

Warszawa: Usługa polegająca na opracowaniu wzoru arkusza opisu stanowiska pracy oraz metody analityczno-punktowej wartościowania stanowisk pracy (nr sprawy: 60/ZP/09)

Numer ogłoszenia: 209935 - 2009; data zamieszczenia: 16.11.2009

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Departament Administracyjny MON , Al. Niepodległości 218, 00-911 Warszawa, woj. mazowieckie, tel. 022 6840086, faks 022 6840642, 6874189.

Adres strony internetowej zamawiającego: www.bip.mon.gov.pl

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja rządowa centralna.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Usługa polegająca na opracowaniu wzoru arkusza opisu stanowiska pracy oraz metody analityczno-punktowej wartościowania stanowisk pracy (nr sprawy: 60/ZP/09).

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: Przedmiotem zamówienia jest opracowanie wzoru arkusza opisu stanowiska pracy oraz metody analityczno-punktowej wartościowania stanowisk pracy, dostosowanych do specyfiki resortu obrony narodowej, które posłużą do przeprowadzenia pilotażowego wartościowania stanowisk pracy w wybranych jednostkach organizacyjnych resortu, a następnie do przeprowadzenia tego procesu w całych strukturach resortu obrony narodowej. Wykonawca powinien zrealizować powyższe przedsięwzięcie w siedmiu etapach zgodnie z harmonogramem prac (załącznik Nr 6 do SIWZ).

Wykonanie zamówienia ma polegać na: 1. Opracowaniu wzoru arkusza opisu stanowiska pracy uwzględniającego specyfikę resortu obrony narodowej (do wyłącznego użytku przez resort ON): 1) arkusz opisu stanowiska pracy ma obejmować zarówno charakterystykę stanowiska pracy, jak i specyfikację stanowiska pracy. Ma zawierać informacje o celu i zasadności istnienia danego stanowiska, jego miejscu w strukturze organizacyjnej, wymagań koniecznych i dodatkowych stawianych pracownikom, wymaganych kompetencji oraz warunków pracy. Z uwagi na różnorodność stanowisk występujących w resorcie obrony narodowej (począwszy od stanowisk najwyższego szczebla - kierownik zakładu pracy oraz inne stanowiska kierownicze, poprzez specjalistów, inżynierów, techników, aż po stanowiska robotnicze i obsługi), ale także z uwagi na bardzo szeroką gamę branż funkcjonujących w resorcie ON (tj. nauczyciele, pracownicy kultury, dziennikarze, pracownicy kuchni, pracownicy

ochrony mienia i osób, specjaliści technicznego utrzymania nieruchomości, diagności samochodowi i in.) arkusz opisu stanowiska pracy (także w formie elektronicznej) ma być uniwersalny, tak aby poprzez wybór odpowiednich, skatalogowanych zadań i kompetencji oraz warunków pracy możliwe było opisanie każdego stanowiska pracy funkcjonującego w resorcie obrony narodowej; 2) arkusz opisu stanowiska pracy (także w formie elektronicznej) ma posłużyć przede wszystkim do wartościowania stanowisk pracy (również w formie elektronicznej), poprzez uwzględnienie zmiennych określających m.in. warunki pracy, odpowiedzialność oraz wysiłek fizyczny; 3) arkusz ma stanowić szczegółowe rozwinięcie regulaminu organizacyjnego instytucji oraz ma ułatwić ustalanie procedur działań organizacji oraz formułowanie zasad działania w różnych sytuacjach. Ma stanowić także metrykę stanowiska przydatną m.in. do ustalania potrzeb rekrutacyjnych i szkoleniowych, ustalania grup zbieżności stanowisk o podobnej złożoności itp. 2. Przeprowadzeniu co najmniej dwóch szkoleń w zakresie dokonywania opisów stanowisk pracy w kontekście opracowanego wzoru arkusza opisu stanowiska pracy z grupami co najmniej 20 osobowymi. 3. Opracowaniu metody analityczno - punktowej wartościowania stanowisk pracy optymalnej dla resortu (do wyłącznego użytku przez resort ON), która pozwoli na uporządkowanie struktury zatrudnienia i zbudowanie w przyszłości siatki płac. Ma to polegać na identyfikacji i doborze kryteriów oraz ustaleniu ich natężenia oraz wagi z uwzględnieniem zróżnicowania stanowisk występujących w resorcie ON. 4. Przeprowadzeniu co najmniej dwóch szkoleń w zakresie wartościowania stanowisk pracy w kontekście opracowanej metody analityczno-punktowej z grupami co najmniej 20 osobowymi. 5. Dostarczeniu i dostosowaniu do potrzeb resortu ON uniwersalnej elektronicznej formy katalogów zadań i kompetencji oraz bibliotek kryteriów i ich wag, które posłużą do opisywania i wartościowania wszystkich stanowisk pracy w resorcie ON. Oznacza to, że po wprowadzeniu opisu stanowiska pracy do bazy danych, poprzez wybór skatalogowanych zadań i kompetencji oraz kryteriów, a także innych (ustalonych podczas realizacji projektu) niezbędnych informacji, program -system sam ustali wartość punktową stanowiska. Dostarczony (przed rozpoczęciem realizacji przedmiotu zamówienia) słownik winien zawierać co najmniej 500 zadań i kompetencji oraz 20 kryteriów. 6. Umożliwieniu zwielokrotnienia egzemplarzy arkusza opisu stanowiska pracy, metody elektronicznej wartościowania stanowisk pracy, instrukcji użytkowania, elektronicznych form bibliotek i katalogów w każdej możliwej technice, zależnie od potrzeb resortu oraz do jego wyłącznego użytkowania. 7. Udzieleniu przez Wykonawcę licencji wyłącznej w ramach resortu obrony narodowej na użytkowanie arkusza opisu stanowiska pracy, metody elektronicznej wartościowania stanowisk pracy, instrukcji użytkowania elektronicznych form bibliotek i katalogów. Jeżeli arkusz opisu stanowiska pracy, metoda elektroniczna wartościowania stanowisk pracy, instrukcja użytkowania elektronicznych formy bibliotek i katalogów będą zawierały usterki, które uniemożliwią ich prawidłowe funkcjonowanie i wykorzystanie zgodnie z przeznaczeniem, Zamawiający wyznacza termin Wykonawcy do ich usunięcia. 8. Dokonaniu opisu i wartościowania wybranych (co najmniej 30) stanowisk pracy w wytypowanych jednostkach organizacyjnych resortu ON, które posłużą jako materiał empiryczny, a także szkoleniowy, do przeprowadzenia wartościowania stanowisk pracy w całym resorcie (wykaz jednostek organizacyjnych i rodzajów występujących w nich stanowisk zawiera załącznik Nr 9 do SIWZ). 9. Opracowaniu dokumentacji projektu pilotażowego wraz z instrukcją użytkowania arkusza i metody. 10. Przeprowadzeniu trzyetapowego szkolenia warsztatowego dla przedstawicieli Zamawiającego w celu usystematyzowania wiedzy w zakresie organizacji i przeprowadzenia procesu opisywania i wartościowania stanowisk pracy w całym resorcie obrony narodowej dla

co najmniej 30 uczestników: 1) pierwszy etap w zakresie opisywania stanowisk pracy 2) drugi etap w zakresie wartościowania stanowisk pracy 3) trzeci etap w zakresie wdrażania projektu opisywania i wartościowania stanowisk pracy w całym resorcie ON; 11. Doradztwie merytorycznym (w formie porad e-mailowych i telefonicznych - w zależności od potrzeb Zamawiającego) po zakończeniu realizacji projektu w wymiarze co najmniej 80 godzin; WYKONAWCA ZOBOWIĄDUJE SIĘ DO OPRACOWANIA WZORU ARKUSZA OPISU STANOWISKA PRACY ORAZ METODY ANALITYCZNO-PUNKTOWEJ WARTOŚCIOWANIA STANOWISK PRACY, DOSTOSOWANYCH DO SPECYFIKI RESORTU OBRONY NARODOWEJ. Dodatkowe wymagania: 1. Osobiste stawiennictwo właściwego przedstawiciela Wykonawcy, na wezwanie Zamawiającego, w siedzibie Zamawiającego i/lub jednostkach organizacyjnych objętych programem pilotażowym zlokalizowanych w szeroko rozumianej aglomeracji warszawskiej - wg wykazu jednostek stanowiącego załącznik Nr 9 do SIWZ. 2. Skład zespołu osób realizujących umowę ze strony Wykonawcy (konsultantów) nie może być zmieniony w trakcie realizacji umowy bez wcześniejszego przedstawienia Zamawiającemu przez Wykonawcę pisemnej informacji o proponowanej zmianie wraz z wyjaśnieniem przyczyn proponowanej zmiany oraz wyrażenia pisemnej zgody przez Zamawiającego z zastrzeżeniem, że osoba/y będą posiadały kwalifikacje i doświadczenie nie niższe niż określone w ofercie. 3. Raportowanie Zamawiającemu w formie pisemnej postępu prac związanych z realizacją zamówienia raz na dwa tygodnie. Raport winien zawierać podstawowe informacje dotyczące postępu w realizacji zadania, oceny realizacji zadania, potrzeb Wykonawcy do realizacji zadania, czynników wpływających na ewentualne opóźnienia zależne lub nie od Wykonawcy, plan realizacji kolejnych etapów, podsumowanie i wnioski. 4. Po każdym z etapów Zamawiający sporządza protokół wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 8 do SIWZ. Protokoły po zaakceptowaniu (bez zastrzeżeń) przez obie strony tj. Zamawiającego i Wykonawcę, będą podstawą do dokonania płatności za wykonanie przedmiotu umowy. 5. Zamawiający informuje, że dostępność osób realizujących umowę ze strony Zamawiającego będzie możliwa w czasie pracy pracowników resortu obrony narodowej, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30. 6. Cena obejmuje oszacowany koszt pracy konsultantów Wykonawcy oraz ewentualne koszty związane z dojazdem przedstawicieli Wykonawcy do siedziby Zamawiającego i jednostek organizacyjnych objętych programem pilotażowym - określonych w Załączniku nr 9 do SIWZ..

II.1.4) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 79.13.10.00-1, 79.41.40.00-9, 72.21.20.00-4, 72.24.30.00-0, 80.51.00.00-2.

II.1.5) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: nie.

II.1.6) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: nie.

II.1.7) Czy przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających: nie.

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: Okres w miesiącach: 6.

SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

III.1) WARUNKI DOTYCZĄCE ZAMÓWIENIA

Informacja na temat wadium: Złożona oferta musi być zabezpieczona wadium o wartości: 1.000,00 zł. (słownie złotych: jeden tysiąc). Wadium musi być wniesione najpóźniej do wyznaczonego terminu składania ofert do godz. 11:00.

III.2) WARUNKI UDZIAŁU

Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych

warunków: 1. O udzielenie zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy: 1) spełniają warunki zawarte w art. 22 ust. 1 ustawy; 2) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia (art. 24 ust. 1 i 2 ustawy); 3) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie i wykażą, że wykonali w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej 5 zakończonych usług odpowiadających swoim rodzajem usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia o wartości nie mniejszej niż 50.000,00 zł. (słownie złotych: pięćdziesiąt tysięcy) każda. Poprzez usługę odpowiadającą swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia, Zamawiający rozumie usługę polegającą na realizacji projektów w zakresie: opisywania stanowisk pracy lub wartościowania stanowisk pracy lub budowania siatki płac lub budowania polityki wynagrodzeń; 4) o udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy do realizacji zamówienia będą dysponować co najmniej trzyosobową grupą ekspertów, w której skład wchodzić będzie: 1). co najmniej jedną osobą z wykształceniem wyższym o kierunku: zarządzanie zasobami ludzkimi i co najmniej trzyletnim doświadczeniem zawodowym w obszarze HR; 2). co najmniej jedną osobą z wykształceniem wyższym ekonomicznym i co najmniej trzyletnim doświadczeniem zawodowym w obszarze HR; 3). co najmniej jedną osobą z wykształceniem wyższym i co najmniej trzyletnim doświadczeniem zawodowym w obszarze HR. 2. Ocena spełniania ww. warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą spełnia - nie spełnia, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w Rozdziale V SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnił. 3. Niespełnienie chociażby jednego z ww. warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania. 4. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika (spośród siebie) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi być złożone w formie oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii. Uwaga: treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania..

Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu

potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu: 1. W celu potwierdzenia wymagań stawianych przez Zamawiającego, Wykonawca składa nw. oświadczenia i dokumenty: 1) wypełniony i podpisany formularz ofertowy, (zgodnie z Załącznikiem nr 1 do SIWZ); 2) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, (zgodnie z Załącznikiem nr 3 do SIWZ); 3) aktualny odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (w formie oryginału lub kserokopii

poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę); 4) umowa spółki cywilnej, jeżeli działalność gospodarcza jest prowadzona w formie spółki cywilnej (w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę); 5) wykazu wykonanych, usług w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że te usługi zostały wykonane należycie, (zgodnie z Załącznikiem Nr 4 do SIWZ); 6) wykaz osób i podmiotów, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia (w szczególności w zakresie, o którym mowa w Rozdziale IV ust. 1 pkt 4) SIWZ, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności wraz z dokumentami stwierdzającymi, że osoby które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadają wymagane wykształcenie i doświadczenie, (zgodnie z Załącznikiem nr 5 do SIWZ); 7) informację o części zamówienia, którą Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy; 8) dokument potwierdzający wniesienie wadium; 9) formularz cenowy, (zgodnie z Załącznikiem nr 2 do SIWZ); 2. Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi oddzielnie udokumentować, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 1-9 ustawy. 3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdziale V ust. 1 pkt 3 składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że: 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości; 2) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu; 3) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie. 4. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 3, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. 5. Zaleca się, aby oświadczenia i dokumenty zostały ułożone w ofercie w podanej wyżej kolejności. 6. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r., Nr 153, poz. 1503 ze zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności, tzn. zastrzegł

składając ofertę, iż nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania. Stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien złożyć na formularzu ofertowym. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdego uczestnika postępowania. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem /tajemnica przedsiębiorstwa/, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty..

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony.

IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

IV.2.1) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

IV.2.2) Wykorzystana będzie aukcja elektroniczna: nie.

IV.3) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.3.1) Adres strony internetowej, na której dostępna jest specyfikacja istotnych warunków zamówienia:

www.bip.mon.gov.pl.

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: W siedzibie Zamawiającego: al. Niepodległości 218 w Warszawie..

IV.3.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 25.11.2009

godzina 11:00, miejsce: Ofertę należy złożyć w Kancelarii Jawnej Nr 6, pok. 58 i 59, mieszczącej się w Warszawie przy al. Niepodległości 218.

IV.3.5) Termin związania ofertą: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

IV.3.13) Informacje dodatkowe, w tym dotyczące finansowania projektu/programu ze środków Unii Europejskiej:

1. Na podstawie art. 144 ust. 1 ustawy, Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany postanowień umowy zawartej z wybranym Wykonawcą w przypadku zmiany osób wskazanych do konsultowania spraw merytorycznych i koordynowania współpracy oraz kontroli przebiegu realizacji umowy wraz z numerami telefonów, faxu, poczty elektronicznej etc. 2. W przypadku konieczności wprowadzenia zmiany w umowie, zmiana ta musi być wprowadzona w formie pisemnego aneksu..