***ZAPYTANIE OFERTOWE***

***na usługi doraźnego wsparcia w zakresie organizacyjno-biurowym dotyczącym przygotowania i właściwej realizacji spotkań i wydarzeń związanych z przewodnictwem Polski w Radzie Unii Europejskiej w I półroczu 2025 roku.***

1. **INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM**

Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, Departament Współpracy Międzynarodowej, z siedzibą przy ul. Nowogrodzkiej 1/3/5, 00-513 Warszawa.

Osobą uprawnioną do kontaktów roboczych w ramach niniejszego zamówienia ze strony Zamawiającego jest Maciej Jekiełek (e-mail: [maciej.jekielek@mrpips.gov.pl](mailto:maciej.jekielek@mrpips.gov.pl)).

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

75110000-0 Usługi administracji ogólnej

79500000-9 Dodatkowe usługi biurowe

1. **CEL ZAMÓWINIA**

Celem niniejszego zamówienia jest wyłonienie Wykonawcy, który będzie świadczył usługi doraźnego wsparcia w zakresie organizacyjno-biurowym dotyczącym przygotowania i właściwej realizacji spotkań i wydarzeń związanych z przewodnictwem Polski w Radzie Unii Europejskiej w I półroczu 2025 roku w Departamencie Współpracy Międzynarodowej.

1. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Wykonawca w ramach przedmiotu zamówienia świadczył będzie usługi doraźnego wsparcia w zakresie organizacyjno-biurowym dotyczącym przygotowania i właściwej realizacji spotkań i wydarzeń związanych z przewodnictwem Polski w Radzie Unii Europejskiej w I półroczu 2025 roku, w tym zadania zlecone przez Zamawiającego, a w szczególności:

1. wykonywanie zadań mających na celu wsparcie Zamawiającego w organizacji spotkań międzynarodowych, w tym:

* przygotowanie pism, zaproszeń, informacji,
* sporządzanie notatek lub protokołów,
* opracowywanie bieżących raportów i sprawozdań,
* współudział w organizowanych wydarzeniach, celem doraźnego wsparcia w zakresie nadzoru nad prawidłową ich realizacją;

1. koordynacja i nadzór nad prawidłową realizacją umów zawartych przez Zamawiającego z wykonawcami zamówień publicznych.

Realizacja powyższych czynności wymagała będzie często ścisłej współpracy z placówkami dyplomatycznymi oraz ekspertami krajowymi i międzynarodowymi.

Szczegółowy zakres zadań przewidziany do realizacji przez Wykonawcę oraz terminy ich wykonania będą ustalane w kontaktach roboczych.

Świadczenie usług realizowane będzie wg ustalonego miesięcznego harmonogramu i wymagało będzie realizacji zadań zarówno w siedzibie Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, przy ul. Żurawiej 4a w Warszawie, jak również w miejscach organizacji poszczególnych wydarzeń na terenie Polski.

Przewidywany czas świadczonej przez Wykonawcę usługi będzie wynosił nie więcej niż 130 godzin miesięcznie, w nienormowanym czasie pracy.

W przypadku konieczności realizacji usług poza miejscowością, w której znajduje się siedziba Zamawiającego, Wykonawcy przysługiwać będzie zwrot udokumentowanych kosztów związanych z podróżą na obszarze kraju. Zwrot kosztów, o których mowa powyżej nastąpi niezależnie od ustalonego wynagrodzenia. Maksymalne kwoty zwrotu wynikały będą z umowy zawartej z wyłonionym Wykonawcą.

1. **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 1, 2, 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U z 2024 r. poz. 507).
3. Wymagania dotyczące osoby wykonującej usługę:
4. wykształcenie: co najmniej ostatni rok studiów,
5. minimum 2 miesięczne doświadczenie w wykonywaniu usług organizacyjno-biurowych (umowa o pracę, umowa cywilnoprawna, staż, praktyka) w instytucji publicznej,
6. zna język angielski na poziomie co najmniej B2,
7. korzysta z pełni praw publicznych,
8. nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
9. posiada zdolności interpersonalne oraz wysoką kulturę osobistą,
10. posiada znajomość pakietu MS Office,
11. posiada doskonałą organizację pracy własnej oraz umiejętność współpracy w zespole;
12. jest odpowiedzialna i samodzielna w realizacji powierzonych zadań.
13. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu nastąpi na podstawie informacji zawartych w przesłanym Formularzu ofertowym. Brak spełnienia któregokolwiek z powyższych warunków stanowi podstawę do wykluczenia wykonawcy i odrzucenia jego oferty.
14. Wybrany Wykonawca przed zawarciem umowy zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie spełniania warunku określonego w pkt 2 lit. e oraz dokument potwierdzający wykształcenie (np. dyplom lub legitymacja lub zaświadczenie uczelni) oraz certyfikat potwierdzający znajomość języka angielskiego na poziomie min. B2. Dodatkowo Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania Wykonawcy, w celu potwierdzenia spełniania warunku, o którym mowa w pkt 2 lit. b, tj. do udokumentowania posiadanego w tym zakresie doświadczenia.
15. **KRYTERIA OCENY OFERT**

Ocena ofert będzie odbywać się na podstawie następujących kryteriów:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa kryterium oceny** | **Maksymalna liczba punktów** |
| 1 | Cena | 80 |
| 2 | Doświadczenie w wykonywaniu usług organizacyjno-biurowych (umowa o pracę, umowa cywilnoprawna, staż, praktyka)  w instytucji publicznej | 20 |

1. **Sposób obliczenia punktów w kryterium Cena** – max 80 pkt

Przy obliczaniu liczby punktów w tym kryterium będzie brana pod uwagę stawka wynagrodzenia za 1 roboczogodzinę brutto PLN, wskazana w Formularzu ofertowym.

Zaproponowana stawka, określona w kol. 5 tabeli Formularza ofertowego, nie może być niższa niż minimalne wynagrodzenie za godzinę pracy, które od 01.01.2025 r. wynosi 30,50 zł brutto.

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

Najniższa maksymalna cena oferty

brutto PLN

---------------------------------------------------------- x 80 = liczba punktów

Maksymalna cena oferty

brutto PLN badanej oferty

1. **doświadczenie w wykonywaniu usług organizacyjno-biurowych (umowa o pracę, umowa cywilnoprawna, staż, praktyka) w instytucji publicznej** – max 20 pkt

Zamawiający przyzna w tym kryterium punkty za dodatkowy okres doświadczenia w wykonywaniu usług organizacyjno-biurowychwinstytucji publicznej,ponad minimalne 2 miesięczne doświadczenie wykazane w celu potwierdzenia spełniania warunku udziału wskazanego w ust. 4 pkt 2 lit. b.

Punkty zostaną przyznane na podstawie informacji zawartych w Formularzu ofertowym, w części III, w następujący sposób:

* wykazanie od 3 do 5 pełnych miesięcy doświadczenia – 10 pkt
* wykazanie 6 pełnych miesięcy doświadczenia lub więcej – 20 pkt

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

1. **WYBÓR NAJKORZYSTKIEJSZEJ OFERTY**
2. 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.
3. Zamawiający zawiera umowy na podstawie własnych wzorów umów stosowanych przez Zamawiającego.
4. 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.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z Zamówienia bez podania przyczyny i bez wyboru którejkolwiek ze złożonych ofert.
6. 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 2022 r. poz. 902).
7. **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Realizacja zamówienia przewidziana jest w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia 30 czerwca 2025 roku.

Okres rozliczeniowy wynosi 1 miesiąc kalendarzowy.

Przewidywany czas świadczonej przez Wykonawcę usługi będzie wynosił nie więcej niż 130 godzin zegarowych (liczonych jako 60 min.) miesięcznie, w nienormowanym czasie pracy.

Łączna liczba roboczogodzin w okresie świadczenia usługi przez Wykonawcę, nie przekroczy 650 h.

1. **MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERTY**
2. Zamawiający weźmie pod uwagę wyłącznie oferty złożone zgodnie z wytycznymi wskazanymi w pkt. 9 i 10.
3. Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31 stycznia 2025 r., za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [maciej.jekielek@mrpips.gov.pl](mailto:maciej.jekielek@mrpips.gov.pl) oraz [Sekretariat.DWM@mrpips.gov.pl](mailto:Sekretariat.DWM@mrpips.gov.pl)
4. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
5. **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**
6. Oferta musi zawierać:

* Wypełniony Formularz ofertowy - wzór stanowi załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego;

1. Oferty złożone na innych formularzach, które nie będą zawierały wszystkich informacji określonych przez Zamawiającego w przygotowanym wzorze, stanowiącym załącznik do Zapytania ofertowego, nie będą rozpatrywane.
2. **DODATKOWE INFORMACJE**
3. Ustala się, że składający ofertę pozostawał będzie nią związany przez 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
4. 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.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
6. Zamawiający nie dopuszcza powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcom.
7. Zamawiający zawiera umowy na podstawie własnych wzorów umów stosowanych w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.

**12. ZAŁĄCZNIKI**

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy