

**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: 73/1.18/2011**

**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<sub>3</sub> 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>27.12.2011</b>	do godz.	<b>.....12:00.....</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:

Pi(C)	liczba punktów jakie otrzyma oferta "i" za kryterium "Cena";
Cmin	najniższa cena spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert;
Ci	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: 73/1.18/2011**

**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)



	1. proof kolorystyczny, 2. sprawdzenie przygotowania do druku, 3. druk, 4. oprawę.			
Suma				

- 4) Akceptuję bez zastrzeżeń wzór umowy stanowiący załącznik nr 2 do zapytania;
- 5) W przypadku udzielenia mi(nam) zamówienia zobowiązuję(emy) się do zawarcia pisemnej umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego;
- 6) Oświadczam(y), że zapoznałem(zapoznaliśmy) się w sposób wystarczający i konieczny ze szczegółowym zakresem zamówienia zawartymi w Zapytaniu Ofertowym oraz wszystkimi informacjami niezbędnymi do zrealizowania zamówienia. Nieznajomość powyższego stanu nie może być przyczyną dodatkowych roszczeń finansowych.
- 7) Załącznikami do niniejszej oferty są:
- a) Wykaz wydrukowanych publikacji ;
  - b) Dokument stwierdzający status prawny<sup>1</sup>.

....., dnia .....

**(podpis)** **(data)**

<sup>1</sup> Nie dotyczy osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej.

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

objętym przedmiotem umowy.

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

### § 3

1. Wykonawca oświadcza, iż posiada wiedzę i doświadczenie oraz sprzęt pozwalające mu na wykonanie zlecenia z najwyższą starannością.
2. 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.
3. 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.
4. Wykonawca obowiązki wymagające współpracy z Zamawiającym wykonywał będzie w godzinach pracy Zamawiającego.
5. 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.
6. 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.
7. 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

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

### § 6

1. 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.
2. 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:**

.....

.....

Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego – wzór wykazu wydrukowanych publikacji zwartych

Nr postępowania: 73/1.18/2011

WYKAZ  
wydrukowanych publikacji zwartych

L.p.	Rodzaj publikacji i tytuł wydrukowanej publikacji	Nazwa, adres zleceniodawcy	Termin wydrukowania	Ilość sztuk
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Niniejszym wyrażam zgodę na sprawdzenie przez Zamawiającego podanych powyżej danych

....., dnia .....

**(podpis)** **(data)**