

Warszawa 23.10.2018r.

## Zapytanie ofertowe nr ZO-67 18/BD

Centrum Onkologii-Instytut im. Marii Skłodowskiej-Curie z siedzibą w Warszawie przy ul. Wawelskiej 15B zaprasza wszystkich zainteresowanych do złożenia oferty na Zapytanie Ofertowe dot. opracowania redakcyjnego i graficznego materiałów szkoleniowych dla uczestników szkoleń projektu pn. „Nie trać głowy – program profilaktyki i wczesnego wykrywania nowotworów głowy i szyi” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach *Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 dla Centrum Onkologii-Instytut im. Marii Skłodowskiej-Curie*.

Do niniejszego zapytania ofertowego nie stosuje się przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29 stycznia 2004r. zgodnie z art. 4 pkt 8 ww. ustawy.

### ZAMAWIAJĄCY

Centrum Onkologii - Instytut  
im. Marii Curie Skłodowskiej  
ul. Wawelska 15B  
02-034 Warszawa  
NIP: 525 000 80 57, REGON: 000288366, KRS: 0000144803

### I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zadania pn.: „Profilaktyka Pierwotna - Budowanie platformy współpracy - LIDER”

Umowa z Ministrem Zdrowia nr POWR.05.01.00-IP.05-00-002/16 z dn. 2017-03-13r.  
w ramach *Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020*.

### Działanie 5.1: Programy profilaktyczne

Zadania:

56 - Opracowanie pakietów materiałów edukacyjnych na spotkania dla NGO przygotowanie redakcyjne

58 - Opracowanie pakietów materiałów edukacyjnych na spotkania dla MOPS i innych instytucji - przygotowanie redakcyjne

59 - Opracowanie pakietów materiałów edukacyjnych na spotkania (dotyczy obu cykli spotkań) – przygotowanie graficzne

61 – Łamanie i wydruk materiałów edukacyjnych na spotkania dla 90 uczestników

### **Przedmiotem niniejszego zamówienia jest**

Przedmiotem zamówienia jest:

1. Opracowanie redakcyjne materiałów edukacyjnych dla przedstawicieli organizacji pozarządowych (NGO);
2. Opracowanie redakcyjne materiałów edukacyjnych dla samorządowych jednostek terytorialnych (MOPS, JST);
3. Opracowanie graficzne materiałów edukacyjnych dla obu ww. grup;
4. Łamanie i wydruk materiałów edukacyjnych na spotkania dla 90 uczestników.
5. Dostarczenie wydrukowanych materiałów do zamawiającego.

### **Wymagania wobec Wykonawcy:**

#### **Ad 1.** Opracowanie redakcyjne materiałów edukacyjnych dla przedstawicieli ngo

Zamawiający dostarczy materiały merytoryczne w formie max. 90 slajdów, w formacie umożliwiającym edycję. Slajdy zawierać będą elementy graficzne: wykresy, tabele oraz zdjęcia. Zamawiający dostarczy również wzory materiałów warsztatowych: max. 8 kartek A4.

Do zadań wykonawcy należy opracowanie redakcyjne tekstu.

#### **Ad. 2** Opracowanie redakcyjne materiałów edukacyjnych dla JST

Zamawiający dostarczy materiały merytoryczne w formie max. 75 slajdów, w formacie umożliwiającym edycję. Slajdy zawierać będą elementy graficzne: wykresy, tabele oraz zdjęcia. Zamawiający dostarczy również wzory materiałów warsztatowych: max. 12 kartek A4. Do zadań wykonawcy należy opracowanie redakcyjne tekstu.

#### **Ad. 3.** Opracowanie graficzne materiałów edukacyjnych dla obu w.w. grup

Zamawiający dostarczy materiały merytoryczne w formie max. 165 slajdów, w kolorze, w formacie umożliwiającym edycję. Slajdy zawierać będą elementy graficzne: wykresy, tabele oraz zdjęcia. Zamawiający dostarczy również wzory materiałów warsztatowych: max. 20 kartek A4. Do zadań wykonawcy należy:

- A. opracowanie szaty graficznej slajdów



- Projekt szaty graficznej będzie dostosowany do wymagań osób słabowidzących, m.in. wystarczający kontrast między tłem a tekstem, właściwe wyróżnienia treści;
- Zamawiający zastrzega sobie prawo ostatecznej akceptacji przedstawionego projektu graficznego. W przypadku zastrzeżeń wezwie wykonawcę do powtórnego przygotowania projektu graficznego zgodnego ze wspólnymi ustaleniami;
- Szata graficzna będzie uwzględniała zamieszczenie logotypów dostarczonych przez Zamawiającego;
- Wykonawca zaprojektuje strony tytułowe dla dwóch rodzajów materiałów.
- Finalny produkt to dwie prezentacje:

1. przedstawicieli ngo– max 90 slajdów
2. JST– max 75 slajdów

B. Opracowanie szaty graficznej wzorów materiałów warsztatowych – max 20 kartek

- Projekt szaty graficznej będzie dostosowany do wymagań osób słabowidzących, m.in. wystarczający kontrast między tłem a tekstem, właściwe wyróżnienia treści;
- Zamawiający zastrzega sobie prawo ostatecznej akceptacji przedstawionego projektu graficznego. W przypadku zastrzeżeń wezwie wykonawcę do powtórnego przygotowania projektu graficznego zgodnego ze wspólnymi ustaleniami;
- Szata graficzna będzie uwzględniała zamieszczenie logotypów dostarczonych przez Zamawiającego;

C. opracowanie szaty graficznej do wydruku materiałów:

- 1.przedstawicieli ngo– max 90 slajdów
- 2.JST– max 75 slajdów

- Projekt szaty graficznej będzie dostosowany do wymagań osób słabowidzących, m.in. wystarczający kontrast między tłem a tekstem, właściwe wyróżnienia treści;
- Zamawiający zastrzega sobie prawo ostatecznej akceptacji przedstawionego projektu graficznego. W przypadku zastrzeżeń wezwie wykonawcę do powtórnego przygotowania projektu graficznego zgodnego ze wspólnymi ustaleniami;
- Szata graficzna będzie uwzględniała zamieszczenie logotypów dostarczonych przez Zamawiającego;
- Wykonawca rozmieści 3 slajdy, wraz z miejscem na notatki na jednej stronie A4,

**Ad 4.** Łamanie i wydruk materiałów edukacyjnych na spotkania dla 90 uczestników.

Do zadań wykonawcy należy realizacja łamania i wydruku materiałów dla:

1. przedstawicieli ngo

Opracowane graficznie przez Wykonawcę materiały zawierające max 90 slajdów i stronę tytułową zostaną wydrukowane dwustronnie w kolorze (4 kolory) w formacie A4, na papierze o gramaturze zapewniającej brak przezroczystości (offset, 100 g).

Materiały zostaną zbindowane ( przezroczysta pierwsza strona i biała ostatnia strona)

Wydrukowanych zostanie 45 szt.

## 2. JST – max 75 slajdów

Opracowane graficznie przez Wykonawcę materiały zawierające max 75 slajdów i stronę tytułową zostaną wydrukowane dwustronnie w kolorze (4 kolory) w formacie A4, na papierze o gramaturze zapewniającej brak przezroczystości (offset, 100 g).. Materiały zostaną zbindowane ( przezroczysta pierwsza strona i biała ostatnia strona).

Wydrukowanych zostanie 55 szt.

## 3. Materiałów warsztatowych

Opracowane graficznie przez Wykonawcę materiały zawierające max 20 kartek zostaną wydrukowane dwustronnie w kolorze (4 kolory) w formacie A4, na papierze o gramaturze zapewniającej brak przezroczystości (offset, 100 g)..

Wydrukowanych zostanie 100 szt.

**Ad. 5** Wydrukowane materiały dostarczone zostaną do Zamawiającego na wskazany przez niego adres.

## II. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej tj:

- 1.1. przedstawią *wykaz usług* odpowiadający przedmiotowi zamówienia w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert (1 usługę na kwotę min. 5.000,00 PLN) – załącznik nr 2 do Zapytania Ofertowego;

## III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

do 31.12.2018 r. od daty zawarcia umowy

## IV. TERMIN PŁATNOŚCI

30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury

## V. KRYTERIUM OCENY OFERT

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium:



L.p.	KRYTERIUM	RANGA
1.	Cena	100%

Sposób przyznania punktów w kryterium „cena”:

$$[C] = \frac{\text{najniższa oferowana cena brutto}}{\text{cena brutto w ofercie ocenianej}} \times 100\%$$

- Zamawiający uzna za najkorzystniejszą i wybierze ofertę, która spełnia wszystkie wymagania określone w opisie przedmiotu zamówienia i uzyskała najwyższą liczbę punktów.
- Cena podana przez Wykonawcę nie będzie podlegała zmianie w trakcie realizacji zamówienia.

## VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

- Oferta powinna być napisana w języku polskim na maszynie, komputerze lub inną trwałą techniką;
- Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę;
- Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty;
- Ceny oferty mają być podane w PLN netto i brutto oraz wpisane do „formularza ofertowego” stanowiącego załącznik nr 1 do Zapytania Ofertowego i dołączone do oferty;
- Ofertę podpisuje osoba upoważniona do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz;
- Upoważnienie do podpisania oferty powinno być dołączone do oferty, o ile upoważnienie nie wynika z innych dokumentów dołączonych do oferty;
- Wszystkie zapisane strony oferty, w tym załączniki oraz wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, powinny być własnoręcznie podpisane i datowane przez osoby podpisujące ofertę;
- Dokumenty załączone do oferty powinny być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”;
- W przypadku stwierdzenia, iż złożone przez Wykonawcę kserokopie dokumentów są nieczytelne lub budzą wątpliwości, co do ich prawdziwości, a Zamawiający nie może sprawdzić ich prawdziwości w inny sposób, Zamawiający będzie żądać od Wykonawcy przedstawienia oryginałów lub notarialnie potwierdzonych kopii dokumentów;
- W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert;
- Dokumenty zastrzeżone muszą posiadać w górnym prawym rogu czerwony napis „zastrzeżone” i muszą być włożone w osobną kopertę. Kopertę tą (z napisem „zastrzeżone”) należy włożyć do koperty tzw. zewnętrznej wraz z innymi dokumentami (jawnymi). Kopertę tą (z napisem „zastrzeżone”) należy włożyć do



koperty tzw. zewnętrznej wraz z innymi dokumentami (jawnymi). Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy, jeżeli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzeże, że nie mogą być one udostępniane. Dokumenty zawierające informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, należy złożyć w sposób wyraźnie określający wolę ich utajnienia.

**W przypadku, gdy Wykonawca chce zastrzec informacje zawarte w ofercie, powinien:**

- a) załączyć szczegółowe uzasadnienie wykazujące, iż zastrzeżone w ofercie informacje spełniają łącznie trzy warunki:
  - mają charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub inni posiadający wartość gospodarczą,
  - nie zostały ujawnione do wiadomości publicznej,
  - podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności.
- b) dane objęte tajemnicą przedsiębiorstwa załączyć do oferty w sposób umożliwiający utajnienie tej części oferty np. złożyć utajnione informacje w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „**Tajemnica przedsiębiorstwa**”, lub spiąć (zszyć) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty z jednoczesnym załączeniem do oferty oświadczenia treści „informacje zawarte na stronach od nr..... do nr.....stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i jako takie nie mogą być udostępniane innym uczestnikom niniejszego postępowania.

12. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie oznaczonej:

**Oferta na:**  
**opracowanie redakcyjnego i graficznego materiałów szkoleniowych dla uczestników szkoleń projektu pn. „Nie trać głowy – program profilaktyki i wczesnego wykrywania nowotworów głowy i szyi”**  
**nr ZO-67/18/BD**  
**Nie otwierać przed 30.10.18r. godz. 10.00**

Koperta, w której znajduje się oferta musi zawierać nazwę i adres Zamawiającego oraz dane Wykonawcy, tj. nazwę, adres, numer telefonu. Obowiązkiem Wykonawcy jest złożenie oferty w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert (nieprzejrzysta, zamknięta koperta).

13. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę, pod warunkiem, że Wykonawca złoży powiadomienie na takich zasadach, jak złożenie oferty z dopiskiem ZMIANA. Koperty oznakowane dopiskiem ZMIANA zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty;



14. Złożenie oświadczenia o wycofaniu oferty powinno nastąpić w formie pisemnej. Po złożeniu wniosku o WYCOFANIE oferty zostanie ona zwrócona osobie upoważnionej do odbioru oferty;
15. Zamawiający niezwłocznie zawiadamia Wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwraca ofertę.

## VII TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Ustala się, że Wykonawca składający ofertę pozostaje nią związany przez okres **60 dni**.
2. Bieg terminu związania z ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## VIII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferta powinna być przesłana za pośrednictwem poczty (kuriera) lub dostarczona osobiście do Działu Zamówień Publicznych i Zaopatrzenia pokój 009 (parter) Centrum Onkologii-Instytut im. Marii Skłodowskiej-Curie – ul. Wawelska 15B, 02-034 Warszawa do dnia 30.10.2018r. do godz. 10.00. Doręczenie oferty do innego miejsca, niż wskazanego powyżej, nie jest równoznaczne ze złożeniem oferty w sposób skuteczny.

## IX. Wykonawca powinien złożyć wraz z ofertą:

1. upoważnienie do podpisania oferty i dokumentów przetargowych, a także składania ewentualnych wyjaśnień, jeżeli osobą podpisującą nie jest osoba upoważniona na podstawie wypisu z krajowego rejestru sądowego lub zaświadczenia z ewidencji działalności gospodarczej (wymagane jest złożenie upoważnienia w oryginale lub kopii uwierzytelnionej przez notariusza).
2. podpisany załącznik nr 1 do Zapytania Ofertowego – formularz ofertowy;
3. aktualny odpis z właściwego rejestru KRS lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (jeśli dotyczy)

## X. DODATKOWE INFORMACJE

1. Wykonawcy mogą zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zapytania Ofertowego – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu do składania ofert tj. do 26.10.2018r.
2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Zapytania Ofertowego wpłynie po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.
3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 1.

4. Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami Pracownikiem uprawnionymi do bezpośredniego porozumiewania się z Wykonawcami jest:
  - ✓ w kwestiach formalnoprawnych – p. Beata Dymek
  - ✓ e-mail: [beata.dymek@coi.pl](mailto:beata.dymek@coi.pl)
5. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego:  
Treść Zapytania Ofertowego , treść zapytań wraz z wyjaśnieniami, modyfikacje Zapytania Ofertowego, informacje o przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej pod adresem [www.coi.pl](http://www.coi.pl) w dziale/zakładce "ZAMÓWIENIA PUBLICZNE".
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych;
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych;
8. Złożenie oferty jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na publikację danych Wykonawcy;
9. **Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny na każdym etapie.**

#### XI. KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO

- Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:
  - administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Centrum Onkologii-Instytut im. Marii Skłodowskiej-Curie w Warszawie, ul. Wawelska 15B
  - kontakt do inspektora ochrony danych osobowych w Centrum Onkologii-Instytut im. Marii Skłodowskiej -Curie w Warszawie, ul. Wawelska 15B: [iod@coi.pl](mailto:iod@coi.pl)
  - w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
  - posiada Pani/Pan:
    - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
    - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
    - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
    - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;



- nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

**Załączniki:**

1. Formularz ofertowy – zał. nr 1
2. Wykaz usług – zał. nr 2

KIEROWNIK  
DZIAŁU ZAMÓWIEN PUBLICZNYCH  
I ZAOPATRZENIA  
Centrum Onkologii-Instytutu  
im. Marii Skłodowskiej-Curie  
w Warszawie  
  
mgr Monika Szwarczewska

