

**ZAPYTANIE OFERTOWE NA:**

**Druk dwóch publikacji: Katalog dobrych praktyk (700 egz.) i Profil kompetencji. Organizator społeczności lokalnych (1000 egz.) w ramach projektu 1.18 „Tworzenie i rozwijanie standardów usług pomocy i integracji społecznej”**

**Nr postępowania: 69/1.18/2011**

**1. Nazwa (firma) i adres Zamawiającego**

Stowarzyszenie Centrum Wspierania Aktywności Lokalnej CAL

Ul. Podwale 13

00-252 Warszawa

**2. Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest druk dwóch publikacji: Katalog dobrych praktyk (700 egz.) i Profil kompetencji. Organizator społeczności lokalnych (1000 egz.) według poniższej specyfikacji:

- 1) proof kolorystyczny
- 2) sprawdzenie przygotowania do druku,
- 3) druk,
- 4) oprawa.

**A. Katalog dobrych praktyk:**

format: 125/195 mm

nakład: 700 egz.

oprawa miękka klejona

**wkład:**

– ilość stron: ok. 150

– rodzaj i gramatura papieru: offset, Arctic Volume White, 120 g

– zadruk 4+4

**okładka:**

– oprawa miękka, karton 300 g

– folia mat jednostronnie

– zadruk 1+1

jeden proof w formacie A3

oraz:

## **B. Profil kompetencji. Organizator Społeczności Lokalnej:**

format: 158/234 mm (B5)

nakład: 1000 egz.

oprawa miękka klejona z szyciem nićmi

### **wkład:**

– ilość stron: ok. 160 stron

– rodzaj i gramatura papieru: offset, 100 g

– zadruk 2+2

### **okładka:**

– oprawa miękka, karton 300 g

– folia mat jednostronnie

– lakier UV wybiórczo jednostronnie

– zadruk 4+4

– skrzydełka przednie oraz tylne: 80 mm każde

– proof okładki

Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia i wniesienia obu publikacji na adres wskazany przez Zamawiającego.

### **Wspólny Słownik Zamówień (CPV):**

1) 79800000-2 Usługi drukowania i powiązane;

2) 79810000-5 – Usługi drukowania.

## **3. Termin wykonania zamówienia**

Od dnia podpisania umowy do dnia 30 marca 2012 r.

## **4. Warunki udziału w postępowaniu**

1. Wykonawcy ubiegający się o zamówienie muszą spełniać niżej wymienione warunki udziału w postępowaniu:
  - a) Doświadczenie w wydrukowaniu co najmniej 10 zwartych publikacji w liczbie co najmniej 500 sztuk każdy w ciągu ostatnich 12 miesięcy.
2. Ocena spełniania przedstawionych powyżej warunków zostanie dokonana wg formuły: „spełnia – nie spełnia”. Wykonawca, który nie spełni któregokolwiek z warunków zostanie odrzucony w postępowaniu.

## **5. Dokumenty wymagane w celu potwierdzenia spełnienia warunków**

Zamawiający w celu potwierdzenia warunków określonych w punkcie 4 wymaga przedłożenia

2

następujących dokumentów:

Ad. 4.1.a) **Wykaz** co najmniej 10 wydrukowanych zwartych publikacji w liczbie co najmniej 500 sztuk każdej z tych publikacji w ciągu ostatnich 12 miesięcy według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do Zapytania Ofertowego.

Zamawiający zastrzega możliwość sprawdzenia powyższych informacji.

## 6. **Waluta, w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia.**

Cena oferty zostanie podana przez Wykonawcę w PLN.

## 7. **Opis sposobu przygotowania oferty.**

### 1. Wymagania podstawowe

- 1) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2) Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
- 3) Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej – który należy dołączyć do oferty) to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną notarialnie kopię stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione.
- 4) Wzory dokumentów dołączonych do niniejszego zapytania powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty bądź też przygotowane przez Wykonawcę w formie zgodnej z niniejszym zapytaniem.
- 5) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

### 2. Forma oferty

- 1) Oferta może być złożona w formie elektronicznej (scany), bądź pocztą tradycyjną.
- 2) Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawiane w formie oryginałów lub poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii.
- 3) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi uzasadnione wątpliwości, co do jej prawdziwości.

### 3. Zawartość oferty

Kompletna oferta musi zawierać:

- 1) Wypełniony Formularz Oferty
- 2) Dokument stwierdzający status prawny Wykonawcy (odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) - nie dotyczy osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej..

- 3) Pełnomocnictwo – jeżeli upoważnienie do podpisania oferty nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej).
- 4) Dokument wymieniony w punkcie 5 niniejszego Zapytania Ofertowego (tj. wykaz co najmniej 10 wydrukowanych zwartych publikacji)

### 8. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.

Osobami(ą) upoważnionymi(ą) przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest:

- 1) Monika Ropiak  
Specjalista ds. organizacji szkoleń i spotkań – tel. +48 22 636 92 00 w. 15  
e-mail: monikar@cal.org.pl

### 9. Miejsce, termin i sposób złożenia oferty.

Ofertę należy złożyć w formie zeskanowanego dokumentu drogą elektroniczną, faxem bądź pocztą tradycyjną na adres: **Stowarzyszenie Centrum Wspierania Aktywności Lokalnej CAL, ul. Podwale 13 00-252 Warszawa** e-mail monikar@cal.org.pl w nieprzekraczalnym terminie:

do dnia	<b>14.12.2011</b>	do godz.	<b>.....15:00.....</b>
---------	-------------------	----------	------------------------

### 10. Kryteria oceny ofert

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
2. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich znaczenie:

Kryterium	Znaczenie procentowe kryterium	Maksymalna liczba punktów, jakie może otrzymać oferta za dane kryterium
Cena ( C )	60%	60 punktów
Doświadczenie [D] w drukowaniu zwartych publikacji w ciągu ostatnich 12 miesięcy	40%	40 punktów

### 3. Zasady oceny kryterium "Cena" (C).

W przypadku kryterium "Cena" oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku liczbę punktów wynikającą z działania:

$$P_i(C) = \frac{C_{\min}}{C_i} \cdot \text{Max}(C)$$

gdzie:

P <sub>i</sub> (C)	liczba punktów jakie otrzyma oferta "i" za kryterium "Cena";
C <sub>min</sub>	najniższa cena spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert;
C <sub>i</sub>	cena oferty "i";
Max(C)	maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za kryterium "Cena", tj. 60 punktów.

#### **4. Zasady oceny kryterium "doświadczenie" (D).**

W przypadku tego kryterium oceniane będzie doświadczenie w drukowaniu publikacji zwartych - wykazane liczbą publikacji w ciągu ostatnich 12 miesięcy działalności Wykonawcy.

Oferta, która przedstawi największą liczbę publikacji (spełniających wymagania z pkt 4.1.a) Zapytania) ponad wymagane 10 otrzyma 40 punktów, oferta, która przedstawi mniejszą liczbę publikacji otrzyma proporcjonalnie mniej punktów.

Liczba punktów wynikająca z działań matematycznych będzie zaokrąglana do dwóch miejsc po przecinku.

#### **5. Ostateczna ocena punktowa oferty**

Wykonawca maksymalnie może zdobyć 100 pkt

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, nie podlegająca odrzuceniu, która po zsumowaniu punktów przyznanych w poszczególnych podkryteriach otrzyma największą liczbę punktów. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z ceną niższą.

### **11. Tryb oceny ofert**

#### **1. Wyjaśnienia treści ofert i poprawianie oczywistych omyłek**

W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień lub uzupełnień dotyczących treści złożonych ofert (jeżeli nie naruszy to konkurencji) i poprawiać oczywiste omyłki.

#### **2. Sprawdzanie wiarygodności ofert**

Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny oferty wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, oświadczeń, wykazów, danych i informacji.

### **12. Odrzucenie Wykonawcy**

Wykonawca zostanie odrzucony z niniejszego postępowania:

- 1) w przypadku nie spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 2) w przypadku niezgodności oferty z niniejszym zapytaniem;
- 3) w przypadku przedstawienie przez Wykonawcę informacji nieprawdziwych.

### 13. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

W niniejszym postępowaniu oferty, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie/faksem/poprzez e-mail. Oferty są przesyłane pisemnie, scanem.

### 14. Unieważnienie postępowania

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

### 15. Finansowanie.

Zamówienie jest finansowane ze środków Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w ramach projektu „Tworzenie i rozwijanie standardów usług pomocy i integracji społecznej”.

### 16. Wykaz załączników do niniejszego zapytania

Załącznikami do niniejszego zapytania są następujące wzory:

I.p.	Oznaczenie Załącznika	Nazwa Załącznika
1)	Załącznik nr 1	Wzór Formularza Oferty
2)	Załącznik nr 2	Wzór Umowy
3)	Załącznik nr 3	Wzór wykazu wydrukowanych publikacji zwartych

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego – wzór Formularza Oferty.

**OFERTA**

**ZŁOŻONA W ZAPYTANIU OFERTOWYM NA**

**Druk dwóch publikacji: Katalog dobrych praktyk (700 egz.) i Profil kompetencji. Organizator społeczności lokalnych (1000 egz.) w ramach projektu 1.18 „Tworzenie i rozwijanie standardów usług pomocy i integracji społecznej”**

**Nr postępowania: 69/1.18/2011**

**1. ZAMAWIAJĄCY:**

**Stowarzyszenie Centrum Wspierania Aktywności Lokalnej CAL**

**ul. Podwale 13  
00-052 Warszawa**

**2. WYKONAWCA:**

**Niniejsza oferta zostaje złożona przez:**

<b>Imię i nazwisko</b>	
<b>Adres</b>	
<b>Nr telefonu</b>	
<b>Nr faksu</b>	
<b>Adres e-mail</b>	

**3. Ja (my) niżej podpisany(i) oświadczam(y), że:**

- 1) zapoznałem się z treścią zapytania dla niniejszego zamówienia,
- 2) gwarantuję wykonanie całości niniejszego zamówienia zgodnie z treścią zapytania;
- 3) Wynagrodzenie za:
  - A. **druk publikacji (Katalog dobrych praktyk)** w ramach projektu 1.18 „Tworzenie i rozwijanie standardów usług pomocy i integracji społecznej” wynosi brutto ..... zł (słownie:.....)
  - B. **druk publikacji (Profil kompetencji. Organizator społeczności lokalnych)** w ramach projektu 1.18 „Tworzenie i ..... rozwijanie standardów usług pomocy

i integracji społecznej” wynosi brutto ..... zł  
(słownie:.....)

- C. **Wynagrodzenie za druk dwóch publikacji (Katalog dobrych praktyk oraz Profil kompetencji. Organizator społeczności lokalnych)** w ramach projektu 1.18 „Tworzenie i rozwijanie standardów usług pomocy i integracji społecznej” wynosi brutto ..... zł (słownie:.....)

skalkulowane według poniższej specyfikacji:

1	2	3	4	5
I.p.	Nazwa publikacji	Cena za pojedynczą publikację (cena brutto)	Ilość publikacji	Razem (brutto) (cena z kolumny 3 x ilość z kolumny 4)
1)	Katalog dobrych praktyk		700	
2)	Profil kompetencji. Organizator społeczności lokalnych		1000	
Suma				

W powyższych kwotach zawarte są poniższe czynniki cenotwórcze:

**Druk publikacji** Katalog dobrych praktyk skalkulowane według poniższej specyfikacji:

I.p.	Nazwa pozycji z cennika	Cena jednostkowa (brutto)	Ilość	Razem (brutto)
3)	1. proof kolorystyczny, 2. sprawdzenie przygotowania do druku, 3. druk, 4. oprawę.			
Suma				

**Druk publikacji Profil kompetencji. Organizator społeczności lokalnych**

skalkulowane według poniższej specyfikacji:

I.p.	Nazwa pozycji z cennika	Cena jednostkowa (brutto)	Ilość	Razem (brutto)





Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego – wzór Umowy

**UMOWA**

**NR .....**

**zawarta w dniu .....201.. r.**

W .....

pomiędzy :

Stowarzyszeniem Centrum Wspierania Aktywności Lokalnej CAL z siedzibą w Warszawie, ul. Podwale 13, 00-252 Warszawa, NIP:525-21-82-397, REGON: 016374389, wpisanego do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem: 0000042840, zwaną dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez Bohdana Skrzypczaka - Prezesa

a

....., zwanym dalej „Wykonawcą”,  
reprezentowanym przez .....

**§ 1**

Niniejsza umowa została zawarta w wyniku przeprowadzonego zapytania ofertowego w trybie zasady konkurencyjności.

**§ 2**

1. Na podstawie niniejszej umowy Zamawiający zleca Wykonawcy druk dwóch publikacji: Katalog dobrych praktyk (700 egz.) i Profil kompetencji. Organizator społeczności lokalnych (1000 egz.) w ramach projektu „Tworzenie i rozwijanie standardów usług pomocy i integracji społecznej” realizowanego na podstawie umowy o dofinansowanie UDA-POKL.01.02.00-00-004/09-00 zawartej w dniu 9 marca 2010 (Działanie 1.2) (zwanego dalej „zleceniem”).
2. Przedmiot zlecenia ma być wykonany zgodnie z wymaganiami zawartymi w Zapytaniu Ofertowym (i ewentualnymi wyjaśnieniami i zmianami do Zapytania) oraz zgodnie z ofertą złożoną przez Wykonawcę. Kopia Zapytania Ofertowego oraz jego wyjaśnień i zmian stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy, natomiast kopia Oferty stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
3. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią Zapytania Ofertowego a Ofertą Wykonawcy, przeważa treść Zapytania Ofertowego.
4. Strony dopuszczają możliwość zmniejszenia lub zwiększenia liczby publikowanych materiałów.
5. Zlecenie zostanie wykonane do dnia 30.03.2012. W tym terminie Wykonawca dostarczy i wniesienie do wskazanego przez Zamawiającego pokoju w siedzibie Zamawiającego przedmiot zlecenia. Wykonanie zlecenia zostanie potwierdzone protokołem zdawczo-odbiorczym podpisanym przez obie strony dla każdej publikacji z osobna.
6. Wykonawca zobowiązuje się w trakcie wykonywania niniejszej umowy uwzględniać sugestie i życzenia Zamawiającego dotyczące sposobu jej wykonania. W szczególności przed wydrukowaniem Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu elektroniczną wersję druku – celem jego ostatecznego zatwierdzenia.
7. Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie

objęty przedmiotem umowy.

- Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednie możliwości osobowe i techniczne konieczne do realizacji przedmiotowej umowy.

### § 3

- Wykonawca oświadcza, iż posiada wiedzę i doświadczenie oraz sprzęt pozwalające mu na wykonanie zlecenia z najwyższą starannością.
- Wykonawca zobowiązuje się zarówno w okresie obowiązywania niniejszej umowy, jak i po jej wygaśnięciu do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji poufnych czy stanowiących tajemnicę Zamawiającego, o których się dowiedział w trakcie realizacji niniejszej umowy.
- Wykonawca w trakcie realizacji niniejszej umowy jest zobowiązany do ścisłej współpracy z Zamawiającym. Na żądanie Zamawiającego zobowiązany jest udzielać ustnych lub pisemnych informacji (według wyboru Zamawiającego) o stanie zaawansowania realizacji zlecenia. Ponadto na żądanie Zamawiającego zobowiązany jest okazywać wykonane części zlecenia.
- Wykonawca obowiązki wymagające współpracy z Zamawiającym wykonywał będzie w godzinach pracy Zamawiającego.
- Wykonawca wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych do celów realizacji Projektu „*Tworzenie i rozwijanie standardów usług pomocy i integracji społecznej*” oraz umowy o dofinansowanie i umowy partnerskiej.
- Wykonawca przy przetwarzaniu danych osobowych zobowiązuje się do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, zasad obowiązujących w Partnerstwie, zasad wskazanych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych.
- Wykonawca, na żądanie podmiotów kontrolujących Zamawiającego zobowiązany jest do udostępniania wszelkiej dokumentacji dotyczącej realizacji niniejszej umowy.

