



**ZAPYTANIE OFERTOWE**  
**Nr OKE/Reg/20/2020**

**Do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych z późniejszymi zmianami.**

**1. Zamawiający:**

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Gdańsku  
ul. Na Stoku 49  
80-874 Gdańsk  
NIP 583-26-08-90  
Tel. 58 320 55 90  
Fax 58 320 55 91

**2. Przedmiot zamówienia / nazwa:**

**sukcesywne drukowanie materiałów na potrzeby Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Gdańsku w 2021 roku wraz z obróbką graficzną, konfekcjonowaniem i dostawą do pomieszczenia kancelarii wysoki parter budynku przy ul. Na Stoku 49**

Podstawa – niniejsze postępowanie w sprawie zamówienia o szacunkowej wartości niższej od kwoty określonej w art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych jest prowadzone zgodnie z wytycznymi Prawa Zamówień Publicznych oraz wewnętrznymi regulacjami Zamawiającego – zarządzeniem Kierownika Zamawiającego.

Niniejsze zapytanie ofertowe jest opublikowane na stronie internetowej Zamawiającego ([www.oke.gda.pl](http://www.oke.gda.pl)) i w BIP, stanowiąc jednocześnie zaproszenie do składania ofert przez wszystkich potencjalnych Wykonawców zainteresowanych niniejszym zapytaniem.

**3. Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiot zamówienia obejmuje drukowanie do dnia 31 grudnia 2021 roku materiałów na potrzeby Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Gdańsku wraz z dostawą, tzn.: odbiór materiałów do druku z OKE w Gdańsku, przygotowanie do druku, przetworzenie materiałów przygotowanych w programie MS Office (Word i Excel) do formatu PDF, sprawdzenie wydruku z dostarczonym wzorcem, druk, konfekcjonowanie, dostawę wydrukowanych materiałów do pomieszczenia kancelarii OKE w Gdańsku na wysokim parterze w budynku przy ul. Na Stoku 49.

**3.1 Drukowanie materiałów na potrzeby OKE w Gdańsku**

**a. Papier firmowy**

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

**b. poddruki z logo OKE i panoramą Gdańska w tle – 2 x 4.000 szt.**

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

**c. Druki kolorowe**

– 200 różnych kartek A3/A4, 4/4 offset 80g, każda kartka w nakładzie 800 szt.

**d. Druki czarno-biale**

- 200 różnych kartek A4, 1/1, offset 80g, każda kartka w nakładzie 800 szt. x 2

**e. Teczki z gumką z nadrukiem logo OKE i panoramą Gdańska w tle z grzbietem 10 mm – 1.000 szt.**

- Format A4, kolor 1/0
- Karton 300g o podwyższonej sztywności

**f. Teczki z gumką z nadrukiem logo OKE i panoramą Gdańska w tle z grzbietem 3 mm – 1.000 szt.**

- 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 50 szt. w karton

**g. Papier z nadrukiem kolorowym – 50.000 szt.**

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

**h. Ankiety – 2 000 szt.**

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

**i. Ankiety – 2 000 szt.**

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

**k. Materiały szkoleniowe**

- 200 egzemplarzy po: 8, 16, 24, 32,48 stron każdy
- 500 egzemplarzy po:16 stron każdy
- 550 egzemplarzy po: 2x16, 2x20, 2x28 stron każdy

- Format A3/A4
- Papier – środek offset 80g
- Okładka – Offset 80g 1/1 niebieska
- Oprawa zeszytowa
- Kolorystyka 1/1

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

**L. Materiały szkoleniowe drukowane z dnia na dzień tj. odebrane osobiście o godz. 10:00 z OKE i dostarczone następnego dnia do godz. 11:00 do OKE**

- 300 egzemplarzy po:2x4, 2x8, 2x20, 24, 2x32 stron każdy
- 330 egzemplarzy po: 4, 8, 20, 24, 32,40 stron każdy
- 450 egzemplarzy po: 2x4, 8, 2x28, 2x32,36 stron każdy
- 650 egzemplarzy po: 4,8, 12, 28, 40, 60 stron każdy

- Format A3/A4
- Papier – środek offset 80g
- Okładka – bez okładki

- Oprawa zeszytowa
- Kolorystyka 1/1

### **3.2 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 płytce 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. Termin wykonania zamówienia**

Zamawiający ustala termin realizacji zamówienia **od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2021 roku.**

### **5. Wymagania formalne wobec wykonawców**

Wymaganym jest, aby Wykonawca wykazał, że:

1. Dysponuje potencjałem ludzkim umożliwiającym świadczenie usług
2. Wykonał w ostatnim roku kalendarzowym trzy dostawy w podobnym zakresie wraz z podaniem ich wartości i odbiorców oraz z dokumentami potwierdzającymi, że dostawy te zostały wykonane należycie (co najmniej 3 dostawy o wartości min. 100.000,00 zł każda) w tym 1 usługa podobnego rodzaju dla państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę na terenie województwa pomorskiego wraz z potwierdzeniem, że usługa ta została wykonana należycie. Usługi świadczone nie krócej niż 6 miesięcy. (załącznik nr 4)

Ciężar wykazania spełnienia ww. wymogów leży po stronie wykonawców.

### **6. Wytyczne dla wykonawców dot. przygotowania treści oferty**

Oferta powinna zawierać poniższe informacje: cenę za wykonanie zamówienia (wypełniony Formularz ofertowy i formularz cenowy - załącznik nr 1 i 2) oraz następujące dokumenty:

1. aktualny odpis z właściwego rejestru, Krajowego Rejestru Sądowego (KRS), wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosku
2. Oświadczenie o dysponowaniu potencjałem ludzkim umożliwiającym świadczenie usług
3. Wykaz wykonanych w ostatnim roku kalendarzowym dostaw o zakresie takim samym lub podobnym do przedmiotu zamówienia, z dokumentami potwierdzającymi, że dostawy te zostały wykonane należycie. (co najmniej 3 dostawy o wartości min. 100.000,00 zł każda) w tym 1 usługa podobnego rodzaju dla państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę na terenie województwa pomorskiego. Usługi świadczone nie krócej niż 6 miesięcy (załącznik nr 4).
4. Jeżeli podmiot/osoba ubiegająca się o zamówienie prowadzi działalność gospodarczą to wówczas niezbędne jest załączenie aktualnego wypisu (max 3 mies. od daty wystawienia) z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG)
5. Wypełniony i podpisany formularz ofertowy- załącznik nr 1
6. Wypełniony i podpisany formularz cenowy- załącznik nr 2
6. Parafowany wzór umowy jako jej akceptacja – załącznik nr 3

**7. Oświadczenie Wykonawcy, że materiały szkoleniowe określone w ust. 3.1.punkt L) odbierze osobiście z OKE do godziny 10:00 jednego dnia i dostarczy wydrukowane następnego dnia do OKE do godziny 11:00. Oświadczenie to dotyczy określonych przez OKE dni w miesiącu maju czyli w okresie trwania egzaminu maturalnego i egzaminu ósmoklasisty.**

**Z uwagi na trwającą pandemię i możliwość zmiany terminów egzaminów zewnętrznych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej (taka sytuacja miała miejsce w bieżącym roku) dokładne terminy przekazania materiałów szkoleniowych do druku i ich dostarczenia, zostaną przekazane z dwutygodniowym wyprzedzeniem.**

8. Oświadczenie Wykonawcy o – załącznik nr 5:

- osobistym odbiorze wzorców materiałów każdorazowo przy realizacji pojedynczego zamówienia
- osobistym dostarczeniu wydrukowanych materiałów do siedziby Zamawiającego
- przetworzeniu materiałów przygotowanych w programie MS Office (Word i Exel) do formatu PDF
- sprawdzeniu przygotowanego materiału do druku z wydrukiem papierowym dostarczonym przez Zamawiającego.

## **7. Proces i kryteria wyboru Wykonawcy**

Oferty będą najpierw poddane ocenie formalnej – ze względu na: kompletność oferty oraz potwierdzenie posiadania wiedzy i doświadczenia, dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym i osobowym oraz zdolnością finansową do wykonania zamówienia. W tym zakresie Zamawiający rezerwuje sobie prawo do sprawdzenia podanych informacji.

Zamawiający dokona następnie porównania i wyboru najkorzystniejszej oferty. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty spełniającej wyżej opisane warunki formalne będzie cena.

Zamawiający dla potrzeb oceny oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, doliczy do przedstawionej w niej ceny wymagany podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Oferta, która przedstawia najniższą cenę zostanie uznana za najkorzystniejszą, Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta jest najkorzystniejsza.

#### **8. Termin i miejsce złożenia oferty na realizację ww. zamówienia**

Oferta powinna odpowiadać w pełni na zapytanie ofertowe, powinna określać Wykonawcę oraz wskazywać osobę do kontaktu – zgodnie z formularzem stanowiącym załącznik do niniejszego zapytania ofertowego.

Oferty prosimy przesyłać do **11 stycznia 2021 r. godz. 10:00 na adres Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Gdańsku 80-874 Gdańsk ul. Na Stoku 49.**

Oferta może być przesłana listem, faksem lub e-mailem wraz z skanowanymi załącznikami i otrzymanie jej w każdej z tych form będzie liczone jako spełnienie warunku dotrzymania terminu złożenia oferty.

*Wykonawca wybrany w tym postępowaniu musi załączyć do dokumentacji przed podpisaniem umowy pisemną wersję oferty wraz z załącznikami, jeśli nie dostarczył jej wcześniej.*

#### **9. Termin związania z ofertą**

Termin związania z ofertą - 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu oznaczonego na składanie ofert.

Oferta wybranego wykonawcy, która była przesłana faksem lub w formie elektronicznej, musi zostać załączona do umowy w oryginale.

Istnieje możliwość udzielenia wyłonionemu Wykonawcy zamówień uzupełniających w wysokości do 20% wartości zamówienia podstawowego, o ile te zamówienia są zgodne z przedmiotem zamówienia podstawowego.

#### **10. Zastrzeżenia**

- 1) Zamawiający uprawniony jest do zmiany lub odwołania zapytania ofertowego, a także do rezygnacji z prowadzenia postępowania bez wyłonienia wykonawcy i bez podania przyczyny.
- 2) Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
  - nie została złożona żadna oferta,
  - cena najkorzystniejszej oferty przewyższa maksymalną kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
  - Zamawiający stwierdzi zaistnienie istotnych okoliczności, których nie można było wcześniej przewidzieć, a których zaistnienie powoduje niemożność zawarcia prawidłowej umowy,
  - wszystkie oferty zostały odrzucone.

#### **11. Dane Zamawiającego do nadesłania ofert:**

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

Faks 58 320-55-91 email: [komisja@oke.gda.pl](mailto:komisja@oke.gda.pl) lub [zkuras@oke.gda.pl](mailto:zkuras@oke.gda.pl)

Załączniki:

załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

załącznik nr 2 – Formularz cenowy

załącznik nr 3 – Projekt umowy

załącznik nr 4 - Wykaz zrealizowanych usług  
załącznik nr 5- Oświadczenie wykonawcy

**Dnia, 18.12.2020 r.**

**Irena Łaguna**  
Dyrektor  
Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Gdańsku