

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ PONIŻEJ 133 000 EURO**

### **Przedmiot zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest druk, konfekcjonowanie i dostawa na miejsce wskazane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Krakowie, ponad 4 miliony szt. różnych spersonalizowanych etykiet samoprzylepnych z kodami kreskowymi do celów identyfikacyjnych arkuszy egzaminacyjnych w egzaminach przeprowadzanych w 2010 r. na terenie trzech województw objętym działaniem OKE w Krakowie.

### **I. Zamawiający**

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Krakowie

Al. Focha 39, 30-119 Kraków

**Biuro OKE w Krakowie – os. Szkolne 37, 31-978 Kraków**

Strona WWW. [www.oke.krakow.pl](http://www.oke.krakow.pl)

E-mail : [oke@oke.krakow.pl](mailto:oke@oke.krakow.pl)

godziny urzędowania: 8-16

tel./fax: (012) 61 81 201, 202,/ (012) 61-81-200.

### **II. Tryb udzielenia zamówienia**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości poniżej kwoty 133 000 euro.

*1. Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust. 1 oraz art. 39–46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 194 poz.1163 ze zm.) wraz z aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, a w sprawach nieuregulowanych – przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. nr 16, poz. 93 z późn. zm.)*

### **III. Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest druk, konfekcjonowanie i dostawa na miejsce wskazane przez OKE w Krakowie, ok. 4000000 (cztery miliony) szt. różnych spersonalizowanych etykiet samoprzylepnych zadrukowanych kodami kreskowymi do celów identyfikacyjnych arkuszy egzaminacyjnych w egzaminach przeprowadzanych na terenie objętym działaniem OKE w Krakowie w 2010 r.

Numer i odpowiadające im kody kreskowe powinny być wydrukowane na papierowych, półmatowych etykietach samoprzylepnych, na drukarkach termo transferowych o rozdzielczości 300 dpi lub równoważnych, zapewniających trwałość i jakość nadruku odpowiednią dla późniejszego skanowania.

Dla uzyskania pewności dobrej jakości druku, pozwalającego na bezbłędny odczyt kodu przez skanery, należy zastosować urządzenia do weryfikacji poprawności wydruku kodu kreskowego na etapie wykonania.

Zamawiający sugeruje wykonanie druku etykiet w dwóch rzędach na arkuszach, co ilustruje przykładowy wygląd fragmentu arkusza z etykietami, dla ucznia przystępującego do egzaminu maturalnego, stanowiący **załącznik nr 5** do SIWZ.

### **Opis przedmiotu zamówienia dotyczy podanych niżej akcji:**

*(opis dotyczy szacunkowej liczby etykiet ustalonej na dzień sporządzenia SIWZ. W każdym z opisanych przypadków Wykonawca ustala ostateczną liczbę etykiet i szkół na podstawie uzyskanej od Zamawiającego bazy danych)*

## 1. AKCJA SPRAWDZIAN

Druk konfekcjonowanie i dostawa etykiet samoprzylepnych z nadrukiem kodu kreskowego:

1.1. Dla uczniów: ok. **336088 szt.** etykiet o wymiarach 5 x 4 cm na złożonych do wymiaru kopert arkuszach, po **4 szt.** etykiet, które otrzyma każdy z ok. **84022** uczniów przystępujących do sprawdzianu w ok. **3336** szkołach. Ostateczna liczba szkół i uczniów wynika z bazy danych dostarczonej przez Zamawiającego. Każdy z arkuszy zawierać będzie etykiety z dwoma rodzajami nadruku w tym:

- ✧ 1 etykieta z imieniem, nazwiskiem i numerem PESEL zdającego,
- ✧ 3 etykiety z kodem numerycznym szkoły zdającego, numerem PESEL i kodem ucznia oraz odpowiadającymi im kodami kreskowymi.

**Uwaga: Etykiety mają być dostarczone w złożonych do wymiaru kopert arkuszach-bez odcinania arkusików dla każdego ucznia.**

1.2. Dla szkół: ok. **140112 szt.** etykiet o wymiarach 5 x 4 cm na osobnych złożonych do wymiaru kopert arkuszach z **42 szt.** etykiet, które przeznaczone są do dyspozycji dyrekcji szkół. Każdy z ok. **3336** arkuszy zawierać będzie etykiety, z nadrukiem wynikającym z tej samej jw. bazy danych Zamawiającego w tym:

- ✧ 1 etykieta z ujawnionymi danymi identyfikującymi szkołę,
- ✧ 41 etykiet z kodem numerycznym szkoły i odpowiadającym mu kodem kreskowym.

1.3. Ok. **3336** szt. etykiet adresowych szkół o wymiarach 8 x 6 cm do naklejania na kopertę/koperty zawierające wyżej opisane etykiety.

## 2. AKCJA GIMNAZJUM

Druk konfekcjonowanie i dostawa etykiet samoprzylepnych z nadrukiem kodu kreskowego:

2.1. Dla uczniów: ok. **766152 szt.** etykiet o wymiarach 5 x 4 cm na złożonych do wymiaru kopert arkuszach, po **8 szt.** etykiet, które otrzyma każdy z ok. **95769** uczniów przystępujących do trzech części egzaminu gimnazjalnego w ok. **1742** szkołach. Ostateczna liczba szkół i uczniów wynika z bazy danych dostarczonej przez Zamawiającego. Każdy z arkuszy zawierać będzie etykiety z dwoma rodzajami nadruku w tym:

- ✧ 1 etykieta z imieniem, nazwiskiem i numerem PESEL zdającego,
- ✧ 7 etykiet z kodem numerycznym szkoły zdającego, numerem PESEL i kodem ucznia oraz odpowiadającymi im kodami kreskowymi.

**Uwaga: Etykiety mają być dostarczone w złożonych do wymiaru kopert arkuszach-bez odcinania arkusików dla każdego ucznia.**

2.2. Dla szkół: ok. **73164 szt.** etykiet o wymiarach 5 x 4 cm na osobnych złożonych do wymiaru kopert arkuszach z **42 szt.** etykiet, które przeznaczone są do dyspozycji dyrekcji szkół. Każdy z ok. **1742** arkuszy zawierać będzie etykiety wykonane z nadrukiem wynikającym z tej samej bazy danych Zamawiającego w tym:

- ✧ 1 etykieta z ujawnionymi danymi identyfikującymi szkołę,
- ✧ 41 etykiet z kodem numerycznym szkoły i odpowiadającym mu kodem kreskowym.

2.3. Ok. **1742** szt. etykiet adresowych szkół o wymiarach 8 x 6 cm do naklejania na kopertę/koperty zawierające wyżej opisane etykiety.

### **Konfekcjonowanie etykiet dla akcji z poz. 1 i 2:**

Arkusze etykiet, dla ucznia i szkoły należy zapakować do kopert jednolitego formatu, dla każdej

ze szkół oddzielnie i oznaczyć dodatkową etykietą (wydrukowaną jako ostatnia z etykiet kodowych danej szkoły, ale o formacie 8 x 6 cm) zawierającą ujawnione dane identyfikacyjne szkoły, tożsame z zawartymi w niej etykietami z kodem kreskowym. Dla większej liczby kopert dla jednej szkoły, należy wprowadzić oznaczenie liczby kopert, które może mieć postać np. 1 z 2, 2 z 2.

- Koperty pakowane będą w określonej kolejności, zgodnie z numeracją z bazy danych dostarczonej przez Zamawiającego, do pudeł dostosowanych do zawartości (dobór i zakup pudeł należy do Wykonawcy zamówienia). Pudeła należy opisać danymi adresowymi Punktu Odbioru Prac i ewentualnie numerem kolejnym, gdy będzie więcej pudeł dla tego samego POP-u (dla 2 pudeł oznaczenie może mieć postać 1 z 2, 2 z 2).
- Pudeła z kopertami należy dostarczyć na koszt Wykonawcy do wskazanych przez Zamawiającego miejsc w nieprzekraczalnym terminie wykonania zamówienia. (Wstępne dane adresowe dla 61 POP-ów sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego zawiera **załącznik nr 8 do SIWZ**).

**Realizacja każdej dostawy musi być potwierdzona pisemnie przez odbierającego i zawierać miejsce, datę i godzinę odbioru jak również dane osobowe odbierającego. Dotyczy to również przypadków gdy dostawa etykiet zleca jest podwykonawcom.**

**Uwaga:** Wykonawca zobowiązany jest używać do pakowania etykiet materiały o właściwej jakości i wystarczającej trwałości. Przypadki uszkodzenia kopert (w czasie transportu i przed ich przekazaniem szkołom) z powodu ich niewłaściwej jakości podlegać będą reklamacjom.

