

Kraków, dnia 09.02.2011r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA NR 2011/012/KR
w postępowaniu prowadzonym wg „Procedury zakupu towarów i usług
w ORLEN OIL Sp. z o.o.” w trybie przetargu nieograniczonego

I. Zamawiający:

1. Pełna nazwa zamawiającego:
ORLEN OIL Sp z o. o. z siedzibą w Krakowie
2. Adres:
31 – 323 Kraków, ul. Opolska 100
3. NIP 675 – 11 –90 - 702
4. Internet:
<http://www.orlenoil.pl> ., e-mail: centrala@orlenoil.pl
5. Numer telefonu:
0 – 12 66 – 555 – 00 , fax: 0 – 12 66 – 555 – 01

II. Informacje o przetargu:

Postępowanie prowadzone jest w oparciu o wewnętrzne procedury obowiązujące w ORLEN OIL Sp. z o.o. tj. Procedurę zakupu towarów i usług w ORLEN OIL Sp. z o.o.

III. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem postępowania jest wybór firmy konsultingowej, która świadczyć będzie na rzecz Zamawiającego usługi, wymienione w pkt. IV w ramach umowy ramowej na czas nieokreślony (z możliwym trybem wypowiedzenia) począwszy od 01.03.2011r.

IV. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa usługa konsultingowa, obejmująca koncepcję i budowę zarządzania systemami wynagrodzeń oraz systemami motywacyjnymi w Orlen Oil.

Szczegółowe efekty pracy to:

1. Koncepcja budowy taryfikatora stanowisk (segmentacji zwartościowanych stanowisk).
2. Identyfikacja grup stanowisk wymagających różnego podejścia z punktu widzenia strategii wynagradzania.

3. Przygotowanie oraz przeprowadzenie warsztatu mającego na celu ustalenie polityki wynagradzania dla grup stanowisk oraz weryfikację tej segmentacji.
4. Budowa koncepcji oraz przygotowanie 2-3 wariantów siatek wynagrodzeń zasadniczych, uwzględniających specyfikę poszczególnych grup stanowisk wraz z symulacjami wdrożenia dla aktualnej sytuacji Firmy oraz ścieżek dojścia do wypracowanego modelu wraz z symulacjami wdrożenia dla aktualnej sytuacji Firmy.
5. Opracowanie mechanizmu cyklicznego zarządzania wynagrodzeniami pracowników w ramach opracowanych widełek płacowych oraz ich indeksacji (w tym: odniesienie do ocen okresowych, ścieżek karier, sukcesji, segmentacji stanowisk ABC)
6. Analiza obecnych mechanizmów motywacyjnych wraz ze wskazaniem kierunkowych rekomendacji dotyczących sugerowanych ich zmian / dostosowania do bieżących celów firmy, przedyskutowana z HR, kluczowymi menedżerami oraz przedstawiona związkom zawodowym wraz z symulacjami wdrożenia dla aktualnej sytuacji Firmy.
7. Opracowanie szczegółowego projektu zmian w mechanizmach motywacyjnych na podstawie zaakceptowanych do wdrożenia rekomendacji kierunkowych.
8. Opracowanie kompletu dokumentacji organizacyjnej oraz prawnej, wymaganej do wdrożenia zaprojektowanych zmian.
9. Opracowanie strategii komunikacji i wdrażania zaprojektowanych zmian, wraz z instrukcjami dla poszczególnych grup stanowisk.
10. Przygotowanie oraz przeprowadzenie serii warsztatów i szkoleń wdrożeniowych.
11. Opracowanie katalogu wskaźników / miar efektywności, które mogłyby być wykorzystywane w ustalaniu skuteczności wskazanych grup stanowisk.

Poprawna oferta pod względem merytorycznym powinna zawierać:

1. Opis podejścia, umożliwiającego wykorzystanie efektów prac (taryfikatora / mapy stanowisk) jako elastycznej podstawy dla innych narzędzi zarządzania HR (talent management, polityka zastępstw, ścieżki rozwoju itp.).
2. Deklarację możliwości pełnego zaadoptowania efektów dotychczasowych prac związanych z wartościowaniem stanowisk.
3. Deklarację możliwości wykorzystania danych rynkowych (pod kątem budowy siatek płac), pochodzących z różnych źródeł (obecnie posiadane przez OrlenOil, będące w posiadaniu doradcy, z innych źródeł).
4. Wskazanie, że segmentacja stanowisk powinna opierać się na koncepcji analizy wpływu poszczególnych stanowisk na wynik firmy (ABC).
5. Opis / wskazanie metodyki budowy siatek wynagrodzeń zasadniczych na podstawie polityki dla płac całkowitych (tzw. podejście Total Cash lub Total Reward), z

możliwością uwzględnienia różnych praktyk w zakresie struktury wynagrodzeń docelowych w poszczególnych grupach stanowisk).

