GMINA POLANÓW
ul. Wolności 4
76-010 POLANÓW
tel. (94) 318-83-51(29), fax (94) 318-83-87
REGON 330920660 NIP 499-04-65-414

Znak: GM.I.271.1.2015

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w trybie przetargu nieograniczonego
o wartości szacunkowej mniejszej od kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (207 000 euro)

NAZWA ZAMÓWIENIA:

„Wykonanie publikacji oraz gadżetów promujących Gminę Polanów"

Przedmiot zamówienia jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju w zakresie operacji odpowiadających warunkom przyznania pomocy w ramach działania „Odnowa i rozwój wsi" objętego PROW na lata 2007-2013

ZAMAWIAJACY:

Gmina Polanów
ul. Wolności 4
76-010 Polanów
tel. (94)3188329, fax (94)3188387
adres strony internetowej: www.polanow.pl
adres e-mail: um@polanow.eu
REGON 330920660 NIP 499-04-65-414

Zatwierdzam:

BURMISTRZ
mgr inż. Grzegorz Lipski

Polanów, dnia 09.02.2015r.

"Wydanie publikacji informacyjnych i promocyjnych miasta i gminy Polanów oraz wykonanie gadżetów promujących dziedzictwo kulturowe i historyczne Ziemi Polanowskiej", realizowanej w ramach działania 413 Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju dla małych projektów, tj. operacji, które nie odpowiadają warunkom przyznania pomocy w ramach Osi 3 ale przyczyniają się do osiągnięcia celów tej osi.

Rodzaj zamówienia: usługi

Definicje i skróty:

Wyrażenia i skróty użyte w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia oznaczają:

„Zamawiający" – Gmina Polanów, ul. Wolności 4, 76-010 Polanów

„Ustawa" lub „Pzp" - Ustawa prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. – (tj. Dz. U. 2013r. poz. 907 z póź.zm.)

„SIWZ" - Specyfikacja istotnych warunków zamówienia

„Zamówienie" - należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, którego przedmiot w sposób szczegółowy został opisany w III części niniejszej SIWZ

„Wykonawca" - należy przez to rozumieć podmiot, który ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego.

1. Oznaczenie przedmiotu zamówienia według CPV:
a. 39294100-0 Artykuły informacyjne i promocyjne
b. 79970000-4 Usługi publikacji
2. Zamawiający dopuszcza udział podwykonawców. W przypadku realizacji Zamówienia z udziałem podwykonawców, Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, których wykonanie powierzy podwykonawcom.
3. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na jedną lub więcej części wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
6. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.
7. Zamawiający informuje, że w przypadku gdy określił w SIWZ wymagania z użyciem znaków towarowych, patentów, pochodzenia, norm, aprobat, specyfikacji technicznych lub systemów odniesienia, to należy traktować takie określenie jako przykładowe. W każdym takim przypadku Zamawiający dopuszcza zaoferowanie rozwiązań równoważnych.

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

GMINA POLANÓW, UL. WOLNOŚCI 4, 76-010 POLANÓW

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisem art. 39 Ustawy.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

Wykonanie publikacji oraz gadżetów promujących Gminę Polanów. Publikacje mają być wykonane w technologii druku offsetowego lub cyfrowego. Ceny zawierają wszystkie niezbędne czynności: pozyskanie informacji, opracowanie merytoryczne i redakcyjne, skład i łamanie tekstu, obróbkę zdjęć, przygotowanie map, opracowanie projektów graficznych, przygotowanie do druku, wykonanie korekt, tłumaczenia, oprawa, wydruk(pełny kolor CMYK), druk dwustronny, prace introligatorskie, dostarczenie do Polanowa w paczkach. W cenę należy wkalkulować nieodpłatne przekazanie Gminie Polanów autorskich praw majątkowych do niekomercyjnej eksploatacji projektów graficznych na wszystkich polach. Zbieraniem i opracowaniem materiałów do publikacji zajmie się firma, która wygra przetarg na druk publikacji. Urząd Miejski w Polanowie przekaże posiadane zdjęcia, informacje, szkice i na ich podstawie wydawca zredaguje teksty, przygotuje mapy. Projekty graficzne przygotowane przez wydawcę przed wydrukiem zostaną zaakceptowane przez zamawiającego. Wszystkie materiały (publikacje i gadżety) muszą być ologowane zgodnie z Księgą Wizualizacji Znaku PROW 2007-2014. Podane niżej wymiary to wymiary minimalne. Wszyscy wykonawcy przekażą zamawiającemu ostateczne wersje projektów graficznych w programie umożliwiającym edycję. Termin dostarczenia wykonanych materiałów promocyjnych -14 dni od dnia zawarcia umowy.

