Wrocław, dnia 07 października 2021 r.

**Z A P R O S Z E N I E**

do złożenia oferty

Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu pl. Powstańców Warszawy 1, zaprasza do:

Złożenia oferty na zadanie pod nazwą:**Usługa wsparcia kierownictwa wydziału w zarządzaniu i obsłudze prac zleconych osobom indywidualnym na potrzeby Wydziału Spraw Obywatelskich i  Cudzoziemców Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu**

# Praca wykonywana będzie na podstawie umowy – zlecenia w wymiarze do 8 godzin dziennie, od poniedziałku do piątku, w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 15 grudnia 2021 r. *(w zależności od złożonej oferty)*

1. Treść zapytania ofertowego:

Przedmiotem zamówienia jest usługa wsparcia kierownictwa wydziału w zarządzaniu i obsłudze prac zleconych osobom indywidualnym na potrzeby Wydziału Spraw Obywatelskich i  Cudzoziemców Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu

1. Wymagania konieczne:
   1. w przypadku cudzoziemców – dobra znajomość języka polskiego w mowie i piśmie, potwierdzona certyfikatami na poziomie minimum B2;
      1. - znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego,
      2. - znajomość Kodeksu cywilnego,
      3. - znajomość zarządzenia Dyrektora Generalnego w sprawie wprowadzenia Instrukcji obiegu dokumentów finansowo - księgowych i kontroli finansowej w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim we Wrocławiu.
      4. - znajomość zarządzenia Dyrektora Generalnego w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych i wydatkowania środków publicznych w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim we Wrocławiu.
      5. - umiejętność analitycznego myślenia,
      6. - umiejętność komunikacji pisemnej.;
   2. wykształcenie wyższe;
   3. umiejętność obsługi komputera i korzystania z Internetu;
   4. znajomość podstawowych przepisów dotyczących RODO w administracji.
2. Wymagania **preferowane:**

Doświadczenie zawodowe/praktyczne z zakresu postępowań administracyjnych.

**Spełnianie wymagań koniecznych i dodatkowych będzie weryfikowane na podstawie oświadczeń złożonych wraz z formularzem oferty. Do oferty należy również dołączyć CV oraz wypełnione i podpisane oświadczenie do celów podatkowych i ZUS, stanowiące załącznik do zapytania ofertowego.**

1. W ramach zapytania ofertowego Zamawiający przewiduje zatrudnienie do 1 osoby.
2. Zasady wynagrodzenia określa projektu umowy, który stanowi załącznik do Zapytania ofertowego.
3. Osoba do kontaktu: Pan Wojciech Partyka, tel. 0 71 340 67 18 .
4. Oferta powinna zostać złożona na formularzu oferty stanowiącym załącznik do niniejszego zaproszenia lub innym dokumencie, który w swojej treści zawiera wszystkie zapisy ujęte w formularzu oferty.
5. **Termin składania ofert**: **do dnia 12 października 2021r. r. do godz. 14:00.**
6. Podpisaną ofertę należy przesłać wyłącznie w formie elektronicznej na adres e-mail: [**w.partyka@duw.pl**](mailto:w.partyka@duw.pl)

W temacie e-maila należy wpisać: „Oferta – Usługa wsparcia kierownictwa wydziału w zarządzaniu i obsłudze prac zleconych”.

1. Oferty przesłane po terminie wskazanym w ust. 8 - nie będą rozpatrywane.
2. **Ocena i wybór oferty:** Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie poniżej wskazanych kryteriów oceny ofert:
3. deklarowana dyspozycyjność Zleceniobiorcy – **max 40 pkt:**
   * + 1. w wymiarze powyżej **300 godzin** w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 24 grudnia 2021r.: **20 pkt;**
       2. w wymiarze powyżej **400 godzin** w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 24 grudnia 2021r.: **30 pkt;**
       3. w wymiarze powyżej **480 godzin** w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 24 grudnia 2021r.: **40 pkt**.

Podanie dyspozycyjności innej jak przewiduje Zleceniodawca, skutkowało będzie odrzuceniem oferty.

1. deklarowana kwota za jedną roboczogodzinę pracy brutto - **max 60 pkt:**
2. kwota 36 zł brutto za 1 godzinę pracy – **20 pkt;**
3. kwota 35 zł brutto za 1 godzinę pracy – **40 pkt;**
4. kwota 24 zł brutto za 1 godzinę pracy – **60 pkt;**

Podanie kwoty większej jak 31 zł brutto, skutkowało będzie odrzuceniem oferty.

Oferty, które uzyskają największą ilość punków – uznane zostaną za najkorzystniejsze dla Zleceniodawcy   
a Zleceniobiorcy którzy je złożyli, zaproszeni zostaną do podpisania umowy.

W przypadku, gdy więcej jak 1 oferta uzyska taką samą liczbę punków, Zleceniodawca w pierwszej kolejności wybierze ofertę z najniższą ceną. W przypadku, gdy złożone oferty pomimo kryteriów opisanych powyżej zdobędą taka samą liczbę punków, Zleceniodawca zaprosi składających oferty na rozmowę kwalifikacyjną.

1. W zapytaniu ofertowym nie zastosowano klauzul społecznych ze względu na specyfikę branży oraz przedmiot i charakter zamówienia.
2. **Wynagrodzenie:** Po zaakceptowaniu prac przez Zamawiającego ewidencji czasu pracy sporządzonej przez Zleceniobiorcę, o której mowa w § 3 projektu umowy Wykonawca wystawi rachunek na adres:

*Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu, pl. Powstańców Warszawy 1,*

*50-153 Wrocław, NIP 896-10-03-245, REGON 000514377*.

Zapłata nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę, zgodnie z treścią projektu umowy par. 4. ust. 4 umowy. Terminem zapłaty będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

1. **Informacje dodatkowe**:
2. Zamawiający odrzuci ofertę:
3. złożoną po terminie,
4. niepodpisaną,
5. złożoną przez wykonawcę niespełniającego warunków udziału w postępowaniu,
6. niezgodną z treścią zapytania ofertowego,
7. zawierającą błędy nie będące oczywistymi omyłkami pisarskimi lub rachunkowymi,
8. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru oferty, bez konieczności uzasadnienia.

***Wojciech Partyka***

***Z-ca Dyrektora Wydziału***

***Spraw Obywatelskich***

***i Cudzoziemców***

*(podpis osoby prowadzącej procedurę,*

*działającej w imieniu zamawiającego)*

Wrocław, dnia 21.09.2021 r.

***Załącznik:***

*- formularz oferty*

*- projekt umowy*

*- oświadczenie do celów podatkowych i ZUS*

*- klauzula informacyjna RODO*