

OGŁOSZENIE I ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERT

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ PONIŻEJ 30 000 EURO

Przedmiot zamówienia: Przygotowanie do druku, druk i konfekcjonowanie zestawów egzaminacyjnych oraz druk i dostawa kart weryfikacji w 2015 r.

I. Zamawiający

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Krakowie

os. Szkolne 37, 31-978 Kraków

Strona WWW. www.oke.krakow.pl

E-mail : oke@oke.krakow.pl

godziny urzędowania: 8-16

tel./fax: (12) 68-32-101,102 / (12) 68-32-100,

informuje o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia i zaprasza Wykonawców posiadających możliwości techniczne i doświadczenie w realizacji tożsamyh przedmiotowo zamówień do złożenia ofert w formie i na warunkach opisanych w niniejszej SIWZ.

II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości poniżej kwoty 30 000 euro prowadzone jest w formie zaproszenia do składania ofert po publicznym ogłoszeniu o zamówieniu na stronie internetowej OKE w Krakowie.

*W postępowaniu **nie obowiązują** przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.).*

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają 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 części I jest:

Przygotowanie do druku i druk ok. 55296 różnych zestawów zadań egzaminacyjnych do części ustnej egzaminu maturalnego w kilku rodzajach arkuszy egzaminacyjnych (oznaczonych jako A1, A2, A3, A4, A6 i A9), dla maksimum 7 języków obcych nowożytnych, **pakowanie ich w pakiety (ok. 2391 kpl.) określone w Formularzu cenowym (załącznik nr 2 do SIWZ) i konfekcjonowanie do pakietów zbiorczych zgodnie z indywidualnymi zamówieniami z ok. 1300 szkół. W ramach zamówienia należy wykonać rezerwę przeznaczoną dla OKE w Krakowie składającą się z 2 pakietów 6 zestawowych arkusza A1 z każdego języka.**

Ponadto, dla każdego pakietu zestawów w danym języku, należy wydrukować i umieścić wewnątrz pakietu arkusz zawierający pytania do rozmowy wstępnej w tym samym języku, co zestawy.

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

Bazę danych Zamawiający udostępni temu Wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę – nie wcześniej niż w okresie między dniem **10 a 13 marca 2015 r.** W tym okresie planowane jest również uzyskanie ostatecznej wersji zestawów zaakceptowanej przez Zamawiającego

i zakończenie procedury przygotowywania zestawów do druku przy udziale Wykonawcy, co zostało opisane niżej w punkcie B.3.

(Poza pakietami, których ostateczna liczba zostanie ustalona na podstawie przesłanej bazy, należy wydrukować rezerwowe pakiety przeznaczone dla OKE w Krakowie, o czym wspomniano wyżej.)

Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonywania zmian ilości i rodzaju zamówionych zestawów w tym rezygnacji z wykonania części zakresu zamówienia - przed rozpoczęciem realizacji zamówienia w związku z systemową możliwością dokonywania zmian przez przystępujących do egzaminu maturalnego w terminie po ogłoszeniu postępowania o udzielenie zamówienia. Zarówno rodzaj, jak i liczba zestawów może być zmieniona w niewielkim zakresie. Ostateczny rodzaj zestawów do drukowania i ich liczba dostępna będzie po przekazaniu bazy danych wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę. Nie jest zatem możliwe określenie zakresu możliwych zmian na tym etapie postępowania.

Zestaw egzaminacyjny bez określania poziomu (od 6,10,20,30,40 i 50 różnych zestawów w pakietach dla egzaminu z danego języka obcego) składa się z **jednej karty** papieru formatu A-4 o gramaturze 80 g/m², zadrukowanej obustronnie, przeznaczonej dla zdającego i **dwóch kart** formatu A3 o gramaturze 80 g/m² dla członków komisji egzaminacyjnej. Karta dla zdającego drukowana będzie w pełnej kolorystyce na obu stronach (4+4). Dwa egzemplarze karty A3 dla członków komisji egzaminacyjnej posiadać będą obustronny nadruk czarny (1+1+1+0) i będą złożone do formatu A4.

Orientacyjną liczbę pakietów z zestawami pytań egzaminacyjnych dla poszczególnych rodzajów arkuszy i języków zawiera **załącznik nr 8 do SIWZ**.