Lp.	Nazwa części	Parametry charakteryzujące przedmiot zamówienia	Jedn. miary	Ilość
1	**Część 1 - Album o mieście i gminie Polanów**	tytuł roboczy: Miasto i Gminy Polanów, format: A4 w grubej, twardej, foliowanej oprawie – oprawa albumowa, wklejka druk jednostronny, około 80-100 stron, kreda minimum 150g/m2, album szyty i klejony. Po podpisaniu umowy, zamawiający zobowiązany jest do przedstawienia propozycji opracowania graficznego; styl szaty graficznej, kolorystyka, czcionki. Informacje o treści w albumie: zdjęcia + teksty +mapy i szkice, znaki graficzne, herby, dane teleadresowe, informacje użytkowe, historia miasta i gminy Polanów, Polanów w legendach, zabytki, kultura, turystyka, przyroda, edukacja, ochrona zdrowia, miasta partnerskie, gospodarka, imprezy, inicjatywy lokalne w trzech wersjach językowych (polski, angielski i niemiecki). Wydawnictwo będzie oznaczone symbolem ISBN, którego uzyskanie spoczywa na wykonawcy.	szt.	600
2.	**Część 2 - Mapa turystyczna o mieście i gminie Polanów**	format po złożeniu ok. 12 x 25 cm, tytuł roboczy: mapa turystyczna miasta i gminy Polanów, informacje o treści mapy: mapa w skali około 1:50.000 do przygotowania od	szt.	1000

		podstaw, w publikacji informacje tekstowe w 3 wersjach językowych (polski, angielski, niemiecki), piktogramy, dane teleadresowe, informacje użytkowe, historia miasta i gminy Polanów, zabytki, kultura, turystyka, przyroda, miasta partnerskie, imprezy, zdjęcia + teksty +mapy i szkice, znaki graficzne, herb. Papier kreda minimum 160g/m2. w ramach zamówienia wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia propozycji opracowania graficznego mapy i przeprowadzenia z zamawiającym konsultacji składu - szaty graficznej, rodzaju czcionki, kolorystyki.		
3.	**Część 3 - publikacje**			
3.1	Widokówka promocyjna	3 wzory każdy po 1000 sztuk: treść: zdjęcia + opisy. Dwustronna, Format A6, karton minimum 250g/m2.	szt.	3000
3.2	Ulotka promocyjna	tytuł roboczy : Miasto i Gmina Polanów, format A4, 150g/m2, dwustronna, składana, informacje o treści ulotki: dane teleadresowe, informacje użytkowe, krótka historia miasta i gminy Polanów, zabytki, kultura, turystyka, przyroda, imprezy, zdjęcia + teksty +mapy i szkice, znaki graficzne, herb.	szt.	2000
3.3	Torba papierowa	z nadrukiem zdjęć i gryfa, rozmiar około C4, szerokość około 9cm. Wzmocnione uchwyty i denko. Uchwyty ze sznurka. Nadruk na całej torbie. Z papieru kredowego o gramaturze 200g/m2, dodatkowo pokrytego folią matową.	szt.	250
3.4	Teczka z nadrukiem	teczka z kartonu 250g/m2,z nadrukiem polanowskiego gryfa i zdjęciami, format A4, druk jednostronny, ze skrzydełkami. Lakierowana.	szt.	500
4	**Część 4 - maskotka pluszowa gryf**	maskotka - zabawka pluszowa Gryf, wysokość około 20 cm, w koszulce z nadrukiem lub haftem, wykonana na podstawie gryfa z herbu miasta Polanów - (plik w załączniku). Rysunek - szkic (wykonany przez wykonawcę projekt) - propozycję wyglądu maskotki należy dołączyć do oferty.	szt.	500
5	**Część 5 - gadżety promocyjne**			

5.1	Koszulka polo z haftem polanowskiego gryfa	koszulka polo z krótkim rękawem i kieszonką, zapinana na guziki, z bawełny czesanej lub półczesanej lub włókien mieszanych (bawełna czesana lub półczesana minimum 80%), gramatura minimum 200g /m2 z haftem gryfa, unisex, podwójne szwy, wzmacniający ramienny pasek, korpus bez szwów, rozmiary od S do XXL. Kolory: niebieski, czerwony, żółty. Haft gryfa po lewej stronie - wysokość około 5 cm, na kieszonce. Polanowski gryf stanowi załącznik do SIWZ.	szt.	200
5.2	Smycz	materiał: poliester, szerokość około 1 cm, długość 90cm, zewnątrz nadruk Gmina Polanów, wnętrze fluorescencyjne, z metalowym, obrotowym karabińczykiem, plastikowy łącznik - możliwość odpięcia końcówki smyczy od paska zasadniczego o długości ok. 5 cm, uchwyt na telefon (zawieszka sznurkowa -pętelka). Kolor błękitny. Druk sublimacyjny, dwustronny - nadruk logotypów PROW.	szt.	500
5.3	Magnez na lodówkę	twardy fotomagnes na lodówkę z nadrukiem gryfa - historycznym i aktualnym oraz tłem i tekstem, wymiar około 6 x 8 cm, grubość około 4 mm, nadruk wykonany sitodrukiem lub techniką sublimacji, w pełnym kolorze. Każdy magnes zapakowany w foliowe saszetki.	szt.	500
5.4	Torba materiałowa	wymiary: 40 x 40 cm, uszy: długość około 25 cm szerokość około 3 cm, materiał bawełna lub włókna mieszane z przewagą włókien naturalnych, gramatura minimum 280 g/m2, nadruk z jednej strony torby: full color w technice sitodruku lub tampodruku, obszar zadruku około 30 x 30 cm: gryf, logotypy PROW i tekst. 125 sztuk kolor ecru, 125 sztuk kolor błękitny.	szt.	250

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

do 14 dni od dnia podpisania umowy.

V. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW.

1. O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą wykonawcy spełniający warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych dotyczące:

a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania :opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku: Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia (zał. nr 2)

b) posiadania wiedzy i doświadczenia:

opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:
Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku: Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia (zał. nr 2)

c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:
Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku: Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia (zał. nr 2)

d) sytuacji ekonomicznej i finansowej:

opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:
Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku: Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia (zał. nr 2)

Jako kurs przeliczeniowy na PLN danych finansowych w wyrażonych w innych walutach niż PLN, Zamawiający przyjmuje średni kurs publikowany przez Narodowy Bank Polski z pierwszego dnia roboczego miesiąca w którym opublikowano ogłoszenie o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych.

2. Ocena spełniania w/w warunków określonych w pkt V dokonana będzie w oparciu o kompletność i prawidłowość złożonych oświadczeń i dokumentów, jakich żąda Zamawiający i zostanie dokonana na podstawie treści tych dokumentów według formuły „spełnia - nie spełnia

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

1. W zakresie wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy należy przedłożyć:

1) oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp (załącznik nr

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oświadczenie może być złożone wspólnie. Wymagana forma dokumentu-oryginał

2. W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, należy przedłożyć:

1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (załącznik nr 2)

Wymagana forma dokumentu-oryginał lub kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem" przez Wykonawcę. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oświadczenie takie składa każdy z Wykonawców oddzielnie.

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, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

Wymagana forma dokumentu-oryginał lub kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem" przez Wykonawcę. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oświadczenie takie składa każdy z Wykonawców oddzielnie.

3. W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 5ustawy Pzp, należy przedłożyć:

listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej (załącznik 6).

Wymagana forma dokumentu-oryginał lub kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem" przez Wykonawcę. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oświadczenie takie składa każdy z Wykonawców oddzielnie.

4. Zgodnie z art. 26 ust. 2b Prawa zamówień publicznych Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności **przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.**

Wymagana forma dokumentu-oryginał

5. **Forma dokumentów:**

1) Wszystkie ww. dokumenty winny być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę (-y) uprawnioną (-e) do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, z wyjątkiem dokumentu, o którym mowa w pkt. VI.4, który należy złożyć w oryginale.

2) Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego

rejestru), to do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej notarialnie.
3) Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

6. Dokumenty podmiotów zagranicznych:

1) **Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio,** że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
2) Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 7 ust. 1, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem
3. **Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie:**
1. a)ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania;

b) zobowiązani są ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia;

c) pełnomocnictwo musi wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej, mieć formę pisemną; fakt ustanowienia Pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów;
d) pełnomocnictwo składa się w oryginale lub kopi poświadczonej notarialnie.

VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

1. W prowadzonym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą drogą elektroniczną, faksem lub pisemnie na adres Zamawiającego. Strona, która otrzymuje dokumenty lub informacje pocztą elektroniczną lub faksem, **zobowiązana jest bez wezwania strony przekazującej dokument lub informację do niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania**.
Za datę powzięcia wiadomości uważa się dzień, w którym strony postępowania otrzymały informację za pomocą poczty elektronicznej lub faks.

2. Zamawiający wymaga, aby oferty wraz z dokumentami i oświadczeniami wymaganymi na potwierdzenie spełnienia stawianych im warunków były składane pod rygorem nieważności na piśmie.

3. Wszelką korespondencję do Zamawiającego związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres: **GMINA POLANÓW, UL.WOLNOŚCI 4, 76-010 POLANÓW** z dopiskiem: **„Wykonanie publikacji oraz gadżetów promujących Gminę Polanów"**

4. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:
4.1.**Monika Krasnosielska – Żak,** tel. 0943480760 e-mail m.zak@polanow.eu w godz. 9.00-14.00 – do spraw związanych z przedmiotem zamówienia.
4.2.**Małgorzata Dworakowska,** tel. 0943480641, e-mail m.robakiewicz@polanow.eu w godz. 9.00-14.00 – do spraw formalnych.

5. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim, w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia, itp. składane w trakcie postępowania między Zamawiającym, a Wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.

VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ I OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1.Wykonawca jest związany ze złożoną ofertą przez okres 30 dni.
2.Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Bieg terminu związania z ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1.Oferta musi być podpisana przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy wymienionych w aktualnych dokumentach rejestracyjnych firmy lub osoby posiadające pisemne pełnomocnictwo.
2.Oferta składana przez Wykonawców występujących wspólnie musi być złożona i podpisana przez pełnomocnika ustanowionego do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia.
3. Pełnomocnictwo, o którym mowa w ust. 1 i 2, powinno być złożone w ofercie w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
4. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, na formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ i powinna zawierać wymagane dokumenty.
5. Oferta powinna być napisana na maszynie, komputerze lub czytelnie pismem odręcznym.
6. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane i spięte w sposób trwały.

7. Wszystkie strony oferty, na których zostaną dokonane poprawki lub korekty błędów, muszą być parafowane przy miejscu naniesienia tych poprawek (korekt) przez osoby podpisujące ofertę.
8. Oferty powinny być jednoznaczne.
9. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
10. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
11. W przypadku stwierdzenia, że przedstawione kopie dokumentów są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich prawdziwości, Zamawiający będzie żądać od Wykonawcy przedstawienia oryginałów.
12. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne. Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 96 ust. 3 Pzp, wszystkie oferty składane w trakcie postępowania o zamówienie publiczne są jawne od chwili ich otwarcia.
13. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł że nie mogą być one udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 Pzp.

XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

SKŁADANIE OFERT:
1. Oferty należy składać w sposób zapewniający ich nienaruszalność, w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie lub opakowaniu.
2. Koperta (opakowanie) powinna być zaadresowana do Zamawiającego na adres:
Urząd Miejski w Polanowie, ul. Wolności 4, 76-010 Polanów.
3. Na kopercie (opakowaniu) należy również umieścić nazwę i adres Wykonawcy.
4. Kopertę (opakowanie) należy oznakować następująco:

Oferta przetargowa na „Wykonanie publikacji oraz gadżetów promujących Gminę Polanów – część .....

Nie otwierać przed dniem ..... godz. .....

5. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego: **Urząd Miejski w Polanowie, ul. Wolności 4, 76-010 Polanów, pokój nr 5 (sekretariat)** do dnia **19.02.2015r.(czwartek) do godz. 10^{00}**
6. Wycofanie lub zmiana oferty może być dokonana przez Wykonawcę przed upływem terminu do składania ofert (art. 84 Pzp).

OTWARCIE OFERT:
7. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **19.02.2015r(czwartek)** o godz. **10^{15}** w siedzibie Zamawiającego pok. nr 11 – sala posiedzeń.

8. Otwarcie ofert jest jawne.
9. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający przekaże zebranym Wykonawcom informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
10. Podczas otwarcia ofert zostaną podane następujące informacje: nazwa i siedziba Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, cena, a także termin wykonania zamówienia i warunki płatności.
11. Informacje, o których mowa w pkt. 10, przekazuje się niezwłocznie Wykonawcom, którzy niebyli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.
12. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.

XII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY.

1. Cenę oferty należy podać z zachowaniem następujących zasad przy wypełnianiu formularza ofertowego:
a) wszystkie pozycje muszą zawierać cenę jednostkową,
b) cena jednostkowa każdej pozycji musi obejmować wszystkie koszty danej pozycji,
c) podane ceny jednostkowe nie mogą ulec podwyższeniu w czasie realizacji zamówienia,
d) Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia i określenia wartości wszystkich pozycji,
e) wszystkie wartości oraz ostateczna cena oferty powinny być liczone do dwóch miejsc po przecinku,
f) Wykonawca w formularzu ofertowym winien oddzielnie wycenić każdą pozycję wskazaną przez Zamawiającego przestrzegając zasad dotyczących wyliczenia wartości w każdej pozycji oraz podsumowania kwot ogólnych.
2. Przed obliczeniem ceny oferty, Wykonawca powinien dokładnie i szczegółowo zapoznać się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia oraz uzyskać niezbędne do sporządzenia oferty informacje mające wpływ na wartość zamówienia.
3. Wykonawca nie będzie mógł dochodzić zmiany wynagrodzenia z przyczyn wynikających z niedopełnienia obowiązku wymienionego w pkt. 2.
4. **Cena oferty będzie ceną ryczałtową i nie będzie podlegała waloryzacji przez cały okres umowy.**
Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2013 r. poz. 267) ten rodzaj wynagrodzenia określa w art. 632 następująco:
§ 1. Jeżeli strony umówiły się o wynagrodzenie ryczałtowe, przyjmujący zamówienie nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, chociażby w czasie zawarcia umowy nie można było przewidzieć rozmiaru lub kosztów prac.
§ 2. Jeżeli jednak wskutek zmiany stosunków, której nie można było przewidzieć wykonanie dzieła groziłoby przyjmującemu zamówienie rażącą stratą, sąd może podwyższyć ryczałt lub rozwiązać umowę.
5. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.
6. Wykonawca w ramach ceny ryczałtowej ma obowiązek wykonać wszystkie niezbędne prace, które są niezbędne do prawidłowego funkcjonowania przedmiotu zamówienia z punktu widzenia celu, któremu ma służyć.
7. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich.
8. Należy podać cenę oferty brutto.

XIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY,WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający kierować się będzie następującymi kryteriami, wg poniższego opisu:

   1) **cena oferty [zł]** - 70 %

   2) **termin wykonania [dn.]** (max. 14 dni od daty podpisania umowy)- 30%

   Ad. 1) **Kryterium: „Cena oferty"**

   Kryterium „cena" rozpatrywane będzie na podstawie ceny ofertowej /z VAT / za wykonanie całości zamówienia, podanej przez Wykonawcę w formularzu ofertowym.

   Wykonawca, który przedstawi w ofercie najniższą cenę za wykonanie całości zamówienia otrzyma maksymalnie 70 pkt.

   Pozostali Wykonawca otrzymają proporcjonalnie mniej punktów, stosownie do poniższego wzoru:

$$P_c = \frac{\text{cena minimalna (najniższa z cen)}}{\text{cena oferty badanej}} \times 70\% \times 100$$

   Ad.2) **Kryterium: „Termin wykonania".**

   Kryterium „termin wykonania zamówienia" zostanie ocenione na podstawie informacji zawartej w formularzu ofertowym na temat oferowanego terminu wykonania zamówienia.

   Wykonawca, który przedstawi w ofercie najkrótszy termin wykonania zamówienia otrzyma maksymalnie 30 pkt.

