****

**DEPARTAMENT ARCHITEKTURY, BUDOWNICTWA I GEODEZJI**

*Świadczenie usługi doraźnego wsparcia w zakresie kompleksowych czynności organizacyjnych i administracyjno-biurowych w Departamencie Architektury, Budownictwa i Geodezji*

1. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

Ministerstwo Rozwoju, Pracy i Technologii, Departament Architektury, Budownictwa i Geodezji, z siedzibą przy pl. Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa, zaprasza do składania ofert na wykonanie usługi polegającej na świadczeniu kompleksowego wsparcia organizacyjnego i administracyjno-biurowego w Departamencie Architektury, Budownictwa i Geodezji.

Zamówienie jest finansowane ze środków budżetu państwa.

Osobą uprawnioną do kontaktów roboczych w ramach niniejszego zamówienia ze strony Zamawiającego jest Anna Skarżycka (e-mail: anna.skarzycka@mrpit.gov.pl).

Kod i nazwa zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

79500000-0 Dodatkowe usługi biurowe

79995100-6 Usługi archiwizacyjne

1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi zgodnej z opisem zamówienia określonym w pkt 4 niniejszego SOPZ

1. CELE ZAMÓWIENIA

Celem niniejszego zamówienia jest wyłonienie Wykonawcy, który będzie świadczył usługi doraźnego wsparcia w zakresie kompleksowych czynności organizacyjnych i administracyjno-biurowych w Departamencie Architektury, Budownictwa i Geodezji

1. ZAKRES PRZEDMIOTOWY ZAMÓWIENIA I OCZEKIWANE RZEZULTATY ZAMÓWIENIA

 Wykonawca w ramach przedmiotowej usługi doraźnego wsparcia w zakresie kompleksowych czynności organizacyjnych i administracyjno-biurowych, będzie realizował zadania zlecone przez Zamawiającego w ramach poniższego katalogu działań/zadań m.in:

* Wykonywanie zadań mających na celu wsparcie obsługi administracyjnej, organizację spotkań i konferencji, redagowanie pism i notatek, przygotowywanie bieżących raportów i sprawozdań,
* Prowadzenie rejestru wewnętrznego i rejestru w systemie Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją w zakresie korespondencji przychodzącej i wychodzącej,
* Skanowanie wychodzącej korespondencji w celu umieszczenia w systemie Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją,
* Gromadzenie, przechowywanie dokumentacji i archiwizacja dokumentacji Departamentu Architektury, Budownictwa i Geodezji oraz jego poprzedników,
* Udział w kontrolach prowadzonych przez organy zewnętrzne.

Miejscem wykonywania zleconej usługi będzie siedziba Ministerstwa Rozwoju, Pracy i Technologii przy ul. Chałubińskiego 4/6 w Warszawie. Przewidywany czas świadczonej przez Wykonawcę usługi będzie wynosił 8 roboczogodzin na dobę i średnio 40 godzin tygodniowo. Usługa świadczona przez Wykonawcę będzie odbywała się od poniedziałku do piątku, w godzinach pracy urzędu, pomiędzy godz. 7.00 a 17.00. Ilość godzin świadczenia usługi przez Wykonawcę w okresie 12 miesięcy wyniesie maksymalnie 2 080 roboczogodzin.

1. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU
	1. Osoba realizująca zadania w ramach przedmiotowego zamówienia musi spełniać łącznie następujące kryteria:
* korzysta z pełni praw publicznych,
* nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
* posiada zdolności interpersonalne oraz wysoką kulturę osobistą,
* posiada wykształcenie min. średnie,
* posiada doświadczenie w archiwizacji dokumentacji co najmniej 1 miesiąc (polegające na porządkowaniu i klasyfikacji dokumentów wg poszczególnych kategorii, sporządzaniu kompleksowej ewidencji papierowej i elektronicznej),
* posiada doskonałą organizację pracy własnej oraz umiejętność współpracy w zespole,
* jest odpowiedzialna i samodzielna w realizacji powierzonych zadań.
	1. Brak spełnienia któregokolwiek z powyższych warunków stanowi podstawę do odrzucenia oferty.
	2. Dodatkowym atutem będzie:
* staż w administracji publicznej co najmniej 2 miesiące,
* realizacja zamówienia przez osobę niepełnosprawną.

*Zamawiający przyzna dodatkowe punkty, jeżeli przy realizacji przedmiotu zamówienia usługi doraźnego wsparcia w zakresie kompleksowych czynności organizacyjnych i administracyjno-biurowych wykonywane będą przez osobę niepełnosprawną, o której mowa w przepisach o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub we właściwych przepisach państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego. Na potwierdzenie zamiaru spełnienia ww. przesłanki Wykonawca powinien złożyć wraz z ofertą oświadczenie (ZAŁĄCZNIK Nr 2 do ogłoszenia), nie złożenie przedmiotowego oświadczenia będzie uznane przez Zamawiającego za zamiar wykonania zamówienia bez zatrudnienia osoby niepełnosprawnej (osoba niepełnosprawna
to osoba spełniająca przesłanki statusu niepełnosprawności określone ustawą z dnia
27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2020 poz. 426, z późn. zm.); status niepełnosprawnego, określony jest posiadanym orzeczeniem o niepełnosprawności orzeczonym przez zespół do spraw orzekania o niepełnosprawności, lub orzeczeniem o częściowej niezdolności do pracy przez lekarza orzecznika Zakładu Ubezpieczeń Społecznych. UWAGA: za osobę niepełnosprawną nie będzie przez Zamawiającego uznana osoba w stosunku do której orzeczono całkowitą niezdolność do pracy, niezdolność do samodzielnej egzystencji, osobę zdolną do pracy jedynie w warunkach pracy chronionej chyba, że jest ona zatrudniona w warunkach pracy chronionej (zakład pracy chronionej lub zakład aktywności zawodowej) a także osoba, która nabyła prawo do emerytury, jak również Wykonawca będący osobą fizyczną, członek zarządu Wykonawcy ani jakiegokolwiek innego organu Wykonawcy ani wspólnik spółki będącej Wykonawcą ujawniony w prowadzonym dla niej rejestrze.*

* 1. W przypadku Wykonawców nie będących osobami fizycznymi w ofercie należy wskazać konkretną osobę, która będzie dedykowana do realizacji zadań w ramach przedmiotowego zamówienia.
1. KRYTERIA OCENY OFERT

 Ocena ofert będzie odbywać się na podstawie następujących kryteriów:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa kryterium oceny** | **Sposób oceny** | **Maksymalna ilość punktów** |
| 1 | Cena | Formularz ofertowy – załącznik nr 1 do zapytania ofertowego | 50 |
| 2 | Doświadczenie w zakresie archiwizacji dokumentacji | Wskazane w CV | 20 |
| 3 | Staż w administracji publicznej | Wskazane w CV | 20 |
| 4 | Oświadczenie dotyczące zatrudnienia osoby niepełnosprawnej | Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego | 10 |

**1. Wybór Wykonawcy**

Wybór Wykonawcy odbędzie się na podstawie oferty – złożonej zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego, CV, w którym zostanie wykazane doświadczenie w zakresie archiwizacji dokumentacji oraz udokumentowany staż w administracji publicznej min. 2 miesiące. W przypadku składania ofert przez osoby niepełnosprawne, oferent przedstawiając zaświadczenie o stopniu niepełnosprawności, może uzyskać dodatkowe punkty.

**2.** **Cena brutto – max 50 pkt**

Przy obliczaniu liczby punktów w tym kryterium będzie brana pod uwagę stawka godzinowa brutto, jaką za realizację zadań otrzyma Wykonawca.

W przypadku osób fizycznych cena powinna zawierać pełen koszt zatrudnienia danej osoby przez Zamawiającego (czyli uwzględniać sytuację w jakiej dana osoba się znajduje, a co za tym idzie wszystkie składki i należności jakie pracodawca musiałby ponieść gdyby zatrudniał daną osobę na podstawie umowy zlecenia). Zaproponowana stawka nie może być niższa niż minimalne wynagrodzenia za godzinę pracy, które w 2021 r. wynosi 18,30 zł brutto.

Liczba punktów w kryterium ceny zostanie obliczona na podstawie poniższego wzoru:

Cena oferty najtańszej

------------------------------- x 50 = liczba punktów

Cena oferty badanej

**3. Doświadczenie w zakresie archiwizacji dokumentacji – max 20 pkt**

Zamawiający przyzna punkty na podstawie udokumentowanego doświadczenia w czynnościach archiwizacji dokumentacji, powyżej wymaganego min. 2 miesięcy jak niżej:

- wykazanie przez wykonawcę 2-5 miesięcy doświadczenia w zakresie archiwizacji dokumentacji – 5 pkt

- wykazanie przez wykonawcę 6-12 miesięcy doświadczenia w zakresie archiwizacji dokumentacji – 10 pkt

- wykazanie przez wykonawcę ponad rok do 2 lat doświadczenia w zakresie archiwizacji dokumentacji – 15 pkt

- wykazanie przez wykonawcę od 2-3 lat lub więcej doświadczenia w zakresie archiwizacji dokumentacji – 20 pkt

**4. Staż w administracji publicznej – max 20 pkt**

Zamawiający przyzna w tym kryterium punkty za odbyty staż w administracji publicznej powyżej wymaganego min. stażu 2 miesięcy, jak niżej.

- wykazanie przez wykonawcę 2-4 miesięcy odbytego stażu w administracji publicznej – 10 pkt

- wykazanie przez wykonawcę 5-12 miesięcy lub więcej odbytego stażu w administracji publicznej – 20 pkt

**5. Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności – 10 pkt**

Zamawiający przyzna punkty na podstawie przedłożonego przez wykonawcę oświadczenia.

Brak złożenia oświadczenia w ramach przedmiotowego kryterium zostanie uznane przez Zamawiającego
za zamiar wykonania zamówienia bez udziału osoby niepełnosprawnej. W takim przypadku Wykonawca otrzyma w przedmiotowym kryterium 0 pkt.

**Wykonawca w ramach ww. kryteriów może uzyskać łącznie maksymalnie 100pkt**

1. WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Za ofertę najkorzystniejszą, uznana zostanie oferta, która jest zgodna z wymaganiami zamawiającego określonymi w zapytaniu ofertowym, oraz uzyska najwyższą sumaryczną liczbę punktów, która powstanie poprzez zsumowanie punktów uzyskanych w poszczególnych kryteriach oceny ofert. W przypadku, gdy dwie lub więcej ofert uzyska tę samą liczbę punktów Zamawiający wybierze spośród nich ofertę z najwyższym wynikiem w kryterium nr 1.

2. Zamawiający zawiera umowy na podstawie własnych wzorów umów stosowanych przez Zamawiającego.

3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, odmówi zawarcia umowy z Zamawiającym, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z Zamówienia bez podania przyczyny i bez wyboru którejkolwiek ze złożonych ofert.

5. Zamawiający zastrzega, że dane dotyczące zamówienia są jawne oraz stanowią informację publiczną i mogą zostać udostępnione na zasadach określonych w Ustawie z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2020 r., poz. 2176).

1. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia:

Realizacja zamówienia przewidziana jest w okresie dwunastu miesięcy liczonych od dnia podpisania umowy.

Czas pracy Wykonawcy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i średnio 40 godzin tygodniowo w przyjętym okresie rozliczeniowym. Okres rozliczeniowy wynosi 1 miesiąc kalendarzowy licząc od pierwszego dnia miesiąca. Ilość roboczogodzin w okresie świadczenia usługi przez Wykonawcę, tj. 12 miesięcy, nie przekroczy 2 080 h.

1. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERTY

1. Zamawiający weźmie pod uwagę wyłącznie oferty złożone zgodnie z wytycznymi wskazanymi
w pkt. 9 i 10.

2. Oferty prosimy przesyłać do 9 lutego 2021 r., za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: anna.skarzycka@mrpit.gov.pl oraz maciej.thel@mrpit.gov.pl

3. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

1. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta musi zawierać:

* Formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego;
* CV Wykonawcy lub w przypadku Wykonawców nie będących osobami fizycznymi, osoby przez niego wskazanej w ofercie,
* Kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
* Wskazane doświadczenie i staż w CV - CV powinno zawierać tylko takie pozycje, co do których Wykonawca (osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej), lub w przypadku Wykonawców (osób prawnych lub fizycznych prowadzących działalność gospodarczą), osoba przez niego wskazana w ofercie, jest w stanie przedłożyć na prośbę Zamawiającego dokumenty potwierdzające doświadczenie i staż - referencje, opisy zadań i opisy stanowisk, umowy, itp.,
* Wypełnione oświadczenie dotyczące zatrudnienia osoby niepełnosprawnej - załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego.

2. Oferty złożone na innych formularzach, które nie będą zawierały wszystkich informacji określonych przez Zamawiającego w przygotowanych wzorach stanowiących załączniki do Zapytania ofertowego nie będą rozpatrywane.

1. DODATKOWE INFORMACJE
	1. Ustala się, że składający ofertę pozostawał będzie nią związany przez 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
	2. Cena oferty winna obejmować całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia, w tym wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą, z którym zostanie zawarta umowa na realizację zamówienia, będą prowadzone w złotych polskich (PLN) - Zamawiający nie dopuszcza walut obcych.
	3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
	4. Zamawiający nie dopuszcza powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcom.
	5. Zamawiający zawiera umowy na podstawie własnych wzorów umów stosowanych w Ministerstwie Rozwoju, Pracy i Technologii.
2. ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 - Oświadczenie dotyczące zatrudnienia osoby niepełnosprawnej