



POWIAT KOLBUSZOWSKI

ul. 11-go Listopada 10
36-100 KOLBUSZOWA

OR.2600.1.49.2024

Kolbuszowa, dnia 11.10.2024 r.

Zapytanie ofertowe

Powiat Kolbuszowski zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości poniżej 130 000 złotych netto, do którego nie stosuje się ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2023 poz.1605 ze zm.) na dostawę i montaż oznakowania dostosowanego do potrzeb osób z niepełnosprawnościami poprawiającego dostępność informacyjno-komunikacyjną w ramach realizacji projektu pod nazwą: „**Poprawa dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami budynku Starostwa Powiatowego w Kolbuszowej**” dofinansowanego ze środków PFRON w ramach programu „Dostępna przestrzeń publiczna”.

I. ZAMAWIAJĄCY:

Powiat Kolbuszowski, ul. 11-go Listopada 10, 36-100 Kolbuszowa, NIP: 814-15-73-682, Regon: 690 581 382, www.powiat.kolbuszowski.pl

II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest dostawa i montaż oznakowania dostosowanego do potrzeb osób z niepełnosprawnościami poprawiającego dostępność informacyjno-komunikacyjną w ramach realizacji projektu pod nazwą: „**Poprawa dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami budynku Starostwa Powiatowego w Kolbuszowej**” dofinansowanego ze środków PFRON w ramach programu „Dostępna przestrzeń publiczna”:

1) Tabliczki informacyjne na drzwi z napisami w alfabecie Braille'a - 120 szt.

- tabliczki metalowe przypominające szczotkowane aluminium wykonane ze stali nierdzewnej o grubości min. 0,5mm,
- opracowanie wizualizacji tabliczek z napisami (numer pomieszczenia oraz 3 tabliczki z napisami z oznaczeniem pomieszczenia: sekretariat, biuro podawcze, informacja) i nadrukiem w alfabecie Braille'a (wzór, czcionkę...itp. uzgodnić z Zamawiającym),
- wielkość punktów, wypukłość oraz odległości pomiędzy nimi powinny być zgodne z parametrami czcionki Braille'a dla standardu Marburg Medium,
- kolor i struktura wytłoczeń Brajlowskich zgodny z wytycznymi Polskiego Związku Niewidomych,
- sposób wykonania i użyte materiały muszą zapewniać wysoką trwałość i odporność na odkształcenia oraz nie mogą zawierać związków/ substancji szkodliwych,
- ustandaryzowany rozmiar dostosowany do treści informacji z lekko zaokrąglonymi rogami i nieostrymi krawędziami,
- napisy brajlowskie powinny być wyraźnie wyczuwalne pod opuszką palca, wysokość kulki: 0,5mm (zgodnie z zaleceniami PZN); opisy dla słabowidzących powinny być wykonane w czcionce bezszeryfowej (rozmiar czcionki dostosowany do informacji zawartej na tablicy),
- tłumaczenie na alfabet Braille'a należy do obowiązków Wykonawcy,



- mocowanie estetyczne, trwałe, na piankowej taśmie dwustronnej lub innej taśmie dwustronnej o wysokiej jakości zapewniającej wieloletnią trwałość, montaż nad klamką zgodnie z zaleceniami projektowania przestrzeni publicznej do potrzeb osób niewidomych i słabowidzących.

2) Oznaczenie kontrastowo schodów (pierwszy i ostatni stopień)

- a) nakładka aluminiowa zespolona z wkładką antypoślizgową - około 61 mb:
- nakładka kątowna na schody wykonana z listwy aluminiowej z wkładką / wypełnieniem antypoślizgowym gwarantującą wieloletnią trwałość o wymiarach w przedziałach: szerokość (górną stopnia): 50-70mm i wysokość (podstopnica): 50-60mm,
 - kontrast barwny powinien być na krawędzi pierwszego i ostatniego stopnia – zarówno w poziomie, jak i pionie,
 - klejona do powierzchni stopnia,
 - kolor warstwy antypoślizgowej – żółty,
 - ilość stopni – 40,
 - długość nakładki na jednym stopniu – ok. 152cm (w jednym kawałku),
- b) taśma kontrastowa, antypoślizgowa – 65 mb.:
- klejona do powierzchni stopnia,
 - ziarno: średnie,
 - szerokość taśmy: 5 cm,
 - kolor: żółty,
 - wodoodporna.

