

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ PONIŻEJ 125 000 EURO**

### **Przedmiot zamówienia: Druk i konfekcjonowanie zestawów egzaminacyjnych**

Przygotowanie do druku, druk i konfekcjonowanie zestawów zadań egzaminacyjnych do ustnego egzaminu maturalnego w 2011 r. z języków obcych nowożytnych, przeprowadzanego w szkołach na terenie trzech województw objętych działaniem OKE w Krakowie oraz druk i dostawa podkładu suplementu do dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i kart weryfikacji.

#### **I. Zamawiający**

**Okręgowa Komisja Egzaminacyjna 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: (12) 68-32-101,102 / (12) 68-32-100**

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

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości poniżej kwoty 125 000 euro.

*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 2010 r. nr 113 poz. 759 z późn. 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 ze zm.)*

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

##### **Część I.**

##### **A. Przedmiotem zamówienia jest:**

- a) **Przygotowanie do druku i druk około 102468 różnych zestawów zadań egzaminacyjnych** do części ustnej egzaminu maturalnego w dwóch rodzajach arkuszy egzaminacyjnych (oznaczonych jako A1 i A4), dla maksimum 6 języków obcych nowożytnych na poziomie podstawowym, rozszerzonym i dwujęzycznym, **pakowanie ich w pakiety** (ok. 4635 kpl.) określone w Formularzu cenowym (załącznik nr 2 do SIWZ) i konfekcjonowanie do pakietów zbiorczych zgodnie z indywidualnymi zamówieniami z ok. 1571 szkół.

**Łączna ilość zamówienia oszacowana jak wyżej ustalona będzie ostatecznie na podstawie przesłanej do Wykonawcy bazy danych w postaci zapisu elektronicznego zawierającego dane adresowe szkół i liczbę zamówionych przez szkołę zestawów w pakietach odpowiednich dla danego języka i poziomu.**

**Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonywania zmian ilości i rodzaju zamówionych zestawów w tym rezygnacji z wykonania części zakresu zamówienia - przed rozpoczęciem realizacji zamówienia.**

Zestaw egzaminacyjny (od 6,10,20,30,40 i 50 różnych zestawów w pakietach dla egzaminu z danego języka obcego) składa się z **trzech oddzielnych kart** papieru formatu A-4 o gramaturze 80 g/m<sup>2</sup>, zadrukowanych obustronnie, z czego jedna karta przeznaczona jest dla zdającego, a dwie pozostałe dla członków komisji egzaminacyjnej. Karta dla zdającego drukowana będzie w pełnej kolorystyce na stronie pierwszej, druga strona ma nadruk czarny (4+1). Dwie karty dla członków komisji egzaminacyjnej o tej samej treści, lecz innej niż karta dla zdającego, posiadać będą obustronny nadruk czarny (1+1).

Orientacyjną liczbę pakietów z zestawami pytań egzaminacyjnych dla poszczególnych rodzajów arkuszy, języków i poziomów zawiera **załącznik nr 9 do SIWZ**.

Rzeczywista liczba pakietów właściwa dla poszczególnych szkół wynikać będzie z dostarczonej przez Zamawiającego bazy danych, zaktualizowanej na podstawie zamówień składanych przez szkoły oraz decyzji Zamawiającego, co do ostatecznego zakresu realizacji zamówienia.

**b) Konfekcjonowanie wydrukowanych zestawów (kompletowanie, sortowanie, pakowanie i adresowanie).**

Każdy zestaw egzaminacyjny (3 karty) pakowany będzie w oddzielną kopertę, na której należy umieścić widoczną informację, jakiego dotyczy języka (maksimum 6 możliwości dla szkoły np. *ANGIELSKI*), arkusza (wg rodzaju wymagań np. *A1*) i poziomu (*PODSTAWOWY*, *ROZSZERZONY* lub *DWUJĘZYCZNY*).

