerycznej mat lub błysk, minimum 100 mic lub bezpośrednio na nośniku, pełen kolor 4+0
Nakład: 1 szt. x 30 edycji zamawianych sukcesywnie według zapotrzebowania (różne wzory)
Projekt: indywidualny – koszt wykonania projektu należy w kalkulować w koszt wykonania usługi

13. Plakat informacyjny

Format: 1072x1160 mm
Nośnik: papier White Back, minimum 170 g/m kw
Druk: offsetowy lub cyfrowy, jednostronnie pełen kolor (4+0)
Nakład: 1 szt. x 24 edycje zamawiane sukcesywnie według zapotrzebowania (różne wzory)
Projekt: indywidualny – koszt wykonania projektu należy w kalkulować w koszt wykonania usługi

14. Naklejka Dyktando (próbka wydruku - minimum 15x25 cm)

Format: 15x25 cm – nieregularne kształty
Druk: pełen kolor 4+0
Folia: na foli monomerycznej mat lub błysk, minimum 100 mic
Nakład: 500 szt. x 1 (jeden wzór)
Projekt: indywidualny – koszt wykonania projektu należy w kalkulować w koszt wykonania usługi

GRUPA 2 (termin realizacji 4 dni robocze od akceptacji projektu i wzoru)

1. Plakaty - próbka

Format: A2 (420x594 mm)
Druk: jednostronny kolor 4+0 + lakier dyspersyjny

Papier: kreda powlekana biała błysk lub mat 130-135 g/m kw
Nakład: 100 szt. - 3 edycje zamawiane sukcesywnie według zapotrzebowania (różne wzory)
Projekt: indywidualny – koszt wykonania projektu należy wkalkulować w koszt wykonania usługi

2. Plakaty - próbka

Format: A1 (594x841 mm)
Druk: jednostronny kolor 4+0 + lakier dyspersyjny
Papier: kreda powlekana biała błysk lub mat 130-135 g/m kw
Nakład: 100 szt. – 5 edycje zamawianych sukcesywnie według zapotrzebowania (różne wzory)
Projekt: indywidualny – koszt wykonania projektu należy wkalkulować w koszt wykonania usługi

3. Ulotka - próbka

Format: A5 (148,5x210 mm)
Druk: dwustronny kolor 4+4 + lakier dyspersyjny
Kreda: kreda powlekana biała błysk lub mat 170 g/m kw
Nakład: 500 szt. – 2 edycje zamawiane sukcesywnie według zapotrzebowania (różne wzory)
Projekt: indywidualny – koszt wykonania projektu należy wkalkulować w koszt wykonania usługi

4. Ulotka

Format: A3 składany do A4
Druk: dwustronny kolor 4+4
Papier: 300 g/m kw, mat
Nakład: 500 szt. – 2 edycje zamawiane sukcesywnie według zapotrzebowania (różne wzory)
Projekt: indywidualny – koszt wykonania projektu należy wkalkulować w koszt wykonania usługi

5. Roll up (próbka wydruku - minimum 40 x 40 cm)

Kaseta: aluminiowa z 2 nóżkami + pokrowiec
Format powierzchni zadruku: 85x200 cm
Druk: wysokiej jakości, rozdzielczość druku minimum 1440 dpi, druk pigmentowy
Nośnik: poliprop outdoor – baner 200 mic
Druk: jednostronny kolor, 4+0
Nakład: 10 sztuk zamawianych sukcesywnie według zapotrzebowania (różne wzory)
Projekt: indywidualny – koszt wykonania projektu należy wkalkulować w koszt wykonania usługi

6. Poczтівка (próbka)

Format: A6 (105x148,5 mm)
Druk: dwustronny pełen kolor – 4+4
Papier: karton 300 gram + laminacja jednostronna błysk
Nakład: 1.000 sztuk – 1 edycja (jeden wzór)
Projekt: indywidualny – koszt wykonania projektu należy wkalkulować w koszt wykonania usługi

7. Przygotowanie wydruków do stoiska targowego

Opracowanie graficzne i wykonanie elementów montażowych do stoiska targowego.

a) Specyfikacja ścianek:

Format: 200x100 cm – 4 sztuki
Nośnik: folia Blockout 260 mic z nadrukiem bezpośrednim + pasek magnetyczny o szerokości min 11 mm przyklejony po obrysie wydruku
Druk: bezpośrednio na nośniku, pełen kolor 4+0

b) Specyfikacja trybunki:

