



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.BPIPS@um.warszawa.pl, www.politykaspooleczna.um.warszawa.pl

URZĄD MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWY
BIURO POMOCY I PROJEKTÓW SPOŁECZNYCH
ul. Niecała 2
tel. (22) (pieczęć zamawiającego) 443 14 42

Warszawa, dnia 14. 12. 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:

Koordinacja i rozliczanie projektu pn. „Start do pracy – program aktywizacji społeczno-zawodowej niepełnosprawnych mieszkańców Warszawy” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014-2020 w Wydziale Pomocy Osobom Niepełnosprawnym Biura Pomocy i Projektów Społecznych Urzędu m.st. Warszawy.

2. WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

Zadania:

- Koordynacja i rozliczanie projektu „Start do pracy - program aktywizacji społeczno - zawodowej niepełnosprawnych mieszkańców Warszawy”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014-2020 zgodnie z harmonogramem realizacji zadań projektowych;
- Planowanie czynności projektowych, koordynacja i kontrola ich wykonania, w tym przygotowanie i organizacja kursów i szkoleń zawodowych;
- Koordynacja i kontrola wykonywanych zadań projektowych oraz pracy merytorycznej poszczególnych wykonawców oraz partnerów projektu;
- Nadzór nad rozliczaniem projektu, w tym nadzór finansowy nad zadaniami realizowanymi przez partnerów projektu;
- Przygotowywanie okresowych wniosków o płatność w zakresie merytorycznym i finansowym wymaganych przez Instytucję Pośredniczącą, z wykorzystaniem Centralnego Systemu Teleinformatycznego SL2014;
- Utrzymywanie kontaktów z instytucjami zewnętrznymi zaangażowanymi w proces wdrażania funduszy Unii Europejskiej;
- Opracowywanie dla potrzeb Prezydenta i Rady Miasta półrocznych i rocznych sprawozdań z realizacji projektu;
- Wybór wykonawców zewnętrznych do realizacji zadań projektu zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych oraz nadzór nad ich realizacją;
- Prowadzenie prac projektowych w Urzędzie m.st. Warszawy polegających na tworzeniu dokumentów związanych z projektem, opisywaniu faktur i innych dokumentów księgowych oraz przekazywaniu ich właściwym komórkom Urzędu m.st. Warszawy;
- Wprowadzanie zmian do budżetu projektu oraz budżetu m.st. Warszawy i Wieloletniej Prognozy Finansowej dotyczących realizowanego projektu;
- Prowadzenie monitoringu projektu zgodnie z wytycznymi Instytucji Pośredniczącej;
- Gromadzenie i przechowywanie dokumentacji projektowej, w tym dotyczącej uczestników projektu;



- Realizacja projektu zgodnie z metodyką PRINCE2;

3. WARUNKI PRZYSTĄPIENIA DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO

Wymagania niezbędne (Tabela nr 1 w Załączniku nr 1):

- wykształcenie wyższe minimum I stopnia,
- doświadczenie zawodowe powyżej 2 lat w zakresie:
 - realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej i/lub
 - rozliczania projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej,
- bardzo dobra znajomość pakietu MS Office i obsługi komputera,

4. KRYTERIA OCENY OFERTY:

1. Cena brutto – **50%**, przy czym 50 punktów otrzymuje oferent przedstawiający najniższą cenę.
2. Doświadczenie wykonawcy w realizacji lub rozliczaniu projektów społecznych współfinansowanych ze środków UE – **30%** (10 pkt za realizację/rozliczanie jednego projektu społecznego współfinansowanego ze środków UE, nie więcej jednak niż 30 pkt.).
3. Kompetencje interpersonalne, w tym komunikatywność, weryfikowane podczas rozmowy kwalifikacyjnej – **20%** wartości oceny.

Doświadczenie musi być wykazane **poprzez dokumenty potwierdzające wykonanie zadania – np. świadectwo pracy, referencje i/lub protokoły odbioru (tabela nr 2).**

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.

5. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA: od dnia podpisania umowy do 30 września 2018 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 bborawska@um.warszawa.pl do dnia 21.12.2017r. 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

ZASTĘPCA DYREKTORA
BIURA POMOCY I PROJEKTÓW SPOŁECZNYCH

Marta Jakubiak

(data, podpis)

14.12.2017.

Handwritten signature in blue ink.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny

Mazowsze.
serce Polski

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

