

**ZAPYTANIE OFERTOWE NA:  
Usługę redakcyjną - opracowanie publikacji informacyjno-promocyjnej  
„Model organizowania społeczności lokalnej”**

**Nr postępowania: 148/1.18/2014**

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

Stowarzyszenie Centrum Wspierania Aktywności Lokalnej CAL  
ul. Paca 40  
04-386 Warszawa

**2. Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest:

1. świadczenie usługi redakcyjnej - opracowanie publikacji informacyjno- promocyjnej **„Model organizowania społeczności lokalnej”**. Publikacją, której redakcja jest przedmiotem zamówienia, opisuje standard środowiskowej pracy socjalnej/organizowanie społeczności lokalnej, który wiąże się z aktywizującym wsparciem grup i społeczności lokalnych. Dodatkowo zakłada wykorzystanie trzech nowych ról zawodowych pracowników socjalnych tj. animatora, osoby budującej sieci współpracy i lokalnego polityka społecznego.

Redakcja - opracowanie polegać będzie na:

- Redakcji językowo-stylistycznej od 150 do 155 stron tekstu - przyjmuje się, że strona wystandaryzowana to 1.800 znaków ze spacjami,
- odpowiednim doborze wyrażeń, osadzeniu w atrakcyjnym kontekście, uzupełnieniu dobranymi treściami,
- w miarę potrzeby dodawaniu leadów, tytułów i śródtytułów,
- redagowaniu tekstu pod względem językowym, edytorskim i merytorycznym, tak aby uczynić go jak najbardziej atrakcyjnym i czytelnym dla czytelnika.
- **skróceniu tekstu, tak, żeby jego końcowa wersja mieściła się w granicach pomiędzy 80-100 wystandaryzowanych stron,**
- dbaniu o **utrzymanie logicznej całości tekstu** – zgodnego tytułu głównego i tytułów rozdziałów, właściwego sposób definiowania i objaśniania użytych oznaczeń oraz opisów odpowiadających umieszczonym rycinom.

- **wychwyceniu błędów ortograficznych, interpunkcyjnych, gramatycznych lub stylistycznych,**
- dbaniu o jednoznaczność i przystępność tekstu dla czytelnika.
- dokument (zredagowany tekst gotowy do składu graficznego) powinien być przygotowany w pliku \*.doc.
- pozostawania w ciągłym kontakcie z Zamawiającym bądź wybranym przedstawicielem w celu ustalania i akceptowania na bieżąco wprowadzanych zmian w publikacji, redaktor musi się dostosować do uwag Zamawiającego.

Teksty do publikacji zostaną przekazane przez Zamawiającego Wykonawcy drogą elektroniczną. Gotowe teksty zostaną dostarczone do Zamawiającego do 17:00 4 czerwca 2014 (drogą mailową w wersji elektronicznej).

#### **Wartość Zamówienia:**

Zamawiający przeznacza na wykonanie przedmiotu zamówienia nie więcej niż 1.100,00 zł brutto. Cena ta nie ulega zmianie ze względu na końcową ilość stron książki poddanych redakcji.

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

79821100-6 Usługi korektorskie.

### **3. Termin wykonania zamówienia**

Od dnia podpisania umowy do dnia: 18 czerwca 2014.

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

1. Wykonawcy ubiegający się o zamówienie muszą posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponować potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, w szczególności muszą (albo sami albo osoba wskazana przez nich do wykonania zamówienia):
  - a) Posiadać wykształcenie wyższe polonistyczne lub dziennikarskie, ze specjalizacją redaktorską.
  - b) Posiadać doświadczenie w redagowaniu co najmniej 10 publikacji, nie krótszych niż 60 stron (w ciągu ostatnich 3 lat). W tym minimum 3 z zakresu polityki społecznej, aktywności lokalnych, budowania partnerstw w społeczności lokalnej lub środowiskowej pracy socjalnej.

2. Wykonawca nie może być powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązania pomiędzy Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
  - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
  - b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
  - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
  - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej (rodzice, dzieci, wnuki, teściowie, zięć, synowa), w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia (rodzeństwo, krewni małżonka/i) lub pozostawania w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.W sytuacji wystąpienia powiązania Wykonawca będzie podlegał odrzuceniu z postępowania.
3. Ocena spełnienia 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 następujących dokumentów w zakresie osoby wskazanej do realizacji zamówienia:

Ad. 4.1.a)-b) CV osoby wskazanej do realizacji zamówienia dokumentujące wykształcenie potwierdzone dyplomem oraz wykaz co najmniej 10 publikacji, nie krótszych niż 60 stron (w ciągu ostatnich 3 lat). W tym minimum 3 z zakresu polityki społecznej, aktywności lokalnych, budowania partnerstw w społeczności lokalnej lub środowiskowej pracy socjalnej – według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zapytania wraz ze wskazaniem podstawy dysponowania osobą;

Ad.4.2. Oświadczenie złożone w formularzu oferty.

## 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. Osoba fizyczna składająca ofertę we własnym imieniu podpisuje ofertę samodzielnie lub przez pełnomocnika.
- 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) 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 pisemnej lub elektronicznej.
- 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) Kopia dyplomu ukończenia studiów polonistycznych lub dziennikarskich, ze

- specjalizacją redaktorską osoby wskazanej do realizacji zamówienia;
- 3) CV osoby wskazanej do realizacji zamówienia dokumentujące oraz wykaz co najmniej 10 publikacji, nie krótszych niż 60 stron (w ciągu ostatnich 3 lat). W tym minimum 3 z zakresu polityki społecznej, aktywności lokalnych, budowania partnerstw w społeczności lokalnej lub środowiskowej pracy socjalnej. Dokument określający status prawny Wykonawcy (wypis z Krajowego Rejestru Sądowego lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) – nie dotyczy osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej;
  - 4) Ewentualne pełnomocnictwa.

## 8. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest:  
Aleksandra Dobrosielska: tel. 22 127 75 35. wew. 15, e-mail: [aleksandrad@cal.org.pl](mailto:aleksandrad@cal.org.pl)

## 9. Miejsce, termin i sposób złożenia oferty

Ofertę należy złożyć w formie zeskanowanego dokumentu drogą elektroniczną bądź pocztą tradycyjną na adres: **Stowarzyszenie Centrum Wspierania Aktywności Lokalnej CAL, ul. Paca 40 04-386 Warszawa**; e-mail [aleksandrad@cal.org.pl](mailto:aleksandrad@cal.org.pl) w nieprzekraczalnym terminie:

do dnia	<b>28.05.2014</b>	do godz.	<b>10.00</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:

Kryterium	Waga
1. Cena ofertowa	60%
2. Doświadczenie Wykonawcy	40%

### 1. Sposób oceny Kryterium: cena oferty

Premiowana będzie najniższa cena. W przypadku tego kryterium, oferta najtańsza otrzyma 60 pkt, oferty droższe otrzymają proporcjonalnie mniej punktów.

### 2. Sposób oceny kryterium: doświadczenie Wykonawcy

Preferowani będą Wykonawcy, którego osoba wskazana do realizacji zamówienia posiada większe doświadczenie w zakresie redakcji merytorycznych. Wykonawcy, których osoba wskazana do realizacji zamówienia wykaże w ofercie największą liczbę zredagowanych publikacji wymaganych w pkt 4.1.b) zapytania otrzymają 40 punktów w tym kryterium. Pozostali Wykonawcy otrzymają mniej punktów, proporcjonalnie do liczby wskazanych przez siebie zredagowanych publikacji w pkt 4.1.b) zapytania.

3. Punkty przyznawane danej ofercie w danym kryterium będą zaokrąglane do dwóch miejsc po przecinku.

### 4. Ocena łączna.

Wykonawca maksymalnie może zdobyć 100 pkt.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, nie podlegająca odrzuceniu, która 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 uzupełnień (jeżeli nie naruszy to konkurencyjności) i wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Może również zwracać się z prośbami o poprawienie oczywistych omyłek i błędów rachunkowych.

### 2. Sprawdzanie wiarygodności ofert

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

### 3. Ogłoszenie wyników postępowania.

Wykonawcy, którzy złożą oferty zostaną zawiadomieni o wynikach postępowania drogą mailową. Informacja o wynikach postępowania zostanie opublikowana na stronie internetowej Zamawiającego: [www.cal.org.pl](http://www.cal.org.pl)

## 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 przedstawienia przez Wykonawcę informacji nieprawdziwych;
- 4) w przypadku przedstawienia ceny przekraczającej kwotę większą niż 1.100,00 zł brutto;
- 5) w przypadku powiązania Wykonawcy z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo.

## 13. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub poprzez e-mail. Oferty są przesyłane pisemnie lub skanem.

## 14. Unieważnienie postępowania.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

## 15. Pozostałe informacje.

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany lub uzupełnienia treści Zapytania Ofertowego, przed upływem terminu na składanie ofert. Informacja o wprowadzeniu zmiany lub uzupełnieniu treści Zapytania Ofertowego zostanie przekazana Wykonawcom (e-mail lub pocztą), jak również zostanie opublikowana na stronie Zamawiającego: [www.cal.org.pl](http://www.cal.org.pl)  
Jeżeli wprowadzone zmiany lub uzupełnienia treści Zapytania Ofertowego będą wymagały zmiany treści ofert, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas potrzebny na dokonanie zmian w ofercie.
2. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za ofertę najkorzystniejszą oraz który spełni wymogi określone w Zapytaniu Ofertowym.  
O terminie zawarcia umowy Zamawiający powiadomi Wykonawcę drogą e-mailową wraz z informacją o wynikach postępowania.

