



## URZĄD MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWY

### Biuro Pomocy i Projektów Społecznych

ul. Niecała 2, 00-098 Warszawa, tel. 22 443 14 40, faks 22 443 14 42

Sekretariat-pps@um.warszawa.pl, www.um.warszawa.pl

URZĄD MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWY  
BIURO POMOCY I PROJEKTÓW SPOŁECZNYCH  
00-098 Warszawa, ul. Niecała 2  
tel. (22) 443 14 40, fax (22) 443 14 42

(pieczęć zamawiającego)

Warszawa, dnia 02 czerwca 2017r.

### 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:

Zaangażowanie osoby do czynności związanych z koordynacją i realizacją działań informacyjno - promocyjnych Programu *Warszawska Karta Rodziny* oraz koordynacji zadania związanego z wypłatą świadczenia pieniężnego z tytułu posiadania Karty Polaka osobom osiedlającym się w Rzeczypospolitej Polskiej.

#### 2. WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA

##### Do zakresu zadań w szczególności należeć będzie:

- aktualizacja bazy partnerów Warszawskiej Karty Rodziny,
- rozbudowa bazy partnerów,
- prowadzenie i rozwój strony internetowej [www.warszawarodzinna.um.warszawa.pl](http://www.warszawarodzinna.um.warszawa.pl), oraz portalu społecznościowego FB *Warszawa Rodzina*,
- współorganizację i udział w wydarzeniach informacyjno-promocyjnych,
- udzielanie informacji o ofercie i usługach Miasta dla warszawskich rodzin,
- nawiązywanie współpracy z organizacjami oraz instytucjami działającymi na rzecz warszawskich rodzin,
- obsługa interesantów i udzielanie informacji w sprawie przyznania świadczenia pieniężnego z tytułu posiadania Karty Polaka,
- przygotowywanie sprawozdań i zestawień wynikających z prowadzonych zadań,
- współpraca z pracownikami Wydziału Pomocy Dziecku i Rodzinie.

#### 3. WARUNKI PRYZYSTĄPIENIA DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO

##### Wymagania minimalne (Tabela nr 1 w Załączniku nr 1):

- umiejętność budowania i redagowania zrozumiałych treści informacyjno-promocyjnych,

- bardzo dobra znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office, w szczególności Excell) i korzystania z Internetu,
- dyspozycyjność w okresie realizacji zadania,
- znajomość polityki społecznej oraz działań m.st. Warszawy na rzecz osób warszawskich rodzin (Program Rodzina na lata 2010-2020),
- wykształcenie średnie.

**Wymagania oczekiwane (Tabela nr 2 w Załączniku nr 1):**

- doświadczenie w realizacji projektów społecznych,
- doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- doświadczenie w pracy lub współpracy z administracją publiczną,
- wiedza z zakresu usług i oferty dla warszawskich rodzin świadczonych przez różne podmioty,
- komunikatywność i umiejętność współpracy w zespole,
- sumienność i bardzo dobra organizacja pracy.

**4. KRYTERIA OCENY OFERTY:**

**I etap**

Weryfikacja formalna

**II etap**

Rozmowa kwalifikacyjna – 100 % w tym:

- doświadczenie w realizacji działań w projektach społecznych – 50% wartości oceny (max. 50 pkt.) – Tabela nr 3 w Załączniku nr 1 (Liczba punktów: koordynacja działań w 1 projekcie społecznym – 25 pkt., działania w 2 i większej liczbie projektów społecznych – 50 pkt.)
- wiedza w zakresie polityki społecznej oraz działań m.st. Warszawy na rzecz warszawskich rodzin – 20% wartości oceny (max. 20 pkt.),
- komunikatywność i umiejętność pracy w zespole – 20% wartości oceny (max. 20 pkt.),
- doświadczenie we współpracy lub pracy w administracji publicznej – 10% wartości oceny (max. 10 pkt.),  
(Liczba punktów: brak doświadczenia – 0 pkt., posiadanie doświadczenia w pracy w administracji publicznej – 10 pkt - Tabela nr 4 w Załączniku nr 1.

**5. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA: od dnia podpisania umowy do 15 grudnia 2017 r.**

**6. TRYB I TERMIN SKŁADANIA OFERT:**

1. Oferta powinna zawierać Formularz ofertowy stanowiący Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego, odręcznie podpisane CV z klauzulą zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz list motywacyjny.
2. Ofertę należy wysłać pocztą elektroniczną na adres mailowy osoby prowadzącej postępowanie [abernacka@um.warszawa.pl](mailto:abernacka@um.warszawa.pl) do dnia .....12.12.2017..... do godz. 16.00.

**7. INNE ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA:**

- a. Termin płatności za realizację przedmiotu zamówienia do 30 dni od daty złożenia rachunku w Biurze, zgodnie z Umową.
- b. Treść umowy z Wykonawcą, a w szczególności przedmiot i wysokość wynagrodzenia zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej m.st. Warszawy.
- c. Dopuszcza się możliwość stosowania zamówienia uzupełniającego w wysokości 50% wartości zamówienia podstawowego.
- d. Wykonawca jest związany z ofertą nie dłużej niż 30 dni od dnia ogłoszenia informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty.

ZATWIERDZAM  
DYREKTOR  
BIURA POMOCY I PROJEKTÓW SPOŁECZNYCH  
.....  
(data, podpis)  
Tomasz Pactwa

Bof  
Ejancus

GLÓWNY SPECJALISTA

  
Magdalena Czerwińska

02.06.2017

## Załącznik Nr 1 do Zapytania Ofertowego

### Formularz oferty

Dane teleadresowe oferenta:

<b>Imię i nazwisko / nazwa Oferenta</b>	
<b>Adres Oferenta</b>	
<b>Telefon kontaktowy</b>	
<b>Fax, e-mail</b>	

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

Zaangażowanie osoby do czynności związanych z koordynacją i realizacją działań informacyjno - promocyjnych Programu *Warszawska Karta Rodzin* oraz koordynacji zadania związanego z wypłatą świadczenia pieniężnego z tytułu posiadania Karty Polaka osobom osiedlającym się w Rzeczypospolitej Polskiej.

Oświadczam, że:

zapoznałem/am się z treścią Zapytania Ofertowego i nie wnoszę do niego zastrzeżeń oraz przyjmuję warunki w nim zawarte.

#### 2. Informacje potwierdzające spełnianie warunków przystąpienia do zapytania ofertowego

Tabela nr 1.

Lp.	Warunki / Wymagania minimalne	Ocena zasobu *
1	Umiejętność budowania i redagowania zrozumiałych treści informacyjno-promocyjnych.	Posiadam/nie posiadam
2	Bardzo dobra znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office, w szczególności Excel) i korzystania z Internetu.	Posiadam/nie posiadam
3	Dyspozycyjność w okresie realizacji zadania.	Posiadam/nie posiadam
4	Znajomość polityki społecznej oraz działań m.st. Warszawy na rzecz osób warszawskich rodzin (Program Rodzina na lata 2010-2020).	Posiadam/nie posiadam
5	Średnie wykształcenie.	Posiadam/nie posiadam

\*niepotrzebne skreślić

Tabela nr 2.

Lp.	Warunki / Wymagania oczekiwane:	Ocena zasobu *
1	Doświadczenie w realizacji projektów społecznych.	Posiadam/nie posiadam
2	Doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi.	Posiadam/nie posiadam
3	Doświadczenie w pracy lub współpracy z administracją publiczną.	Posiadam/nie posiadam
4	Wiedza z zakresu usług i oferty dla warszawskich rodzin świadczonych przez różne podmioty.	Posiadam/nie posiadam
5	Komunikatywność i umiejętność współpracy w zespole.	Posiadam/nie posiadam
6	Sumienność i bardzo dobra organizacja pracy.	Posiadam/nie posiadam

\*niepotrzebne skreślić

## 3. Informacje potwierdzające spełnienie kryteriów oceny oferty:

Tabela nr 3.

Doświadczenie w realizacji działań w projektach społecznych			
Lp.	Okres realizacji działań w projekcie społecznym od...do..	Nazwa projektu społecznego	Miejsce realizacji projektu społecznego
1			
2			
itd.			

Tabela nr 4.

Doświadczenie we współpracy lub pracy w administracji publicznej			
Lp.	Okres zatrudnienia lub współpracy z administracją publiczną od... do...	Pracodawca / Zleceniodawca	Zajmowane stanowisko i zakres obowiązków (w przypadku współpracy należy dodatkowo podać nazwę administracji publicznej)
1			
2			
itd.			

Do oferty załączam:

1. CV – odręcznie podpisane z klauzulą zgody na przetwarzanie danych osobowych,
2. List motywacyjny,

.....  
Data i podpis oferenta