3) Oznaczenie nr kondygnacji

- a) tabliczka płaska z grawerem – 13 sztuk:
- nakładka wykonana z trwałego materiału (stal, aluminium, dibond, laminat grawerski) przypominającego szczotkowane aluminium,
 - nadruk z oznaczeniem numeru kondygnacji: liczbowo i słownie (piwnica, parter, I piętro, II piętro, III piętro, IV piętro),
 - ustandaryzowany rozmiar dostosowany do treści informacji, nie mniejszy niż 20cm x 30cm,
 - napisy dla słabowidzących powinny być wykonane w czcionce bezszeryfowej (rozmiar czcionki dostosowany do informacji zawartej na tablicy), w kolorze czarnym,
 - mocowanie na ścianie trwałe i estetyczne, na piankowej taśmie dwustronnej lub innej taśmie dwustronnej o wysokiej jakości zapewniającej wieloletnią trwałość,
 - krawędzie bezpieczne dla użytkownika – zaokrąglone i fazowane,
- b) nakładka metalowa gięta z brajlem i grawerem na poręcz schodów – 10 sztuk:
- nakładka metalowa przypominająca szczotkowane aluminium wykonana ze stali nierdzewnej o grubości min. 0,5mm,
 - nakładki dopasowane pod konkretną średnicę poręczy,
 - nadruk w alfabecie brajla oraz napis z oznaczeniem numeru kondygnacji,
 - napisy brajlowskie powinny być wyraźnie wyczuwalne pod opuszką palca, wysokość kulki: 0,5mm (zgodnie z zaleceniami PZN); opisy dla słabowidzących powinny być wykonane w czcionce bezszeryfowej w kolorze czarnym (rozmiar czcionki dostosowany do informacji zawartej na tablicy),
 - ustandaryzowany rozmiar dostosowany do treści informacji,



- krawędzie bezpieczne dla użytkownika – zaokrąglone i fazowane,
- mocowanie trwałe i estetyczne, na piankowej taśmie dwustronnej lub innej taśmie dwustronnej o wysokiej jakości zapewniającej wieloletnią trwałość, montaż na początku i na końcu ciągu klatki schodowej na każdym piętrze, na poręczy znajdującej się po prawej stronie.

4) Umieszczenie graficznego planu ewakuacji w łatwo dostępnym miejscu – 10 szt.

- estetyczna aluminiowa ramka zatraskowa o wymiarach całkowitych ok. 33cm x 45cm,
- wykonana z aluminium anodowanego z profilu o szerokości ok. 25mm,
- front - folia antyrefleksyjna,
- w ramce należy umieścić plan ewakuacyjny o formacie A3, wydrukowany na białym papierze o gramaturze min. 250g,
- mocowanie ramki do ściany estetyczne, trwałe, na piankowej taśmie dwustronnej lub innej taśmie dwustronnej o wysokiej jakości zapewniającej wieloletnią trwałość,
- aktualne plany ewakuacji zostaną udostępnione po podpisaniu umowy.

5) Montaż piktogramów – 30 szt.

- tabliczki typu: winda, kierunek do windy, WC dla niepełnosprawnych, sekretariat, informacja, biuro podawcze,
- opracowanie projektu w sposób spójny graficznie oraz zgodnie z zasadą uniwersalnego projektowania,
- tabliczka wykonana z trwałego materiału (stal, aluminium, dibond, laminat grawerski) przypominającego szczotkowane aluminium,
- wymiary: 15 cm x 15 cm, tolerancja +/- 2 cm,
- piktogram oraz napis koloru czarnego,
- rozmiar czcionki powinien być dostosowany do informacji zawartych na planszy,
- należy stosować litery o prostym kroju, bez kursywy, krój bezszeryfowy,
- druk oraz grafika odporna na warunki atmosferyczne, promieniowanie UV, odporna na czynności dezynfekcyjne - nieblaknąca z minimum 2 - letnią gwarancją,
- krawędzie bezpieczne dla użytkownika – zaokrąglone i fazowane,
- sposób wykonania i użyte materiały muszą zapewnić wysoką trwałość i odporność na odkształcenia oraz nie mogą zawierać związków/substancji szkodliwych,
- ostateczny wygląd i treść tabliczek uzgodniona będzie z Zamawiającym na etapie realizacji przedmiotu zamówienia,
- mocowanie estetyczne, trwałe, na piankowej taśmie dwustronnej lub innej taśmie dwustronnej o wysokiej jakości zapewniającej wieloletnią trwałość,
- tabliczki należy zamontować, miejsce montażu do ustalenia z Zamawiającym,
- wykonanie zgodnie z obowiązującymi zasadami wykonania dla osób niewidomych i słabowidzących.

6) Wykonanie i umieszczenie planu tyflograficznego na każdym piętrze w pobliżu wyjścia z windy (4 piętra) oraz przy wejściu głównym do budynku – 5 szt.

- plan będzie dostępny zarówno dla osób widzących, jak też dla niewidomych i niedowidzących, w technologii łączącej druk, Braille, elementy wypukłe i dotykowe.



Informacje będą dostarczane drogą wizualną dzięki czytelnej i kontrastowej grafice, drogą dotykową - za pośrednictwem form przestrzennych i opisów brajlowskich,

- wykonanie projektu graficznego tablic dla osób widzących i niewidomych na podstawie materiałów przekazanych przez Zamawiającego, wykonanie tablic po akceptacji projektu graficznego przez Zamawiającego,
- kolorystyka: wielobarwny plan tyflograficzny obrazujący szczegółowy rozkład pomieszczeń zgodnie z aktualnymi wytycznymi i zaleceniami dotyczącymi uniwersalnego projektowania,
- format minimum A2 - dostosowany do ilości pomieszczeń na danym piętrze,
- na mapie rozmieszczony będzie plan – układ danej kondygnacji,
- technologia wykonania planów:
 - warstwa główna wykonana z transparentnego tworzywa sztucznego (np. akryl), od spodu naniesiony wydruk kolorowy z informacją dla osób widzących i niedowidzących, na stronę wierzchnią naniesione wypukłe informacje wykonane z kolorowych tworzyw sztucznych (np. akrylu),
 - opisy w alfabecie Braille'a (standard Marburg Medium) muszą być wykonane z transparentnych i kolorowych kulek wpuszczonych w powierzchnię tworzywa sztucznego zapewniających wieloletnią trwałość,
 - napisy brajlowskie powinny być wyraźnie wyczuwalne pod opuszką palca dzięki użyciu profesjonalnych i licencjonowanych kulek brajlowskich, wysokość kulki: 0,5mm, tłumaczenie na alfabet Braille'a należy do obowiązków Wykonawcy,
 - grubość tablicy powinna zapewniać prawidłowe użytkowanie bez większego wyginania się tablicy. Dodatkowo płyta odporna na warunki atmosferyczne, promieniowanie UV, odporna na czynniki dezynfekcyjne, nieblaknąca oraz posiadająca wysoką trwałość mechaniczną,
- oznakowanie głównych przestrzeni obsługi użytkowników, zastosowana kolorystyka na planach musi czytelnie przedstawiać przestrzenie zamknięte obiektów oraz rozróżniać przestrzenie otwarte,
- plany należy wyposażyć w kod NFC,
- użyte czcionki powinny być bezszeryfowe i czytelne (rozmiar czcionki dostosowany do informacji zawartej na tablicy),
- legenda opisująca wszystkie wykorzystane symbole oraz oznaczenia kolorystyczne,
- oznaczenie miejsca lokalizacji osoby czytającej tzw. „jesteś tutaj” należy zaznaczyć w sposób bardzo czytelny zarówno dla osób z dysfunkcją wzroku, jak i osób widzących np. czerwone wypukłe pole,
- krawędzie planów muszą być bezpieczne dla użytkownika, wszystkie powinny być zaokrąglone, spawy oraz wszelkie powierzchnie szlifowane wykonane z dużą estetyką,
- w ramach usługi powinien zostać wykonany montaż:
 - 1 sztuka (parter) na postumencie ze stali nierdzewnej, plan powinien być przytwierdzony do posadzki w sposób trwały i uniemożliwiający przemieszczenie lub poruszanie elementu,
 - 4 sztuki przytwierdzone do ściany pod odpowiednim kątem, jego przednia krawędź powinna znajdować się na wysokości ok. 90 cm,
- orientacyjny rzut poszczególnych kondygnacji w załączeniu (***UWAGA** - w załączonych rzutach brak jest aktualizacji niektórych pomieszczeń ze względu na trwający remont budynku. Zamawiający przedstawi wybranemu Wykonawcy aktualny rozkład pomieszczeń).