   Pozostali Wykonawca otrzymają proporcjonalnie mniej punktów, stosownie do poniższego wzoru:

$$P_t = \frac{\text{najkrótszy termin wykonania zamówienia}}{\text{termin wykonania zamówienia oferty badanej}} \times 30\% \times 100$$

2. Ocena ofert zostanie przeprowadzona na podstawie przedstawionych powyżej kryteriów oceny ofert oraz ich wag. Całkowita liczba punktów zostanie wyliczona dla każdej z ofert nie podlegających odrzuceniu wg poniższego wzoru : $P = P_c + P_t$. Za najkorzystniejszą ofertę uznana zostanie oferta, która uzyska największą sumę punktów (maksymalnie 100 punktów). Zamawiający wybierze ofertę, która otrzyma największą liczbą punktów „P".
3. Ocena punktowa każdej oferty będzie zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku liczbą wynikającą z zsumowania ilości punktów, jakie otrzyma oferta. Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, to wówczas Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną.

"Wydanie publikacji informacyjnych i promocyjnych miasta i gminy Polanów oraz wykonanie gadżetów promujących dziedzictwo kulturowe i historyczne Ziemi Polanowskiej", realizowanej w ramach działania 413 Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju dla małych projektów, tj. operacji, które nie odpowiadają warunkom przyznania pomocy w ramach Osi 3 ale przyczyniają się do osiągnięcia celów tej osi.

XIV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
4) terminie, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1, również na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym - na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Polanowie.
3. Wykonawca, który prowadzi działalność gospodarczą w formie spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, w przypadku gdy wartość umowy przekroczy dwukrotnie wysokość kapitału zakładowego takiego Wykonawcy, najpóźniej w dniu podpisania umowy jest zobowiązany dostarczyć uchwałę zgodnie z postanowieniami art. 230 Kodeksu spółek handlowych lub odpis umowy spółki, zezwalający na zaciąganie takich zobowiązań.
4. Jeżeli oferta złożona przez kilku przedsiębiorców, została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
5. Wykonawca, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą, jest obowiązany do jej zawarcia w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 Pzp.
6. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 5, jeżeli:
a) w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta,
b) nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego Wykonawcy.
7. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 Pzp.

XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI. ISTOTNE POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi odrębnym pismem.
2. Zgodnie z art. 139 ust. 2 ustawy - Prawo zamówień publicznych, umowa zostanie zawarta w formie pisemnej.
3. Umowa zostanie zawarta z uwzględnieniem wymagań i warunków Zamawiającego zawartych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia i ofercie.
4. Postanowienia umowy zostały zawarte w załączniku nr 4a, 4b, 4c, 4d do niniejszej SIWZ.

XVII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTEPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt. pkt. 5 ustawy Pzp.
2. Środkami ochrony prawnej w niniejszym postępowaniu są:
1) przekazanie informacji o nieprawidłowościach Zamawiającemu w oparciu o art. 181 ustawy Pzp,
2) wniesienie odwołania na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy Pzp,
3) skarga do sądu.
3. Zgodnie z art. 180 ust. 2 odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
3) odrzucenia oferty odwołującego.
4. Szczegółowo kwestie związane z wniesieniem odwołania zawarte są w art. 179-189 ustawy Pzp.
5. W odniesieniu do odwołań zastosowanie mają także następujące przepisy wykonawcze do ustawy Pzp, tj.:
a) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 marca 2010 r. w sprawie regulaminu postępowania przy rozpoznawaniu odwołań (Dz. U. Nr 48, poz. 280),
b) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 marca 2010 r. w sprawie wysokości oraz sposobu pobierania wpisu od odwołania oraz rodzajów kosztów w postępowaniu odwoławczym i sposobu ich rozliczania (Dz. U. Nr 41, poz. 238).

XVIII. INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.

Załączniki do SIWZ:

- Załącznik nr 1 do SIWZ - **Formularz ofertowy.**

- Załącznik nr 2 do SIWZ - **Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, określonych w art. 22 ust. 1 pkt. 1-4 ustawy.**
- Załącznik nr 3 do SIWZ - **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.**
- Załącznik nr 4 do SIWZ-**Oświadczenie o przynależności (lub jej braku) do grupy kapitałowej wraz z listą podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.**
- Załącznik nr 5 do SIWZ – **Projekt umowy.**

"Wydanie publikacji informacyjnych i promocyjnych miasta i gminy Polanów oraz wykonanie gadżetów promujących dziedzictwo kulturowe i historyczne Ziemi Polanowskiej", realizowanej w ramach działania 413 Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju dla małych projektów, tj. operacji, które nie odpowiadają warunkom przyznania pomocy w ramach Osi 3 ale przyczyniają się do osiągnięcia celów tej osi.