Przykład oznakowania koperty z zestawem pytań do części ustnej egzaminu maturalnego:

<b>MATURA USTNA 2011</b>	
<b>JĘZYK :</b>	<i>ANGIELSKI</i>
<b>ARKUSZ:</b>	<i>A1</i>
<b>POZIOM EGZAMINU:</b>	<i>PODSTAWOWY</i>

Koperty z zestawami pakowane będą z kolei w pakiety, które zawierać będą po 50 lub 40 lub 30 lub 20 lub 10 lub 6 zestawów o różnej treści (łącznie ok. 4635 pakietów). Pakiety muszą być zafoliowane w sposób zabezpieczający ich nienaruszalność (opakowanie musi chronić przed zamknięciem, uszkodzeniem i nieuprawnionym otwarciem, tak by uniemożliwić bezśladowe ponowne zamknięcie).

Pakiety dla szkoły należy pogrupować w pakiety zbiorcze, których zawartość odpowiada zamówieniu każdej ze szkół (na podstawie bazy danych OKE), i **zapakować je w „bezpieczne” koperty** uniemożliwiające bezśladowe ponowne zamknięcie zbiorczego pakietu, a następnie w paczki (**o masie nie większej niż 30 kg**), adresowane do Punktów Odbioru Prac położonych na terenie 3 województw.

(W przypadku gdy pojemność bezpiecznej koperty jest niewystarczająca do spakowania zestawów przeznaczonych dla jednej szkoły, należy użyć kolejnych „bezpiecznych” kopert scalając je razem (np. przez oklejenie taśmą) w sposób uniemożliwiający przypadkowy podział.)

Każdy z kolejnych pakietów zbiorczych umieszczony w „bezpiecznych kopertach” należy zaadresować podając adres Punktu Odbioru Prac (w liczbie 61 ośrodków) oraz adres szkoły (około 1571 szkół), zgodnie z bazą danych przekazaną Wykonawcy przez OKE w Krakowie.

Na pakietach zbiorczych należy umieścić specyfikację ich zawartości (język, poziom, ilość zestawów).

Pakiet zbiorczy dla szkoły może zawierać do maksimum 12 pakietów (6 języków na dwóch poziomach), z różną ilością zestawów (od 6 lub 10... do 50 zestawów).

Przykład oznakowania pakietu umieszczony na **bezpiecznej kopercie** – specyfikacja zawartości pakietu zbiorczego dla szkoły z zestawami pytań do części ustnej egzaminu maturalnego:

<b>ADRES POP- u:*</b>	kod POP-u, ulica, miejscowość.....								
<b>ADRES SZKOŁY:</b>	kod szkoły, ulica, miejscowość.....								
<b>LICZBA PAKIETÓW Z ZESTAWAMI DLA SZKOŁY - MATURA 2011</b>									
<b>JĘZYK</b>	<b>ARKUSZ</b>	<b>POZIOM</b>	<b>50</b>	<b>40</b>	<b>30</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	
ANGIELSKI	A1	P	1						
ANGIELSKI	A1	R					1		
ANGIELSKI	A4	P						1	
ANGIELSKI	A4	R							
NIEMIECKI	A1	P		1					
NIEMIECKI	A4	R				1			
ROSYJSKI	A1	DWUJĘZ.						1	
.....									
.....									
* Punkt Odbioru Prac			<b>RAZEM:</b>	1	1	0	1	1	2

Na paczkach przeznaczonych dla POP-u oprócz danych adresowych należy umieścić adnotację o treści „**POUFNE MATERIAŁY EGZAMINACYJNE OKE W KRAKOWIE – PRZEKAZAĆ PO OKAZANIU UPOWAŻNIENIA**” oraz wyraźną informację o liczbie paczek przeznaczonych dla jednego POP-u (np. 1 z 2, 2 z 2), w przypadku, gdy będzie ich więcej niż jedna dla ośrodka.

Na każdą z paczek należy przykleić wypełniony list przewozowy firmy kurierskiej wskazanej przez Zamawiającego.

**Wszelkie koszty związane zakupem kopert (w tym kopert „bezpiecznych”), pakowaniem i adresowaniem ponosi Wykonawca i należy je uwzględnić w cenie pakietu dla określonej liczby zestawów. Ceny pakietów należy wpisać w Formularzu cenowym oferty (załącznik nr 2).**

## **B. Inne informacje dotyczące przedmiotu zamówienia**

**1.** OKE w Krakowie wymaga, by na **każdym etapie wykonywania zamówienia** materiały egzaminacyjne były zabezpieczone przed nieuprawnionym ujawnieniem. W związku z tym OKE w Krakowie zastrzega sobie prawo do kontroli wszystkich procedur i etapów realizacji zamówienia przez upoważnione osoby. Kontrola może być przeprowadzona bez wcześniejszego powiadomienia Wykonawcy.

**2.** Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany jest złożyć, do podpisania umowy, stosowne **oświadczenia i opisy w tym w szczególności:**

- a) o posiadanych zasobach ludzkich zaangażowanych do pracy nad zamówieniem – imienna lista pracowników z oświadczeniami potwierdzonymi podpisem, że oni sami, ani ich bliscy nie przystępują do egzaminów maturalnych w sesji, której dotyczy zamówienie,
- b) o posiadanych ustalonych procedurach pracy zapewniających niejawność,
- c) opis awaryjnej procedury dodruku i konfekcjonowania brakujących materiałów egzaminacyjnych, zawierający informacje organizacyjno-techniczne o sposobie postępowania w przypadku zaistnienia takiej konieczności, z podaniem danych osobowych i telefonów pracowników Wykonawcy odpowiedzialnych za organizację i realizację dodruku.

**3.** Materiały do druku w postaci płytek z zapisem elektronicznym plików będą przekazywane **do rąk własnych** upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, który został wykazany w liście osób zaangażowanych do pracy przy realizacji zamówienia.

**Wykonawca zobowiązany jest odbierać w podany wyżej sposób materiały do wykonania zamówienia, ze względu na konieczność ich ochrony przed nieuprawnionym ujawnieniem.**

Wykonawca potwierdzi pisemnie odbiór materiałów, z których drukowane będą zestawy egzaminacyjne, i sprawdzi czy są właściwie przygotowane.

Wykonawca zobowiązany jest do wykonania wstępnego wydruku zestawów egzaminacyjnych i uzyskania na tak sporządzonych wydrukach akceptacji egzaminatorów OKE w Krakowie – przy czym ich dostarczenie do akceptacji w siedzibie OKE w Krakowie wykonać musi osobiście upoważniony pracownik Wykonawcy wykazany w liście osób zaangażowanych do pracy przy realizacji zamówienia.

Wykonawca zobowiązany jest zwrócić do Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Krakowie wszelkie otrzymane do wykonania zamówienia materiały, natychmiast po stwierdzeniu, że dalsze ich przechowywanie nie będzie konieczne do realizacji zamówienia.

4. Materiały egzaminacyjne spakowane w paczkach Wykonawca przekazuje pracownikom firmy kurierskiej, po sprawdzeniu upoważnienia do odbioru przesyłek udzielonego im przez OKE w Krakowie w czasie wystarczającym do dotrzymania terminu wykonania zamówienia jak w pkt. VII poniżej.

Pozostałe po konfekcjonowaniu, według przedstawionego powyżej opisu, nieodebrane przez firmę kurierską wydrukowane materiały, spakowane w pakiety ze specyfikacją zawartości, Wykonawca dostarczy do biura OKE w Krakowie lub prześle wg wskazań Zamawiającego.

5. W przypadku zaistnienia takiej konieczności, po uprzedniej decyzji Zamawiającego, Wykonawca przechowa wydrukowane, spakowane i zaadresowane pakiety zestawów egzaminacyjnych, zabezpieczając je przed nieuprawnionym ujawnieniem, do czasu ich odebrania przez firmę kurierską.

**6. Za niewłaściwe wykonanie zamówienia przewiduje się kary umowne na zasadach określonych w projekcie umowy (załącznik nr 3 do SIWZ).**

## **Część II**

**Przedmiotem zamówienia w części II jest wykonanie i dostawa podkładu (poddruków) do druku suplementów do dyplomów potwierdzających kwalifikacje zawodowe w nakładzie 80 000 szt.**

Podkład do suplementu ma postać białej karty papieru offsetowego 80g/m<sup>2</sup>, format A4 z jednostronnym nadrukiem (4+0) logo Europass oraz flagi z widniejącym pod nią napisem Rzeczpospolita Polska – według przykładu z **załącznika nr 10 do SIWZ**.

Właściwy wzór do wykonania podkładu zostanie przesłany Wykonawcy po podpisaniu umowy.

Podkłady mogą być wykonywane dopiero po uprzednim zatwierdzeniu przez Zamawiającego jakości próbnego wydruku dostarczonego do siedziby Zamawiającego. (Sprawdzone będzie właściwe usytuowanie nadruku na arkuszu i nasycenie barw.)

Dostawa nastąpi na koszt Wykonawcy do siedziby Zamawiającego, w pudłach, zabezpieczających wykonane arkusze przed zamoknięciem, zabrudzeniem i uszkodzeniem, o sztywności i wytrzymałości umożliwiającej ich składowanie jedno na drugim.

**Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonywania zmian ilości i rodzaju zamówionych podkładów w tym rezygnacji z wykonania części zakresu zamówienia - przed rozpoczęciem realizacji zamówienia.**

### **Część III**

Przedmiotem zamówienia w części III jest wykonanie i dostawa do siedziby Zamawiającego kart weryfikacji w nakładzie jak niżej:

#### **1. Karta weryfikacji SP (sprawdzian) - nakład 3000 szt.**

Karta weryfikacji SP ma postać karty papieru A4 koloru seledynowego (pistacjowego) z nadrukiem 2+0 (czarno-czerwony).

Termin wykonania: **8 kwiecień 2011 r.** – dostawa do siedziby OKE w Krakowie. Zamówienie należy wykonać niezwłocznie, z dnia na dzień, po dostarczeniu wzoru, co nastąpi w dniu 7 kwietnia 2011 r.

#### **2. Karta weryfikacji GH (egzamin gimnazjalny) - nakład 4700 szt.**

Karta weryfikacji GH ma postać karty papieru A4 koloru seledynowego (pistacjowego) z nadrukiem 2+1 (pierwsza strona czarno-czerwony, druga czarna).

Termin wykonania: **15 kwiecień 2011 r.** – dostawa do siedziby OKE w Krakowie. Zamówienie należy wykonać niezwłocznie po dostarczeniu wzoru, co nastąpi nie wcześniej, jak 13 kwietnia 2011 r.

(Terminy wykonania kart weryfikacji prac sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego wynikają z procedur organizacji i oceniania prac egzaminacyjnych.)

### **Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień:**

Nazwa / kod: **Usługi drukowania / 79810000-5**

### **IV. Części zamówienia**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

(Wymagane jest złożenie jednej oferty na wykonanie usługi dla różnych przedmiotów zamówienia oznaczonych w SIWZ tylko w celu ich odróżnienia, jako części I, II i III).

### **V. Zamówienia uzupełniające**

Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających polegających na powtórzeniu usług w przypadku konieczności rozszerzenia przedmiotu zamówienia.

### **VI. Oferty wariantowe**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

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

#### **1. Część I**

Wymagany termin wykonania zamówienia: **2011-04-18.**

Termin wykonania zamówienia oznacza termin przekazania pakietów z zestawami firmie kurierskiej, aby umożliwić ich wydawanie w POP-ach w dniu **2011-04-20.**

Wykonawca dostosuje termin wykonania zamówienia, czyli przekazania przesyłek z zestawami firmie kurierskiej do możliwości ich dostawy przez wskazaną przez Zamawiającego firmę kurierską w określonym wyżej terminie do ich wydawania w POP (należy przewidzieć na dystrybucję przesyłek do POP minimum 2 dni robocze).

## 2. Część II

Termin wykonania zamówienia: **I dekada sierpnia 2011 r.**

## 3. Część III

Wymagany termin wykonania zamówienia – niezwłocznie po uzyskaniu wzoru do drukowania.

Karta weryfikacji SP- **8 kwiecień 2011 r.**

Karta weryfikacji GH-**15 kwiecień 2011 r.**

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

**1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, którzy złożyli ofertę odpowiadającą zasadom określonym w ustawie – Prawo zamówień publicznych, spełniają wymagania określone w SIWZ w tym:**

1.1. **Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień - Zamawiający nie określa szczegółowych wymagań w tym zakresie.**

*Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:* - weryfikacja nastąpi na podstawie złożonego wraz z ofertą oświadczenia Wykonawcy wg **załącznika nr 4 do SIWZ.**

1.2. **Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie** - dla uznania, że Wykonawca spełnia warunek posiadania wiedzy i doświadczenia Zamawiający, żąda by Wykonawca wykazał, iż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał 3 usługi drukowania w kolorze z konfekcjonowaniem, przy uzyskaniu przychodu ze świadczenia takich usług w łącznej wysokości nie mniejszej niż 60000 zł brutto w tym okresie (przykładowo: wykonanie w okresie 3 lat w każdym z kolejnych lat jednej usługi za nie mniej niż 20 000 zł brutto każda, spełnia wymagany warunek).

*Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:* weryfikacja nastąpi na podstawie złożonego wraz z ofertą wykazu informacji wg **załącznika nr 6 do SIWZ.**

1.3. **Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia** - dla uznania, że Wykonawca spełnia warunek dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia Zamawiający żąda, by Wykonawca w złożonym oświadczeniu wg zał. nr 6 do SIWZ:

**a) wykazał, że dysponuje lub będzie dysponował urządzeniami:**

- do drukowania w kolorze – wymagane jest minimum 1 urządzenie,

- do drukowania czarno białego –wymagane jest minimum 1 urządzenie.

**b) określił liczbę pomieszczeń którymi dysponuje lub będzie dysponował wystarczających do realizacji zamówienia w tym:**

- pomieszczenia ogółem – wymagane minimum 2 pomieszczenia ze wskazaniem ich powierzchni,

- pomieszczenie wydzielone do druku konfekcjonowania i składowania zestawów przed wysyłką oraz zabezpieczone (sejfy, zamknięcia – monitoring, ochrona itp.) przed dostępem osób nie uczestniczących w wykonywaniu zamówienia i osób postronnych, co w połączeniu z opracowanymi przez Wykonawcę procedurami zabezpieczy materiały przed nieuprawnionym ujawnieniem – wymagane jest dysponowanie minimum 1 takim pomieszczeniem (należy podać sposób zabezpieczenia tego pomieszczenia),
- c) określił liczbę osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia – osoby te osobiście nie przystępują i nie mogą mieć wśród najbliższych, osób przystępujących do egzaminów maturalnych w sesji, której dotyczy zamówienie, co zobowiązane będą potwierdzić oświadczeniem złożonym do podpisania umowy. Wymagana liczba to 4 takie osoby.

*Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:* weryfikacja nastąpi na podstawie złożonego wraz z ofertą wykazu informacji wg **załącznika nr 6 do SIWZ**.

**1.4. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia** – Zamawiający nie określa szczegółowych wymagań w tym zakresie.

*(Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:* weryfikacja nastąpi na podstawie złożonego wraz z ofertą oświadczenia Wykonawcy wg **załącznika nr 4 do SIWZ**.

**1.5. Wykażą brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych** - dla uznania, że Wykonawca spełnia warunek, Zamawiający żąda by Wykonawca nie później niż na dzień składania ofert wykazał, przez złożenie oświadczenia, brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp. ;

*(Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:* weryfikacja nastąpi na podstawie złożonego wraz z ofertą oświadczenia wg wzoru z **załącznika nr 5a do SIWZ** i odpisu z rejestru KRS, lub odpowiednio **załącznika 5b** - dla podmiotów gospodarczych wpisanych do ewidencji działalności gospodarczej.

Wykonawcy zobowiązani są dostarczyć wraz z ofertą określone w punkcie IX SIWZ dokumenty i oświadczenia na potwierdzenie spełnienia tych warunków.

**Brak któregokolwiek z oświadczeń, dokumentów, pełnomocnictw lub złożenie ich w niewłaściwej formie będzie skutkowało wykluczeniem Wykonawcy na mocy art. 24 ust. 2 pkt. 3 (z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3) ustawy Pzp.**

**Uwaga:** Wykonawca może, polegać na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów, niezależnie od charakteru łączących go z nim stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawić w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. (Z załączonego zobowiązania musi wynikać zakres, w jakim oddaje do dyspozycji swoje zasoby oraz, że podmiot ten będzie brał udział w wykonywaniu zamówienia wraz ze wskazaniem części zamówienia, które będzie wykonywał).

**2. Ocena spełnienia wymaganych warunków udziału w postępowaniu** dokonywana będzie

metodą *spełnia / nie spełnia* w oparciu o dostarczone w ofercie dokumenty i oświadczenia.

### **IX. Wykaz wymaganych oświadczeń i dokumentów**

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

1. Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (*kserokopia potwierdzona przez osobę-osoby uprawnione 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*).
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu na podstawie art. 22 Pzp. wg **załącznika nr 4 do SIWZ**.
3. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 Pzp. wg **załącznika nr 5a do SIWZ** lub oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art.24 ust.1 Pzp. dla podmiotów wpisanych do ewidencji działalności gospodarczej wg **załącznika nr 5b do SIWZ**
4. Wypełniony **Wykaz informacji (załącznik nr 6 do SIWZ)** zawierający opis posiadanego potencjału technicznego i posiadanych zasobów ludzkich oraz wykaz wykonanych usług.
5. Pisemne zobowiązania innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego lub osób zdolnych do wykonania zamówienia, jeżeli w Wykazie informacji wg załącznika nr 6 do SIWZ, Wykonawca wskazał potencjał techniczny i osoby, którymi **będzie** dysponował.

Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla Wykonawcy dla potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

#### **B. Wykaz innych oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy**

1. Wypełniony Formularz ofertowy zawierający wymaganą do ważności oferty treść wg **wzoru** przedstawionego w **załączniku nr 1 do SIWZ** wraz z **załącznikiem nr 2 do SIWZ** – Formularzem cenowym, **który należy poprawnie wyliczyć**.
2. Pełnomocnictwa osób podpisujących ofertę do podejmowania zobowiązań w imieniu firmy składającej ofertę (w formie oryginału, lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem) – jeżeli są wymagane dla ważności oferty, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa.
3. **Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana** przedkłada do podpisania umowy Oświadczenie wykonawcy o posiadanych zasobach ludzkich, wg wzoru z załącznika 7 do SIWZ, oraz Oświadczenie o posiadanych ustalonych procedurach zapewniających niejawnosć wraz z opisem tych procedur wg wzoru z załącznika nr 8 do SIWZ, oraz dodatkowo opis procedury awaryjnego dodruku w przypadku zaistnienia takiej konieczności- patrz pkt. III B.2 opisu przedmiotu zamówienia.

### C. 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.

### D. 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 usług przed datą wszczęcia postępowania, tożsamych 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, Pzp (**załącznik nr 4 i 5a lub b 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 wystawiony 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.

### 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 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: (12) 68-32-100, lub pocztą elektroniczną na adres e-mail jak niżej w punkcie XI.

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 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) Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
- 3) Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę.
- 4) 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.)*

- 5) Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, należy dołączyć właściwe umocowanie prawne.
- 6) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji - poza dokumentami wymaganymi do podpisania umowy.
- 7) Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami – załącznikami a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane.

- 8) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone datą i podpisem osoby podpisującej ofertę.
- 9) Zaleca się by wszystkie strony oferty, uprzednio ponumerowane, spiąć (**zszyć**) w sposób trwały, zapobiegający możliwości zdekompletowania zawartości oferty.
- 10) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert pocztą elektroniczną i faksem.

## 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 nieprzejrzywym opakowaniu (zamkniętej kopercie), zaadresowanym na adres siedziby Zamawiającego:

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

**3.2** Opakowanie należy oznakować następująco:

PRZETARG „MATURA USTNA-2011”  
WYKONAWCA .....  
*(wpisać nazwę, i dane adresowe do kontaktów)*  
**NIE OTWIERAĆ PRZED 2011-03-15 godz. 12:15**

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

## XV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

**1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego jw.:**

– do dnia **2011-03-15 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 **2011-03-15 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 i składniki związane z wykonaniem zamówienia, w tym w szczególności związane z przygotowaniem do druku, drukiem, sortowaniem, pakowaniem i adresowaniem (oznacza to, że cenę netto pakietu zestawów należy ustalić uwzględniając koszty kopert, folii, bezpiecznych kopert, pudeł, naklejek adresowych oraz kosztów dostawy i dojazdu do siedziby Zamawiającego, gdy są wymagane do realizacji przedmiotu zamówienia, itp.).**

Cena może być tylko jedna.

Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania) w przypadku braku zmian liczby stron i wielkości nakładu przedmiotu zamówienia, w innym przypadku cena będzie ustalona proporcjonalnie do cen określonych w ofercie.

Inne:

- Cena oferty zawarta w Formularzu ofertowym (zał. nr 1) jest określana na podstawie wyliczonej w załączniku nr 2, *WARTOŚCI RAZEM netto* zamówienia powiększonej o podatek VAT.

## **XVII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

### **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 zaferowana 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 usługi.

## **XVIII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **XIX. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji w miejscu i na zasadach określonych przez Zamawiającego.
2. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi Wykonawcę w odrębny sposób.
3. **Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana** przedkłada do podpisania umowy:
  - 3.1. oświadczenie o posiadanych zasobach ludzkich, wg wzoru z załącznika 7 do SIWZ,
  - 3.2. oświadczenie o procedurach zapewniających niejawnosć wraz z opisem wg wzoru załącznika nr 8 do SIWZ,
  - 3.3. opis procedury awaryjnego dodruku brakujących zestawów zawierający informacje organizacyjno – techniczne o sposobie postępowania w przypadku zaistnienia takiej konieczności.

## **XX. Istotne 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 liczby wykonywanych zestawów pytań

- egzaminacyjnych i pozostałych przedmiotów zamówienia przed rozpoczęciem realizacji zamówienia lub rezygnacji z ich wykonywania w przypadku wystąpienia takiej konieczności.
3. Zmniejszenie zakresu wykonania przedmiotu zamówienia opisanego w SIWZ nie może być podstawą do żadnych roszczeń Wykonawcy w stosunku do Zamawiającego.
  4. Reklamacje stwierdzonych wad w liczbie i jakości zestawów egzaminacyjnych powstałe z winy Wykonawcy, załatwiane będą przez Wykonawcę niezwłocznie (do 8 godzin) i polegać będą na wymianie lub uzupełnieniu zestawów w docelowych miejscach przeznaczenia, w których wady stwierdzono (szkoły na terenie 3 województw objętych działaniem OKE w Krakowie).
  5. Postanowienia umowy zawarto w projekcie umowy, który stanowi **załącznik nr 3 do SIWZ**. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnoszenia niewielkich zmian edytorskich w treści zawartej umowy w stosunku do jej projektu stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ, oraz zmian w zakresie wartości i rodzaju zamówienia, oraz terminów jego wykonania w razie zaistnienia takiej konieczności.
  6. Za niewłaściwe wykonanie zamówienia przewiduje się kary umowne na zasadach określonych w projekcie umowy (załącznik nr 3 do SIWZ).
  7. Na wezwanie Zamawiającego, upoważniony przedstawiciel Wykonawcy stawi się w siedzibie Zamawiającego w tym samym dniu roboczym dla rozwiązania ewentualnych problemów w realizacji zamówienia.
  8. Wykonawca przystąpi do natychmiastowej realizacji dodruku brakujących zestawów, w przypadku wystąpienia takiej konieczności w oparciu o sporządzony przez siebie i dostarczony Zamawiającemu opis procedury awaryjnego dodruku brakujących zestawów zawierający informacje organizacyjno - techniczne.
  9. **Żadna z części ani całość zamówienia nie może być powierzona podwykonawcom ze względu na rodzaj przedmiotu zamówienia podlegającego ochronie przed nieuprawnionym ujawnieniem.**
  10. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

## **XXI. Pouczenie o środkach 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 przewidzianej w pkt. X SIWZ.

## **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

**Załącznik nr 3** – Projekt umowy

**Załącznik nr 4** – Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

**Załącznik nr 5a** – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia wg art. 24

**Załącznik nr 5b** – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia wg art. 24 dla wpisanych do ewidencji działalności gospodarczej

**Załącznik nr 6** – Wykaz informacji

**Załącznik nr 7** – Oświadczenie wykonawcy o posiadanych zasobach ludzkich  
(*załącznik wymagany do podpisania umowy*)

**Załącznik nr 8** – Oświadczenie o procedurach zapewniających niejawność  
(*załącznik wymagany do podpisania umowy*)

**Załącznik nr 9** – Orientacyjna liczba zestawów

**Załącznik nr 10** – Przykład podkładu do suplementu

Kraków, 2011-03-04

Zamawiający: Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Krakowie

Wydział Organizacyjno-Administracyjny  
Specjalista  
*mgr inż. Stanisław Miśtał*

(*Podpis osoby uprawnionej*)