

Piotrków Tryb, dnia 04.02.2015 r.

(pieczęć jednostki Zamawiającego
dla której realizowane jest zamówienie)

**Zaproszenie do składania ofert
w postępowaniu o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty
30.000 euro na przeprowadzenie wartościowania stanowisk pracy.**

(rodzaj zamówienia: usługa)

1. Nazwa (firma), adres Zamawiającego oraz nazwa i adres jednostki wnioskującej:
Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, Pasaż Karola Rudowskiego 10;
97-300 Piotrków Tryb.
Nazwa komórki organizacyjnej:
Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi
2. Opis przedmiotu zamówienia.
 - 2.1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie procesu wartościowania stanowisk pracy w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego. W Urzędzie Miasta zatrudnionych jest 270 pracowników. Przedmiotem zamówienia objętych będzie około 250 stanowisk pracy (stanowiska kierownicze urzędnicze, urzędnicze, pomocnicze i obsługi – ustawa z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych).
 - 2.2. Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia obejmuje realizację następujących etapów:
 - Etap I
 - 1) uzgodnienie harmonogramu prac oraz sposobu współpracy w celu realizacji zamówienia, określenie zasad i procedur realizacji wartościowania,
 - 2) sprecyzowanie celów wartościowania na podstawie potrzeb Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego,
 - 3) weryfikacja stanowisk pracy, które mają podlegać wartościowaniu,
 - 4) dobór metody wartościowania stanowisk pracy, przygotowanie narzędzi wartościowania.
 - Etap II
 - 1) zarządzeniem Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego powołanie zespołu ds. wartościowania, w którego skład wejdą pracownicy Urzędu Miasta oraz przygotowanie przez Wykonawcę zespołu do wykonania zadań,
 - 2) diagnoza i przyporządkowanie zadań właściwych dla danego stanowiska, określenie zakresu odpowiedzialności związanego z zadaniami i oszacowanie obciążenia (zadań, czasu pracy) na danym stanowisku,
 - 3) weryfikacja istniejących w Urzędzie Miasta opisów stanowisk pracy.
 - Etap III
 - 1) wartościowanie stanowisk pracy
 - 2) opracowanie i analiza wyników wartościowania stanowisk pracy, weryfikacja i uporządkowanie nazewnictwa stanowisk pracy,
 - 3) opracowanie taryfikatora kwalifikacyjnego oraz klasyfikacja stanowisk do odpowiednich kategorii zaszeregowania,
 - 4) opracowanie tabeli i siatki płac zasadniczych i innych stałych składników wynagrodzenia, w tym przyporządkowanie przedziałów płacowych do kategorii zaszeregowania,

- 5) przygotowanie raportu końcowego.
- 2.3. Warunki płatności: płatność przelewem 30 dni od daty dostarczenia faktury, po obustronnym podpisaniu protokołu zdawczo – odbiorczego, stwierdzającego wykonanie umowy bez zastrzeżeń.
- 2.4. Inne szczegółowe wymagania Zamawiającego:
O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy wykażą, iż spełniają następujące warunki:
- 1) Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
 - 2) Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie tj. w okresie ostatnich 3 lat wykonali co najmniej 5 usług polegających na wykonaniu opisu i wartościowaniu dla co najmniej 50 stanowisk pracy w tym w jednostkach samorządu terytorialnego i w służbie cywilnej,
 - 3) Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami o odpowiednich kwalifikacjach pozwalającymi wykonać przedmiot zamówienia.
 - 4) Przeprowadzenie wartościowania oraz wszelkich wykonywanych czynności wymagających udziału pracowników Urzędu muszą być przeprowadzone przez Wykonawcę w siedzibie Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego w dni robocze (od poniedziałku do piątku) w godzinach pracy Urzędu (7:30 – 15:30).

3. Termin wykonania zamówienia.

Proponowany termin **do 30.06.2015 r.**

4. Sposób przygotowania oferty oraz miejsce i termin składania ofert.

4.1. Ofertę należy złożyć w formie papierowej w zamkniętej kopercie uniemożliwiającej jej wcześniejsze otwarcie lub ujawnienie treści oferty.

4.2. Na kopercie zawierającej ofertę należy podać nazwę i adres zwrotny oferenta, należy również zamieścić zapis „oferta na przeprowadzenie wartościowania stanowisk pracy” oraz „nie otwierać”,

4.3. Oferty należy składać:

1) osobiście w siedzibie Zamawiającego: Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, Pasaż Karola Rudowskiego 10, Punkt Informacyjny

2) przesłać na adres: Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, Pasaż Karola Rudowskiego 10, 97-300 Piotrków Trybunalski,

W nieprzekraczalnym terminie do dnia **do dnia 27 lutego 2015 r.** (liczy się data wpływu do Urzędu); oferty otrzymane po terminie składania ofert zostaną zwrócone Wykonawcom bez otwierania.

5. Informacji udziela (osoba do kontaktu): kierownik Biura Zarządzania Zasobami Ludzkimi Elżbieta Zielińska tel. 44 7321886

Do oferty muszą być dołączone następujące dokumenty:

- a) wypełniony i podpisany formularz oferty;
- b) podpisaną umowę zgodną ze wzorem;
- c) aktualny wyciąg z KRS lub aktualny wpis do centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej

6. Wzór umowy.

KIEROWNIK
Biura Zarządzania Zasobami Ludzkimi
Elżbieta Zielińska

RADCA PRAWNY
mgr Anna Karlińska