



Warszawa, dnia 24 listopada 2009 r.

**MINISTERSTWO OBRONY NARODOWEJ
DEPARTAMENT ADMINISTRACYJNY**

**Do uczestników
postępowania o udzielenie
zamówienia publicznego**

Dotyczy: wyjaśnienia i modyfikacja do SIWZ w postępowaniu na usługę polegającą na opracowaniu wzoru arkusza opisu stanowiska pracy oraz metody analityczno-punktowej wartościowania stanowisk pracy. Nr sprawy: 60/ZP/09.

Szanowni Państwo,

Departament Administracyjny MON jako Zamawiający w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, działając zgodnie z art. 38 ust. 2 oraz ust. 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.), zwanej dalej ustawą przekazuje poniżej treść zapytań do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wraz z odpowiedziami oraz modyfikacje SIWZ:

Pytanie 1:

W przedmiocie zamówienia Zamawiający wymaga przeprowadzenia szkoleń. Czy Zamawiający zapewnia sale szkoleniowe i zajmuje się organizacją szkoleń od strony technicznej, czy leży to po stronie Wykonawcy?

Odpowiedź:

Zamawiający zapewnia sale szkoleniowe oraz sprzęt multimedialny. Od Wykonawcy oczekujemy merytorycznej obsługi szkolenia oraz zapewnienia uczestnikom materiałów szkoleniowych tj. folderów, broszur, prezentacji itp.

Pytanie 2:

W pkt. 16 załącznika nr 10 do SIWZ Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do udzielenia porad po zakończeniu realizacji przedmiotu zamówienia. Jakie są ramy czasowe w jakich Wykonawca zobowiązany jest do udzielenia tych porad?

Odpowiedź:

Zamawiający oczekuje, że doradztwo po zakończeniu realizacji przedmiotu zamówienia będzie realizowane w okresie jednego roku od dnia zakończenia umowy, w wymiarze co najmniej 80 godzin łącznie, nie więcej jednak niż 100 godzin łącznie.

W związku z powyższym

pkt 11, str. 4 SIWZ, Rozdział I, Przedmiot zamówienia, Wykonanie zamówienia ma polegać na: oraz zapis zawarty w OPISIE ETAPÓW PRAC PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA stanowiącym Załącznik nr 7 do SIWZ otrzymuje nowe brzmienie:

„Doradztwie merytorycznym (w formie porad e-mailowych i telefonicznych – w zależności od potrzeb Zamawiającego) po zakończeniu realizacji przedmiotu zamówienia będzie realizowane w okresie jednego roku od dnia zakończenia umowy, w wymiarze co najmniej 80 godzin łącznie, nie więcej jednak niż 100 godzin łącznie”.

Załącznik nr 7 – OPIS ETAPÓW PRAC PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA na stronie internetowej www.biuletyn.mon.gov.pl zostaje zastąpiony nowym Załącznikiem nr 7 – OPIS ETAPÓW PRAC PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA po modyfikacji.

Odpowiedź na powyższe pytanie stanowi modyfikację treści SIWZ.

Pytanie 3:

Czy Zamawiający może udostępnić na swojej stronie internetowej załączniki do SIWZ od nr 1 do 9 w wersji Word?

Odpowiedź:

Zamawiający zamieścił na stronie internetowej www.bip.mon.gov.pl załączniki do SIWZ w wersji WORD. Ryzyko pomyłek wynikających z zastosowania ww. załączników ponosić będzie wyłącznie Wykonawca.

Pytanie 4:

Czy Zamawiający uzna za spełniony wymóg „studia wyższe o kierunku Zarządzanie Zasobami Ludzkimi” przez osobę posiadającą dyplom ukończenia studium podyplomowego Menadżerów Personalnych?

Odpowiedź:

Tak. Zamawiający uzna, że warunek wykształcenia o kierunku zarządzanie zasobami ludzkimi zostanie spełniony przez Wykonawcę, jeśli konsultant będzie legitymował się dyplomem ukończenia studium podyplomowego Menedżerów Personalnych.

Pytanie 5:

Czy Zamawiający uzna za spełniony wymóg „studia wyższe o kierunku Zarządzanie Zasobami Ludzkimi” przez osobę posiadającą dyplom ukończenia studiów podyplomowych Ocena i Rozwój Pracowników?

Odpowiedź:

Tak. Zamawiający uzna, że warunek wykształcenia o kierunku zarządzanie zasobami ludzkimi zostanie spełniony przez Wykonawcę, jeśli konsultant będzie legitymował się dyplomem ukończenia studium podyplomowego Ocena i Rozwój Pracowników.

Pytanie 6:

Czy Zamawiający uzna za spełniony wymóg „studia wyższe o kierunku ekonomicznym” przez osobę posiadającą dyplom magistra zarządzania i marketingu w zakresie rynku i konsumpcji?

Odpowiedź:

Tak, Zamawiający uzna, że warunek wykształcenia o kierunku ekonomicznym zostanie spełniony przez Wykonawcę, jeśli konsultant będzie legitymował się dyplomem magistra zarządzania i marketingu w zakresie rynku i konsumpcji.

Pytanie 7:

Czy Zamawiający zmieni warunki udziału w postępowaniu opisane w SIWZ Rozdział IV, pkt 4. „O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, który do realizacji zamówienia będą dysponować co najmniej trzyosobową grupą ekspertów, w której skład wchodzić będzie: 4.1. co najmniej jedną osobą z wykształceniem wyższym o kierunku: zarządzanie zasobami ludzkimi i co najmniej trzyletnim doświadczeniem zawodowym w zakresie HR; 4.2 co najmniej jedną osobą z wykształceniem wyższym ekonomicznym i co najmniej trzyletnim doświadczeniem zawodowym w obszarze HR. Tak postawione warunki udziału w postępowaniu przeczą zasadzie uczciwej konkurencji. (Zamawiający nie może określać warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję – art. 22 pkt 2 PZP).

Odpowiedź:

Zdaniem Zamawiającego, treść pkt 4 w rozdziale IV SIWZ nie narusza art. 22 ust. 2 ustawy. Punkt ten jednoznacznie wskazuje, że o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się osoby posiadające niezbędną wiedzę i doświadczenie na rynku oraz dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Zgodnie z powyższym przedstawione oczekiwania nie są naruszeniem zasad uczciwej konkurencji a jedynie doprecyzowaniem wymogów. Z analizy badania rynku, które poczynił Zamawiający tuż przed przystąpieniem do ogłoszenia przetargu, wynika jednoznacznie, że skład grupy ekspertów nie może być mniejszy niż grupa

trzyosobowa. Zakładamy, że każdy z nich będzie ekspertem w określonej dziedzinie tj. opisu stanowisk pracy, wartościowania stanowisk pracy i każdy będzie odpowiadał za sprawny i fachowy przebieg procesu. Trzecia osoba będzie odpowiedzialna za sprawny przebieg całości i kontakty z przedstawicielami Zamawiającego w części dotyczącej spraw organizacyjnych. Zatem trzech konsultantów to minimalny potencjał jakim winien dysponować Wykonawca.

Jeśli chodzi o kryterium wykształcenia i doświadczenia Zamawiający wziął tu po uwagę specyfikę usługi – usługi doradczej z wąskiej dziedziny tj. zarządzania zasobami ludzkimi i nie widzi innej możliwości aby do realizacji zadania można było powołać ekspertów z innych dziedzin niż wskazane. Mając na uwadze również to, że na projekt wydatkowane są publiczne pieniądze Zamawiający poprzez tak sformułowany warunek chce pozyskać fachowców z danej dziedziny, aby zadanie stało się celowe i było wykonane z należytą starannością.

Jednocześnie Zamawiający pragnie podkreślić że, zgodnie z art. 22 ust. 1 pkt. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Z treści przytoczonego przepisu wynika, że o zamówienie publiczne nie mogą ubiegać się wszyscy Wykonawcy występujący na rynku, ale wyłącznie tacy, którzy legitymują się m.in. odpowiednim doświadczeniem. Z brzmienia art. 22 i art. 25 ustawy wynika uprawnienie Zamawiającego do kształtowania konkretnych warunków udziału w postępowaniu. Dzięki niemu Zamawiający realizuje, wynikający z ustawy o finansach publicznych, obowiązek dbałości o interes publiczny, z zachowaniem zasad celowości oraz gospodarności przy wydatkowaniu środków publicznych. Celem procedury zamówień publicznych jest wyłonienie Wykonawcy, który w postępowaniu złoży najkorzystniejszą ofertę i jest zdolny do wykonania zamówienia. Realizacji tego celu służy możliwość ustalenia przez Zamawiającego warunków udziału w postępowaniu. Zamawiający, precyzując normę o charakterze blankietowym zawartą w art. 22 ust. 1 ustawy, wskazuje, jakie warunki uzna za wystarczające dla zapewnienia wykonania zamówienia z należytą starannością.

Krajowa Izba Odwoławcza w wyroku z dnia 8 kwietnia 2008r., sygn. akt KIO/UZP259/08, podkreśliła, że Zamawiający ma obowiązek określić warunki w prowadzonym postępowaniu, w sposób właściwy dla przedmiotu zamówienia, aby mógł zapewnić sobie odpowiedni efekt w postaci roboty budowlanej, usługi czy dostawy. Z tego powodu Zamawiający może wskazywać wymogi, jakie ma spełnić Wykonawca uczestniczący w postępowaniu. W przeciwnym razie, gdyby SIWZ nie wymieniała rodzaju wymogów dla Wykonawców, to każdy w sposób dowolny, zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy, mógłby wykazywać istnienie przesłanek z tego przepisu. Zatem Zamawiający ma prawo do takiego opisanie warunków udziału w postępowaniu, aby zapewnić realizację postawionego sobie celu, tzn. wyłonienie Wykonawcy, który będzie w stanie należycie wykonać zamówienie. Granicę kompetencji Zamawiającego w tym zakresie określają zasady uczciwej konkurencji i równego traktowania Wykonawców (wyrok KIO z dnia 23 czerwca 2008r., sygn. akt KIO/UZP561/08).

Precyzyjne określenie warunków udziału w postępowaniu ma na celu zarówno ochronę interesów potencjalnych Wykonawców, z uwagi na bezwzględny obowiązek wyeliminowania z postępowania tych Wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału (art. 24 ust. 1 pkt 10 ustawy), jak również zabezpiecza dobrze pojęty interes Zamawiającego w sprawnym przeprowadzeniu postępowania, którego celem jest zawarcie umowy, a następnie jej realizacja. Warunki udziału w postępowaniu (w szczególności w zakresie doświadczenia Wykonawców) muszą korelować z przedmiotem zamówienia (wyrok KIO z dnia 18.02.2008r., sygn. akt KIO/UZP78/08).

Zdaniem KIO, Zamawiający musi mieć na względzie interes publiczny, który wymaga, aby zamówiony produkt lub usługa zostały wykonane, ale jednocześnie granicą tego interesu jest dyskryminacja, która może uniemożliwić uczciwym Wykonawcom konkurowanie podczas postępowania. Dyskryminacja jest odwrotnością adekwatności warunków do przedmiotu zamówienia. Warunki są wtedy nieadekwatne, gdy w żaden sposób

nie są związane z przedmiotem zamówienia. (wyrok KIO z dnia 14.01.2008r., sygn. akt KIO/UZP62/08). Paragraf 1 ust. 2 pkt 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich zamawiający może żądać od wykonawcy, oraz form, w jakich dokumenty te mogą być składane (Dz.U. Nr 188, poz. 1155, z późn. zm.), mówi o usługach odpowiadających swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie. Możliwość konkretyzacji przez Zamawiającego przywołanego wyżej przepisu rozporządzenia, przez wskazanie wymogu wykonania przez Wykonawcę usług nie odbiegających rodzajowo od usług stanowiących przedmiot zamówienia jest niekwestionowana.

Zgodnie z utrwalonym orzecznictwem sama okoliczność, że Wykonawca nie spełnia warunków udziału w postępowaniu, lub spełnia go ograniczona ilość Wykonawców, nie uzasadnia twierdzenia o naruszeniu zasad uczciwej konkurencji w postępowaniu, w szczególności w sytuacji, gdy wymagania Zamawiającego są uzasadnione jego potrzebami, które mogą nie zostać zaspokojone przy innym sformułowaniu wymagań (wyrok KIO z dnia 23 czerwca 2008r., sygn. akt KIO/UZP561/08, por. też wyrok KIO z dnia 20.03.2008r., sygn. akt KIO/UZP204/08).

W wyroku z dnia 19 maja 2008r., sygn. akt KIO/UZP428/08, KIO zaznaczyła, że ustawodawca odnosi minimalne wymagania w zakresie doświadczenia, nie do możliwości wszystkich Wykonawców na danym rynku, czy też grup takich Wykonawców, ale do przedmiotu zamówienia w danym postępowaniu. Dlatego też, Zamawiający określił niezbędny zakres doświadczenia Wykonawców ubiegających się o niniejsze zamówienie, tak aby ocenić ich zdolność do należytej realizacji zadania

Pytanie 8:

SIWZ – Strona 3 pkt 5 ostatni akapit punktu. Mowa tam o dostarczeniu przed realizacją przedmiotu zamówienia 500 zadań i kompetencji oraz 20 kryteriów.

Co oznacza termin „przed realizacją przedmiotu zamówienia” – czy chodzi o całość projektu? Jeśli tak, to rozumiemy, że po podpisaniu umowy.

Odpowiedź:

Wykonawca musi posiadać uniwersalną bazę zadań, kompetencji i kryteriów (tj. dla typowych stanowisk kierowniczych, administracyjnych i robotniczych) przed rozpoczęciem realizacji zadania (tzn. przed podpisaniem umowy Zamawiającego z Wykonawcą). Uzasadnieniem powyższego jest fakt, że będzie to materiał wyjściowy na podstawie którego grupa konsultantów Wykonawcy oraz przedstawiciele Zamawiającego będą dokonywali ich modyfikacji, ale również opracowywali nowe zadania, kompetencje i kryteria, dostosowane do potrzeb i specyfiki resortu ON. Zdaniem Zamawiającego brak słownika uniemożliwi, a przynajmniej bardzo utrudni, prace związane z realizacją zadania.

W Formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do SIWZ, str. 14 dodaje się ppkt e) o następującej treści:

„e) posiadamy uniwersalną bazę zadań i kompetencji tj. dla typowych stanowisk kierowniczych, administracyjnych i robotniczych oraz zobowiązujemy się do przedstawienia jej Zamawiającemu w dniu podpisania umowy”.

Załącznik nr 1– Formularz ofertowy na stronie internetowej www.biuletyn.mon.gov.pl zostaje zastąpiony nowym Załącznikiem nr 1– Formularz ofertowy po modyfikacji.

Odpowiedz na powyższe pytanie stanowi modyfikację treści SIWZ.

Pytanie 9:

SIWZ – Strona 3 pkt 5 ostatni akapit punktu. Mowa tam o dostarczeniu przed realizacją przedmiotu zamówienia 500 zadań i kompetencji oraz 20 kryteriów.

Sformułowanie „500 zadań i kompetencji” – w jakiej liczbie mają być zadania, a w jakiej kompetencje. Rozumiemy, że kompetencje to wiedza, umiejętności i postawy jakie mają reprezentować pracownicy w celu prawidłowej realizacji zadań stanowiskowych. Czy chodzi jednak o kompetencje rozumiane jako „przypisane do stanowiska uprawnienia”?

Odpowiedź:

Poprzez kompetencje Zamawiający rozumie dyspozycje w zakresie wiedzy, umiejętności i postaw, pozwalające realizować zadania zawodowe na odpowiednim poziomie. Zgodnie z literaturą przedmiotu kompetencje są wszelkimi cechami pracowników, które używane i rozwijane w procesie pracy prowadzą do osiągania rezultatów zgodnych ze strategicznymi zamierzeniami. Wykonawca musi posiadać uniwersalną bazę zadań, kompetencji i kryteriów (tj. dla typowych stanowisk kierowniczych, administracyjnych i robotniczych) przed rozpoczęciem realizacji zadania (tzn. przed podpisaniem umowy Zamawiającego z Wykonawcą) w następującej ilości:

- 500 zadań i kompetencji (w podziale: zadania 60-70%, kompetencje 30-40%) wraz z definicjami;
- 20 kryteriów wraz z definicjami.

Odpowiedz na powyższe pytanie stanowi modyfikację treści SIWZ.

Pytanie 10:

SIWZ – Strona 3 pkt 5 ostatni akapit punktu. Mowa tam o dostarczeniu przed realizacją przedmiotu zamówienia 500 zadań i kompetencji oraz 20 kryteriów.

Sformułowanie „20 kryteriów” – rozumiemy, że chodzi o kryteria wartościowania. Co w tym przypadku ma być przedstawione Zamawiającemu: same nazwy kryteriów, czy nazwy kryteriów wraz z ich definicjami, czy nazwy kryteriów wraz z ich definicjami oraz definicjami poziomów natężenia?

Odpowiedź:

Poprzez kryteria Zamawiający rozumie nazwy kryteriów wartościowania wraz z ich definicjami, bez poziomów natężenia.

Odpowiedz na powyższe pytanie stanowi modyfikację treści SIWZ.

Pytanie 11:

Rozdział 1. pkt 5 Dostarczony (przed rozpoczęciem realizacji przedmiotu zamówienia) słownik winien zawierać co najmniej 500 zadań i kompetencji oraz 20 kryteriów.

Prosimy o wyjaśnienie na jakim dokładnie etapie Wykonawca winien dostarczyć słownik. Przygotowanie słownika wymaga znajomości specyfiki pracy jednostek organizacyjnych wchodzących w skład resortu.

Odpowiedź:

Wykonawca musi posiadać uniwersalną bazę zadań, kompetencji i kryteriów (tj. dla typowych stanowisk kierowniczych, administracyjnych i robotniczych) przed rozpoczęciem realizacji zadania (tzn. przed podpisaniem umowy Zamawiającego z Wykonawcą). Uzasadnieniem powyższego jest fakt, że będzie to materiał wyjściowy na podstawie którego grupa konsultantów Wykonawcy oraz przedstawiciele Zamawiającego będą dokonywali ich modyfikacji, ale również opracowywali nowe zadania, kompetencje i kryteria, dostosowane do potrzeb i specyfiki resortu ON. Zdaniem Zamawiającego brak słownika uniemożliwi, a przynajmniej bardzo utrudni, prace związane z realizacją zadania.

Pytanie 12:

Co rozumiecie Państwo poprzez „projekt pilotażowy” i co ma się znaleźć w dokumentacji „projektu pilotażowego”?

Odpowiedź:

Projekt pilotażowy oznacza dokonanie weryfikacji (w ramach umowy Zamawiającego z Wykonawcą) opracowanych (również w ramach umowy) narzędzi: wzoru arkusza opisu stanowiska pracy oraz metody analityczno-punktowej wartościowania stanowisk pracy. Próba pilotażowa ma zostać dokonana w wytypowanych jednostkach organizacyjnych resortu obrony narodowej (wg wykazu stanowiącego załącznik do SIWZ). Po zakończeniu umowy przetestowane narzędzia posłużą Zamawiającemu do przeprowadzenia procesu opisywania i wartościowania wszystkich stanowisk pracy w resorcie ON.

Dokumentacja projektu (w formie papierowej i elektronicznej), wynikająca z etapu VII winna zawierać w szczególności:

- arkusz opisu stanowiska pracy
- instrukcję obsługi arkusza opisu stanowiska pracy
- zestaw zadań i kompetencji wraz z definicjami
- opis wytypowanych stanowisk pracy
- arkusz do wartościowania stanowisk pracy
- instrukcję obsługi metody wartościowania stanowisk pracy
- zestaw kryteriów i ich wag wraz z definicjami
- zestawienie wyników wartościowania wytypowanych stanowisk
- wykaz najczęściej pojawiających się błędów podczas opisywania i wartościowania stanowisk pracy wraz z zestawem wskazówek, jak w przyszłości unikać analogicznych do zidentyfikowanych pomyłek
- materiały szkoleniowe
- zbiorczy raport z przeprowadzonego procesu opracowywania narzędzi do opisywania i wartościowania stanowisk pracy.

Odpowiedz na powyższe pytanie stanowi modyfikację treści SIWZ.

W związku z powyższym **pkt 9, str. 3 SIWZ, Rozdział I, Przedmiot zamówienia, Wykonanie zamówienia ma polegać na:** otrzymuje nowe brzmienie:

„Opracowaniu dokumentacji projektu pilotażowego wraz z instrukcją użytkownika arkusza i metody.

Projekt pilotażowy oznacza dokonanie weryfikacji (w ramach umowy Zamawiającego z Wykonawcą) opracowanych (również w ramach umowy) narzędzi: wzoru arkusza opisu stanowiska pracy oraz metody analityczno-punktowej wartościowania stanowisk pracy. Próba pilotażowa ma zostać dokonana w wytypowanych jednostkach organizacyjnych resortu obrony narodowej (wg wykazu stanowiącego załącznik do SIWZ). Po zakończeniu umowy przetestowane narzędzia posłużą Zamawiającemu do przeprowadzenia procesu opisywania i wartościowania wszystkich stanowisk pracy w resorcie ON.

Dokumentacja projektu (w formie papierowej i elektronicznej), wynikająca z etapu VII winna zawierać w szczególności:

- arkusz opisu stanowiska pracy
- instrukcję obsługi arkusza opisu stanowiska pracy
- zestaw zadań i kompetencji wraz z definicjami
- opis wytypowanych stanowisk pracy
- arkusz do wartościowania stanowisk pracy
- instrukcję obsługi metody wartościowania stanowisk pracy
- zestaw kryteriów i ich wag wraz z definicjami
- zestawienie wyników wartościowania wytypowanych stanowisk
- wykaz najczęściej pojawiających się błędów podczas opisywania i wartościowania stanowisk pracy wraz z zestawem wskazówek, jak w przyszłości unikać analogicznych do zidentyfikowanych pomyłek
- materiały szkoleniowe
- zbiorczy raport z przeprowadzonego procesu opracowywania narzędzi do opisywania i wartościowania stanowisk pracy”.

Pytanie 13:

Używacie Państwo określeń „co najmniej dwóch szkoleń”, „co najmniej 30 stanowisk pracy – kto i kiedy określi, ile dokładnie ma być np. szkoleń czy ile dokładnie stanowisk będzie wartościowane?

Odpowiedź:

Pkt. 2 str. 2 SIWZ, Rozdział I, Przedmiot zamówienia, Wykonanie zamówienia ma polegać na otrzymaniu brzmienie:

„Przeprowadzeniu dwóch szkoleń w zakresie dokonywania opisów stanowisk pracy w kontekście opracowanego wzoru arkusza opisu stanowiska pracy z grupami 20 osobowymi.”

Pkt. 4 SIWZ str. 3 SIWZ, Rozdział I, Przedmiot zamówienia, Wykonanie zamówienia ma polegać na: otrzymaniu brzmienie:

„Przeprowadzeniu dwóch szkoleń w zakresie wartościowania stanowisk pracy w kontekście opracowanej metody analityczno-punktowej z grupami 20 osobowymi.”

Pkt. 8 str. 3 SIWZ, Rozdział I, Przedmiot zamówienia, Wykonanie zamówienia ma polegać na SIWZ otrzymuje brzmienie:

„Dokonaniu opisu i wartościowania wybranych (co najmniej 30, nie więcej jednak niż 50) 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).”

Odpowiedź na powyższe pytanie stanowi modyfikację SIWZ.

Pytanie 14:

W opisie etapów prac pojawia się punkt „2e”, czyli koordynacja prac związanych z realizacją i wdrażaniem projektu wartościowania stanowisk pracy, za którą ma odpowiadać firma konsultingowa - jaki zakres prac rozumiecie Państwo poprzez ten zapis?

Odpowiedź:

Pod pojęciem „koordynacja” Zamawiający zgodnie z definicją Słownika Języka Polskiego PWN rozumie „organizowanie działań wykonywanych wspólnie przez wiele osób; harmonijny przebieg lub funkcjonowanie czegoś”.

Pytanie 15:

Czy narzędzie, które chcecie Państwo otrzymać, ma być kompatybilne z jakimiś innymi aplikacjami, które już funkcjonują w MON?

Odpowiedź:

Narzędzie (wzór arkusza opisu stanowiska pracy oraz metoda analityczno-punktowa wartościowania stanowisk pracy) musi mieć możliwość eksportu danych do formatu csv.

Pytanie 16:

Chcecie Państwo otrzymać słownik 500 zadań i kompetencji oraz 20 kryteriów przed rozpoczęciem realizacji przedmiotu zamówienia – w jakim celu jest to Państwu potrzebne?

Odpowiedź:

Wykonawca powinien posiadać uniwersalną bazę zadań, kompetencji i kryteriów (tj. dla typowych stanowisk kierowniczych, administracyjnych i robotniczych) przed rozpoczęciem realizacji zadania (tzn. przed podpisaniem umowy Zamawiającego z Wykonawcą). Uzasadnieniem powyższego jest fakt, że będzie to materiał wyjściowy na podstawie którego grupa konsultantów Wykonawcy oraz przedstawiciele Zamawiającego będą dokonywali ich modyfikacji, ale również opracowywali nowe zadania, kompetencje i kryteria, dostosowane do potrzeb i specyfiki resortu ON. Zdaniem Zamawiającego brak słownika uniemożliwi, a przynajmniej bardzo utrudni, prace związane z realizacją zadania.

Pytanie 17:

Co oznacza określenie „przed rozpoczęciem realizacji przedmiotu zamówienia”?

Odpowiedź:

Wykonawca powinien posiadać uniwersalną bazę zadań, kompetencji i kryteriów (tj. dla typowych stanowisk kierowniczych, administracyjnych i robotniczych) przed rozpoczęciem realizacji zadania (tzn. przed podpisaniem umowy Zamawiającego z Wykonawcą). Uzasadnieniem powyższego jest fakt, że będzie to materiał wyjściowy na podstawie którego grupa konsultantów Wykonawcy oraz przedstawiciele Zamawiającego będą dokonywali ich modyfikacji, ale również opracowywali nowe zadania, kompetencje i kryteria, dostosowane do potrzeb i specyfiki resortu ON. Zdaniem Zamawiającego brak słownika uniemożliwi, a przynajmniej bardzo utrudni, prace związane z realizacją zadania.

Pytanie 18:

Słownik ma zawierać 20 kryteriów – o jakie kryteria chodzi?

Odpowiedź:

Poprzez kryteria Zamawiający rozumie nazwy kryteriów wartościowania wraz z ich definicjami, bez poziomów natężenia.

Odpowiedz na powyższe pytanie stanowi modyfikację treści SIWZ.

W związku udzielonymi odpowiedziami na pytania 9, 10 oraz 18

pkt 5, str. 3 SIWZ, Rozdział I, Przedmiot zamówienia, Wykonanie zamówienia ma polegać na: otrzymuje nowe brzmienie:

„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.

Wykonawca musi posiadać uniwersalną bazę zadań, kompetencji i kryteriów (tj. dla typowych stanowisk kierowniczych, administracyjnych i robotniczych) przed rozpoczęciem realizacji zadania (tzn. przed podpisaniem umowy Zamawiającego z Wykonawcą) w następującej ilości:

- 500 zadań i kompetencji (w podziale: zadania 60-70%, kompetencje 30-40%) wraz z definicjami;
- 20 kryteriów wraz z definicjami.

Poprzez kompetencje Zamawiający rozumie dyspozycje w zakresie wiedzy, umiejętności i postaw, pozwalające realizować zadania zawodowe na odpowiednim poziomie. Zgodnie z literaturą przedmiotu kompetencje są wszelkimi cechami pracowników, które używane i rozwijane w procesie pracy prowadzą do osiągnięcia rezultatów zgodnych ze strategicznymi zamierzeniami.

Poprzez kryteria Zamawiający rozumie nazwy kryteriów wartościowania wraz z ich definicjami, bez poziomów natężenia”.

Nadmieniamy, iż dotychczasowy termin składania ofert, tj. **dnia 25 listopada 2009 r.** o godz. 11.00 ulega zmianie. Termin składania ofert odbędzie się w dniu 30 listopada o godz. 11:00. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 30 listopada 2009 r. o godz. 12.00.

Z poważaniem,

DYREKTOR

Piotr Lis

.....
(nazwa i adres Wykonawcy)

tel/faks:

Numer oferty:

.....
nadaje Zamawiający

FORMULARZ OFERTOWY – po modyfikacji

Nawiązując do ogłoszenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w przetargu nieograniczonym **na usługę polegającą na opracowaniu wzoru arkusza opisu stanowiska pracy oraz metody analityczno-punktowej wartościowania stanowisk pracy**, przedkładamy ofertę na poniższych warunkach:

1. Oferujemy wykonanie zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym Rozdział I Specyfikacji istotnych warunków zamówienia wraz z Załącznikami.
2. Cena oferty wynosi:
za cenę brutto:.....zł.(słownie:.....)
w tym % podatku VAT, zgodnie z załączonym do oferty formularzem cenowym stanowiącym Załącznik nr do SIWZ.
3. Zobowiązujemy się do wykonania zamówienia w terminie wymaganym przez Zamawiającego.
4. Przedmiot zamówienia zamierzamy zrealizować *bez udziału / z udziałem podwykonawców**. Część zamówienia, której wykonanie zamierzamy powierzyć podwykonawcy / om obejmuje:
.....

5. Oświadczamy, że:

- a) zapoznaliśmy się z Specyfikacją Istotnych warunków Zamówienia (w tym z istotnymi postanowieniami umowy) oraz zdobyliśmy wszelkie informacje konieczne do przygotowania oferty i przyjmujemy warunki określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
- b) uważamy się za związanych ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert,
- c) w razie wybrania przez Zamawiającego naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych w SIWZ oraz w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego,
- d) wadium w kwocie w postaci wnieśliśmy przed terminem składania ofert.

Zwrotu wadium wniesionego w pieniądzu prosimy dokonać na rachunek:

.....
(nazwa i adres Wykonawcy)

.....
(nr rachunku bankowego)

- e) posiadamy uniwersalną bazę zadań i kompetencji tj. dla typowych stanowisk kierowniczych, administracyjnych i robotniczych oraz zobowiązujemy się do przedstawienia jej Zamawiającemu w dniu podpisania umowy.

6. Oferta składa się z kolejno ponumerowanych stron.

7. Do niniejszej oferty załączamy:

- 1)
- 2)
- 3)

....., dnia

.....
(podpis Wykonawcy)

Lp.	ETAP DZIAŁANIA	CZAS TRWANIA (w tygodniach)	UDZIAŁ PRAC (procentowo - łącznie 100%)		EFEKT KOŃCOWY ETAPU
			FIRMA	MON	
c	przeprowadzenie kampanii informacyjnej wśród pracowników, o celach, etapach prac oraz możliwościach wykorzystania wyników wartościowania stanowisk pracy,		100%		
			100%		
			100%		
			100%		
d	szkolenie osób, wyznaczonych przez zamawiającego, które będą przeprowadzały wartościowanie stanowisk pracy w wybranych jednostkach organizacyjnych MON,		100%		
e	koordynację prac związanych z realizacją i wdrażaniem projektu wartościowania stanowisk pracy,		100%		
f	weryfikację metody na podstawie spostrzeżeń przeszkolonych przedstawicieli zamawiającego.		100%		
3	Opracowanie elektronicznej formy katalogów zadań i kompetencji oraz bibliotek kryteriów z przypisanymi im natężeniami i wagami.	2	100%		elektroniczna baza zadań kompetencji i kryteriów
4	Dokonanie napisu wybranych stanowisk pracy w wytypowanych jednostkach organizacyjnych resortu ON i ich weryfikacja	3	100%		opisy stanowisk pracy (w formie papierowej i elektronicznej)
5	Dokonanie wartościowania wybranych stanowisk pracy w wytypowanych jednostkach organizacyjnych resortu ON i weryfikacja wyników	3	100%		zwartościowane stanowiska pracy (w formie papierowej i elektronicznej)
6	Przeszkolenie personelu zdolnego do organizacji i przeprowadzenia procesu opisywania i wartościowania stanowisk pracy w całym resorcie ON	2	100%		x
7	Opracowanie dokumentacji z realizacji przedmiotu zamówienia oraz instrukcji użytkownika arkusza i metody	2	100%		dokumentacja z realizacji przedmiotu zamówienia oraz instrukcja użytkownika arkusza i metody
RAZEM - podsumowanie całego projektu		24			
<p>Doradztwo merytoryczne po zakończeniu realizacji projektu</p> <p>w formie porad e-mailowych i telefonicznych – w zależności od potrzeb Zamawiającego po zakończeniu realizacji przedmiotu zamówienia będzie realizowane w okresie jednego roku od dnia zakończenia umowy, w wymiarze co najmniej 80 godzin łącznie, nie więcej jednak niż 100 godzin łącznie</p>					