

ZAPYTANIE OFERTOWE NR 3/PZ1/2022

na usługę wartościowania do 70 stanowisk, związaną z nią analizę dokumentów, warsztatów dla zespołu wartościującego oraz przygotowania raportu podsumowującego wraz z rekomendacjami dla Władz Uczelni w ramach projektu „Uczelnia 4.0. – nowoczesny program rozwoju Collegium Civitas”.

W związku z realizacją projektu pn.: „Uczelnia 4.0 – nowoczesny program rozwoju Collegium Civitas”, nr umowy o dofinansowanie: POWR.03.05.00-00-Z079/17 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych, Collegium Civitas **zaprasza do składania ofert na usługę wartościowania do 70 stanowisk, związaną z nią analizę dokumentów, przeprowadzenia warsztatów dla zespołu wartościującego oraz przygotowaniu raportu z rekomendacjami dla Władz Uczelni.**

Niniejsze postępowanie prowadzone jest w oparciu o zasadę konkurencyjności, określoną w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*

Zapytanie ofertowe umieszczono na stronie: <https://bazakonkurencyjnosci.gov.pl>, jak również na stronie jak również na stronie projektu <https://www.civitas.edu.pl/pl/nauka-i-rozwoj/zapytania-projekty-rozwojowe>

NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Collegium Civitas
Plac Defilad 1, piętro: XII
00-901 Warszawa
tel.: 789 009 562
e-mail: alina.boryca@civitas.edu.pl

INFORMACJE OGÓLNE:

1. Oferent winien zapoznać się z całością dokumentacji.
2. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów przygotowania ofert
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany lub uzupełnienia treści zapytania ofertowego przed upływem terminu składania ofert. Informacja o zmianie lub uzupełnieniu zapytania ofertowego zostanie opublikowana w treści zapytania ofertowego zamieszczonego w bazie konkurencyjności oraz na stronie internetowej Collegium. Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania w przypadku, gdy:
 - 1) ocena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;

- 2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- 3) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego;
6. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, do ceny najkorzystniejszej oferty lub oferty z najniższą ceną dolicza się podatek od towarów i usług, który Zamawiający miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru oferty lub do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niepodpisania umowy lub do odstąpienia od realizacji w całości lub części umowy zawartej z wybranym Wykonawcą w przypadku istotnej zmiany okoliczności.
9. Oferentom nie przysługuje żadne roszczenie (w szczególności finansowe) względem Zamawiającego w przypadku skorzystania przez niego z uprawnień opisanych w zapytaniu ofertowym.

ADRES I OSOBA DO KONTAKTÓW:

Alina Boryca
Collegium Civitas
Dział Koordynacji Projektów
tel. 789 009 562
e-mail: alina.boryca@civitas.edu.pl
Plac Defilad 1,
00-901 Warszawa

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Wspólny słownik zamówień (CPV):

79400000-8 Usługi doradcze w zakresie działalności gospodarczej i zarządzania,

79414000-9 Usługi doradcze w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi

79631000-6 Usługi dotyczące personelu i list płac.

2. Przedmiot zamówienia:

Collegium Civitas bazując na swojej wieloletniej tradycji stara się doskonalić wszystkie narzędzia wspierające zarządzanie zasobami ludzkimi, a przez to także sprzyjające rozwojowi całej organizacji. Chcąc być organizacją podejmującą świadome decyzje kadrowe i płacowe na konkurencyjnym rynku pracy wdraża zróżnicowane narzędzia, a jednym z nich ma być wartościowanie stanowisk pracy. Wartościowaniu podlegać mają wszystkie stanowiska pracy, które obecnie podlegają porządkowaniu. Projekt ma na celu uporządkowanie polityki wynagradzania w CC jak również możliwość odpowiedniego wycenienia danych kompetencji, kwalifikacji oraz odpowiedzialności i zadań. Wartościując stanowiska pracy chcemy skupić się na ich wzajemnej relacji, hierarchii wynagrodzeń, ustaleniu przedziałów płacowych, w ramach,

których ustalane będą przyszłe wynagrodzenia pracowników. Efektem ubocznym procesu wartościowania może być także weryfikacja ustalanej obecnie listy stanowisk.

1. Przedmiotem zamówienia będzie:

1. Przegląd dotychczasowych form wynagradzania, w tym stosowanych w Uczelni systemów premiowania, opinia, porównanie rynkowe względem innych, niepublicznych Uczelni wyższych
2. Zweryfikowanie opisów stanowisk administracyjnych, dydaktycznych i badawczo-dydaktycznych
3. Możliwość korzystania z raportu płacowego
4. Przygotowanie zespołu wartościującego (pracownicy) do wykonania zadań wartościowania – warsztaty,
5. Zwartościowanie stanowisk pracy, przy zastosowaniu obowiązujących w Uczelni opisów stanowisk – ustalonymi na etapie spotkań metodami
6. Kierowanie pracami zespołu wartościującego
7. Przygotowanie rekomendacji do modyfikacji siatki płac
8. Podsumowanie prac nad wartościowaniem w formie raportu
9. Prezentacja wyników prac dla: Zespołu Rektorskiego, Kierowników i Przedstawicieli Działów oraz Katedr w Collegium Civitas.

2. Cel przeprowadzonego wartościowania stanowisk to:

1. Zweryfikowanie dotychczasowego systemu wynagradzania
2. Ustandaryzowanie wymagań
3. Ocena i mapowanie stanowisk oraz ustalenie ich hierarchii i potrzebę istnienia
4. Odniesienie wynagrodzeń w Collegium Civitas do rynku pracy
5. Zweryfikowanie, jak stosowana polityka płacowa wpływa na motywację do pracy naszych pracowników oraz kulturę organizacyjną,
6. Spotkania oraz konsultacje będą odbywać się w siedzibie Zamawiającego lub w formie zdalnej w uzgodnieniu z Wykonawcą,
7. Spotkania oraz konsultacje będą odbywać się w siedzibie Zamawiającego lub w formie zdalnej w uzgodnieniu z Wykonawcą,
8. Usługa zostanie przeprowadzona w terminie do 120 dni od momentu zawarcia umowy.
9. Wynagrodzenie z tytułu realizacji zamówienia obejmuje wszystkie zobowiązania i świadczenia Wykonawcy wskazane w pkt 1 Opisu Przedmiotu Zamówienia.
10. Liczba stanowisk pracy: 67 - zgodnie z tabelą stanowisk, zaszeregować i kwalifikacji zawodowych pracowników zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych, dydaktycznych i badawczo – dydaktycznych w Collegium Civitas.

3. Harmonogram realizacji zamówienia:

Przedmiot zamówienia powinien zostać wykonany w 120 dni od podpisania umowy. Zakładamy podpisanie umowy w czerwcu 2022 r.

Działanie	Okres realizacji	Efekt pracy	Rozliczenie prac
Przeprowadzenie przeglądu dokumentów kadrowych oraz opisów stanowisk	Do 60 dni od dnia podpisania umowy	Podsumowanie prac nad opisami stanowisk, dokumentami dot. zatrudniania oraz innych dot. polityki kadrowej. Podsumowanie oraz plan pracy na warsztatach.	Będzie stanowiło nie więcej niż 30% wartości umowy
Przeprowadzenie warsztatów dla zespołu wartościującego w wymiarze 6 -7 spotkań - do 50 godzin	Do 85 dni od dnia podpisania umowy	Przeprowadzenie warsztatów zespołu wartościującego powołanego w CC oraz opracowanie metody wartościowania oraz opracowania kalkulatora do liczenia punktów i wag.	Będzie stanowiło nie więcej niż 30% wartości umowy
Przygotowanie raportu wraz z rekomendacjami dotyczącymi polityki płacowej i zapisów w dokumentacji	Do 100 dni od dnia podpisania umowy	Raport z rekomendacjami do przedstawienia Władzom Collegium Civitas	Będzie stanowiło nie więcej niż 40% wartości umowy

4. Wymagania i obowiązki dotyczące realizacji zamówienia:

1. Realizacja zamówienia opisanego w punkcie 2 powinna być przeprowadzona przez wykonawcę mającego doświadczenie w doradztwie dla szkół wyższych w tym w zarządzaniu kadrami. Wykonawca powinien zatrudniać przynajmniej 1 eksperta lub sam posiadać niezbędną wiedzę ekspercką z zakresu organizacji, zarządzania i kadr, posiadającego wykształcenie wyższe i minimum 5-letnie doświadczenie w zakresie implementacji działań o charakterze strategicznym, wdrażania zmian kultury organizacyjnej w organizacjach, reorganizacji systemów zarządzania kadrami i optymalizacji wykorzystania talentów w organizacji w tym w szkołach wyższych.
2. Poddanie się kontroli w zakresie prawidłowości realizacji umowy, która może być przeprowadzona przez Zleceniodawcę, Instytucję Pośredniczącą lub inne podmioty uprawnione do kontroli projektów współfinansowanych ze środków europejskich.

Szczegółowe warunki realizacji zamówienia zostały opisane z we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 4 do zapytania.

3. Doświadczenie wykonawcy:

Osoby składające ofertę powinny spełniać co najmniej poniższe kryteria:

1. Wykonawca powinien być aktywnym uczestnikiem rynku oraz posiadać doświadczenie w doradztwie dla szkół wyższych w tym w zarządzaniu kadrami.
2. Wykonawca powinien posiadać kompetencje eksperta lub zatrudniać przynajmniej 1 eksperta z zakresu organizacji, zarządzania i kadr, posiadającego wykształcenie wyższe i minimum 5-letnie doświadczenie w zakresie implementacji działań o charakterze strategicznym wdrażania zmian kultury organizacyjnej w organizacjach, reorganizacji systemów zarządzania kadrami i optymalizacji wykorzystania talentów w organizacji w tym w szkołach wyższych.

Wykonawca powinien dołączyć, jeżeli posiada, rekomendacje i zaświadczenia potwierdzające wykonanie przynajmniej 5 usług.

II. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY ICH SPEŁNIENIA

1. Ogólne zasady ubiegania się o zamówienie

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Oferenci, którzy spełniają poniższe warunki:

- 1) Akceptują treść zapytania bez zastrzeżeń – złożenie oferty jest uważane za akceptację treści zapytania.
- 2) Spełniają warunki opisane w zapytaniu.
- 3) Nie są powiązani kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym oraz złożą oświadczenie zgodne z treścią załącznika nr 3 do zapytania.

2. Przygotowanie oferty:

Wymagania podstawowe

- 1) oferta oraz wszelkie załączniki muszą być podpisane;
- 2) wzory dokumentów dołączonych do zapytania, w tym oferta, powinny zostać wypełnione i przygotowane przez Oferenta w formie zgodnej z zapytaniem;
- 3) Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty;
- 4) cena jednostkowa podana w ofercie nie podlega zmianom przez cały okres trwania umowy;
- 5) podana cena jest kosztem brutto (w przypadku podmiotów gospodarczych) lub kosztem brutto brutto (wraz z narzutami pracodawcy) w przypadku osób fizycznych, co oznacza, że zawiera wszelkie podatki i ewentualne koszty ZUS;
- 6) cenę należy podać w PLN, z dokładnością do pełnych złotych;
- 7) oferta powinna przedstawiać cenę brutto w przypadku podmiotów gospodarczych lub cenę brutto brutto (z narzutami pracodawcy) w przypadku osoby fizycznej, za wykonaną usługę.

3. Sposób złożenia oferty

1. Ofertę należy złożyć w wersji elektronicznej przez bazę konkurencyjności: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>.
2. Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawiane w formie skanów oryginałów lub poświadczonych przez Oferenta za zgodność z oryginałem kopii.
3. Oferta powinna być opatrzona podpisem Oferenta, posiadać datę sporządzenia. Załączniki przygotowane przez Oferenta wg wzorów stanowiących załączniki do niniejszego zapytania powinny być podpisane we wskazanych miejscach, pozostałe strony zaparafowane.
4. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi uzasadnione wątpliwości co do jej prawdziwości.

4 Obowiązkowe elementy oferty

1. Załącznik nr 2: formularz oferty;
2. Załącznik nr 3: oświadczenie Wykonawcy o braku powiązań kapitałowych i osobowych z Zamawiającym;
3. Załącznik nr 4: Życiorys zawodowy eksperta;
4. Załącznik nr 5 – parafowany wzór umowy
5. Dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe: referencje, zaświadczenia.

5. Złożenie oferty – termin i miejsce

1. Oferty należy składać do dnia **22.06.2022 r.** do końca dnia:
2. Ofertę należy złożyć w wersji elektronicznej przez bazę konkurencyjności: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl> Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę przed upływem terminu przesyłania ofert.
4. Oferty należy składać wyłącznie na załączonym wzorze oferty.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający zastrzega sobie prawo do zażądania od Oferentów ewentualnych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
6. Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawiane w formie skanów oryginałów lub poświadczonych przez Oferenta za zgodność z oryginałem kopii.
7. Oferta powinna być opatrzona pieczęcią i/lub podpisem Oferenta, posiadać datę sporządzenia. Załączniki przygotowane przez Oferenta wg wzorów stanowiących załączniki do niniejszego zapytania powinny być podpisane we wskazanych miejscach, pozostałe strony zaparafowane.
8. Oferent powinien załączyć dokumenty poświadczające spełnienie wymaganych kryteriów: doświadczenia zawodowego, doświadczenia i wykształcenia eksperta/ekspertów oraz doświadczenia wykonawcy. Dokumentami poświadczającymi są referencje i zaświadczenia z miejsc pracy. Dopuszcza się składanie oświadczeń Oferenta lub Życiorys eksperta/ ekspertów wraz z załącznikami poświadczającymi spełnienie kryteriów.

III. KRYTERIA OCENY OFERTY ORAZ INFORMACJA O WAGACH PUNKTOWYCH PRZYPISANYCH DO POSZCZEGÓLNYCH KRYTERIÓW OCENY OFERTY

Oferty oceniane będą pod względem ceny brutto za organizację i przeprowadzenie całej usługi wartościowania do 70 stanowisk, związana z nią analiza dokumentów, szkoleń dla zespołów wartościujących oraz przygotowania raportu z rekomendacjami, zgodnie ze wzorem:

$$K = C + D + Z$$

Kryterium: cena oferty – 60%.

– **Opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oferty**

Ocena kryterium – ocena oferty:

$$C_o = (C_{\min}/C) * 60\%$$

C_{\min} – najniższa cena brutto spośród ofert

C – cena podana w ofercie

Kryterium: posiadanie doświadczenie (D) – 20%.

Kryterium: Posiadane doświadczenie zawodowe eksperta/ ekspertów wyznaczonych do realizacji zamówienia przez wykonawcę (wyrażone w latach)

– **Opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oferty**

Ocena kryterium – ocena oferty:

$$D = \text{Liczba punktów zgodnie z podaną skalą} * 20\%$$

<1 – 0p.

1-5 lat - 5p.

>5 lat – 10p.

Kryterium: posiadanie doświadczenie (Z) – 20%.

Kryterium: Posiadane kwalifikacje zawodowe eksperta/ekspertów wyznaczonych do realizacji zamówienia potwierdzone odpowiednimi dokumentami w szczególności ukończenia studiów prawniczych, zarządzania zasobami ludzkimi personelem, zarządzania – 20%

– **Opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oferty**

Ocena kryterium – ocena oferty:

$$Z = \text{Liczba punktów zgodnie z podaną skalą} * 20\%$$

Nie posiada – 0p.

Posiada – 10p.

1) Maksymalna liczba punktów do uzyskania przez Oferenta we wszystkich kryteriach wynosi $(100 * 0,6 + 10 * 0,2 + 10 * 0,2) = 64$ punkty, ocena wysokości ceny stanowi 60% wartości oceny oferty.

Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

2) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów.

- 3) Ocena ofert przeprowadzana jest przez komisję i jest ostateczna. Oferentowi nie przysługuje odwołanie.
- 4) Oferowana cena powinna być podana w walucie polskiej (wszystkie płatności w ramach umowy będą realizowane w walucie polskiej).
- 5) Wszystkie kwoty powinny być podane z dokładnością do pełnych złotych.
- 6) Kwota podana w ofercie jest kwotą obowiązującą w trakcie trwania całej umowy z Wykonawcą i nie będzie podlegać waloryzacji z wyjątkiem ustawowej zmiany stawki podatku od towarów i usług.

Ocena i wybór najkorzystniejszej oferty

1. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzymała największą liczbę punktów.
2. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert uzyskały taką samą punktację, wówczas Zamawiający wezwie tych Oferentów do złożenia w wyznaczonym terminie dodatkowych ofert cenowych. Oferty dodatkowe nie mogą zawierać ceny wyższej od ceny złożonej w ofercie pierwotnej. Pozostałe warunki oferty nie mogą ulec zmianie.
3. Zamawiający jest uprawniony do wyboru kolejnej najkorzystniejszej oferty w przypadku, w którym Oferent, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, odmówił podpisania umowy lub gdyby podpisanie umowy z takim Oferentem stało się niemożliwe z innych przyczyn.
4. Zamawiający po wyborze najkorzystniejszej oferty zamieszcza wyniki zapytania ofertowego na stronie internetowej <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl> oraz stronie Collegium Civitas.
5. Oferent, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, zobowiązany jest do zawarcia Umowy w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.