III. POZOSTAŁE INFORMACJE:

1. Oferta musi być jednoznaczna i kompleksowa tj. obejmować cały zakres przedmiotu zamówienia wymagany przez Zamawiającego. Wykonawca na etapie realizacji zamówienia wykonuje przedmiot zamówienia zgodnie z wymogami Zamawiającego.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Dostarczone produkty muszą być fabrycznie nowe (nieużywane), wolne od wad, pełnowartościowe, w pierwszym gatunku i nie noszące znamion użytkowania, właściwie opakowane, wykonane w ramach bezpiecznych technologii, odpowiadające normom jakościowym, określonym we właściwych aktach prawnych i dopuszczone do wykorzystania w obiektach użyteczności publicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz posiadają wszelkie wymagane prawem atesty i świadectwa dopuszczające je do obrotu.
4. Dostarczone produkty mają być przeznaczone do intensywnej eksploatacji w budynkach użyteczności publicznej.
5. Wszystkie produkty zostaną dostarczone wraz ze wniesieniem, rozpakowaniem, montażem oraz zabraniami do utylizacji odpadów (m.in. kartony, styropian, folie itp.)
6. Dostawę wraz z wniesieniem i montażem należy wykonać w godzinach pracy urzędu.
7. Wykonawcy zaleca się dokonanie wizji lokalnej miejsca realizacji przedmiotu zamówienia oraz jego otoczenia, dokonania wszelkich pomiarów niezbędnych do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia.
8. Na wykonany przedmiot zamówienia, Wykonawca udziela minimalnie **24-miesięcznej** gwarancji liczonej od dnia podpisania przez strony protokołu odbioru końcowego.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Termin wykonania zamówienia: **do 45 dni od podpisania umowy.**

V. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim.
2. Oferty należy składać na załączonym formularzu oferty cenowej – zał. Nr 1. do niniejszego zapytania ofertowego.
3. Oferta musi być podpisana przez osobę (osoby) upoważnioną (-e) do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku podpisywania dokumentów przez pełnomocnika – pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy powinno być dołączone do oferty.
4. Cena oferty powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem całego przedmiotu zamówienia.
5. W przypadku stwierdzenia konieczności wykonania prac nie ujętych w niniejszym Zapytaniu a niezbędnych do realizacji zamówienia jako całości - należy je uwzględnić w ofercie lub wnieść uwagi przed złożeniem oferty.
6. Cena musi być wyrażona w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

VI. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

1. Ofertę (formularz ofertowy) należy złożyć:
 - a) w zamkniętej kopercie w **siedzibie Zamawiającego** z dopiskiem:
„OFERTA: OR.2600.1.49.2024. Nie otwierać do dnia 21.10.2024r.”



(UWAGA: decyduje data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową lub kurierską).

lub

b) e-mailem na adres: **starostwo@kolbuszowski.pl**

(Ofertę złożoną w postaci elektronicznej na wskazany adres mailowy należy rozumieć jako kopię elektroniczną dokumentu, tj. oferta w postaci papierowej podpisana przez osobę upoważnioną, zeskanowaną i przesłaną na adres zamawiającego lub ofertę w formie elektronicznej w formacie danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .odt, .xls opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Jeśli oferta wpłynie na adres mailowy, ale nie będzie skanem oferty z podpisem upoważnionej osoby, oferta zostanie odrzucona jako niezgodna z treścią zapytania ofertowego).

W temacie e-maila należy umieścić napis: „**OFERTA: OR.2600.1.49.2024**”.

2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Nie dopuszcza się złożenia oferty poprzez przesłanie jej e-mailem lub faksem.