**Termin wymagany wykonania zamówienia dla sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego wg punktu 1 i 2 jw.: – 11 marzec 2010 r.**

### 3. AKCJA MATURA

Druk konfekcjonowanie i dostawa etykiet samoprzylepnych z nadrukami kodu kreskowego:

3.1. Dla uczniów : ok. **2067180 szt.** etykiet o wymiarach 5 x 4 cm na arkuszach, po **20 szt.**, które otrzyma każdy z ok. **103359** uczniów przystępujący do egzaminu maturalnego, w ok. **1677** szkołach ponadgimnazjalnych. Ostateczna liczba szkół i uczniów wynika z bazy danych dostarczonej przez Zamawiającego. Każdy z arkuszy zawierać będzie etykiety z dwoma rodzajami nadruku w tym:

- ✧ 1 etykieta z imieniem, nazwiskiem i numerem PESEL zdającego,
- ✧ 19 etykiet z kodem numerycznym szkoły zdającego, numerem PESEL i kodem ucznia oraz odpowiadającymi im kodami kreskowymi.

**Uwaga: Etykiety mają być dostarczone w złożonych do wymiaru kopert arkuszach-odcięte 20 szt. dla każdego ucznia.**

3.2. Dla szkół: ok. **164346 szt.** etykiet o wymiarach 5 x 4 cm na osobnych arkuszach po **98 szt.** etykiet, które przeznaczone są do dyspozycji dyrekcji **1677** szkół. Arkusze zawierać będą etykiety z nadrukiem wynikającym z tej samej bazy danych Zamawiającego w tym:

- ✧ 1 etykieta z ujawnionymi danymi identyfikującymi szkołę,
- ✧ 97 etykiet z kodem numerycznym szkoły i odpowiadającym mu kodem kreskowym.

3.3.Ok. **1677** szt. etykiet adresowych szkół o wymiarach 8 x 6 cm do naklejania na koperty zawierające wyżej opisane etykiety.

**Konfekcjonowanie etykiet dla akcji z poz. 3:**

Arkusze etykiet, dla ucznia i szkoły należy zapakować do kopert jednolitego formatu, dla każdej ze szkół oddzielnie i oznaczyć dodatkową etykietą (wydrukowaną jako ostatnia z etykiet kodowych danej szkoły, ale o formacie 8 x 6 cm) zawierającą ujawnione dane identyfikacyjne szkoły, tożsame z zawartymi w niej etykietami z kodem kreskowym. Dla większej liczby kopert dla jednej szkoły, należy wprowadzić oznaczenie liczby kopert, które może mieć postać np. 1 z 2, 2 z 2.

- Koperty pakowane będą w określonej kolejności, zgodnie z numeracją z bazy danych dostarczonej przez Zamawiającego, do pudeł dostosowanych do zawartości (dobór i zakup pudeł należy do Wykonawcy zamówienia). Pudeła należy opisać danymi adresowymi Punktu Odbioru Prac i ewentualnie numerem kolejnym, gdy będzie więcej pudeł dla tego samego POP-u (dla 2 pudeł oznaczenie może mieć postać 1 z 2, 2 z 2).
- Pudeła z kopertami należy dostarczyć na koszt Wykonawcy do wskazanych przez Zamawiającego miejsc w nieprzekraczalnym terminie określonym poniżej. (Wstępne dane adresowe dla 67 POP-ów maturalnych zawiera **załącznik nr 8 do SIWZ**).

**Realizacja każdej dostawy musi być potwierdzona pisemnie przez odbierającego i zawierać miejsce, datę i godzinę odbioru jak również dane osobowe odbierającego. Dotyczy to również przypadków gdy dostawa etykiet zlecana jest podwykonawcom.**

**Uwaga:** Wykonawca zobowiązany jest używać do pakowania etykiet materiały o właściwej jakości i wystarczającej trwałości. Przypadki uszkodzenia kopert (w czasie transportu i przed ich przekazaniem szkołom) z powodu ich niewłaściwej jakości podlegać będą reklamacjom.

**Termin wykonania zamówienia dla egzaminu maturalnego: – 21 kwiecień 2010 r.**

**4. AKCJA EGZAMIN ZAWODOWY – Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania ostatecznych uzgodnień dla egzaminu zawodowego w późniejszym terminie !**

Druk konfekcjonowanie i dostawa etykiet samoprzylepnych z nadrukami kodu kreskowego dla etapu pisemnego i praktycznego egzaminu:

4.1. Dla uczniów: ok. **369054** szt. etykiet o wymiarach 5 x 4 cm na arkuszach:

- po **2 szt.**, dla etapu pisemnego egzaminu w tym:
  - 1 etykieta z imieniem i nazwiskiem zdającego, nr PESEL, i numerem kodu zawodu (dane zdającego ujawnione)
  - 1 szt. z kodem numerycznym szkoły, numerem PESEL z numerem kodu zawodu oraz odpowiadającymi im kodami kreskowymi i napisem **-OKE Kraków-**,
- po **4 szt.** dla etapu praktycznego egzaminu w tym:
  - 1 etykieta z imieniem i nazwiskiem zdającego, nr PESEL, i numerem kodu zawodu (dane zdającego ujawnione)
  - 3 szt. z kodem numerycznym ośrodka, numerem PESEL z numerem kodu zawodu oraz odpowiadającymi im kodami kreskowymi i napisem **-OKE Kraków-**,

które otrzyma każdy z ok. **61509** uczniów przystępujący do egzaminu pisemnego i praktycznego w **4100** szkołach zawodowych albo ośrodkach egzaminacyjnych .

**Uwaga: Etykiety mają być dostarczone w arkuszach złożonych do formatu koperty bez odcinania ich dla każdego ucznia.**

4.2. Dla szkół i ośrodków: ok. **82000** szt. etykiet o wymiarach 5 x 4 cm na osobnych arkuszach po **20 szt.**, które przeznaczone są dla dyrekcji szkół. Każdy z ok. **4100 arkuszy** zawierać będzie etykiety z numerem i kodem kreskowym szkoły lub ośrodka w tym:

- 1 etykieta z ujawnionymi danymi identyfikującymi szkołę lub ośrodek,
- 19 etykiet z kodem numerycznym szkoły lub ośrodka i odpowiadającym mu kodem kreskowym i napisem **-OKE Kraków-**.

4.3. Ok. **4100 szt.** etykiet adresowych szkół o wymiarach 8 x 6 cm do naklejania na koperty z zawartością etykiet, opisanych wyżej.

**Uwaga: Na etykietach dla egzaminu zawodowego napis o treści - OKE Kraków- należy umieścić w dowolnym miejscu etykiety.**

#### **Konfekcjonowanie etykiet dla akcji z poz. 4:**

Arkusze etykiet, dla ucznia i szkoły należy zapakować do kopert jednolitego formatu, dla każdej ze szkół oddzielnie i oznaczyć dodatkową etykietą (wydrukowaną jako ostatnia z etykiet kodowych danej szkoły, ale o formacie 8 x 6 cm). Całość materiałów tego zadania zapakowana zgodnie z numeracją z bazy danych dostarczonej przez Zamawiającego do pudeł (dobór i zakup pudeł należy do Wykonawcy zamówienia) dostarczona zostanie do wskazanych przez Zamawiającego miejsc - wstępnie przewiduje się, że będzie to biuro OKE w Krakowie, os. Szkolne 37.

**Uwaga:** Wykonawca zobowiązany jest używać do pakowania etykiet materiały o właściwej jakości i wystarczającej trwałości. Przypadki uszkodzenia kopert w czasie transportu i przed ich przekazaniem szkołom z powodu ich niewłaściwej jakości podlegać będą reklamacjom.

#### **Termin wykonania zamówienia dla egzaminu zawodowego :**

- w sesji letniej 2010 – **III dekada maja 2010,**
- sesja zimowa 2011 – **IV dekada grudnia 2010.**

**Uściślenie terminu wykonania dokonane zostanie po przekazaniu przez Zamawiającego bazy danych do druku etykiet kodowych co nastąpi na minimum 7 dni przed wymaganym terminem realizacji.**

**W ramach niniejszego zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie wykonać – o ile zaistnieje taka potrzeba – etykiety kodowe przeznaczone dla uczniów przystępujących do egzaminów w dodatkowych terminach, jak również dodrukować etykiety, których nie wydrukowano w terminie określonym w SIWZ.**

**W przypadku jakichkolwiek uchybień w wykonaniu zamówienia, które skutkowałyby zakłóceniem toku egzaminów przeprowadzanych z użyciem opisanych wyżej etykiet kodowych, Zamawiający zastrzega sobie możliwość wystąpienia z roszczeniem o stosowne odszkodowanie.**

**Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania obowiązujących przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych i niewykorzystywania uzyskanej od Zamawiającego bazy danych do innych celów niż wydruk etykiet kodowych.**

**Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień:** etykiety z kodem kreskowym/ 30199761-2, usługi drukowania i dostawy /79823000-9

#### **IV. Części zamówienia**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

#### **V. Zamówienia uzupełniające**

Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających w przypadku wystąpienia dodatkowego zapotrzebowania na etykiety kodowe w tym wykraczające poza zakres objęty postępowaniem a związanego z potrzebami OKE w Krakowie.

