

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

### Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Gdańsku 80-874 Gdańsk, ul. Na Stoku 49

zwana dalej „Zamawiającym” zaprasza do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwoty wyrażonej w złotych równowartości kwoty 125 tys. EURO.

Podstawa prawna: art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z późn.zm.), przepisy wykonawcze do ww. ustawy

#### I. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiot zamówienia obejmuje drukowanie w 2011 roku materiałów na potrzeby OKE wraz z dostawą, tzn.: odbiór materiałów do druku z OKE, przygotowanie do druku, przetworzenie materiałów przygotowanych w programie MS Office (Word i Excel) do formatu PDF, sprawdzenie wydruku z dostarczonym wzorcem, druk, dostawę wydrukowanych materiałów na III piętro do siedziby OKE. Drukowanie materiałów związanych z realizacją projektów w ramach Działania 3.2 Priorytet III Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanych ze środków EFS.

##### 1. Drukowanie materiałów na potrzeby OKE w Gdańsku

###### a. Instrukcje i sprawozdania

- 300 egzemplarzy - środki po: 2x 24 stron każdy
- 350 egzemplarzy - środki po: 2x 20, 2x 56, 120 stron każdy
- 500 egzemplarzy - środki po: 24, 40, 88 stron każdy
- 600 egzemplarzy - środki po: 40, 84, 88, 120 stron każdy
- 1200 egzemplarzy - środki po: 24, 36, stron każdy
- Format A4
- Papier – środek offset 80g, 4/4
- Okładka – kreda 300g, 4/4, folia błysk jednostronna z kieszenią w środku na płyty CD
- Oprawa zeszytowa lub broszurowa klejona

###### b. Papier firmowy

- 2 x 10.000 szt., A4, 2/0, offset 120g

###### c. poddruki z logo OKE i panoramą Gdańska w tle – 2 x 2.000 szt.

- Format A4
- Papier offset 120g
- Kolorystyka 4/0

###### d. Druki kolorowe

- 200 różnych kartek A4, 4/1, offset 80g, każda kartka w nakładzie 500 szt.
- 200 różnych kartek A4, 1/1, offset 80g, każda kartka w nakładzie 500 szt. x 2

###### e. Teczki z gumką z nadrukiem logo OKE i panoramą Gdańska w tle z grzbietem 10 mm – 2.000 szt. x 2

- Format A4, kolor 4/0
- Karton 300g o podwyższonej sztywności

###### f. Teczki z nadrukiem logo OKE i panoramą Gdańska w tle z grzbietem 3mm – 2.000 szt. x2

- Format A4, kolor 4/0
- Karton 300g o podwyższonej sztywności

UWAGI dotyczące teczek (pkt e, f, ) : *w cenie należy uwzględnić wartość wykrojników, projektów oraz dostarczenie złożonych teczek zapakowanych po 50szt. w karton*

**g. Materiały szkoleniowe**

- 350 egzemplarzy po: 20, 28, 32, 56 stron każdy
  - 500 egzemplarzy po: 2x16 stron każdy
  - 600 egzemplarzy po: 16, 28 stron każdy
  - 700 egzemplarzy po: 8, 16, 20, 28, 32 stron każdy
  - 900 egzemplarzy po: 8, 16, 20 stron każdy
  - 1.000 egzemplarzy po: 16, 20 stron każdy
- Format A3/A4
  - Papier – środek offset 80g
  - Okładka – Offset 80g 1/1 niebieska
  - Oprawa zeszytowa lub klejona
  - Kolorystyka 1/1

**h. Materiały szkoleniowe drukowane z dnia na dzień tj. odebrane osobiście o godz. 16:00 z OKE i dostarczone następnego dnia do godz. 12:00 do OKE w tym w soboty**

- 100 egzemplarzy po: 40, 56 stron każdy
- 400 egzemplarzy po: 8, 16, 20 stron każdy
- 500 egzemplarzy po: 16, 40 stron każdy
- 600 egzemplarzy po: 16, 20, 24, 80 stron każdy
- 800 egzemplarzy po: 8, 16, 20, 24 strony każdy
- 850 egzemplarzy po: 8 stron każdy
- 1.000 egzemplarzy po: 4, 8, 16, 20, 24, stron każdy
  - Format A3/A4
  - Papier – środek offset 80g
  - Okładka – bez okładki
  - Oprawa zeszytowa
  - Kolorystyka 1/1

Materiały szkoleniowe muszą być konfekcjonowane wg. sposobu określonego każdorazowo przy zamówieniu.

**i. Papier z nadrukiem kolorowym – 40.000 szt.**

- Format A4
- Papier offset 120g
- Kolorystyka 4/0

**j. Ankiety – 2 x 2 000 szt.**

- Format A4
- Papier offset 80g
- Kolorystyka 1/1

**k. Ankiety – 2 000 szt.**

- Format A4/A5
- Papier offset 80g
- Kolorystyka 1/1



2. Drukowanie materiałów szkoleniowych z tytułu projektu „Modernizacja egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe” Działania 3.2, Priorytet III Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego realizowanego w ramach umowy partnerskiej z dnia 29 marca 2010r. zawartej pomiędzy Centralną Komisją Egzaminacyjną w Warszawie a Okręgową Komisją Egzaminacyjną w Gdańsku

**a. Materiały szkoleniowe**

- 350 egzemplarzy po: 20, 28, 32, 56 stron każdy
- 500 egzemplarzy po: 2x16 stron każdy
- 600 egzemplarzy po: 16, 28 stron każdy
  - Format A3/A4
  - Papier – środek offset 80g
  - Okładka – Offset 80g 1/1 niebieska
  - Oprawa zeszytowa lub klejona
  - Kolorystyka 1/1

**b. Papier z nadrukiem kolorowym – 5.000 szt.**

- Format A4
- Papier offset 120g
- Kolorystyka 4/0

**c. Teczki z gumką z nadrukiem logo EFS, CKE, OKE, opisem projektu i panoramą Gdańska w tle z grzbietem 10 mm – 500 szt.**

- Format A4, kolor 4/0
- Karton 300g o podwyższonej sztywności, foliowany



3. Drukowanie materiałów szkoleniowych z tytułu projektu „Budowa banku zadań” Działania 3.2, Priorytet III Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego realizowanego w ramach umowy partnerskiej z dnia 31 maja 2010r. zawartej pomiędzy Centralną Komisją Egzaminacyjną w Warszawie a Okręgową Komisją Egzaminacyjną w Gdańsku

**a. Papier z nadrukiem kolorowym – 5.000 szt.**

- Format A4
- Papier offset 120g
- Kolorystyka 4/0

**b. Teczki z gumką z nadrukiem logo EFS,CKE,OKE, opisem projektu i panoramą Gdańska w tle z grzbietem 10 mm – 500 szt.**

- Format A4, kolor 4/0
- Karton 300g o podwyższonej sztywności, foliowany

4. Inne informacje dotyczące przedmiotu zamówienia

a. Wykonawca zobowiązany jest do:

- osobistego odbioru wzorców materiałów każdorazowo przy realizacji pojedynczego zamówienia.
- Osobistego dostarczenia wydrukowanych materiałów do siedziby Zamawiającego (III piętro – bez windy).
- przetworzenia materiałów przygotowanych w programie MS Office (Word i Excel) do formatu PDF
- sprawdzenia przygotowanego materiału do druku z wydrukiem papierowym dostarczonym przez Zamawiającego.

- b. Wszystkie materiały przekazane przez Zamawiającego zostaną sporządzone w programie MS Office (Word i Excel) i przekazane na dyskietce lub CD + sformatowany wydruk.
  - c. Zamawiający nie akceptuje przygotowanego przez Wykonawcę druku plików w formacie PDF. Sprawdzenie zgodności wydruku z przekazanym wzorcem leży po stronie Wykonawcy.
  - d. Razem z wydrukowanymi materiałami Wykonawca przekazywać będzie na nośniku CD materiały przetworzenie z programu MS Office (Word i Excel) do formatu PDF
  - e. Zamawiający dopuszcza przygotowanie materiałów tylko w formie papierowej, które muszą być przetworzone do formy PDF
  - f. Za niewłaściwe wykonanie zamówienia przewiduje się kary umowne na zasadach określonych w projekcie umowy.
- 4.1. Przy realizacji umów związanych z drukowaniem materiałów szkoleniowych ze środków Unii Europejskiej w ramach EFS Wykonawca zobowiązuje się do należytego zabezpieczenia i przechowywania wszelkich dokumentów, w tym w szczególności dokumentów finansowych, dotyczących realizacji umowy do dnia **31 grudnia 2020r.** dla instytucji krajowych i Unii Europejskiej, upoważnionych do kontroli Projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz udostępnienia do wglądu tej dokumentacji ww. instytucjom.
- 5. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim
  - 6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych
  - 7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych
  - 8. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
  - 9. Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej.
  - 10. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

## **II. Oznaczenie przedmiotu zamówienia**

Wspólny Słownik Zamówień CPV- 79810000-5

## **III. Termin wykonania zamówienia**

Zamawiający ustala termin realizacji zamówienia od 15.04.2011r. do 31.03.2012roku.

## **IV. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz sposób dokonania oceny spełnienia warunków**

### **O zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:**

- I. Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- II. Posiadania wiedzy i doświadczenia,
- III. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- IV. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Ocena wykazania spełnienia w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach wyszczególnionych w punkcie IV niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnia.

**Nie wykazanie spełnienia chociażby jednego z w/w warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania. Oferta Wykonawcy wykluczonego traktowana będzie jako odrzucona.**

## **V. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu**

- 1. Oferta musi zawierać następujące dokumenty na:

- *potwierdzenie wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu :*

1.1 oświadczenie Wykonawcy, że spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych – załącznik nr 1 SIWZ

- oraz na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia z powodów niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 Pzp.

1.2 oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych – załącznik nr 2 SIWZ

1.3 aktualny odpis z właściwego rejestru jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, **wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust 1 pkt. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych

1.4 aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne lub zaświadczeń, że uzyskał zgodę na zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu podatkowego – **wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert**.

1.5 aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust.1.pkt 4-8 ustawy, ustawy wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert .

1.6 aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust.1.pkt 9 ustawy, ustawy wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

1.7 Parafowany wzór umowy jako jej akceptacja – załącznik nr 3

1.8 Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat usług o zakresie takim samym lub podobnym do przedmiotu zamówienia, a jeżeli okres prowadzonej działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości i odbiorców oraz z dokumentami potwierdzającymi, że usługi te zostały wykonane należycie.( co najmniej 3 usługi o wartości podobnej lub większej)

1.9 oświadczenie Wykonawcy, że materiały określone w ust.1 punkt h) odbierze osobiście z OKE do godziny 16:00 dostarczy wydrukowane następnego dnia do OKE do godziny 12:00. Oświadczenie to dotyczy także materiałów przygotowanych przez OKE tylko w formie papierowej.

2. Dokumenty muszą być przedstawione w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
3. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).
4. W przypadku poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osob(ę)y nie wymienion(ą)e w dokumencie rejestracyjnym Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem kopii.
5. W przypadku konsorcjum, każdy z przedsiębiorców tworzących konsorcjum składa dokumenty przygotowane odrębnie w odniesieniu do każdego z członków konsorcjum. W odniesieniu do do dokumentu wymienionego w pkt 1.1 konsorcjum może złożyć jeden wspólny dokument.

6. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w punkt 1.3, 1.4, składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

6.1 nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,

6.2 nie zalega z uiszczeniem 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 dokumentów, o których mowa w pkt.6.1- 6.2, 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.

7. **Brak jakiegokolwiek z dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, lub złożenie dokumentu w niewłaściwej formie (np. nie poświadczony za zgodność z oryginałem kopie, sprzecznie z treścią SIWZ) spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania oraz uznanie jego oferty za odrzuconą, z zastrzeżeniem pkt. 8 niniejszego rozdziału.**

8. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w wyznaczonym terminie nie złożą wymaganych przez Zamawiającego dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub którzy nie złożą pełnomocnictw, albo którzy złożą wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, zawierające błędy, lub którzy złożą wadliwe pełnomocnictwa do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegać będzie odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Zamawiający wezwie także, w wyznaczonym przez siebie terminie do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy.

## **VI . Sposobu przygotowania oferty.**

1. Ofertę należy złożyć wg formularza ofertowego stanowiący załącznik nr 4 do SIWZ
2. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie przez jednego Wykonawcę więcej niż jednej lub oferty zawierającej warianty spowoduje odrzucenie ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
4. Wykonawca może zwrócić się w formie pisemnej do zamawiającego o wyjaśnienie treści dokumentacji, natomiast Zamawiający zobowiązany jest niezwłocznie udzielić wyjaśnień (jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert) na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem pod warunkiem, że zapytanie wpłynie do siedziby Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
5. Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia i dokumenty) muszą być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.

5.1 W przypadku składania dokumentów w formie kopii, **muszą one być poświadczone za zgodność z oryginałem** przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.

5.2 W przypadku podpisywania oferty lub poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę upoważnioną, **należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo**. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczonej **notarialnie** za zgodność z oryginałem kopii.

6. Każda **zapisana strona** oferty powinna być ponumerowana kolejnymi numerami.
7. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób trwały, np. całą ofertę Wykonawca może zszyć, skleić itp.;
8. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) **muszą być podpisane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę**.

9. Wykonawca na formularzu ofertowym winien złożyć stosowne zastrzeżenie dotyczące „tajemnicy przedsiębiorstwa” w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

9.1 Informacje zastrzeżone należy dołączyć do oferty oddzielnie od jej pozostałych, jawnych elementów z napisem „tajemnica przedsiębiorstwa”.

9.2 W przypadku braku stosownego zastrzeżenia cała oferta od chwili otwarcia może być ujawniona.

10. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych,

11. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku ich oferta musi spełniać następujące wymagania:

11.1 warunki dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców, o których mowa powyżej.

11.2 oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie,

11.3 Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. Umocowanie może wynikać z treści umowy konsorcjum, umowy spółki cywilnej - w takim przypadku umowę należy dołączyć do oferty - lub zostać przedłożone oddzielnie wraz z ofertą.

**Uwaga:** treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania.

11.4 wszelka korespondencja oraz uzgodnienia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem,

11.5 wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na

"Wykonawcę"; w miejscu „np. nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące konsorcjum, a nie pełnomocnika konsorcjum.

## VII. Wadium

Warunkiem udziału w postępowaniu jest wniesienie wadium. Zamawiający określa wadium na kwotę 5.700,00 (słownie pięć tysięcy siedemset złotych)

- 1) Wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert, wskazanego w punkcie IX SIWZ.
- 2) Wadium może być wniesione w następujących formach:
  - a) pieniądzu na rachunek bankowy nr nr 83 1010 1140 0170 7913 9120 0000
  - b) poręczeniach bankowych
  - c) gwarancjach bankowych
  - d) gwarancjach ubezpieczeniowych
  - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust.5 pkt 2 lit. b ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. Nr 109 poz. 1158, z późn.zm.)
- 3) Jeżeli wadium zostanie wniesione w pieniądzu, przelewem, Wykonawca dołącza do oferty kserokopię wpłaty wadium z potwierdzeniem dokonanego przelewu. Na poleceniu przelewu

należy wpisać: „Wadium-przetarg” W pozostałych przypadkach wymagane jest dołączenie oryginału dokumentu wystawionego na rzecz Zamawiającego.

- 4) Dokumenty, o których mowa w punkcie 2) c. – e. muszą zachować ważność przez cały okres, w którym Wykonawca jest związany ofertą.
- 5) W przypadku wnoszenia wadium przelewem na rachunek bankowy, o jego wniesieniu w terminie decyduwać będzie data wpływu środków na rachunek bankowy Zamawiającego.
- 6) Okoliczności i zasady zwrotu wadium, jego przepadku określa ustawa Prawo Zamówień Publicznych.

**Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

### **VIII. Termin związania ofertą**

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

### **IX. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w sekretariacie Zamawiającego przy ul. Na Stoku 49 II piętro, w terminie najpóźniej do dnia **4 kwietnia 2011r.**, do godz. 12:30

1.1. Kopertę należy zaadresować:

**ul. Na Stoku 49, 80-874 Gdańsk Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Gdańsku**

oraz zaopatrzyć napisem „*oferta na wykonanie usługi polegającej na drukowaniu w 2011 roku materiałów na potrzeby OKE w 2011 roku wraz z dostawą*, **nie otwierać przed 04.04.2011r. godz. 13:00**

1.2. Koperta powinna być opatrzona także nazwą i adresem Wykonawcy.

1.3. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona zgodnie z dyspozycjami art.84 ust.2 ustawy Pzp.

2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **04.04.2011r.**, w siedzibie Zamawiającego przy ul. Na Stoku 49 pok. 306 o godzinie 13:00 Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznym otwarciu ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy, na jego pisemny wniosek informację z otwarcia.

### **X. Sposób porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcą**

1. W formie pisemnej na adres Zamawiającego, faksem (058) 320-55-91 lub pocztą elektroniczną na adres: e-mail: komisja@oke.gda.pl
2. Osoby uprawnione ze strony Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami: Anna Sankowska, w zakresie postępowania, adres e-mail: [asankowskak@oke.gda.pl](mailto:asankowskak@oke.gda.pl)

**Oferta musi być złożona w formie pisemnej.**

3. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych ze SIWZ, sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytania na piśmie pod adres:  
Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Gdańsku ul. Na Stoku 49, 80-874 Gdańsk

Zapytania mogą być składane faksem pod w/w wskazany numer lub pocztą elektroniczną na w/w adres e-mail. Na żądanie nadawcy adresat faxu lub e-maila potwierdzi niezwłocznie fakt jego otrzymania.

4. Zamawiający niezwłocznie udzieli odpowiedzi (jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert) na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem pod warunkiem, że zapytanie wpłynie do siedziby Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. (art. 38 ust. 1, 1a i 1b ustawy Pzp)
5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaze Wykonawcom, którym przekazał SIWZ bez ujawnienia źródła zapytania oraz zamieści na stronie internetowej Zamawiającego.
6. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
  - 6.1. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono SIWZ oraz zamieści na stronie internetowej Zamawiającego.
  - 6.2. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert, w przypadkach zaistnienia przesłanek określonych w art. 12 a lub art. 38 ust. 6 ustawy.



## **XI. Modyfikacja i wycofywanie oferty**

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed terminem składania ofert.
2. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta, w zamkniętej kopercie, odpowiednio oznakowanej z dopiskiem „ZMIANA”.
3. Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.
4. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzanie zmian) z napisem na kopercie „WYCOFANIE”.
5. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności i po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawca, koperty ofert wycofywanych nie będą otwierane.

## **XII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.**

1. Wykonawca wyceni cały przedmiot zamówienia w sposób wskazany w tabeli zamieszczonej w formularzu ofertowym.
2. W ofercie należy podać łączną cenę brutto za cały przedmiot zamówienia
3. Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić. Nie prowadzi się negocjacji w sprawie ceny.
4. Łączna cena oferty (netto i brutto) musi być podana w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Ceny określone przez Wykonawcę obowiązują przez cały okres związania ofertą i będą wiążące dla zawieranej umowy.
5. Podana łączna cena brutto oferty powinna zawierać w sobie wszystkie elementy związane z prawidłową i terminową realizacją zamówienia w tym transport przedmiotu zamówienia do siedziby Zamawiającego oraz ewentualne upusty oferowane przez Wykonawcę.  
Uwaga: Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłyby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego, zgodnie z przepisami o wewnątrz wspólnotowym nabyciu towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **XIII. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą.**

Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.

## **XIV. Opis kryteriów z podaniem ich znaczenia i sposobu oceny ofert.**

1. Jedynym kryterium oceny ofert, którym Zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty jest cena (100 %).
2. Zamawiający przy rozpatrywaniu ofert będzie brał pod uwagę łączną cenę brutto za cały przedmiot zamówienia.
3. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty. Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia pisemnych wyjaśnień w terminie określonym przez Zamawiającego.
4. Zamawiający poprawi oczywiste i inne omyłki zgodnie z przepisami określonymi w art. 87 Ustawy - Prawo zamówień publicznych. O poprawieniu omyłek Zamawiający powiadomi wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodzi się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3.
5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który zaoferuje najniższą cenę brutto za przedmiot

zamówienia oraz którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w rozdz. XIII kryteria wyboru.

6. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wezwie on Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym przez niego terminie ofert dodatkowych.
7. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

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

1. Zamawiający po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty powiadomi na piśmie o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia,
2. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.
3. W przypadku wyboru oferty konsorcjum należy dostarczyć przed podpisaniem umowy o udzieleniu zamówienia umowę konsorcjum określającą co najmniej: strony umowy, cel ich wspólnego działania, okres ważności umowy, zakres prac przewidzianych do wykonania przez każdego z członków konsorcjum, sposób odpowiedzialności (za wykonanie umowy wymaga się solidarnej odpowiedzialności wykonawców występujących wspólnie).
4. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.

**XVI. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.**

W postępowaniu przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy dla wartości zamówienia poniżej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

**Sporządził: 24.03.2011r. Anna Sankowska**

**Akceptuje: 24.03.2011r. Dyrektor OKE w Gdańsku – Irena Łaguna**

**Zatwierdził: 24.03.2011r. Dyrektor OKE w Gdańsku – Irena Łaguna**