Format: 97 x 136 cm
Nośnik: podkład każdorazowo dostarczany do zamawiającego w celu wyklejenia nowym wzorem
Druk: na foli monomerycznej mat lub błysk, minimum 100 mic lub bezpośrednio na nośniku, pełen kolor 4+0

c) Specyfikacja regału

Format: 395 x 515 mm – 4 sztuki
Nośnik: podkład każdorazowo dostarczany do zamawiającego w celu wyklejenia nowym wzorem
Druk: na foli monomerycznej mat lub błysk, minimum 100 mic lub bezpośrednio na nośniku, pełen kolor 4+0
Projekty: indywidualne – koszt wykonania projektów należy wkalkulować w koszt wykonania usługi
Ilość edycji (przygotowania całych kompletów): 1 edycja

GRUPA 3 (termin realizacji 6 dni roboczych od akceptacji projektu i wzoru)

1. Papier firmowy – urzędowy - próbka

Format: A4 (210x297 mm)

Druk: jednostronny kolor 4+0
Papier: preprint 90 g/m kw, 166 CIE
Pakowanie: w ryzach po 500 lub 1000 arkuszy
Nakład: 10.000 szt. – 1 edycja (jeden wzór)
Projekt: zgodny z księgą znaków

2. Teczki ofertowa Miasto Piła - próbka

Wymiary przed złożeniem: w zakresie szerokość 485 – 495 mm, wysokość 335 – 340 mm)

Wymiary po złożeniu: w zakresie szerokość 215 - 220 mm, wysokość 300 - 305 mm

1 bigowa

Papier: kreda mat 350 g / m kw
Druk: pełen kolor 4+0 + lakier dyspersyjny + lakier wybiórczy UV
Nakład: 1.000 szt. – 1 edycja (jeden wzór)
Projekt: zgodny z księgą znaków

3. Mapka – bloczek klejony

Blok: klejony po boku 420 mm, złożony z 25 kartek + podkład kartonowy

Format: A3 (297x420 mm)

Papier: offset 80 gram

Druk: jednostronny pełen kolor 4+0

Wykończenie: podkład – karton min 150 gram

Klejenie po krótszym boku

Nakład: 100 bloczków po 25 arkuszy każdy x 10 edycji zamawiane sukcesywnie według zapotrzebowania (różne wzory)

Projekt: indywidualny – koszt wykonania projektu należy wkalkulować w koszt wykonania usługi

4. Siatka mesh (próbka wydruku - minimum 40x40 cm)

Druk: jednostronny kolor, 4+0

Medium: siatka mesh 270 g/m

Oczkowanie: standard (co 50 cm), oczka metalowe

Nakład: łącznie 1500 m kw (różne wielkości w granicach 250-400 m kw 1 sztuka, różne wzory zamawiane sukcesywnie według zapotrzebowania)

Wymaganie techniczne: rękaw z każdej strony (górze, dół, prawa i lewa strona) siatki, szerokość zgrzewu z każdej strony (górze, dół, prawa i lewa strona) siatki min 35 mm, przy siatkach szerszych niż 12 metrów dodatkowy rękaw przez środek siatki (w pionie), dodatkowe wzmocnienia rogów

Projekt: indywidualny – koszt wykonania projektu należy wkalkulować w koszt wykonania usługi

5. Zaproszenia ekskluzywne

Format: 2xA5 (420x148,5 mm) złożona do A5 (210x148,5 mm)

Druk: dwustronny kolor 4+4

Zaproszenia z nadrukiem indywidualnym (personalizowane dane kontaktowe)

Papier: 290 g/m kw, Sirlío Pearl

Koperta: 160x230 mm, papier 110 gram Sirlío Pearl

Nakład: 600 szt. x 1 edycja

Projekt: indywidualny – koszt wykonania projektu należy wkalkulować w koszt wykonania usługi

GRUPA 4 (termin realizacji 11 dni roboczych od akceptacji projektu i wzoru)

1. Ulotki (próbka)

Format: A2 (420x594 mm) składne do formatu A3 (297x420 mm)

Druk: dwustronny kolor 4+4

Papier: kreda mat biała błysk lub mat 170 g/m kw

Kolportaż: na terenie miasta Piły (adresy domowe)

Nakład: 28.000 szt. x 2 edycje zamawiane sukcesywnie według zapotrzebowania (różne wzory)

Projekt: indywidualny – koszt wykonania projektu należy wkalkulować w koszt wykonania usługi

2. Flagi (próbka minimum 40 x 40 cm)

Format: B2 (500x700 mm), obszyta wokół

Druk: pełen kolor 4+0

Materiał: polyglans

Nakład: 30 sztuk – 1 edycja (jeden wzór)

Projekt: indywidualny – koszt wykonania projektu należy wkalkulować w koszt wykonania usługi

3. Druk folderu

Folder zawiera łącznie 24 strony (okładka + 20 stron)

Format: A4 (210x297 mm)
Druk: okładka: dwustronny pełen kolor 4+4 + folia mat i lakier UV jednostronnie UV
środek: dwustronny pełen kolor 4+4
Papier: okładka: kreda mat 300 gram
środek: kreda mat 170 gram
Oprawa: szyta
Wykończenie: każdy egzemplarz opakowany w folię
Nakład: 150 sztuk x 3 edycje zamawiane sukcesywnie według zapotrzebowania (różne wzory)
Projekt: indywidualny – koszt wykonania projektu należy w kalkulować w koszt wykonania usługi

4. Druk akcydensowy – „Zwrotne potwierdzenie odbioru pisma”

Format: A6 (105x148,5 mm)
Papier: offset 130-135 gram, biały
Druk: dwustronny 1+1
Wykończenie: perforacja po krótszych bokach na szerokość 10 mm
Paski klejowe (taśma dwustronna) umieszczone z jednej strony kartki, na częściach perforowanych (po obu krótszych bokach), zabezpieczone zakładką, o szerokości min 3 mm
Nakład: 25.000 szt. – 1 edycja (jeden wzór)
Projekt: zgodny z załącznikiem nr 7 do SIWZ

5. Druk akcydensowy – „Zwrotne potwierdzenie odbioru pisma”

Format: A6 (105x148,5 mm)
Papier: offset 130-135 gram, biały
Druk: dwustronny 1+1
Wykończenie: perforacja po krótszych bokach na szerokość 10 mm
Paski klejowe (taśma dwustronna) umieszczone z jednej strony kartki, na częściach perforowanych (po obu krótszych bokach), zabezpieczone zakładką, o szerokości min 3 mm
Nakład: 5.000 szt. – 1 edycja (jeden wzór)
Projekt: zgodny z załącznikiem nr 8 do SIWZ

6. Druk akcydensowy – „Zwrotne potwierdzenie odbioru pisma”

Format: A6 (105x148,5 mm)
Papier: offset 130-135 gram, biały
Druk: dwustronny 1+1
Wykończenie: perforacja po krótszych bokach na szerokość 10 mm
Paski klejowe (taśma dwustronna) umieszczone z jednej strony kartki, na częściach perforowanych (po obu krótszych bokach), zabezpieczone zakładką, o szerokości min 3 mm
Nakład: 36.000 szt. – 1 edycja (jeden wzór)
Projekt: zgodny z załącznikiem nr 9 do SIWZ

7. Bloczek samokopiujący – „Dowód wpłaty opłaty targowej”

Bloczek samokopiujący 90 kartkowy (oryginał + 2 kopie)
Format: A6 (105x148,5 mm)
Papier: samokopiujący – oryginał biały + 2x kopia w różnych kolorach
Druk: jednostronny 1+0
Wykończenie: bloczek klejony po krótszym (105 mm), lewym boku
Komplety kolejno numerowane (numeracja sześciocyfrowa)
Podkład: karton na spód po całości
Nakład: 2.000 bloczków (60.000 kompletów) – 1 edycja (jeden wzór graficzny + numeracja)
Projekt: zgodny z załącznikiem nr 10 do SIWZ

8. Torby papierowe A4 (przykładowe realizacje)

Format: w zakresie: szerokość 230-240 mm, wysokość 330-340 mm, głębokość 90-100 mm
Papier: dwustronnie kredowany biały, 170 gram
Druk: jednostronny 4+0 offsetowy + laminat matowy + lakier wybiórcozy UV
Zakładka: górna min 35 mm
Dno torby: usztywnione tekturą min 400 g / m kw
Uchwyt: sznurek biały, długość w zakresie 45-50 cm
Nakład: 1.000 sztuk – 1 edycja (jeden wzór)