#### **VI. Oferty wariantowe**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

#### **VII. Termin wykonania zamówienia**

Termin wykonania zamówienia dla każdej z akcji, oznacza termin, w którym dostarczone etykiety będą dostępne do wydawania ich dla szkół przez pracowników Zamawiającego w miejscach dostawy (Punkty Odbioru Prac na terenie województwa małopolskiego, lubelskiego i podkarpackiego lub biuro OKE w Krakowie dla egzaminu zawodowego).

Poz.	NAZWA AKCJI	ILOŚĆ ETYKIET		TERMIN REALIZACJI
		5 x 4	8 x 6	
1	2	3	4	5
1	Akcja SPRAWDZIAN	476200	3336	<b>11.03.2010</b>
2	Akcja GIMNAZJUM	839316	1742	<b>11.03.2010</b>
3	Akcja MATURA	2231526	1677	<b>21.04.2010</b>
4	Akcja EGZAMIN ZAWODOWY w tym dla sesji zimowej 2011	451054 15 000	4100 200	<b>III dekada maja 2010</b> <b>IV dekada grudnia 2010</b>

#### **VIII. Warunki udziału w postępowaniu i opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków**

##### **Warunki udziału w postępowaniu:**

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, którzy:

- 1.1. złożyli ofertę odpowiadającą zasadom określonym w ustawie – Prawo zamówień publicznych i spełniają wymagania określone w niniejszej SIWZ,
- 1.2. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- 1.3. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawią pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia,
- 1.4. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- 1.5. nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art.24

ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z dnia 9 lutego nr 19, poz. 177),

1.6. oraz w szczególności :

- a) dysponują potencjałem technicznym i osobami do uzyskania zdolności technicznej do druku **i konfekcjonowania** etykiet z kodem kreskowym w ilościach umożliwiających realizację zamówienia dla poz. 1 i 2 opisu – akcja SPRAWDZIAN i GIMNAZJUM – w terminie 6 dni (ok. 80 000 etykiet na jedna zmianę),
- b) wskażą odbiorców minimum 3 usług w okresie ostatnich 3 lat, lub w okresie prowadzenia działalności gospodarczej, o ile jest on krótszy niż 3 lata, tożsamy z przedmiotem niniejszego zamówienia, przy uzyskaniu przychodu ze świadczenia takich usług w podanej łącznie wysokości: 60 000 zł brutto w tym okresie (np. rocznie po 20 000 zł),
- c) wskażą te części zamówienia, których wykonanie powierzą podwykonawcom, a także, dostarczą wraz z ofertą, określone w punkcie IX SIWZ dokumenty i oświadczenia, na potwierdzenie spełnienia tych warunków.

**Ocena spełnienia warunków w postępowaniu o zamówienie publiczne**

2. Ocena spełnienia wymaganych warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie metodą *spełnia / nie spełnia* w oparciu o dostarczone w ofercie dokumenty i oświadczenia.

**IX. Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu**

W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, Wykonawca składa następujące dokumenty:

**A. Dokumenty wymagane:**

1. Wypełniony Formularz ofertowy zawierający wymaganą do ważności oferty treść wg **wzoru** przedstawionego w **załączniku nr 1** do SIWZ wraz z **załącznikiem nr 2** – Formularzem cenowym, **który należy poprawnie wyliczyć.**
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji gospodarczej, wystawiony/e nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (*kserokopia potwierdzona przez osobę uprawnioną do podpisywania oferty z dopiskiem -za zgodność z oryginałem- w przypadku reprezentacji łącznej np. 2 członków zarządu, dokument podpisany tylko przez jedną z osób uprawnionych nie stanowi ważnego oświadczenia woli*).
3. Pełnomocnictwa osób podpisujących ofertę do podejmowania zobowiązań w imieniu firmy składającej ofertę (w formie oryginału, lub kopii poświadczonej przez notariusza za zgodność z oryginałem), – jeżeli jest wymagane.
4. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu wg **załącznika nr 6 do SIWZ.**
5. **Zaświadczenia lub oświadczenie** – wg wzoru z **załącznika nr 7 do SIWZ**, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenia zdrowotne lub społeczne.
6. Wypełniony **Wykaz informacji (załącznik nr 4 do SIWZ)** dla udokumentowania spełnienia

warunku posiadania zdolności do wykonania zamówienia zawierający opis posiadanego potencjału technicznego i posiadanych zasobów ludzkich oraz wykaz wykonanych minimum 3 dostaw (*wykazywać nie więcej jak 5*) w okresie ostatnich 3 lat, lub w okresie prowadzenia działalności gospodarczej, o ile jest on krótszy niż 3 lata, odpowiadających swoim rodzajem i wartością dostawom stanowiącym przedmiot niniejszego zamówienia, przy uzyskaniu przychodu z realizacji takich dostaw w podanej łącznie wysokości: 60 000 zł brutto w tym okresie (np. rocznie po 20 000 zł).

7. Pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnieniu Wykonawcy potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia, jeżeli jest wymagane.

### **B. Wykonawca zamieszkały poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej**

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa wyżej składa dokument lub dokumenty, wystawione zgodnie z prawem kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
- 2) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;
- 3) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się powyższych dokumentów oraz informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 punkt 4–8, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

### **C. Postanowienia i dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej**

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie winni odpowiadać następującym warunkom formalnym:

1. Wraz z ofertą winno być przedłożone pełnomocnictwo do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego (w formie oryginału, lub kopii poświadczonej przez notariusza za zgodność z oryginałem). Oferta winna być podpisana przez każdego partnera lub upoważnionego pełnomocnika.
2. Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonywanie lub nierzetelne wykonanie zobowiązań. Dokumenty składane przez innych członków konsorcjum winny być potwierdzone za zgodność przez upoważnionego pełnomocnika.
3. Zgodnie z art. 23 PZP każdy z Wykonawców działając wspólnie (konsorcjum) powinien złożyć wszelkie dokumenty określone w pkt. IX A, SIWZ potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu. Obowiązek formalny wykonania, co najmniej trzech dostaw przed datą wszczęcia postępowania, tożsamy z przedmiotem niniejszego zamówienia, dotyczy całego konsorcjum, a nie poszczególnych Wykonawców.
4. Po ewentualnym wyborze oferty a przed zawarciem umowy o zamówienie należy przedłożyć kopię umowy lub inne dokumenty potwierdzające zawarcie konsorcjum (podpisane przez wszystkich partnerów, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa konsorcjum, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia).
5. Pełnomocnik winien być upoważniony do zaciągania zobowiązań i płatności w imieniu każdego i na rzecz każdego z partnerów oraz do wyłącznego występowania w realizacji kontraktu – do oferty należy załączyć oświadczenie.
6. Oświadczenie dotyczące art. 22 ust. 1 pkt 4 oraz art. 24 ust 1 i 2, Pzp (**załącznik nr 6 do SIWZ**) winno być przedłożone i podpisane przez każdego z Wykonawców działających wspólnie. Ponadto każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną winien przedstawić następujące dokumenty:
  - Aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
  - Pełnomocnictwa osób podpisujących ofertę do podejmowania zobowiązań w imieniu firmy składającej ofertę, o ile nie wynika to z przepisów prawa lub innych dokumentów.



- Dokumenty stwierdzające, że podmioty, które będą wykonywać zamówienie posiadają wymagane uprawnienia – tzn.: stosowne zaświadczenia lub oświadczenie, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenia zdrowotne lub społeczne, wg wzoru z **zał. do SIWZ nr 7**.

## **X. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami**

1. Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ i uzyskać wyjaśnienie nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, lub odpowiednio na dwa dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek ten wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert . Pytania Wykonawców muszą być sformułowane na piśmie i skierowane pod adresem:

**Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Krakowie**  
**os. Szkolne 37, 31-978 Kraków,**

faksem: (012) **61-81-200**, lub pocztą elektroniczną na adres e-mail jak niżej w punkcie XI.

2. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści na stronie internetowej.

### **2. Sposób przekazywania oświadczeń i dokumentów po otwarciu ofert:**

2.1. Wszelkie pisma i wezwania wystosowane przez Zamawiającego do Wykonawcy oraz odpowiedzi Wykonawcy wymagają formy pisemnej.

2.2. Zamawiający dopuszcza przekazywanie pism, wezwań, informacji i odpowiedzi za pomocą faksu lub w formie załączników poczty elektronicznej w formacie pliku pdf. z obowiązkiem niezwłocznego dostarczenia oryginałów lub potwierdzenia faktu ich otrzymania – na żądanie stron.

3. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z Wykonawcami.

## **XI. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami**

Osoby upoważnione ze strony Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami:

- **Stanisław Miśtał**, adres e-mail: [stanislaw.mistal@oke.krakow.pl](mailto:stanislaw.mistal@oke.krakow.pl). w zakresie postępowania przetargowego i opisu przedmiotu zamówienia.