### § 4

Termin realizacji umowy wynosi od dnia podpisania umowy do dnia 30.03.2012 roku.

### § 5

- Za zrealizowanie całego zamówienia (z zastrzeżeniem § 2 ust. 4), Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy ogólną kwotę brutto: ..... zł (słownie: .....), zgodnie z poniższą specyfikacją:
  - wynagrodzenie za druk: Katalog dobrych praktyk (700 egz.) wynosi brutto ..... zł (słownie:.....)
  - wynagrodzenie za druk: Profil kompetencji. Organizator społeczności lokalnych (1000 egz.) wynosi brutto ..... zł (słownie:.....)
- Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej i zgodnej z umową oraz obowiązującymi przepisami prawa, realizacji zlecenia.
- W przypadku zmniejszenia/zwiększenia liczby publikowanych materiałów Wykonawcy przysługuje odpowiednio zmniejszenie/zwiększenie wynagrodzenia (zgodnie z cennikiem z oferty).

### § 6

- Zapłata za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy następuje na podstawie dwóch faktur wystawionych przez Wykonawcę po wykonaniu każdej publikacji. Zrealizowanie jest potwierdzone podpisaniem przez strony protokołu zdawczo-odbiorczego, o którym mowa w § 2 ust. 5 niniejszej umowy.
- Zapłata nastąpi przelewem na numer rachunku podanego przez Wykonawcę, na podstawie wystawionych faktur w terminie 14 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury.

3. Za dzień zapłaty uważa się dzień złożenia polecenia przelewu przez Zamawiającego.

**§ 7**

1. Ze strony Zamawiającego osobą upoważnioną do kontaktów z Wykonawcą w sprawach dotyczących realizacji przedmiotu umowy jest ..... , tel. ...., fax ....., e-mail:..... . Osoba wskazana w poprzednim zdaniu jest upoważniona do podpisywania protokołu odbioru lub wykonywania czynności, o których mowa powyżej w § 2 ust. 6 niniejszej umowy.
2. Ze strony Wykonawcy osobą upoważnioną do kontaktów z Zamawiającym w sprawach dotyczących realizacji przedmiotu umowy jest ..... , tel. ...., fax ....., e-mail:..... .

**§ 8**

1. W przypadku opóźnienia w wykonaniu poszczególnej publikacji, , Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 2% wynagrodzenia odpowiednio określonego w § 5 ust. 1 pkt a) i b) niniejszej umowy za każdy dzień opóźnienia.
2. Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie na zasadach ogólnych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody w przypadku gdy szkoda z tytułu opóźnienia wskazanego w poprzednim ustępie przekroczy wysokość zastrzeżonych kar umownych.
3. W przypadku opóźnienia w płatności Wykonawcy przysługują odsetki ustawowe.

**§ 9**

Zamawiający jest upoważniony do pisemnego rozwiązania umowy bez wypowiedzenia w przypadku:

- 1) niewykonywania lub nienależytego wykonania obowiązków umownych przez Wykonawcę;
- 2) rozwiązania umowy o dofinansowanie/współpracy, na podstawie której jest finansowana niniejsza umowa;
- 3) nie przekazania przez Jednostkę Pośredniczącą/Lidera środków na realizację niniejszej umowy.

**§ 10**

1. Wszelkie ewentualne spory między stronami, wynikające z niniejszej umowy, powinny być rozwiązane bez zbędnej zwłoki, drogą negocjacji między Stronami.
2. W przypadku niepowodzenia negocjacji, spory będzie rozstrzygał sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

**§ 11**

1. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania jej przez upoważnionych przedstawicieli Stron.
2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

**Zamawiający:**

**Wykonawca:**

.....

.....