VII. KRYTERIA I ZASADY OCENY OFERT:

1. Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie informacji zawartych w ofercie.
2. W toku badania i oceny oferty Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
3. W przypadku wystąpienia oczywistych omyłek rachunkowych w ofercie Zamawiający dokona stosownej poprawy, o czym poinformuje Wykonawcę.
4. Kryterium, którym Zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty jest:
cena – waga 100 % (100 pkt.)
Kryterium to będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto za wykonanie całości przedmiotu zamówienia, podanej przez Wykonawcę w ofercie.
5. Oferta, która jest niezgodna z zapytaniem, niekompletna, nieczytelna, niepodpisana przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy zostanie odrzucona.
6. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. W sytuacji gdy Wykonawca złoży więcej niż jedną ofertę, żadna z nich nie będzie rozpatrywana, chyba że wcześniej dokona wycofania starej oferty zgodnie ze sposobem opisanym w pkt VI.
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych i/lub wariantowych.

VIII. ROZSTRZYGNĘCIE POSTĘPOWANIA I ZLECENIE REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o wyniku postępowania w formie papierowej lub elektronicznej na adresy wskazane w ofercie.
2. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawią taką samą cenę, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
3. Jeżeli Wykonawca wybrany w wyniku rozstrzygnięcia postępowania odmówi podpisania umowy, Zamawiający wybierze następną w kolejności kompletną i zgodną z niniejszym zapytaniem ofertę.
4. Zamawiający w uzasadnionych przypadkach może zamknąć postępowanie bez wybrania oferty.



IX. ZAMAWIAJĄCY MA PRAWO UNIEWAŻNIENIA POSTĘPOWANIA JEŻELI WYSTĄPIĄ OKOLICZNOŚCI:

- a) najniższa cena oferowana przez Wykonawców przewyższy kwotę, jaką Zamawiający przeznaczył na sfinansowanie realizacji zadania.
- b) wszystkie oferty, które wpłynęły w danym postępowaniu były wadliwe i nie można usunąć ich wad.
- c) w toku postępowania ujawniono niemożliwą do usunięcia wadę postępowania uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.

X. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI:

- 1) Katarzyna Sukiennik, tel. (17) 744 57 28, e-mail: k.sukiennik@kolbuszowski.pl
- 2) Serafin Piotr, tel. (17) 744 57 28, e-mail: p.serafin@kolbuszowski.pl

XI. WARUNKI PŁATNOŚCI:

Płatność za wykonany przedmiot zamówienia odbywać się będzie w terminie do 30 dni od daty prawidłowo wystawionej faktury dostarczonej do siedziby Zamawiającego po odbiorze przedmiotu umowy.

XII. KLAUZULA INFORMACYJNA:

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia o ochronie danych osobowych (dalej RODO) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informujemy, iż:

- 1) administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach postępowania w sprawie wyboru wykonawcy zamówienia publicznego, a następnie zawarcia umowy i wykonywania tego zamówienia jest Powiat Kolbuszowski, ul.11-go Listopada 10, 36-100 Kolbuszowa;
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: e-mail: iod@kolbuszowski.pl, ul.11-go Listopada 10, 36-100 Kolbuszowa;
- 3) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust.1 lit.e RODO w celu wyboru wykonawcy, a następnie wykonywania zamówienia publicznego, co stanowi wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym;
- 4) odbiorcą danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
- 5) dane osobowe będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r, w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego,
- 6) podanie danych jest niezbędne dla wzięcia udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz wykonania zamówienia;
- 7) przy wykorzystaniu danych osobowych nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) osoba, której dane są przetwarzane, posiada prawo:
 - dostępu do treści swoich danych osobowych oraz otrzymania kopii danych,
 - sprostowania danych osobowych,
 - żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,



- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO;
- żądania usunięcia danych osobowych w uprawnionych przypadkach.

Z poważaniem


STAROSTA

Józef Kordyś


WICESTAROSTA

Wojciech Cebula

Załączniki:

- Zał. Nr 1 Formularz oferty cenowej
- Zał. Nr 2 Rzuty pomieszczeń

Otrzymują:

- 1) Strony wg rozdzielnika,
- 2) Strona internetowa Zamawiającego,
- 3) A/a.