## **XII. Wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## **XIII. Termin związania ofertą**

Oferenci pozostają związani ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu do składania ofert.

## **XIV. Opis sposobu przygotowania oferty**

### **1. Przygotowanie oferty**

- 1) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym.
- 2) Dokumenty sporządzone w językach obcych należy złożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
- 3) Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
- 4) Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę.

- 5) Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa. Na pierwszej i ostatniej stronie oferty podpis (podpisy) muszą być opatrzone pieczęcią imienną Wykonawcy.  
(*Uwaga: Proszę zwrócić uwagę na przepisy Kodeksu Spółek Handlowych, Kodeksu Cywilnego i Ustawy o Krajowym Rejestrze Sądowym dotyczące reprezentacji. W wypadku reprezentacji łącznej (np. 2 członków zarządu) dokument podpisany przez jedną z osób uprawnionych nie stanowi ważnego oświadczenia woli.*)
- 6) Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, należy dołączyć właściwe umocowanie prawne.
- 7) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji.
- 8) Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami – załącznikami a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane.
- 9) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone datą i podpisem osoby podpisującej ofertę.
- 10) Zaleca się by wszystkie strony oferty, uprzednio ponumerowane, spiąć (**zszyć**) w sposób trwały, zapobiegający możliwości zdekompletowania zawartości oferty.
- 11) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert pocztą elektroniczną i faksem.
- 12) **Zamawiający wymaga wskazania w ofercie (w formie dodatkowego załącznika), tych części zamówienia, których wykonanie Wykonawca powierzy podwykonawcom – w przypadku braku takiego wskazania aktualnym pozostaje oświadczenie w brzmieniu z Formularza ofertowego zał. nr 1 do SIWZ.**

## 2. Oferta wspólna

W przypadku, kiedy ofertę składa kilka podmiotów, oferta musi spełniać dodatkowo, następujące warunki:

- Przedstawiciel (wiodący partner) winien być upoważniony do zaciągania zobowiązań i płatności w imieniu każdego na rzecz każdego z partnerów oraz do wyłącznego występowania w realizacji kontraktu – do oferty należy załączyć pełnomocnictwo.
- Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.

## 3. Inne wymagania dotyczące przygotowania oferty

3.1 Ofertę należy złożyć lub przesłać w nieprzejrzyistym opakowaniu (zamkniętej kopercie), zaadresowanym na adres biura Zamawiającego:

**Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Krakowie**

**Biuro OKE - os. Szkolne 37, 31-978 Kraków**

Opakowanie należy oznakować następująco:

PRZETARG „ETYKIETY KODOWE-2010”

WYKONAWCA ..... (wpisać nazwę, i dane adresowe do kontaktów)

NIE OTWIERAĆ PRZED **2010-02-25** godz. 12:15

*(Uwaga : powyższe zasady przesyłania i oznakowania ofert obowiązują również w przypadku opakowań stosowanych przez firmy kurierskie- **informacja o treści ” NIE OTWIERAĆ PRZED ...data jw. ....” powinna być umieszczona na opakowaniu zewnętrznym oferty)***

## XV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. **Oferty należy składać w biurze Zamawiającego jw. pok.22:**

– do dnia **2010-02-25** do godz. 12:00

Oferty złożone po terminie będą zwrócone Wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu do

wniesienia protestu.

- 2. Miejsce otwarcia ofert:** w biurze Zamawiającego jw. pok. 22:  
– w dniu **2010-02-25** o godz. **12:15**

## **XVI. Opis sposobu obliczenia ceny**

Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT – jeżeli występuje.

Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia o podanej szacunkowo wielkości w zakresie opisanym w SIWZ, w tym koszt etykiet, kopert i pudeł do pakowania, koszt dostawy i inne koszty poniesione przy realizacji zamówienia.

Cena, dla poszczególnych rodzajów etykiet, określonych w załączniku nr 2 – nie ulegnie zmianie przez okres ważności oferty (związania) i okres trwania umowy.

### **Inne:**

1. Dla obliczenia ceny ofertowej należy posłużyć się załącznikiem nr 2 „Opis przedmiotu zamówienia – Formularz cenowy”:
  - Wykonawca wypełnienia kolumnę nr 4 z ceną **netto zł za szt.** dla opisanych tam rodzajów etykiet, mnoży ją przez ilość z kolumny 3, wpisując wynik do kolumny 5. Suma poszczególnych wartości z kolumny 5 stanowi wartość oferty netto zamówienia. Wynik sumowania po przeliczeniu na WARTOŚĆ RAZEM brutto przepisuje się do formularza ofertowego (wzór wg zał. nr 1).
  - Wypełniony formularz cenowy stanowi integralną część oferty i musi być z nią złożony (zszyty w jedną całość z pozostałymi dokumentami).

## **XVII. Kryteria oceny oferty**

### **1. Kryteria oceny ofert**

Wszystkie oferty niepodlegające odrzuceniu oceniane będą na podstawie kryterium ceny przy spełnieniu warunków określonych w specyfikacji.

**Znaczenie kryterium:** – cena za wykonanie przedmiotu zamówienia – 100%

Oferta, z najniższą ceną brutto podana w Formularzu ofertowym zostanie uznana za najkorzystniejszą a realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, który ją złożył.

W przypadku złożenia ofert o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy je złożyli do przedstawienia ofert dodatkowych. Cena dodatkowej oferty nie może być wyższa niż zaoferowana w złożonych pierwotnie ofertach.

W celu ustalenia liczby punktów „P” ocenianej oferty dla kryterium (do wypełnienia protokołu z postępowania) i kolejności ofert według ceny najkorzystniejszej stosowany będzie wzór:

$$P = W_{\min} / W \times 100$$

gdzie: W- oznacza wartość dla kryterium z badanej oferty,

W min- oznacza najmniejszą z wartości danego kryterium w porównywanych ofertach.

### **2. Wynik**

Zamawiający udziela zamówienia Wykonawcy oferującemu najniższą cenę wykonania dostawy.

## **XVIII. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

### **XIX. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopelnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy**

1. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji.
2. O miejscu i terminie podpisania umów Zamawiający powiadomi Wykonawcę odrębnym pismem.

### **XX. Istotna dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranych umów.**

1. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany umowy w zakresie ilości i rodzaju wykonywanych etykiet w czasie realizacji zamówienia, oraz terminów wykonania.
3. Postanowienia umowy zawarto w projekcie umowy, który stanowi **załącznik nr 3 do SIWZ**.
4. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnoszenia niewielkich zmian edytorskich w treści zawartej umowy w stosunku do jej projektu stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ.
6. Zmniejszenie zakresu realizowanych dostaw wymienionych w SIWZ nie może być podstawą do żadnych roszczeń Wykonawcy w stosunku do Zamawiającego.
7. W przypadku przekroczenia terminów, o których mowa w punkcie VII SIWZ, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości w wysokości określonej w projekcie umowy – załącznik nr 3 do SIWZ

### **XXI. Środki ochrony prawnej**

1. W toku postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy przysługuje ochrona prawna, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.

Szczegółowe informacje na temat ochrony prawnej znajdują się w ustawie Prawo zamówień publicznych w Dziale VI - Środki ochrony prawnej.

2. 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.

3. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- a) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;
- b) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- c) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- d) odrzucenia oferty odwołującego.

4. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, 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 - jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.

5. 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.

6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu 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 Pzp, albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób - w przypadku gdy wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp.

7. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 Pzp.

## **XXII. Ogłoszenia wyników przetargu**

Wyniki postępowania zostaną ogłoszone zgodnie z wymogami ustawy Prawo zamówień publicznych w siedzibie Zamawiającego i na stronie internetowej: **www.oke.krakow.pl**. Niezależnie od ogłoszenia wyników wszyscy Wykonawcy uczestniczący w postępowaniu o zamówienie publiczne zostaną powiadomieni w formie pisemnej.

## **XXIII. Postanowienia końcowe**

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks cywilny.

## **XXIV. Załączniki**

**Załącznik nr 1** – Formularz ofertowy (*wzór*)

**Załącznik nr 2** – Opis przedmiotu zamówienia – Formularz cenowy  
(*zszyty po wyliczeniu z całą ofertą*)

**Załącznik nr 3** – Projekt umowy

**Załącznik nr 4** – Wykaz informacji

**Załącznik nr 5** – Przykładowy wygląd arkusza z etykietami

**Załącznik nr 6** – Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

**Załącznik nr 7** – Oświadczenie o braku zaległości do US i ZUS (*wzór*)

**Załącznik nr 8** – Miejsca dostaw etykiet do POP (matura oraz sprawdzian i egz. gimnazjalny)

Kraków, 2010-02-17

Zamawiający: Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Krakowie

Wydział Organizacyjno-Administracyjny  
Specjalista  
*[Podpis]*  
mgr inż. Stanisław Miśtal  

---

*(Podpis osoby uprawnionej)*