



**RzPP-DOA-WAD.261.3.6.2023**

**Szanowni Państwo,**

W związku z realizacją przez Biuro Rzecznika Praw Pacjenta projektu pozakonkursowego „Po pierwsze pacjent – działania Rzecznika Praw Pacjenta na rzecz poprawy jakości usług zdrowotnych” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, koniecznością jego rozliczenia, a także planami realizacji nowych projektów w ramach nowej perspektywy finansowej, zwracam się z prośbą o przedstawienie oferty na świadczenie usług:

- a) koordynacji realizacji wszystkich form wsparcia realizacji Projektu, w tym szkoleń;
- b) przygotowanie dokumentów niezbędnych do realizacji form wsparcia, w tym: dokumentów rekrutacyjnych, list obecności, sprawozdań z przeprowadzonych form wsparcia oraz osiągniętych wskaźników;
- c) weryfikacja i kontrola jakości wykonanych usług przez wykonawców;
- d) współpraca z wykonawcami zewnętrznymi i nadzór nad zamówieniami realizowanymi w ramach Projektu;
- e) opiniowanie dokumentów związanych z udzieleniem zamówienia publicznego na każdym jego etapie;
- f) przygotowanie propozycji kryteriów wyboru wykonawców, istotnych postanowień umowy oraz OPZ;
- g) bezzwłoczne zgłaszanie nieprawidłowości faktycznych lub potencjalnych na każdym etapie Projektu;
- h) prowadzenie korespondencji związanej z realizacją Projektu oraz przygotowywanie protokołów i notatek ze spotkań;
- i) współpraca z pracownikami Biura Rzecznika Praw Pacjenta w związku z realizacją Projektu;
- j) współpraca z personelem Projektu;
- k) bezpośrednia weryfikacja jakości działań oraz wykonawców projektowych, w tym w miejscu ich realizacji Projektu
- l) opis dokumentów księgowych pod kątem faktycznego przypisania wydatku do poszczególnych zadań i wydatków opisanych we wniosku o dofinansowanie oraz potwierdzanie wykonanie usługi;
- m) wsparcie w prowadzeniu działań informacyjno-promocyjnych;
- n) wykonywanie zadań zleconych przez koordynatora projektu;
- o) prowadzenie korespondencji w systemie SL;
- p) obsługa systemu SL;
- q) zgłaszanie zidentyfikowanego ryzyka i zagrożeń na każdym etapie realizacji Projektu;
- r) wsparcie merytoryczne w realizacji innych działań projektowych – podczas realizacji i rozliczenia Projektu.

Wymagania konieczne, które powinien spełniać Wykonawca:

1. Wykształcenie wyższe lub w trakcie realizacji studiów.

2. Bardzo dobra obsługa komputera – min. Word, Excel, poczta elektroniczna.
3. Znajomość obsługi urządzeń biurowych – min. ksero.
4. Co najmniej 3 letnie doświadczenie w realizacji projektów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.

- Mile widziane doświadczenie w realizacji projektów lub pisaniu wniosków o dofinansowanie oraz gotowość do wyjazdów służbowych.
- Możliwość rozwoju zawodowego oraz udziału w szkoleniach.
- Wymagane jest świadczenie usług w siedzibie zamawiającego co najmniej 4 razy w tygodniu, ze względu na dokumentację projektową, a także specyfikę działalności Urzędu, we tym praca na dokumentach wrażliwych.
- Usługi mają być świadczone w okresie od 01.01.2024 r. do 31.12.2024 r.

Proszę o przedstawienie oferty zawierającej pełną kwotę za usługę w kwocie netto oraz brutto, a także wartość miesięcznej opłaty za usługę w kwocie netto oraz brutto. Proszę o złożenie także oświadczenia w zakresie spełniania wymagań koniecznych.

Proszę o przedstawienie oferty do dnia 27.12.2023 r. do godz. 10.00 na adres e-mail: [p.budzianowski@rpp.gov.pl](mailto:p.budzianowski@rpp.gov.pl).

Z poważaniem

*Piotr Budzianowski*

Dyrektor

Departament Organizacyjno-Administracyjny