



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**STOWARZYSZENIE GMIN  
i POWIATÓW MAŁOPOLSKI**  
Pl. Wszystkich Świętych 3-4  
31-004 KRAKÓW

*Pieczętka Zamawiającego*

**Numer postępowania 04/2011/POKL**

## ZAPYTANIE OFERTOWE

### **1. ZAPYTANIE OFERTOWE DOTYCZĄCE WYBORU WYKONAWCÓW DOSTAW TOWARÓW I USŁUG Z ZASTOSOWANIEM ZASADY KONKURENCYJNOŚCI DLA ZAMÓWIENIA REALIZOWANEGO W RAMACH PROJEKTU: „USPRAWNIENIE ZARZĄDZANIA JST I PODNIESIENIE JAKOŚCI ŚWIADCZONYCH USŁUG”**

#### **2. ZAMAWIAJĄCY:**

Stowarzyszenie Gmin i Powiatów Małopolski  
31-004 Kraków, ul. Pl. Wszystkich Świętych 3/4  
NIP: 6761071117  
REGON: 351011374  
Telefon 12 421 74 65  
Fax 12 421 93 12  
strona WWW [www.sgpm.krakow.pl](http://www.sgpm.krakow.pl)

#### **3. OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

##### **3.1. Przedmiot zamówienia:**

Usługa realizacji zadania polegającego na wycenie i wartościowaniu stanowisk pracy w urzędzie w ramach projektu nr UDA-POKL.05.02.01-00-094/11-00 Pn. „Usprawnienie zarządzania JST i podniesienie jakości świadczonych usług”

##### **3.2. Rodzaj zamówienia:** usługi

##### **3.3. Wspólny słownik zamówień (CPV):**

98133100-5 usługi w zakresie poprawy oraz wspierania administracji samorządowej i wspólnot samorządowych  
74141100-0 ogólne usługi doradcze w zakresie zarządzania  
74121112-1 usługi zarządzania listami płac  
80510000-2 usługi szkoleń specjalistycznych  
79320000-3 usługi badania klientów



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

### 3.4. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia:

1. Przeprowadzenie wyceny i wartościowania stanowisk pracy pracowników 7 urzędów wskazanych przez Zamawiającego:
  - a) Przeprowadzenie spotkań z kadrą kierowniczą i pracownikami 7 urzędów gmin: kwiecień 2012 – czerwiec 2012
  - b) Analiza stanu obecnego i wywiady z pracownikami 7 urzędów: kwiecień 2012 – sierpień 2012
  - c) Sporządzanie opisów stanowisk pracy, aktualizacja zakresów obowiązków i kompetencji: lipiec 2012 – wrzesień 2012 r.
  - d) Wartościowanie stanowisk pracy, wycena: lipiec 2012 – grudzień 2012 r.
  - e) Opracowanie kategorii zaszeregowania i siatki płac: lipiec 2012 – grudzień 2012
  - f) przygotowanie raportu końcowego i wdrożenie systemu w urzędzie: październik 2012 – grudzień 2012 r.

### 3.5. czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: NIE

## 4. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW

### 4.1. wiedza i doświadczenie

#### Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku

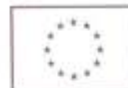
Warunek ten zostanie spełniony, jeśli Wykonawca wykaże się doświadczeniem w realizacji podobnych projektów (prezentacja zrealizowanych projektów)

### 4.2. osoby zdolne do wykonania zamówienia

#### Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku

Warunek zostanie spełniony jeśli Wykonawca przedstawi wykaz osób, które będą zatrudnione do wykonania tego zadania.

Wymagania dotyczące kadry realizującej usługę: wykonawcy muszą posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie, weryfikowane na podstawie CV, dyplomów, zaświadczeń, w którym zostaną wskazane wymagane informacje: min: posiadania wykształcenia magisterskiego, odbyte szkolenia, posiadane wykształcenie i certyfikaty związane z tematyką zapytania ofertowego.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Informacje podane w wykazie osób uczestniczących w wykonaniu zamówienia muszą zostać potwierdzone: życiorysem zawodowym potwierdzającym doświadczenie zawodowe z zakresu tematycznego szkolenia lub kserokopiami dyplomów lub zaświadczeń potwierdzających posiadane kwalifikacje.

#### **4.3. Informacje o oświadczeniach lub dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu**

I. Posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania. Dokumenty Oferenta potwierdzające spełnienie tego warunku:

I.1. Kserokopia aktualnego odpisu z właściwego rejestru, albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

I.2. Dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile nie wynika to z przedstawionych dokumentów rejestrowych.

II. Posiadanie doświadczenia w realizacji podobnych usług z przedmiotem zamówienia oraz dysponowanie personelem, umożliwiającym realizację zamówienia. Dokumenty Oferenta potwierdzające spełnienie tego warunku:

II.1 Wykaz wykonanych usług podobnych zakresem do przedmiotu niniejszego zamówienia, sporządzony na formularzu dołączonym do wzoru Oferty (Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego).

II.2 Wykaz osób, którymi dysponuje lub będzie dysponował Wykonawca i które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z dokumentami potwierdzającymi ich kwalifikacje zawodowe oraz uprawnienia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także życiorysy zawodowe tych osób (CV).

#### **5. KRYTERIA WYBORU OFERTY**

Ocena projektów będzie dokonywana w skali punktowej. Maksymalnie można otrzymać 100 pkt. Przy czym:

- Cena oferty – **max 60 pkt.**

-Doświadczenie Wykonawcy w realizacji usług tożsamyh do przedmiotu niniejszego zamówienia (poświadczone CV kadry, którą dysponuje Wykonawca)– **max 40 pkt.**

Dopuszcza się wysłanie propozycji negocjacji ceny i warunków wykonania usługi do oferenta, który zaproponował najniższą cenę.

#### **6. WYMAGANIA DOTYCZĄCE PRZYGOTOWANIA OFERTY**



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 6.1. Ofertę należy sporządzić na druku „**OFERTA**” – **Załącznik nr 1** do niniejszego zapytania ofertowego.
- 6.2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie, komputerze, nieścieralnym atramentem lub długopisem.
- 6.3. Oferta musi mieć formę trwale spiętego dokumentu, a poszczególne strony oferty muszą być kolejno ponumerowane.
- 6.4. Do oferty należy załączyć następujące dokumenty:
- Kserokopia aktualnego odpisu z właściwego rejestru, albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
  - Dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/pelnomocnictw osób składających ofertę, o ile nie wynika to z przedstawionych dokumentów rejestrowych.
  - Wykaz wykonanych usług podobnych zakresem do przedmiotu niniejszego zamówienia, sporządzony na formularzu dołączonym do wzoru Oferty (Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego).
  - Wykaz osób, którymi dysponuje lub będzie dysponował Wykonawca i które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z dokumentami potwierdzającymi ich kwalifikacje zawodowe oraz uprawnienia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także życiorysy zawodowe tych osób.
- 6.5. Wszystkie dokumenty załączone przez Oferenta do oferty w postaci kopii muszą zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem.
- 6.6. Ofertę należy dostarczyć w zamkniętej kopercie. Na kopercie należy umieścić napis „**Oferta na realizację usługi:..... „**” w ramach projektu : „**Usprawnienie zarządzania JST i podniesienie jakości świadczonych usług**”. Numer zamówienia: **04/2011/POKL**” oraz podać nazwę Oferenta i adres korespondencyjny.

## **7. WYMAGANIA DOTYCZĄCE MIEJSCA, TERMINU I FORMY ZŁOŻENIA OFERTY**

- 7.1. Oferta może zostać złożona osobiście, przesłana pocztą tradycyjną, pocztą kurierską na adres: **Stowarzyszenie Gmin i Powiatów Małopolski, ul. Grodzka 15/2, 31-006 Kraków** lub pocztą elektroniczną na adres [pokl@sgpm.krakow.pl](mailto:pokl@sgpm.krakow.pl) (elektroniczne wersje dokumentów), a następnie złożona osobiście, przesłana pocztą tradycyjną, pocztą kurierską.
- 7.2. **Ofertę należy złożyć w ciągu 7 dni kalendarzowych, licząc od dnia otrzymania zapytania ofertowego, jednak nie później niż do dnia 06.01.2012 r. do godz. 17:00.**
- 7.3. Przez Ofertę rozumie się odpowiedź na Zapytanie ofertowe, złożoną zgodnie z wytycznymi w nim zawartymi, co w szczególności oznacza sporządzenie jej na formularzu oferty, którego wzór stanowi załącznik do Zapytania ofertowego.
- 7.4. Oferty sporządzone w innej – niż określona przez Zamawiającego w Zapytaniu ofertowym – formie, zostaną uznane za niespełniające wymogów formalnych i jako takie odrzucone przez Komisję Oceny Ofert.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

7.5. Za datę i godzinę złożenia Oferty uznaje się datę i godzinę potwierdzenia przez upoważnioną przez Zamawiającego osobę odbioru Oferty składanej przez Oferenta osobiście w miejscu wskazanym w Zapytaniu ofertowym lub datę i godzinę wpływu - odbioru przez Zamawiającego Oferty przesyłanej drogą pocztową lub kurierską, na adres wskazany w Zapytaniu ofertowym lub w przypadku przesłania oferty pocztą elektroniczną data i godzina przesłania (dokumenty w wersji papierowej mogą być nadesłane lub dostarczone w późniejszym terminie – jednak nie później niż 7 dni kalendarzowych od daty wysłania pocztą elektroniczną).

#### **8. OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA UDZIELANIE INFORMACJI NA TEMAT ZAMÓWIENIA**

Bartosz Lipszyc, Wicedyrektor, Tel. 12 421 74 65, email: Lipszyc@sgpm.krakow.pl

#### **9. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO:**

OFERTA – wzór formularza, na którym należy składać oferty do wykonania usługi objętej zapytaniem ofertowym nr 01/2011/POKL

#### **10. OSOBA ZATWIERDZAJĄCA TREŚĆ ZAPYTANIA OFERTOWEGO:**

Wiesław Misztal (Dyrektor Biura)

Podpis

Kraków, dn. 28.12.2011