

## WARUNKI ZAMÓWIENIA

Opracowanie zmian do systemu wynagrodzeń w oparciu o wartościowanie stanowisk w spółce „Wodociągi Słupsk” sp. z o.o..

### 1. ZAMAWIAJĄCY

„Wodociągi Słupsk” sp. z o.o.  
76-200 Słupsk  
ul. Orzeszkowej 1  
NIP 839-000-55-92

tel. 59 842 60 51  
fax. 59 842 22 07  
e-mail: [sekretariat@wodociagi.slupsk.pl](mailto:sekretariat@wodociagi.slupsk.pl)

### 2. TRYB ZAMÓWIENIA

Zamówienie sektorowe o wartości poniżej 443.000 euro prowadzone w trybie zapytania ofertowego na zasadach określonych w obowiązującym w Spółce Regulaminie udzielania zamówień bez stosowania przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

### 3. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

3.1. Przedmiot zamówienia: opracowanie zmian do systemu wynagrodzeń w oparciu o wartościowanie stanowisk w spółce „Wodociągi Słupsk” sp. z o.o..

3.2. Strukturę organizacyjną Spółki przedstawiono w zał. nr 2 do niniejszych warunków.

3.3. Spółka zatrudnia – 203 pracowników (stan na dzień 31.10.2019 r.)

3.4. Proces wartościowania dotyczył będzie wszystkich pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

3.5. Zakres usługi obejmuje w szczególności:

#### 3.5.1 Etap I. Pozyskanie informacji do wartościowania stanowisk pracy.

3.5.1.1. analiza dokumentacji wewnętrznej, w tym: regulaminu pracy, regulaminu organizacyjnego, obowiązujących procedur, opisów stanowisk/kart stanowiskowych, analiza struktury organizacyjnej i zatrudnienia,

3.5.1.2. obserwacje pracy (specyfika pracy na obiektach, oczyszczalni itp.),

3.5.1.3. wywiady indywidualne z kadrą zarządzającą, kierowniczą, brygadzystami każdej komórki organizacyjnej oraz wybranymi pracownikami,

3.5.1.4. weryfikacja podziału zadań, analiza organizacji pracy i podziału zadań,

3.5.1.5. zebranie informacji dotyczących zakresów zadań na poszczególnych stanowiskach pracy,

3.5.1.6. weryfikacja, modyfikacja i poprawa istniejących opisów stanowisk pracy,

3.5.1.7. diagnoza kluczowych kompetencji niezbędnych na poszczególnych stanowiskach pracy,

3.5.1.8. zebranie informacji dotyczących zakresów zadań na poszczególnych stanowiskach, możliwej ścieżki rozwoju zawodowego, obciążenia zadaniami, złożoności zadań, wymagania kwalifikacyjne oraz kompetencyjne niezbędne do realizacji zadań na stanowisku pracy,

3.5.1.9. opracowanie macierzy podziału zadań w każdej komórce organizacyjnej,

3.5.1.10. diagnoza luk organizacyjnych, marnotrawstw.

**Efekt:** raport dotyczący audytowanych komórek organizacyjnych oraz wskazania i rekomendacje zmian (organizacja pracy, modelowanie struktury organizacyjnej, przepływ informacji); pozyskanie informacji do wyceny stanowisk, ilości stanowisk do zwartościowania, ścieżek rozwoju zawodowego.

### **3.5.2 Etap II. Modelowanie struktury organizacyjnej - tylko w przypadku koniecznych zmian.**

warsztaty modelowania struktury organizacyjnej uwzględniające wnioski z audytu organizacyjnego (praca z Zarządem).

Efekt: opracowanie założeń regulaminu organizacyjnego oraz schematu - tylko w przypadku koniecznych zmian.

### **3.5.3 Etap III. Opracowanie założeń metodologicznych i projekt kwestionariusza wartościowania stanowisk.**

- 3.5.3.1. zdefiniowanie i ocena wartości pracy na poszczególnych stanowiskach pracy,
- 3.5.3.2. identyfikacja kryteriów wartościowania-identyfikacja czynników istotnych dla realizacji strategii firmy,
- 3.5.3.3. ustalenia wag( punktacji ) kryteriów,
- 3.5.3.4. zaprojektowanie kwestionariusza wartościowania stanowisk pracy z uwzględnieniem kryteriów oddających specyfikę pracy w firmie ( w oparciu o informacje zebrane w trakcie analizy pracy),
- 3.5.3.5. powołanie zespołu ds. wartościowania, w skład którego wejdą przedstawiciele Zamawiającego, uprawnieni do reprezentacji członkowie zespołu, przedstawiciele organizacji związkowych, przedstawiciele wykonawcy,
- 3.5.3.6. przeprowadzenie szkolenia dla zespołu wartościującego i członków komisji stałej,
- 3.5.3.7. przedstawienie zmian w strukturze organizacyjnej (opcjonalnie jeśli będzie realizowany etap II).

Efekt: kwestionariusz wartościowania, szkolenie zespołu.

### **3.5.4 Etap IV. Przeprowadzenie wartościowania stanowisk pracy**

zwartościowanie stanowisk pracy (nadzór merytoryczny nad pracami zespołu wartościującego i członków komisji stałej), współpraca ze stroną społeczną;

Efekt: wartościowanie stanowisk obecnych oraz ścieżek rozwoju zawodowego dla wszystkich komórek organizacyjnych; określenie relacji wartości stanowisk (hierarchia stanowisk).

### **3.5.5 Etap V. Projekt systemu wynagrodzeń zasadniczych.**

- 3.5.5.1. opracowanie projektu taryfikatora kwalifikacyjnego (powiązanie ze ścieżkami rozwoju zawodowego, wymaganymi kompetencjami),
- 3.5.5.2. opracowanie regulaminu wynagrodzeń / ZUZP

Efekt: taryfikator powiązany z wynikami wartościowania stanowisk, projekt siatki płac, treść regulaminu wynagrodzeń lub ZUZP.

### **3.5.6 Etap VI. Opracowanie polityki płacowej i prace przedwdrożeniowe.**

- 3.5.6.1. przekazanie założeń do kwalifikowania pracowników przez przełożonych do poszczególnych stanowisk.
- 3.5.6.2. kwalifikowanie pracowników (udział kadry kierowniczej),
- 3.5.6.3. nałożenie wyników wartościowania na obecne wynagrodzenia,
- 3.5.6.4. opracowanie polityki wdrożenia systemu wynagrodzeń na poziomie całej firmy i na poziomie poszczególnych stanowisk,
- 3.5.6.5. opracowanie siatki płac.

Efekt: polityka płacowa

### **3.5.7 Etap VII. Opracowanie opisów stanowisk pracy**

opracowanie opisów stanowisk pracy uwzględniających kryteria wartościowania i ewentualne zmiany organizacyjne.

Efekt: opisy stanowisk (etap opcjonalny).

### 3.5.8 Etap VIII. Wdrożenie

- 3.5.8.1. opracowanie dokumentacji (karty wdrożeniowe dla pracowników, wypowiedzenia itd.),
- 3.5.8.2. szkolenie, konsultacje, wyjaśnienia związane z wdrożeniem nowego systemu wynagrodzeń opartego o wartościowanie stanowisk pracy (pracownicy kadr i płac, zespół projektowy).

**Efekt:** dokumentacja wdrożeniowa dla pracowników, konsultacje.

- 3.6. Etapy prac wskazanych powyżej zostaną zrealizowane w terminach wskazanych w Harmonogramie Rzeczowym, który zostanie opracowany przez oferenta **w terminie 5 dni** od daty podpisania umowy i zatwierdzony przez zamawiającego.
- 3.7. Okres gwarancji/ rękojmi - minimum 12 miesięcy.
- 3.8. Miejsce wykonania zamówienia: siedziba Zamawiającego.

## 4. POŻĄDANY TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Pożądaný termin wykonania zamówienia: pełnych 6 pełnych miesięcy kalendarzowych (oferent zaproponuje w ofercie propozycję terminu wykonania).

## 5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udział w postępowaniu mogą ubiegać się oferenci, którzy:

- 5.1. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania z powodu nieuczciwości lub nierzetelności w prowadzeniu działalności gospodarczej.
- 5.2. Spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej tj.: w okresie ostatnich 3-ech lat przed upływem terminu składania ofert oferent wykonał należycie co najmniej **3 usługi** (w ramach oddzielnych kontraktów, dla odrębnych podmiotów) obejmujące opracowanie zmian do systemu wynagrodzeń dla przedsiębiorstw wodociągowo-kanalizacyjnych w oparciu o wartościowanie stanowisk.
- 5.3. Zaakceptują istotne postanowienia umowy stanowiący **zał. nr 5** do niniejszych warunków.

Zamawiający oceni spełnienie tych warunków na podstawie złożonych oświadczeń i dokumentów.

## 6. DOKUMENTY WYMAGANE

- 6.1. Oferta zgodnie z **zał. nr 1** do niniejszych warunków.
- 6.2. Wykaz wykonanych usług zgodnie z **zał. nr 3** do niniejszych warunków oraz dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie.
- 6.3. Odpis z rejestru sądowego lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem złożenia oferty).
- 6.4. Oświadczenie zgodne z **zał. nr 4** do niniejszych warunków.
- 6.5. Dokument potwierdzający umocowanie osób do reprezentowania oferenta w przypadku, gdy uprawnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonych wraz z ofertą dokumentów.

Dokumenty winny być przedstawione w postaci oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez upoważnione osoby.

Wszystkie dokumenty sporządzone w języku obcym winny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

## 7. KRYTERIA WYBORU OFERT

Zamawiający zastrzega sobie swobodny wybór oferty z możliwością przeprowadzenia negocjacji z wybranym oferentem.

## 8. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie zamawiającego w Słupsku przy ul. E. Orzeszkowej 1, sekretariat (budynek A) w terminie **do dnia 22.11.2019 r. do godz. 13.00**. Kopertę należy zaadresować na zamawiającego z podaniem nazwy i adresu oferenta oraz opisać następująco: „Oferta na opracowanie zmian do systemu wynagrodzeń”.

## 9. OSOBY UPOWAŻNIONE DO KONTAKTÓW Z OFERENTAMI

1. Sprawy merytoryczne:

– Alina Zimnicka, tel. 59 84-18-340 [a.zimnicka@wodociagi.slupsk.pl](mailto:a.zimnicka@wodociagi.slupsk.pl)

2. Sprawy formalne:

– Jolanta Lelakowska, tel. 59 84-18-318 [j.lelakowska@wodociagi.slupsk.pl](mailto:j.lelakowska@wodociagi.slupsk.pl)

## 10. KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO” Zamawiający przekazuje informację dla Oferentów dotyczącą ochrony danych osobowych pozyskanych w związku z niniejszym postępowaniem – zał. nr 6 do niniejszych warunków zamówienia.

## 11. INFORMACJE DODATKOWE

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyn, o czym oferenci zostaną powiadomieni.

Oferentom nie przysługuje roszczenie o zwrot wydatków poniesionych w związku z uczestnictwem w postępowaniu.

### Załączniki:

Nr 1 – Formularz oferty

Nr 2 – Struktura organizacyjna Spółki

Nr 3 – Wykaz usług

Nr 4 – Formularz oświadczenia

Nr 5 - Istotne postanowienia umowy

Nr 6 – Informacja RODO

Zatwierdził:

GLÓWNA KSIĘGOWA  
CZŁONEK ZARZĄDU

Alina Zimnicka

