Oznaczenie sprawy: FR.W.380-6/2017

Załącznik nr 3 do Regulaminu udzielania zamówień o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro oraz zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi, których wartość zamówienia nie przekracza 750 000 euro

Lublin, dnia 18 grudnia 2017 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nie przekraczającej kwoty 30 000 euro oraz zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi, których wartość zamówienia nie przekracza 750 000 euro

Zarząd Transportu Miejskiego w Lublinie zwraca się z prośbą o złożenie oferty na wykonanie zamówienia:

Wykonywanie usługi pracy tymczasowej

Informacje niezbędne do przygotowania i złożenia oferty:

1. **Opis przedmiotu zamówienia:**
   Przedmiotem zamówienia jest:

1) wykonanie usługi pracy tymczasowej na rzecz Zamawiającego w okresie od dnia *15 stycznia 2018 roku do dnia 13 lipca 2018 roku* przez pracownika tymczasowego, w zakresie prac biurowych, a w szczególności:
   a) drukowania z systemu ewidencji dłużników wezwań do zapłaty,
   b) kopertowania wezwań,
   c) przygotowania wysyłki pocztowej,
   d) sprawdzania kompletności akt procesowych, ich weryfikowanie z podziałem na sprawy: zakończone, postępowania zawieszone, umorzone, zgony dłużników, sprawy dłużników zamieszkałych poza granicami kraju, sprawy częściowo opłacone,
   e) łączenia pojedynczych akt sądowych w całość zobowiązań danego dłużnika,
   f) weryfikowania i przygotowywania do archiwizacji spraw zakończonych według jednolitego rzeczowego wykazu akt, chronologiczne ułożenie dokumentów, usunięcie zbędnych kopii, części metalowych i plastikowych, opisanie teczek aktowych zgodnie z wymogami archiwum państwowego, ułożenie teczek aktowych wg kolejności wynikających z wykazu akt i umieszczenie ich w pudłach archiwizacyjnych,
2) praca będzie świadczona w siedzibie Zamawiającego: 20-701 Lublin, ul. Nałęczowska 14, od poniedziałku do piątku, w godzinach 7:30 do 15:30, zgodnie z obowiązującą dobową normą czasu pracy wynoszącą 8 godzin, tygodniową normą czasu pracy wynoszącą 40 godzin, w miesięcznym okresie rozliczeniowym,
3) w celu realizacji usługi Wykonawcę zobowiązuje się do:
   a) dokonania naboru oraz skierowania na okres *od dnia 15 stycznia 2018 roku do dnia 13 lipca 2018 roku* pracownika tymczasowego, w celu wykonania pracy tymczasowej na rzecz i pod kierownictwem Zamawiającego,
   b) zatrudnienia pracownika tymczasowego wykonującego usługę na umowę o pracę,
   c) przeszkolenia pracownika tymczasowego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,

d) Wykonawca poniesie wszystkie koszty związane z zatrudnieniem na umowę o pracę pracownika tymczasowego,

4) Zamawiający wykonuje obowiązki i korzysta z praw przysługujących pracodawcy w zakresie niezbędnym do zorganizowania pracy z udziałem pracownika tymczasowego,

5) Zamawiający zapewni pracownikowi tymczasowemu bezpieczne i higieniczne warunki pracy do wykonania pracy tymczasowej,

6) w przypadku istotnych zastrzeżeń do jakości wykonywania pracy pracownika tymczasowego, Zamawiający powiadomi Wykonawcę w celu oddelegowania (w nieprzekraczającym terminie 3 dni roboczych) innego pracownika do realizacji przedmiotu zamówienia,

7) w przypadku faktycznego zaprzestania wykonywania pracy na rzecz Zamawiającego przez pracownika tymczasowego, z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy albo odmowy wykonywania pracy, Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę w celu oddelegowania innego pracownika,

8) Zamawiający w okresie wykonywania pracy tymczasowej zapewni pracownikowi tymczasowemu prawo do korzystania z urządzeń socjalnych na zasadach przewidzianych dla pracowników zatrudnionych przez zamawiającego,

9) Zamawiający wraz z Wykonawcą ustalą zasady wymiany dokumentów, sporządzania i przekazywania list obecności pracowników tymczasowych oraz powiadamiania o nieobecności pracownika tymczasowego,

10) Zamawiający wymaga, aby pracownik oddelegowany przez Wykonawcę do pracy tymczasowej będzie gwarantował należyte wykonanie usługi poprzez:

a) znajomość Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego, przepisów Kodeksu Postępowania Cywilnego w zakresie postępowania egzekucyjnego.

b) doświadczenie w pracy w windykacji należności – co najmniej 6 miesiący,

c) umiejętność obsługi komputera, w tym pakietów Microsoft Office, Open Office, poczta elektroniczna, Internet i urządzeń biurowych,

11) Wykonawca jest zobowiązany do naprawienia szkody wyrządzonej Zamawiającemu przez nienależyte i niezgodne z przepisami prawa wykonywanie obowiązków przez oddelegowanego pracownika na zasadach odpowiedzialności cywilnej,

12) Zamawiający zastrzega, że w sytuacjach nieprzewidzianych, wynikłych z nagłych potrzeb, a związanych z działalnością Zamawiającego, może powierzyć oddelegowanemu pracownikowi wykonywanie innych niż w/w czynności.

2. **Termin wykonania zamówienia:** *od dnia 15 stycznia 2018 roku do dnia 13 lipca 2018 roku.*
3. **Warunki udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego :** Dysponowanie przez Wykonawcę osobą gwarantującą należyte wykonanie usługi i posiadającą wiedzę i doświadczenie w pracy w windykacji należności – co najmniej 6 miesięcy.

4. **Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:**
   Oświadczenie Wykonawcy o dysponowaniu osobą gwarantującą należyte wykonanie usługi i posiadającą wiedzę i doświadczenie w pracy w windykacji należności – co najmniej 6 miesięcy.
5. **Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami:**
   W sprawie zapytania ofertowego można kontaktować się pisemnie na adres Zarząd Transportu Miejskiego w Lublinie, ul. Nałęczowska 14, 20-701 Lublin, faksem: 81 466 29 01, lub drogą elektroniczną:
   Osoby upoważnione do kontaktu:
   a) pod względem formalnym: Grażyna Kędzierska, tel. 81 466 29 34
      tel. kom. 502 520 064, faks: 81466-29-01, e-mail: gkedzierska@ztm.lublin.eu
   b) pod względem merytorycznym: Grażyna Kędzierska, tel. 81 466 29 34
      tel. kom. 502 520 064, faks: 81466-29-01, e-mail: gkedzierska@ztm.lublin.eu
6. **Termin związania ofertą:**
   Składający ofertą pozostanie nią związany przez 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
7. **Opis sposobu przygotowania oferty:**
   Oferta powinna zawierać w szczególności:
   a) datę sporządzenia oferty;
   b) dane dotyczące Wykonawcy (nazwa, siedziba), nr faksu, telefonu oraz adres poczty elektronicznej (jeżeli dotyczy);
   c) nr KRS (jeżeli dotyczy);
   d) NIP, REGON;
   e) cenę brutto za jedną godzinę świadczenia usługi przez oddelegowanego pracownika tymczasowego;
   f) wskazanie osoby, która będzie bezpośrednio wykonywała usługę i zostanie poddana praktycznemu sprawdzianowi wiedzy i umiejętności, w celu oceny informacji w zakresie kryterium gwarancji jakości wykonania usługi

   Uwaga: Wykonawca jest zobowiązany do złożenia oferty na „Formularzu oferty" przekazanym wraz z zapytaniem ofertowym.
8. **Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**
   Oferty muszą zostać złożone w siedzibie Zamawiającego w Lublinie przy ul. Nałęczowskiej 14, sekretariat - pokój nr 101, w terminie *do dnia 03.01.2018r., do godziny 12:00.*
   Oferty należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firma) i adresem Wykonawcy, zaadresowane na adres Zarządu Transportu Miejskiego w Lublinie (ul. Nałęczowska 14, 20-701 Lublin) oraz opisane: **oferta na wykonanie usługi pracy tymczasowej**.
9. **Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów**
   Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

L.p.	Nazwa kryterium	Waga
1.	cena brutto za jedną godzinę świadczenia usługi przez oddelegowanego pracownika tymczasowego	60%
2.	gwarancja należytego wykonania usługi przez osobę skierowaną do pracy tymczasowej	40%

9.1. Sposób obliczania ceny:

Cena (Cx) - 100 pkt

W powyższym kryterium oceniana będzie cena oferty brutto za realizację przedmiotu zamówienia w okresie 15.01.2018r. do 13.07.2018r. Maksymalną ilość 100 punktów otrzyma wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę, pozostali zostaną ocenieni według następującego wzoru:

(najniższa cena: cena badanej oferty) x 100 pkt. = Cx

9.2. Obliczanie gwarancji należytego wykonania usługi przez osobę skierowaną do pracy tymczasowej:

Gwarancja należytego wykonania usługi przez osobę skierowaną do realizacji przedmiotu zamówieni (która będzie uczestniczyć w wykonaniu zamówienia) (Gx) - 100 pkt

W celu potwierdzenia podanych przez wykonawcę informacji zawartych w ofercie zostanie przeprowadzony praktyczny sprawdzian wiedzy i umiejętności kierowanego pracownika do wykonywania pracy tymczasowej.

Osoby wskazane imiennie w ofercie do wykonywania pracy tymczasowej, w kryterium oceny: gwarancja należytego wykonania usługi maksymalnie mogą uzyskać 100 punktów.

9.2.1. Praktyczny sprawdzian wiedzy i umiejętności przeprowadzony zostanie w formie:

1) testu wiedzy ze znajomości zagadnień z zakresu Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego, przepisów Kodeksu Postępowania Cywilnego w zakresie postępowania egzekucyjnego.
   Test składa się z 15 pytań, na każde pytanie jest jedna prawidłowa odpowiedź.
   Z testu można uzyskać maksymalnie 75 punktów.
   Za każdą prawidłową odpowiedź przyznane będzie 5 punktów, za brak odpowiedzi lub za nieprawidłową odpowiedź 0 punktów;
2) sprawdzianu praktycznego z zakresu obsługi komputera.
   W tym przypadku ocenie będzie podlegać: biegłość i bezbłędność pisania na komputerze, obsługa drukarki- za który maksymalnie można uzyskać 25 punktów.

a) biegłość i bezbłędność pisania na komputerze – maksymalnie 20 punktów.
   Komputer wyposażony jest w system operacyjny Microsoft XP oraz pakiet biurowy Open Office.
   Ocena dokonywana będzie na podstawie ilości i poprawności zapisania tekstu.

b) obsługa drukarki (model HP Laserjet 400M 401dn) – maksymalnie 5 pkt

Za wydrukowanie dokumentu zgodnie z poleceniem można uzyskać 5 punktów, za nie wydrukowanie dokumentu lub wydrukowanie niezgodnie z poleceniem - 0 punktów.

Ocena dokonywana będzie na podstawie znajomości obsługi urządzenia.

Test merytoryczny oraz sprawdzian praktyczny wskazane powyżej zostaną przeprowadzone w dniu ***08.01.2018r.*** w siedzibie Zarządu Transportu Miejskiego w Lublinie przy ul. Nałęczowskiej 14 w Lublinie. O dokładnym terminie, godzinie i miejscu przeprowadzenia testów wykonawcy zostaną powiadomieni oddzielnym pismem przesłanym faksem lub pocztą elektroniczną.

Brak możliwości praktycznego potwierdzenia informacji zawartych w ofercie w zakresie kryterium gwarancji jakości wykonania usług w odniesieniu do osoby wskazanej w ofercie do bezpośredniego wykonywania usługi, poprzez brak stawiennictwa tej osoby we wskazanym terminie w celu poddania się sprawdzianowi, będzie skutkować przyznaniem 0 punktów.

Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę, która nie będzie podlegała odrzuceniu oraz uzyska największą liczbę punktów przyznanych w ramach ustalonego kryterium.

9.3. Obliczanie całkowitej ilości punktów:

Suma punktów przyznanych przez osobę oceniającą dla danego kryterium zostanie pomnożona przez jego wagę, zgodnie z poniższym wzorem:

Sp = Cx x 0,60 + Gw x 0,40

gdzie Cx, Gx oznacza ilość punktów przyznanych dla poszczególnych ofert za każde kolejne kryterium,

Sp - oznacza sumę punktów przyznanej badanej ofercie.

9.4. Wybrany do wykonywania usługi pracy tymczasowej zostanie Wykonawca, którego oferta otrzyma największą ilość punktów.

10. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Zamawiający powiadomi Wykonawcę , którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą w celu uzgodnienia terminu i miejsca podpisania umowy.

DYREKTOR

Grzegorz Malec

.....

(pieczęć i podpis Kierownika zamawiającego/ pracownika zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności)

Wykaz załączników:

1) Formularz oferty

2) Wzór umowy