## 16. Wykaz załączników do niniejszego zapytania

Załącznikami do niniejszego zapytania są następujące wzory:

l.p.	Oznaczenie Załącznika	Nazwa Załącznika
1)	Załącznik nr 1	Wzór Formularza Oferty
2)	Załącznik nr 2	CV osoby wskazanej do realizacji zamówienia dokumentujące wykształcenie oraz wykaz co najmniej 10 publikacji, nie krótszych niż 60 stron (w ciągu ostatnich 3 lat). W tym minimum 3 z zakresu polityki społecznej, aktywności lokalnych, budowania partnerstw w społeczności lokalnej lub środowiskowej pracy socjalnej
3)	Załącznik nr 3	Wzór Umowy



Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego – wzór Formularza Oferty.

**OFERTA ZŁOŻONA W ZAPYTANIU OFERTOWYM NA  
Usługę redakcyjną - opracowanie redakcyjne publikacji „Model organizowania  
społeczności lokalnej”**

**Nr postępowania: 148/1.18/2014**

**1. ZAMAWIAJĄCY:**

**Stowarzyszenie Centrum Wspierania Aktywności Lokalnej CAL**

**ul. Paca 40  
04-386 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) łączne wynagrodzenie za wykonanie niniejszego zamówienia wynosi brutto ..... zł (słownie:.....).
- 4) akceptuję bez zastrzeżeń wzór umowy stanowiący załącznik nr 3 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) Oświadczam, iż **nie jestem/jestem**<sup>1</sup> powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązania pomiędzy Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
  - posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
  - pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
  - pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej (rodzice, dzieci, wnuki, teściowie, zięć, synowa), w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia (rodzeństwo, krewni małżonka/i) lub pozostawania w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
- 8) Załącznikami do niniejszej oferty są:
- dokument stwierdzający status prawny<sup>2</sup>;
  - pełnomocnictwo – jeżeli upoważnienie do podpisania oferty nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny<sup>3</sup>;
  - CV osoby wskazanej do realizacji zamówienia, którą dysponuje Wykonawca;
  - kopia dyplomu studiów polonistycznych lub dziennikarskich.

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

<sup>1</sup> Niepotrzebne usunąć lub skreślić.

<sup>2</sup> Należy usunąć jeżeli nie jest składane.

<sup>3</sup> Należy usunąć jeżeli nie jest składane.

Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego – wzór CV Wykonawcy

**Nr postępowania: 148/1.18/2014**

***W razie potrzeby prosimy powielić wiersze tabeli w CV***

CV:

**Imię i nazwisko:**

**Data i miejsce urodzenia:**

**Podstawa prawna do dysponowania osobą: .....<sup>4</sup>**

I.p.	Warunek	Opis
a.	Wykształcenie	Uczelnia/kierunek/lata/tytuł:
b.	Doświadczenie w pracy redaktora	Tytuł publikacji/ilość stron/podmiot zlecający/zakres tematyczny publikacji/data (od-do/dzień-miesiąc-rok): 1. .... 2. .... 3. .... 4. ....

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

**(podpis)**

**(data)**

<sup>4</sup> Przykładowo: umowa o pracę, właściciel firmy składającej ofertę, umowa cywilno-prawna, etc...

Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego – wzór Umowy.

### UMOWA ZLECENIE nr

Dnia ..... r. pomiędzy Stowarzyszeniem Centrum Wspierania Aktywności Lokalnej CAL z siedzibą w Warszawie, ul. Paca 40, 04-386 Warszawa, NIP: 525-21-82-397, REGON: 016374389, wpisanym do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem: 0000042840, zwanym dalej Zleceniodawcą, w imieniu którego działa prezes-Bohdan Skrzypczak

a

..... zamieszkałą w ....., ul. ...., NIP: ....., PESEL: ....., zwaną dalej Zleceniobiorcą,

została zawarta umowa o treści następującej:

#### § 1.

1. Niniejsza umowa została zawarta w wyniku przeprowadzonego zapytania ofertowego w trybie zasady konkurencyjności na usługę redakcyjną - opracowanie redakcyjne **publikacji „Modelu organizowania społeczności lokalnej”**
2. Niniejsza umowa jest finansowana z projektu „Tworzenie i rozwijanie standardów pomocy i integracji społecznej” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, nr projektu UDA-POKL.01.02.00-00-004/09-04.

#### § 2.

Rozpoczęcie wykonania przedmiotu umowy nastąpi z dniem podpisania umowy i zakończy się do dnia 18.06.2014 r.

#### § 3.

1. Zleceniodawca powierza wykonanie, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać - opracowanie redakcyjne publikacji **„Model organizowania społeczności lokalnej”**. Szczegóły usługi wskazane są w zapytaniu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędną wiedzę oraz doświadczenie do realizacji przedmiotu umowy i zobowiązuje się wykonać go z należytą starannością, przyjmując na siebie odpowiedzialność za poprawność merytoryczną i stylistyczną przygotowywanej treści publikacji.

## § 4

1. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada kwalifikacje do wykonania zlecenia, o którym mowa w § 3, i zobowiązuje się wykonać je w terminie określonym w § 2.
2. Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania prace wymienione w § 3 ust. 1-2 i zobowiązuje się wykonać je ze szczególną starannością i dbałością.
3. Zleceniobiorca jest zobowiązany do ścisłej współpracy ze Zleceniodawcą.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się zarówno w okresie obowiązywania niniejszej umowy, jak i po jej wygaśnięciu, do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji poufnych czy stanowiących tajemnicę Zleceniodawcy, o których dowiedział się w trakcie realizacji niniejszej umowy.

## §5

1. Strony ustalają, iż łączna wartość zamówienia wynosi brutto ..... zł (słownie: ..... zł), zgodnie z formularzem ofertowym Wykonawcy stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej umowy:
2. Wykonanie umowy nastąpi przy pomocy materiałów Wykonawcy i przy wykorzystaniu jego urządzeń. Wszelkie wydatki związane z wykonaniem umowy ponosi Wykonawca.

## § 6

1. Za termin wykonania redakcji uważa się dzień podpisania protokołu odbioru bez uwag.
2. Po dostarczeniu przedmiotu umowy Zamawiającemu ma on 10 dni na zgłoszenie uwag. Uwagi powinny być uwzględnione przez Wykonawcę w terminie 5 dni od dnia ich otrzymania. W przypadku kolejnych ewentualnych uwag procedurę ze zdań poprzednich powtarza się.
3. Po wykonaniu całego przedmiotu umowy, w przypadku braku uwag lub bezskutecznego upływu terminu na ich wniesienie Strony podpisują protokół odbioru całego przedmiotu umowy.

## § 7

1. Wykonawca zobowiązany jest do:
  - 1) Przestrzegania zasad polskiej ortografii, gramatyki oraz interpunkcji;
  - 2) Wykorzystania materiałów przekazanych przez Zleceniodawcę;
  - 3) Kontakt z osobami odpowiedzialnymi za zebrane materiały celem uzupełnienia bądź poprawienia treści.

## § 8

1. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, że usługa redakcyjna została wykonana nieprawidłowo, Zamawiającemu przysługuje przez okres roku od dnia podpisania protokołu odbioru prawo do zgłoszenia reklamacji.

2. Po zgłoszeniu przez Zamawiającego reklamacji, Wykonawca zobowiązany jest do bezpłatnego poprawienia redakcji w terminie 5 dni od daty otrzymania reklamacji i przekazania Zamawiającemu poprawionego tekstu do akceptacji.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłoszenia w terminie 3 dni roboczych zastrzeżeń do poprawionego tekstu i wezwania Wykonawcy do ich uwzględnienia i przekazania ostatecznej wersji tekstu, w terminie 2 dni roboczych od dnia wezwania Wykonawcy.

#### § 9

1. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty Zamawiającemu następujących kwot w poniższych przypadkach:
  - 1) niedotrzymania terminu wykonania redakcji – kwotę w wysokości 1 % wartości wynagrodzenia brutto za każdy dzień opóźnienia;
  - 2) niedotrzymania terminu poprawienia tekstu do publikacji, o którym mowa w § 6 ust. 2 oraz § 8 ust. 2 niniejszej umowy – kwotę w wysokości 3 % wartości wynagrodzenia brutto za każdy dzień opóźnienia;
  - 3) niedotrzymania terminu, o którym mowa w § 2 niniejszej umowy – kwotę w wysokości 3 % wartości wynagrodzenia brutto za każdy dzień opóźnienia;
  - 4) niewprowadzenie zmian w sytuacji o której mowa w § 4 ust. 3 niniejszej umowy – kwotę w wysokości 20% wartości wynagrodzenia brutto;
  - 5) odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – kwotę w wysokości 20% wynagrodzenia brutto.
2. W przypadku powstania szkody przenoszącej wysokość kar umownych określonych w niniejszej umowie, Zamawiający jest uprawniony do dochodzenia naprawienia szkody na zasadach ogólnych określonych w kodeksie cywilnym.

#### § 10

1. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty wynagrodzenia za usługę, w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT/rachunku, przelewem na rachunek Wykonawcy wskazany w fakturze/rachunku. Podstawą do wystawienia faktury/rachunku jest podpisany przez Strony protokół odbioru redakcji publikacji.
2. Za termin dokonania płatności uważa się datę złożenia w banku przez Zamawiającego polecenia przelewu na rachunek bankowy Wykonawcy.
3. Zamawiający może dokonać potrącenia naliczonych i należnych mu kwot z płatności faktury/rachunku wystawionej przez Wykonawcę.

#### § 11

1. Wykonawca oświadcza, że przysługują mu majątkowe i osobiste prawa autorskie do przedmiotu usługi objętej niniejszą umową. Wykonawca oświadcza też, że jest wyłącznym podmiotem ww. praw autorskich, oraz że dysponowanie tymi prawami nie narusza żadnych praw osób trzecich.
2. Wykonawca zobowiązuje się w ramach kwoty określonej w § 5 do przeniesienia na Zamawiającego autorskich praw majątkowych oraz autorskich praw zależnych do przedmiotu umowy, na następujących polach eksploatacji:

- 1) użytkowanie,
  - 2) kopiowanie (zwielokrotnienie dowolną techniką),
  - 3) modyfikowanie,
  - 4) przetwarzanie,
  - 5) wprowadzenie do obrotu,
  - 6) utrwalanie,
  - 7) wprowadzanie do pamięci komputera oraz wyświetlanie na monitorze komputera.
3. W ramach wykonania niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się do niewykonania autorskich praw osobistych do przedmiotu umowy, w szczególności do niewykonania prawa do oznaczania publikacji swoim nazwiskiem lub pseudonimem, prawa do decydowania o pierwszym udostępnieniu publikacji osobom trzecim, prawa nadzoru nad sposobem korzystania z publikacji oraz praw związanych z nienaruszalnością treści i formy publikacji oraz jej rzetelnym wykorzystaniem.
4. Zamawiający uprawniony jest do przeniesienia autorskich praw majątkowych oraz praw zależnych wynikających z niniejszej umowy na inny podmiot bez żadnych ograniczeń terytorialnych ani jakichkolwiek innych, na co Wykonawca niniejszym wyraża zgodę.

#### § 12

Zamawiający jest upoważniony (z zachowaniem uprawnień do dochodzenia odszkodowań i kar umownych) 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/Partnera środków na realizację niniejszej umowy.

#### § 13

1. W związku z realizacją przedmiotu umowy strony dopuszczają komunikowanie się pisemnie oraz za pomocą poczty elektronicznej na adresy wskazane w Umowie.
2. Adresy oraz poczta elektroniczna do doręczeń:  
**Centrum Wspierania Aktywności Lokalnej CAL**  
**ul. Paca 40**  
**04-386 Warszawa**
3. Zamawiający wskazuje następującą osobę do bieżących kontaktów przy realizacji umowy: Aleksandra Dobrosielska e-mail: [aleksandrad@cal.org.pl](mailto:aleksandrad@cal.org.pl)
4. Wykonawca wskazuje następujące osoby do bieżących kontaktów przy realizacji umowy:
  - 1) Pan(i) ....., tel ....., fax: ....., e-mail: .....
  - 2) Pan(i) ....., tel ....., fax: ....., e-mail: .....

5. Osoba wymienione w ustępie 3 jest upoważniona do dokonania odbioru i zgłaszania uwag. Dla skuteczności wystarczająca jest akceptacja lub zgłoszenie uwag przez jedną z upoważnionych osób.

#### § 14

Dane osobowe Zleceniobiorcy są objęte ochroną prawną na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133/97, poz. 883).

#### § 15

1. Wszelkie spory czy roszczenia między Stronami wynikające z niniejszej umowy, powinny być rozwiązywane bez zbędnej zwłoki – drogą negocjacji między Stronami.
2. W przypadku niepowodzenia tych negocjacji, zaistniałe spory będzie rozstrzygał sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

#### § 16

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy mogą nastąpić jedynie w formie pisemnego aneksu, podpisanego przez obie Strony, pod rygorem nieważności.
2. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.
4. Załącznikami do umowy stanowiącymi ich integralną całość są:
  - 1) zapytanie ofertowe;
  - 2) oferta Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA: