

Gdańsk, dnia 17 września 2021 r.

BL-I.2600.50.2021.KGK

## **ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT**

### **I. Opis przedmiotu zamówienia**

Usługa polegająca na wykonywaniu prac biurowych i administracyjnych, w tym między innymi na:

- wprowadzaniu wniosków i formularzy unijnych do systemu informatycznego,
- rejestrowaniu spraw i wysyłaniu korespondencji w systemie informatycznym,
- przygotowaniu korespondencji do wysyłki oraz jej wysyłaniu w formie papierowej i elektronicznej,
- odpowiadaniu na zapytania instytucji zagranicznych poprzez standardowe formularze unijne.

Forma świadczenia usługi – umowa o świadczenie usług na okres nie dłuższy niż do dnia 16 grudnia 2021 r.

Proponowane wynagrodzenie brutto 18,30 zł za godzinę.

Przewidywana łączna ilość godzin na 1 osobę– 384. Przewidywana ilość osób – 4

Oferta skierowana do indywidualnych oferentów.

Usługi będą świadczone w miejscu i czasie uzgodnionym z Zamawiającym.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu Wydziału Koordynacji Świadczeń, Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku: (58) 30-77-329

### **II. Warunki jakie muszą spełniać Wykonawcy**

1. Wykształcenie minimum średnie,
2. Podstawowa znajomość obsługi komputera (MS Office).

Kwalifikacje pożądane (ich spełnienie stanowić będzie dodatkowy atut oferty)

1. Doświadczenie zawodowe w zbliżonym zakresie.

### **III. Dokumenty jakie powinni dostarczyć Wykonawcy**

1. Wypełniona i podpisana oferta.
2. Życiorys.
3. Kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie minimum średnie.

### **IV. Kryteria oceny ofert**

1. Weryfikacja formalna nadesłanych ofert
2. Rozmowa kwalifikacyjna (opcjonalnie)

## V. Sposób przygotowania oferty

1. Wypełniony i podpisany odręcznie przez osobę upoważnioną formularz oferty wraz z pozostałymi załącznikami powinien zostać zeskanowany i przesłany wraz z pozostałymi wymaganymi załącznikami drogą elektroniczną na adres e-mail: [karolina.grzedzicka@gdansk.uw.gov.pl](mailto:karolina.grzedzicka@gdansk.uw.gov.pl)
2. Ofertę należy przesłać wyłącznie w formie elektronicznej do dnia **23 września 2021 r. do godziny 10.00** na adres wskazany w pkt 1. Wiadomość powinna być zatytułowana „Oferta BL.I.2600.50.2021 - Usługa polegająca na wykonywaniu prac biurowych i administracyjnych”.

## VI. Informacje dodatkowe

1. Korespondencję Zamawiający i Wykonawcy przekazują pocztą elektroniczną.
2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców w wyznaczonym przez siebie czasie wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz wezwać do uzupełnienia lub wyjaśnienia załączonych do oferty dokumentów. Zamawiający uzna za nieważną ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdza, że oferta jest niezgodna z wymaganiami określonymi w zaproszeniu.
3. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany o formie realizacji sprawy.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania w każdym czasie. Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia z tego tytułu.

Dyrektor  
Biura Logistyki

Michał Jochim