9. Torby papierowe A3 (przykładowe realizacje)

Format: w zakresie: szerokość 320-330 mm, wysokość 390-400 mm, głębokość 90-100 mm

Papier: dwustronnie kredowany biały, 170 gram
Druk: jednostronny 4+0 offsetowy + laminat matowy + lakier wybiórczy UV
Zakładka: górna min 35 mm
Dno torby: usztywnione tekturą min 400 g / m kw
Uchwyt: sznurek biały, długość w zakresie 45-50 cm
Nakład: 2.500 sztuk – 1 edycja (jeden wzór)

10. Pins 3D (przykładowe realizacje)

Format: okrągłe o średnicy 20 mm (+/- 1mm)
Nośnik: pins z mosiądzu z nadrukiem pełen kolor + powłoka epoksydowa wypukła
Mocowanie: mocowanie na magnes
Nakład: 3.000 sztuk – 1 edycja (jeden wzór)

Grupa 5

1. Usługa graficzna

na wykonanie projektów reklam prasowych, banerów na stronę www, w tym w wersji flesh, opracowanie prezentacji multimedialnych.

Łącznie: 350 roboczogodzin

Projekty wykonane będą na podstawie materiałów dostarczonych przez Zamawiającego, który posiada do nich autorskie prawa majątkowe.

WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO:

PRÓBKI MATERIAŁÓW:

- 1) Wykonawca dołączy do oferty próbki materiałów wskazane w specyfikacji, których koszty wykonania leżą po stronie Wykonawcy.
- 2) Próbka to materiały wykonane na materiałach i w technologii jakie będą wykorzystane w produkcji elementów przedmiotu zamówienia.

ZAMÓWIENIA:

- 1) Zamówienia będą składane sukcesywnie według potrzeb Zamawiającego.
- 2) Wykonawca jest zobligowany do przestrzegania zapisów z księgi znaku Zamawiającego, która jest załącznikiem do SIWZ.
- 3) Przypisane wielkości są planowanymi.
- 4) Zamówienia muszą być realizowane na materiałach przekazanych na próbkach.
- 5) Koszt i dostawa zamawianych materiałów będzie ponoszony przez Wykonawcę
- 6) Koszt i dostawa wydruków próbnych realizowanych zleceń będzie ponosił Wykonawca.

CZAS REAKCJI WYKONAWCY:

- 1) Odpowiedź za wysłane zamówienie – 2 roboczogodziny.
- 2) Projekt graficzny - 8 roboczogodzin od otrzymania materiałów.
- 3) Dostarczenie wydruków próbnych (grupa 1 oraz grupa 3) – 8 roboczogodzin od akceptacji projektu.

REALIZACJA WRAZ Z DOSTAWĄ DO ZAMAWIAJĄCEGO:

- 1) Grupa I - 2 dni robocze od akceptacji projektu i wzoru.
- 2) Grupa II - 4 dni robocze od akceptacji projektu i wzoru.
- 3) Grupa III - 6 dni roboczych od akceptacji projektu i wzoru.
- 4) Grupa IV - 11 dni roboczych od akceptacji projektu i wzoru.

PRAWA AUTORSKIE:

Wykonawca przenosi autorskie prawa majątkowe do wykonanych projektów w ramach umowy nieodpłatnie na Gminę Piła w momencie odbioru projektów przez Zamawiającego.

2. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

3. Termin realizacji zamówienia: sukcesywnie do 31.12.2013 r.

Część III

Warunki oraz dokumenty wymagane od Wykonawcy

1. Warunki udziału w postępowaniu

W przetargu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy:

1. spełniają warunki dotyczące:

- 1) posiadania uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej;

2. nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy - Prawo zamówień publicznych.

2. Dokumenty wymagane

2.1. W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający żąda następujących dokumentów:

1) oświadczenia o treści określonej w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych – załącznik nr 3 do SIWZ.

2.2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Zamawiający żąda następujących dokumentów:

1) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia o treści określonej w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych – załącznik nr 4 do SIWZ.

2.3. W celu potwierdzenia, że oferowane usługi odpowiadają określonym wymaganiom należy przedłożyć:

1) próbki elementów przedmiotu zamówienia wskazanych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

2.4. Inne dokumenty

1) Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu, (w przypadku podmiotów występujących wspólnie) – przygotowane zgodnie z zapisami części VII pkt. 4) SIWZ.

2) Formularz cenowy – załącznik nr 2 do SIWZ.

Ocena spełnienia warunków przez wykonawców dokonana zostanie na podstawie załączonych dokumentów i oświadczeń wg zasady: spełnia /nie spełnia

Część IV

Opis sposobu obliczania ceny oferty

1. Wykonawca określi cenę wykonania przedmiotu zamówienia poprzez wskazanie w formularzu oferty ceny brutto (**załącznik nr 1 do SIWZ**) oraz jednostkowych cen brutto poszczególnych elementów przedmiotu zamówienia poprzez wskazanie ich w formularzu cenowym (**załącznik nr 2 do SIWZ**).
2. Suma jednostkowych cen brutto musi być zgodna z ceną brutto podaną w formularzu oferty.
3. Stawka podatku VAT winna być określana zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 z późniejszymi zmianami).
4. Wszystkie ceny brutto podane przez Wykonawcę ustalane są na cały okres obowiązywania umowy i nie podlegają podwyższeniu.
5. Cena brutto podana w formularzu oferty powinna obejmować pełny zakres prac określony w niniejszej SIWZ i zawierać wszystkie elementy niezbędne do prawidłowego wykonania całego przedmiotu zamówienia.

Część V

Tryb i zasady wyboru najkorzystniejszej oferty

1. Tryb oceny ofert

- 1) Oceny ofert będzie dokonywała Komisja Przetargowa.
- 2) Oferty oceniane będą w 2 etapach:

I etap: ocena w zakresie wymagań formalnych i kompletności oferty

Zamawiający będzie ocenił spełnianie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia wg kryterium spełnia/ nie spełnia w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach i dokumentach jakie mają załączyć Wykonawcy.

Oferty nie spełniające wymagań określonych ustawą o zamówieniach publicznych i SIWZ zostaną odrzucone, a w przypadku ujawnienia podstaw do wykluczenia składającego ofertę, oferty te zostaną pozostawione bez dalszego rozpatrywania.

II etap: ocena merytoryczna według kryteriów określonych poniżej

W II etapie rozpatrywane będą oferty nie podlegające odrzuceniu, złożone przez Wykonawców nie podlegających wykluczeniu.

2. Kryteria oceny ofert

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający przyjął następujące kryteria przypisując im odpowiednio wagę procentową:

- 1) **cena** brutto za realizację całego zamówienia - **60%**
- 2) **jakość** na podstawie dostarczonych próbek - **40%**

3. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów

- 1) ocena ofert dokonywana będzie w kryteriach:

a) **cena** brutto za realizację całego zamówienia – według następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa cena ofertowa brutto}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \times \text{waga kryterium}$$

b) **jakość** na podstawie dostarczonych próbek – przy ocenie jakości Zamawiający będzie zwracał szczególną uwagę na następujące elementy próbek wykonanych i załączonych przez Wykonawców:

- dokładność wykonania,
- walory estetyczne.

Oferta, która w najwyższym stopniu będzie spełniała oczekiwania Zamawiającego może otrzymać maksymalnie 40 punktów. Uzyskana liczba punktów zostanie pomnożona przez wagę kryterium, która stanowi 40%.

- 2) Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w każdym kryterium.
- 3) Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 4) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów.

Część VI

Forma i zasady wnoszenia wadium

1. Wysokość wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

Część VII

Zasady przygotowania oferty

1. Wymogi formalne

- 1) Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia i być sporządzona zgodnie z niniejszą SIWZ na formularzu o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym **załącznik nr 1**.
- 2) Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
- 3) Oferta musi spełniać następujące wymogi:
 - a) musi zostać sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem;
 - b) formularz oferty i wszystkie dokumenty (również te złożone na załączonych do SIWZ wzorach) muszą być podpisane; za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczętką imienną przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej;
 - c) poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę(-y) podpisującą(-e) ofertę;
 - d) załączniki i dokumenty muszą być sporządzone wg wzorów i wymogów SIWZ.Wszystkie strony oferty wraz z załącznikami winny być ponumerowane, oraz wszystkie karty oferty i załączniki połączone w sposób trwały.
- 4) Zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
 - a) Oferta wraz z Formularzem oferty musi być podpisana zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem.
 - b) Do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, podpisane i opieczątowane przez osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań w imieniu wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną.
 - c) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Uwagi:

- a) Załączona do oferty kopia wymaganego dokumentu musi być poświadczona za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy – podpisującego ofertę.
- b) Zamawiający będzie żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, w przypadku, gdy załączona do oferty kopia zostanie uznana przez Zamawiającego za nieczytelną lub budzącą wątpliwości, co do jej prawdziwości.
- c) We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, np.: nazwa firmy, siedziba lub czytelny podpis w przypadku pieczęci imiennej.

W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co, do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: **“INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 ust. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (Dz. U. z 1993 r nr 47 poz. 211 z późn. zm.)”** i dołączone odrębnie do oferty.

2. Opakowanie oferty

- Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (w 2 kopertach).
- Opakowanie zewnętrzne musi zostać opatrzone nazwą przedmiotu zamówienia, a koperta wewnętrzna opatrzona informacją o firmie (nazwie) lub imieniu i nazwisku Wykonawcy wraz z adresem i nr telefonu.
- W przypadku oferty wspólnej należy wymieniść z nazwy z określeniem siedziby - wszystkie podmioty składające ofertę wspólną z zaznaczeniem lidera.

3. Koszt przygotowania oferty

Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku postępowania przetargowego.

Część VIII

Informacje o trybie składania i otwarcia ofert

1. Miejsce i termin składania ofert

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w pok. **Nr 134, piętro I** – Kancelaria Główna do dnia **04 lutego 2013 r. do godziny 09:00.**
2. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania.

2. Miejsce i termin otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w pok. **Nr 105 piętro I** w dniu **04 lutego 2013 r. o godzinie 09:05.**

3. Publiczne otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert jest jawne.
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwę (firmę) Wykonawcy, adres, (siedzibę), cenę oferty, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okres gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

4. Termin związania ofertą

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres **30** dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

5. Zmiana i wycofanie oferty

Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianych dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperty będą zawierały dodatkowe oznaczenie „ZMIANA”/”WYCOFANIE”.

Część IX

Istotne postanowienia umowy

1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

2. Termin płatności

Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy zostanie zapłacone Wykonawcy w terminie 14 dni od daty przyjęcia przez Zamawiającego poprawnie wystawionej faktury wraz z wymaganym załącznikiem.

Zamawiający nie przewiduje udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

3. Warunki płatności

1. Zamawiający dopuszcza fakturowanie częściowe, po wykonaniu i dostarczeniu Zamawiającemu części przedmiotu zamówienia.
2. Załącznikiem niezbędnym do faktury będzie protokół zdawczo-odbiorczy części przedmiotu zamówienia.

4. Kary umowne

Zamawiający naliczy kary umowne na warunkach i w wysokości określonych w projekcie umowy.

5. Projekt umowy

Projekt umowy określony został w **załączniku nr 5 do SIWZ.**

6. Zmiana umowy

Zamawiający nie dopuszcza zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.

Część X

Postanowienia końcowe

1. Ogłoszenie o wyniku postępowania

O wyniku postępowania Zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich uczestników postępowania wskazując nazwę firmy, siedzibę oraz cenę oferty najkorzystniejszej w przypadku zakończenia postępowania wyborem oferty lub uzasadnienie faktyczne i prawne w przypadku unieważnienia procedury.

2. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

- 1) Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcom i uczestnikom konkursu, a także innym osobom, jeżeli ma lub miał interes prawny w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę, w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
- 2) Środki ochrony prawnej wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
- 3) Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
- 4) Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przysłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust.2 tj. faksem lub drogą elektroniczną, albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
- 5) Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, także dotyczące postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
- 6) Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 5 SIWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomości o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 7) Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ zamieszcza ją również na stronie internetowej na której zamieszczone jest ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniona specyfikacja wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
- 8) Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby w formie pisemnej albo elektronicznej a jego kopię przesyła się Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
- 9) Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.

3. Termin i miejsce podpisania umowy

Zamawiający w piśmie informującym o wyniku postępowania wskaże termin i miejsce podpisania umowy z Wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą.