Załącznik Nr 3 do Regulaminu
 stanowiącego załącznik do Zarządzenia
 Nr 9/2019 z dnia 15 maja 2019 r.
 Dyrektora CAM „Nowolipie”.

Znak sprawy: DCAM.026.21.2020

Warszawa, dnia .08.2020 r.

# ZAPYTANIE OFERTOWE

# *(Niniejsze zapytanie ma formę rozeznania rynku i nie stanowi zapytania ofertowego w rozumieniu przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych)*

Zwracamy się z prośbą o przedstawienie swojej oferty na poniżej opisany przedmiot zamówienia:

1. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

Obsługa wydawnictwa #Pokolenia w zakresie:

* **koordynowania prac zespołu redakcyjnego (redaktor naczelny) wydawnictwa pn. POKOLENIA Magazyn Warszawskich Seniorów w okresie od września 2020 r. do stycznia 2021 r. wydanie 5 numerów;**
* **korekty magazynu polegającej na trzykrotnym czytaniu magazynu przed oddaniem do druku;**
* **zapewnienia grafiki i składu DPD magazynu, przygotowanie magazynu do druku.**
1. **WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA:**

Zaangażowana osoba będzie odpowiedzialna za koordynowanie prac zespołu redakcyjnego oraz wydanie 5 numerów POKOLEŃ w roku 2020 r. od września 2020r. do stycznia 2021r., poprzez:

* opracowanie harmonogramu i nadzór nad realizacją działań związanych z procesem wydawniczym,
* kształtowanie profilu wydawniczego magazynu, zbieranie materiałów i proponowanie tematyki poszczególnych numerów magazynu,
* nadzór merytoryczny i jakościowy nad przygotowywanymi treściami, dbanie
o standardy merytoryczne magazynu,
* koordynowanie pracy zespołu redakcyjnego,
* koordynowanie zespołu wolontariuszy-seniorów, tworzących treści do publikacji
w magazynie,
* odpowiedzialność za terminowe i kompleksowe przygotowanie magazynu do druku,
* odpowiedzialność za skład magazynu, grafikę i korektę,
* utrzymywanie korespondencji z czytelnikami,
* współpracę z Radą Programową magazynu przy tworzeniu magazynu oraz zamieszczanych w nim treści,
* współpracę z Centrum Aktywności Międzypokoleniowej „Nowolipie”, w szczególności w zakresie prowadzenia redakcji (praca stacjonarna w CAM „Nowolipie”, możliwa częściowa praca zdalna)
* nawiązywanie kontaktów i współpracy z osobami oraz podmiotami włączającymi się
w tworzenie i rozwój wydawnictwa.
1. **WARUNKI PRZYSTĄPIENIA DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO:**
* doświadczenie w pracy redakcyjnej oraz tworzeniu treści przeznaczonych do publikacji,
* bardzo dobra znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office) i korzystania z internetu,
* dyspozycyjność w okresie realizacji projektu,
* znajomość polityki społecznej oraz działań m.st. Warszawy na rzecz osób starszych (Program Warszawa Przyjazna Seniorom).
* umiejętność budowania i redagowania zrozumiałych treści informacyjno-promocyjnych,
* umiejętność organizacji pracy własnej oraz zespołu,
* umiejętność koordynowania pracami zespołu,
* umiejętność wyszukiwania interesujących tematów oraz kompleksowego planowania publikowanych treści,
* komunikatywność,
* wiedza z zakresu usług i oferty dla osób starszych świadczonych przez różne podmioty,
* rozeznanie w zakresie interesujących seniorów treści.

**Oferent dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym potrzebnym do realizacji zamówienia.**

1. **KRYTERIA OCENY OFERTY:**

Weryfikacja formalna potwierdzająca komplet dokumentów w ofercie (formularz ofertowy, CV, list motywacyjny) oraz spełnianie warunków przystąpienia do zapytania ofertowego (Tabela nr 1 w Załączniku nr 1).

1. Doświadczenie w pracy redakcyjnej oraz redagowaniu treści informacyjno-promocyjnych dla seniorów – **30%** wartości oceny (max. 30 pkt.) – Tabela nr 2
w Załączniku nr 1 (Liczba punktów: mniej niż 1 rok lub 1 rok doświadczenia – 10 pkt., 2-letnie doświadczenie – 20 pkt., 3-letnie doświadczenie i większe – 30 pkt.)
2. Cena brutto oferty - **70%.**

Każdej ofercie przyznane zostaną punkty w kryterium „cena brutto” wg wzoru:

                                 Cena łączna za wykonanie usługi  najniższej oferty
 Liczba punktów =  -------------------------------------------------------------------------x **70%**
                                       cena łączna za wykonanie usługi badanej oferty

1. **TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:** od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2020 r.
2. **TRYB i TERMIN SKŁADANIA OFERT:**
3. Oferta powinna zawierać Formularz ofertowy stanowiący Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego wraz z klauzulą zgody na przetwarzanie danych osobowych, odręcznie podpisane CV oraz list motywacyjny.
4. Ofertę wysłać pocztą elektroniczną na adres mailowy: nowolipie@camnowolipie.pl lub
w sekretariacie CAM „Nowolipie”, ul. Nowolipie 25B do dnia 21.08.2020 r.
do godz. 16.00.

**INNE ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA:**

1. w przypadku konsorcjum osób fizycznych oferta powinna być podpisana przez osobę wskazaną do reprezentowania konsorcjum, na podstawie Umowy konsorcjum,
2. Oferent jest związany z ofertą nie dłużej niż 45 dni od dnia ogłoszenia informacji
o wyborze najkorzystniejszej oferty,
3. Określenie ewentualnych warunków zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zostanie zawarte w projekcie umowy.
4. Oferent winien działać zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych Dz. U. 2018 poz. 1000, ze zm.) oraz Rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z dn. 04.05.2016 r.). Oferent oświadczy, że zapoznał się z załączoną Klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych na podstawie zgody,
5. Oferent wyraża zgodę na udostępnienie treści umowy a w szczególności przedmiot umowy
i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy
z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2018 r. poz. 1330, ze zm.), która podlega udostępnianiu w trybie przedmiotowej ustawy, oraz wyraża zgodę na udostepnienie danych osobowych w zakresie obejmującym imię i nazwisko, adres,
a w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej – również w zakresie firmy, ponadto wyraża zgodę na publikację treści złożonej oferty (w tym m.in. cena brutto złożonej oferty, nazwę firmy, adres),
6. dopuszcza się możliwość stosowania zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych lub dodatkowych dostaw, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy Pzp.

**ZATWIERDZAM**

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *(data, podpis Dyrektora Zastępcy dyrektora CAM).*

Załącznik Nr 1 do Zapytania Ofertowego

**Formularz oferty**

**Dane teleadresowe oferenta:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Imię i nazwisko/nazwa Oferenta** |  |
| **Adres Oferenta** |  |
| **Telefon kontaktowy** |  |
| **Fax, e-mail** |  |

1. Odpowiadając na Zapytanie ofertowe dotyczące: …………………………………………………….

Oświadczam, że:

* 1. zapoznałem/am się z treścią Zapytania Ofertowego i nie wnoszę do niego zastrzeżeń oraz przyjmuję warunki w nim zawarte.
	2. znany jest mi fakt, że treść umowy, a w szczególności przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1330), która podlega udostępnianiu w trybie przedmiotowej ustawy.
	3. zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną oraz na podstawie z art. 6 ust. 1 lit a. 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 tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Dyrektora Centrum Aktywności Międzypokoleniowej „Nowolipie”, w celu przeprowadzenia niniejszego postepowania.
	4. Oferuję realizację usługi będącej przedmiotem zamówienia, zgodnie z wymogami opisanymi
	w Zapytaniu ofertowym według poniższej kalkulacji*:*

**Całkowita kwota brutto za realizację przedmiotu zamówienia: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_zł**

*(słownie:………………………………………………………………………………………….……….)*

w tym: netto …………………………………zł/ VAT ………………………………zł
(jeśli dotyczy).

**Kwota brutto za koordynowania prac zespołu redakcyjnego (redaktor naczelny) wydawnictwa pn. POKOLENIA Magazyn Warszawskich Seniorów \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_zł.**

*(słownie:………………………………………………………………………………………….……….)*

w tym: netto …………………………………zł/ VAT ………………………………zł
(jeśli dotyczy).

**Kwota brutto za korektę magazynu polegającej na trzykrotnym czytaniu magazynu przed oddaniem do druku \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ zł.**

*(słownie:………………………………………………………………………………………….……….)*

w tym: netto …………………………………zł/ VAT ………………………………zł
(jeśli dotyczy).

**Kwota brutto za skład DPD magazynu i grafiki, przygotowanie magazynu do druku \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ zł.**

*(słownie:………………………………………………………………………………………….……….)*

w tym: netto …………………………………zł/ VAT ………………………………zł
(jeśli dotyczy).

1. **Informacje potwierdzające spełnianie warunków przystąpienia do zapytania ofertowego i/lub kryteriów oceny ofert**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Warunki** | **Ocena zasobu \*** |
| 1 | Odpowiedni potencjał techniczny potrzebny do realizacji zamówienia. | Posiadam/nie posiadam |

\*niepotrzebne skreślić

**3. Informacje potwierdzające spełnianie warunków przystąpienia do zapytania ofertowego i/lub kryteriów oceny ofert *(przygotowany przez Zamawiającego w ujęciu tabelarycznym,):* [[1]](#footnote-1)**

**Tabela nr 1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Warunki** | **Ocena zasobu \*** |
| 1 | Doświadczenie w pracy redakcyjnej oraz tworzeniu treści przeznaczonych do publikacji, | Posiadam/nie posiadam |
| 2 | Bardzo dobra znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office) i korzystania z Internetu, | Posiadam/nie posiadam |
| 3 | Dyspozycyjność w okresie realizacji projektu,  | Posiadam/nie posiadam |
| 4 | Znajomość polityki społecznej oraz działań m. st. Warszawy na rzecz osób starszych (m.in. Program Warszawa Przyjazna Seniorom, w szczególność w obszarze zarządzania Programem). | Posiadam/nie posiadam |

\*niepotrzebne skreślić

**4. Informacje potwierdzające spełnienie kryteriów oceny oferty:**

**Tabela nr 2.**

|  |
| --- |
| **Doświadczenie w pracy redakcyjnej oraz redagowaniu treści informacyjno-promocyjnych dla seniorów** |
| Lp. | Okres zatrudnienia / wykonania zlecenia | Pracodawca/ Zleceniodawca | Zajmowane stanowisko i zakres obowiązków(należy podać nazwę stanowiska i 3 główne obowiązki) |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| itd. |  |  |  |

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(data i podpis i pieczątka oferenta)*

1. Punkt powinien zawierać m. in. wykaz zrealizowanych usług, doświadczenia, wykaz osób,odpowiedzialnych za wykonanie zamówienia [↑](#footnote-ref-1)