

ZAPYTANIE OFERTOWE

I. Zamawiający

Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie

Wydział do spraw Osób Niepełnosprawnych

00-950 Warszawa, plac Bankowy 3/5

WN-VI.9530.2.3.2025

II. Przedmiot zapytania ofertowego

Przedmiotem zapytania ofertowego są zadania mające charakter wspierająco - doradczy, polegające na współudziale w wykonywaniu czynności w zakresie obsługi Wojewódzkiego Zespołu do spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Warszawie.

Zamawiający dopuszcza wybór więcej niż 1 oferty. Zamawiający przewiduje możliwość zawarcia więcej niż jednej umowy wg potrzeb, w kolejności uwzględniającej przyznaną punktację w ramach oceny ofert. Powyższe nie może stanowić podstawy do roszczeń oferentów w tym zakresie.

III. Warunki udziału w zapytaniu ofertowym

Warunkiem udziału w zapytaniu ofertowym jest posiadanie:

- 1) znajomość obsługi systemów: SI EKSMOoN (Elektroniczny Krajowy System Monitoringu Orzekania o Niepełnosprawności) oraz EZD (Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją) w zakresie obsługi kancelaryjno-biurowej związanej z procedowaniem wniosków o wydanie decyzji ustalającej poziom potrzeby wsparcia,
- 2) dyspozycyjność co najmniej 4 godziny dziennie w co najmniej 2 dni robocze w tygodniu (od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00-20.00).

Niespełnienie ww. warunków będzie skutkować **odrzuconiem oferty**. Dokumentem potwierdzającym spełnienie warunków, zgodnie z pkt VIII pkt. 1) zapytania ofertowego, jest oświadczenie lub dokumenty potwierdzające wymagane umiejętności oraz zadeklarowaną dyspozycyjnością, które należy złożyć razem z ofertą.

IV. Kryteria oceny ofert

- 1) Cena – 60 pkt

Punkty w ramach kryterium cena zostaną przyznane wg. wzoru:

$$\frac{\text{stawka godzinowa brutto oferty o najniższej stawce godzinowej brutto}}{\text{stawka godzinowa brutto oferty badanej}} \times 60 \\ = \text{liczba punktów przyznanych ofercie ocenianej}$$

- 2) znajomość obsługi systemów: SI EKSMOoN (Elektroniczny Krajowy System Monitoringu Orzekania o Niepełnosprawności) oraz EZD (Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją) w zakresie obsługi kancelaryjno-biurowej związanej z procedowaniem wniosków o wydanie decyzji ustalającej poziom potrzeby wsparcia:
 - a) doświadczenie w pracy w ww. systemach poniżej 6 miesięcy – 10 pkt

- b) doświadczenie w pracy w ww. systemach od 6 miesięcy do 1 roku - 15 pkt
 - c) doświadczenie w pracy w ww. systemach powyżej 1 roku – 20 pkt
- 3) dyspozycyjność tygodniowa, o której mowa w pkt III ppkt 2):
- a) 4 godziny dziennie w co najmniej 2 dni robocze w tygodniu – 5 pkt
 - b) 5 godzin dziennie w co najmniej 3 dni robocze w tygodniu – 10 pkt
 - c) powyżej 5 godzin dziennie w co najmniej 3 dni robocze w tygodniu – 20 pkt

V. Warunki realizacji zamówienia- należy wskazać elementy zamówienia

1. Termin realizacji zamówienia

Zamówienie zostanie wykonane w terminie: **29 stycznia 2025 r. – 30 czerwca 2025 r.** z możliwością przedłużenia terminu realizacji umowy, na warunkach określonych niniejszym zapytaniem.

2. Zakres świadczonych usług:

- 1) obsługa kancelaryjno-biurowa dotycząca czynności związanych z procedowaniem wniosków o wydanie decyzji ustalającej poziom potrzeby wsparcia, w tym:
 - a) przygotowanie oraz wysyłka zawiadomień o wyznaczonym terminie oraz miejscu ustalenia poziomu potrzeby wsparcia w formie papierowej, elektronicznej oraz telefonicznej,
 - b) przygotowanie oraz wysyłka zawiadomień o przedłużonym terminie załatwienia sprawy;
- 2) udzielanie odpowiedzi oraz informacji na zapytania oraz wnioski skierowane na skrzynkę mailową urzędu,
- 3) raportowanie dokonanych czynności zgodnie z procedurą wewnętrzną Wydziału do spraw Osób Niepełnosprawnych.

3. Warunki płatności

Należność za wykonaną usługę zostanie uregulowana przelewem bankowym, do 20 dnia następnego miesiąca po wykonaniu pracy, na podstawie rachunku prawidłowo wystawionego i złożonego do końca bieżącego miesiąca. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień złożenia zlecenia płatności w banku Zamawiającego.

VI. Termin związania ofertą

Składający ofertę jest nią związany przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

VII. Termin, miejsce i sposób składania ofert

Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Ofertę należy złożyć na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.

Ofertę należy złożyć na formularzu stanowiącym załącznik do zapytania ofertowego w terminie do 20 stycznia 2025 r. do godz. 23:59, drogą e-mailową na adres: sekretariatwzon@mazowieckie.pl

VIII. Informacja o dokumentach jakie wykonawca musi załączyć do oferty

Do oferty należy załączyć *(na przykład szczegółową kalkulację kosztów, odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej)*:

- 1) oświadczenie lub dokumenty potwierdzające wymagane doświadczenie,
- 2) informacja dot. dyspozycyjności.

IX. Informacja dotycząca negocjacji z Wykonawcami

Dopuszcza się negocjowanie oferowanych cen ze wszystkimi Wykonawcami, którzy złożyli prawidłowe oferty.

X. Informacja o sposobie komunikacji zamawiającego z Wykonawcami

Porozumiewanie się z Zamawiającym w związku z zapytaniem ofertowym:

Osoby uprawnione ze strony Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami:

Pani Agnieszka Józwik-Osowiec, nr tel. 22 695 75 90, adres e-mail: ajozwik-osowiec@mazowieckie.pl

Pan Tomasz Gimlewicz, nr tel 22 695 75 88, adres e-meil: tgimlewicz@mazowieckie.pl.

Załączniki do zapytania ofertowego:

- 1) formularz ofertowy;
- 3) projekt umowy.

Dyrektor Wydziału
do spraw Osób Niepełnosprawnych
Marzena Tazbir-Kowalczyk
(podpis kierującego komórką organizacyjną)