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

Arkusze z pytaniami do rozmowy wstępnej to jedna karta papieru formatu A-4 o gramaturze 80 g/m², zadrukowana obustronnie – nadruk czarny (1+1).

Wydrukowany w danym języku arkusz należy umieścić wewnątrz każdego pakietu zawierającego zestawy w tym samym języku.

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

Każdy zestaw egzaminacyjny (1 karta dla zdającego i 2 karty dla egzaminatorów) pakowany będzie w oddzielną kopertę, na której należy umieścić widoczną informację, jakiego dotyczy języka (maksimum 6 możliwości dla szkoły np. *ANGIELSKI*) i arkusza (wg rodzaju wymagań np. *A1, A2, A3, A4, A6 lub A9*). Koperta z zestawem nie może zawierać innych oznaczeń.

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

MATURA USTNA 2015	
JĘZYK :	<i>ANGIELSKI</i>
ARKUSZ:	<i>A1</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. 2391 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).

Wewnątrz pakietu należy umieścić arkusz zawierający pytania do rozmowy wstępnej w tym samym języku, co zestawy.

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 62 ośrodków) oraz adres szkoły (ok. 1300 szkół), zgodnie z bazą danych przekazaną Wykonawcy przez OKE w Krakowie.

Na pakietach zbiorczych dla szkoły należy umieścić specyfikację ich zawartości (rodzaj języka i arkusza zestawów wg zamówienia ze szkoły wraz z zaznaczeniem liczby zestawów w pakiecie dla danego języka).

Pakiet zbiorczy dla szkoły może zawierać do maksimum 7 pakietów językowych i kilku rodzajów arkuszy, z różną liczbą zestawów w pakiecie (od 6 lub 10 itd. ... do 50 zestawów).

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

ADRES POP- u:*		<i>kod POP-u:</i>					
		<i>ulica:</i>					
		<i>miejsowość:</i>					
ADRES SZKOŁY:		<i>kod szkoły:</i>					
		<i>ulica:</i>					
		<i>miejsowość:</i>					
LICZBA PAKIETÓW Z ZESTAWAMI DLA SZKOŁY - MATURA 2015							
JĘZYK	ARKUSZ	50	40	30	20	10	6
<i>ANGIELSKI</i>	<i>A1</i>	<i>1</i>					
<i>Uwaga: W pakiecie 1 egzemplarz arkusza z pytaniami do rozmowy wstępnej w języku jw.</i>							
<i>ANGIELSKI</i>	<i>A4</i>						<i>1</i>
<i>Uwaga: W pakiecie 1 egzemplarz arkusza z pytaniami do rozmowy wstępnej w języku jw.</i>							
<i>NIEMIECKI</i>	<i>A1</i>		<i>1</i>				
<i>NIEMIECKI</i>	<i>A4</i>				<i>1</i>		
<i>NIEMIECKI</i>	<i>A2</i>					<i>1</i>	
<i>Uwaga: W każdym pakiecie 1 egzemplarz arkusza z pytaniami do rozmowy wstępnej w języku jw.</i>							
<i>.....itd.....</i>							
<i>* Punkt Odbioru Prac</i>		RAZEM:	1	1	0	1	1

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. **Dostawa przesyłek z wykonanymi zestawami do POP-ów następuje na koszt Zamawiającego.**

Do liczby wykonanych pakietów 6 zestawowych z arkuszami A1, wynikającej z dostarczonej bazy danych, należy dodać dodatkowo i wykonać po 2 rezerwowe pakiety z każdego języka, które będą dostarczone **w jednej przesyłce** do siedziby OKE w Krakowie.

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.

B. Inne informacje dotyczące przedmiotu zamówienia:

1. Wykonawca zobowiązany jest do nieujawniania materiałów egzaminacyjnych. Zamawiający 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.

Materiały do druku w postaci płytek CD z zapisem elektronicznym plików w formie plików zamkniętych (.pdf) będą przekazywane **w siedzibie Zamawiającego do rąk własnych** upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, który został wykazany w liście osób zaangażowanych do pracy przy realizacji zamówienia niezwłocznie po podpisaniu umowy. Nanoszenie poprawek treści zestawów w plikach przekazywanych wykonawcy wykonuje Zamawiający. Wykonawca otrzymuje nowy nośnik z poprawionymi plikami w toku procedury przygotowania zestawów do druku.

3. Wykonawca zobowiązany jest również 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 i kolejnych próbnego wydruków 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.

Zamawiający przewiduje, że czas potrzebny na korektę wstępnych i kolejnych próbnych wydruków, przez egzaminatorów OKE w Krakowie, to od 10 do 14 dni roboczych od momentu dostarczenia przez Wykonawcę pierwszej wersji zestawów w formie papierowej.

Drukowanie i konfekcjonowanie zestawów do dystrybucji może nastąpić dopiero po uzyskaniu pisemnej akceptacji egzaminatorów na ostatecznych wersjach zestawów i wprowadzeniu wszystkich naniesionych w toku weryfikacji poprawek. Do kolejnych etapów weryfikacji należy drukować po 2 egzemplarze każdego przekazywanego zestawu, z których jeden pozostaje do dyspozycji Wykonawcy, a jeden Zamawiającego.

Koszty związane z nanoszeniem kolejnych poprawek na zestawach próbnych należy uwzględnić w cenie każdego pakietu zestawów, lub wyspecyfikować osobno, uwzględniając konieczność wykonania, dostawy i odbioru – z ręki do ręki w siedzibie Zamawiającego, kolejnych wydruków próbnych w minimum 3 turach poprawek dla każdego języka.

Przewidywany obieg materiałów egzaminacyjnych dla jednego języka opisano w *protokole oddania zestawów do egzaminów ustnych z języków obcych – załącznik nr 9 do SIWZ*.

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 (jeżeli zaistnieje taka sytuacja) a nieodebrane przez firmę kurierską wydrukowane materiały, spakowane w pakiety ze specyfikacją zawartości, Wykonawca dostarczy do biura OKE w Krakowie lub przekaze wg wskazań Zamawiającego.

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

6. Zamówienie obejmuje również (w przypadku zaistnienia takiej konieczności w I dekadzie sierpnia 2015 r.) dodruk zestawów egzaminacyjnych do poprawkowego egzaminu ustnego z języków obcych, w terminie do 7 dni od uzyskania zapotrzebowania od Zamawiającego.

7. 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 do siedziby Zamawiającego kart weryfikacji w nakładzie jak niżej:

1. Karta weryfikacji SP (sprawdzian) - nakład 1728 szt.

Karta weryfikacji SP (pierwszej oceny) ma postać karty papieru A4 koloru seledynowego (pistacjowego) z nadrukiem 2+0 (czarno-czerwony). Karty należy dostarczyć zapakowane do 54 kopert po 32 szt. w każdej kopercie.

Termin wykonania: **10 kwiecień 2015 r.** do godz. 14:00 – dostawa do siedziby OKE w Krakowie. Zamówienie należy wykonać niezwłocznie, z dnia na dzień, po dostarczeniu wzoru, co nastąpi najwcześniej 02-04-2015 po godz. 15:00.

2. Karta weryfikacji GH (egzamin gimnazjalny) - nakład 4560 szt.

Karta weryfikacji GH ma postać karty papieru A4 koloru seledynowego (pistacjowego) z nadrukiem 2+1 (pierwsza strona czarno-czerwony, druga czarny). Karty należy dostarczyć zapakowane do **61** kopert po 74 szt. w każdej kopercie.

Termin wykonania: **24 kwiecień 2015 r. godz. 7:00** – dostawa do siedziby OKE w Krakowie. Zamówienie należy wykonać niezwłocznie, z dnia na dzień, po dostarczeniu wzoru.

Uwaga:

Wykonanie kart weryfikacji na papierze koloru pistacjowego z nadrukiem w kolorze czerwonym podyktowane jest koniecznością uzyskania wymaganego efektu po skanowaniu dokumentu, który polega na tym, że kolor czerwony jest niewidoczny dla skanera.

- Zamawiający nie jest w stanie precyzyjnie określić właściwego koloru papieru „pistacjowego” w skali PANTONE (najbardziej zbliżony wydaje się być nr 373).

Nie narzuca się też rodzaju papieru, sposobu barwienia ani technologii druku.

Zadrukowanie czerwoną farbą (PANTONE 178) papieru o oznaczeniu handlowym COLOR 90g ACTION FOREST spełnia wymagania.

Inne połączenia kolorów będą wymagać wykonania próbnego wydruku w trybie roboczym w czasie realizacji zamówienia.

- Terminy wykonania kart weryfikacji prac sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego wynikają z obowiązujących procedur organizacji i oceniania prac egzaminacyjnych i są niezależne od Zamawiającego.

Dostawa kart **nastąpi na koszt Wykonawcy** do siedziby Zamawiającego, w pudełkach, zabezpieczających wykonane karty przed zamknięciem, zabrudzeniem i uszkodzeniem.

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 i II).

V. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających polegających na powtórzeniu usług drukowania, konfekcjonowania i dostawy w przypadku konieczności rozszerzenia przedmiotu zamówienia w zakresie nie przekraczającym 30 % wartości zamówienia podstawowego.

VI. Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

VII. Termin wykonania zamówienia

1. Część I

Wymagany termin wykonania zamówienia: **2015-04-23.**

Termin wykonania zamówienia oznacza termin przekazania pakietów z zestawami firmie kurierskiej, aby umożliwić ich wydawanie w POP-ach w dniu **2015-04-28.**

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).

Termin na wykonanie dodruku zestawów egzaminacyjnych do poprawkowego egzaminu ustnego to 7 dni od uzyskania zapotrzebowania od Zamawiającego.

2. Część II

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

Karta weryfikacji SP- **10 kwiecień 2015 r.** do godz. 14:00.

Karta weryfikacji GH-**24 kwiecień 2015 r.** godz. 7:00.

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 w ofercie oświadczenia Wykonawcy wg **załącznika nr 1 do SIWZ**.

1.2. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie - dla potwierdzenia, 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 usługi drukowania w kolorze, przy uzyskaniu przychodu ze świadczenia takich usług w łącznej wysokości nie mniejszej niż 60000 zł brutto w tym okresie oraz załączył dokumenty potwierdzające, że te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie (przykładowo: wykonanie w okresie 3 lat w każdym z kolejnych lat jednej usługi za nie mniej niż 20 000 zł brutto każda lub 1 usługi za nie mniej niż 60 000 zł brutto, spełnia wymagany warunek).

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku: - weryfikacja nastąpi na podstawie złożonego w ofercie oświadczenia Wykonawcy wg **załącznika nr 1 do SIWZ** oraz złożonego na potwierdzenie spełnienia tego warunku wykazu wykonanych usług wg **załącznika nr 5 do SIWZ** wraz z załączonymi dowodami czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie. W przypadku, gdy zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, czy zostały wykonane należycie.

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 – wykazie informacji wg **zał. nr 4 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 (należy podać ich powierzchnię),

- pomieszczenie wydzielone do druku konfekcjonowania i składowania zestawów przed wysyłką oraz zabezpieczone przed dostępem osób nie uczestniczących w wykonywaniu zamówienia i osób postronnych (np. sejfy, zamknięcia, monitoring, ochrona itp.), 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 4 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 w ofercie oświadczenia Wykonawcy wg **załącznika nr 1 do SIWZ**.

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 z udziału w postępowaniu.

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, jakie mają dostarczyć Wykonawcy

A. Wykaz oświadczeń lub dokumentów dostarczonych wraz z ofertą:

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. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, 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*).
4. Wypełniony **Wykaz informacji (załącznik nr 4 do SIWZ)** zawierający opis posiadanego potencjału technicznego i posiadanych zasobów ludzkich
5. Wypełniony **Wykaz wykonanych usług (załącznik nr 5 do SIWZ)** z poświadczeniami

należytego ich wykonania.

6. 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.

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

1. **Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana** przedkłada do podpisania umowy Oświadczenie wykonawcy o posiadanych zasobach ludzkich, wg wzoru **z załącznika 6 do SIWZ**, oraz Oświadczenie o posiadanych ustalonych procedurach zapewniających niejawność wraz z opisem tych procedur wg wzoru **z załącznika nr 7 do SIWZ**, oraz dodatkowo opis procedury awaryjnego dodruku w przypadku zaistnienia takiej konieczności - patrz pkt. III B.2 opisu przedmiotu zamówienia.

X. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami

1. Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie opisu przedmiotu zamówienia 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 przesłane pocztą elektroniczną na adres e-mail jak niżej w punkcie XI.

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 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. w zakresie postępowania o udzielenie zamówienia i opisu przedmiotu zamówienia.

XII. Termin związania ofertą

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

XIII. 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 zdekompilowania zawartości oferty.
- 10) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert pocztą elektroniczną i faksem.

3. Inne wymagania dotyczące przygotowania oferty

3.1 Ofertę należy złożyć lub przesłać w nieprzejrzystym 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:

<p style="text-align: center;">OFERTA „MATURA USTNA-2015” WYKONAWCA</p> <p style="text-align: center;"><i>(wpisać nazwę, i dane adresowe do kontaktów)</i></p> <p style="text-align: center;">NIE OTWIERAĆ PRZED 2015-02-24 godz. 12:15</p>
--

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

XIV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego jw.:

– do dnia **2015-02-24 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. 1:

– w dniu **2015-02-24 godz. 12:15**

XV. 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 dostarczenia i odbioru materiałów do akceptacji wstępnej i ostatecznej w siedzibie Zamawiającego, co jest 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.

XVI. 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 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 usługi.

XVII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVIII. 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 6 do SIWZ,
 - 3.2. oświadczenie o procedurach zapewniających niejawnosć wraz z opisem wg wzoru

załącznika nr 7 do SIWZ,

3.3. opis procedury awaryjnego dodruku brakujących zestawów zawierający informacje organizacyjno – techniczne o sposobie postępowania w przypadku zaistnienia takiej konieczności.

XIX. 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 innych 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 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) – na koszt Wykonawcy. Termin dostarczenia reklamowanych zestawów do miejsca stwierdzenia wad, to godzina 15:00 dnia następnego po zgłoszeniu reklamacji.
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 stawia się w jego siedzibie niezwłocznie po wezwaniu w terminie obiektywnie realnym, 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.
11. Zamawiający przewiduje możliwość dokonywania zmian istotnych postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w zakresie dotyczącym:
 - a) zmian harmonogramu dostaw, co do terminu dostaw, liczby i rodzaju zestawów,
 - b) sposobu realizacji zamówienia przez Wykonawcę,
 - pod warunkiem dokonania stosownych uzgodnień między stronami.

XX. Ogłoszenia wyników postępowania

Wyniki postępowania zostaną ogłoszone na stronie internetowej: **www.oke.krakow.pl**.

Niezależnie od ogłoszenia wyników wszyscy Wykonawcy uczestniczący w postępowaniu o zamówienie publiczne zostaną powiadomieni w formie elektronicznej.

XXI. Zastrzeżenia Zamawiającego do prowadzonego postępowania

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania bez podania uzasadnienia, a także do jego zakończenia bez wyboru najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający, po otwarciu ofert, zastrzega sobie prawo dokonania weryfikacji złożonych oświadczeń Wykonawcy w zakresie spełnienia wymaganych warunków udziału w postępowaniu, a Wykonawca zobowiązany jest do udzielenia wyjaśnień w sprawie.
3. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Kodeks cywilny.

XXII. Załączniki

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy (*wzór*)

Załącznik nr 2 – Opis przedmiotu zamówienia – Formularz cenowy

Załącznik nr 3 – Projekt umowy

Załącznik nr 4 – Wykaz informacji

Załącznik nr 5 – Wykaz usług

Załącznik nr 6 – Oświadczenie wykonawcy o posiadanych zasobach ludzkich

(*załącznik wymagany do podpisania umowy*)

Załącznik nr 7 – Oświadczenie o procedurach zapewniających niejawność

(*załącznik wymagany do podpisania umowy*)

Załącznik nr 8 – Orientacyjna liczba zestawów z przeliczeniem na karty

Załącznik nr 9 – Protokół / Obieg materiałów egzaminacyjnych.

Kraków, 2015-02-18

Zamawiający: Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Krakowie

Wydział Organizacyjno - Administracyjny
Specjalista
mgr inż. Stanisław Miśtał

(*Podpis osoby uprawnionej*)