6. Informację, że ustalanie polityki wynagradzania będzie dotyczyć decyzji firmy w zakresie oczekiwanej konkurencyjności wynagrodzeń a także (koniecznie) struktury wynagrodzenia całkowitego w poszczególnych grupach stanowisk
7. Deklarację, że koncepcja wdrożenia siatek będzie oparta o analizę obecnej listy składników wynagrodzenia finansowego (wraz z wszystkimi dodatkami ponad-kodeksowymi itp.)
8. Wskazanie, że optymalny mechanizm wspierający zarządzanie wynagrodzeniem pojedynczego pracownika w ramach widełek powinien mieć możliwość integrowania długookresowych wyników i efektywności pracy z oceną kompetencji.
9. Wskazanie, że koncepcja zmian w systemach motywacyjnych powinna być spójna z ustaleniami dotyczącymi polityki wynagradzania (struktura wynagrodzenia) oraz powinna zmierzać w stronę budowy spójnego systemu w ramach całej organizacji – rozwinięcie koncepcji roli poszczególnych stanowisk jako bezpośrednio i pośrednio mających wpływ na realizację wyniku przez Firmę.
10. Deklarację dysponowania odpowiednim wsparciem prawnym w zakresie przedmiotowym prac.
11. Deklarację dysponowania odpowiednim zapleczem wsparcia technologicznego, na wypadek gdyby zaistniała potrzeba opracowania narzędzi IT wspierających wdrożenie mechanizmów.
12. Deklarację dysponowania kompetencjami aktuarialnymi umożliwiającymi oszacowanie wpływu zaprojektowanych zmian na wysokość rezerw na długoterminowe zobowiązania wobec pracowników.
13. Deklarację możliwości pełnego wyręczenia Zleceniodawcy w zakresie przygotowania materiałów komunikacyjnych (koncepcja, zawartość merytoryczna, projekt graficzny, druk materiałów papierowych w odpowiedniej ilości egzemplarzy)
14. Możliwość (sugestię) przygotowania prezentacji i warsztatów wdrożeniowych w formie klasycznej oraz w formie e-learningowej (pod kątem tzw. on-boardingu przyszłych nowych pracowników).

Istotne parametry Zamawiającego:

1. liczba zwartościowanych stanowisk - 150
2. metoda wartościowania stanowisk -analityczno-punkowa
3. liczba kluczowych pracowników, poza HR, z którymi powinny być prowadzone prace (na etapach: poznania obecnych rozwiązań, zebrania opinii, konsultacji projektów rozwiązań)- 9

4. planowana rola doradcy w procesie ustaleń / negocjacji zmian ze związkami zawodowymi – przygotowująca argumenty biznesowe i korzyści społeczne rozwiązań oraz wspierająca w spotkaniach

V. Sposób przygotowania oferty:

1. Oferta powinna składać się z dwóch części: merytorycznej i handlowej, w oddzielnych zapieczętowanych kopertach z właściwym dopiskiem na kopertach: „Część merytoryczna oferty”, „Część handlowa oferty”. Koperty z częściami merytoryczną i handlową powinny być właściwie opisane.
2. Część merytoryczna oferty powinna zawierać dokumenty i informacje wymienione w rozdziale VI Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:
3. Część handlowa oferty powinna zawierać dokumenty i informacje wymienione w rozdziale VII Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia
4. Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
5. Sposób przygotowania oferty:
 - Oferta powinna być napisana czytelnie w języku polskim.
 - Wszystkie strony oferty wraz z załącznikami powinny być podpisane przez osobę (osoby) uprawnioną do występowania w imieniu oferenta.
 - Wszystkie strony oferty wraz z załącznikami powinny być spięte w sposób zapobiegający jej dekompletacji.
 - Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę lub przez osobę upoważnioną.
6. Do oferty należy **załączyć płytę DVD (opisana: nazwa firmy + dopisek: „Usługi doradcze-system wynagrodzeń nr ref.2011/012/KR)** oraz ze wszystkimi dokumentami i załącznikami wchodzącymi w skład oferty w formie drukowanej.
7. Opakowanie i oznakowanie ofert: Ofertę należy złożyć w zamkniętym opakowaniu w miejscu wskazanym w pkt. IX
8. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania powyższych warunków przez Oferenta. Nie spełnienie wymagań j/w spowoduje odrzucenie oferty.
9. Oferent poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

VI. Informacja o dokumentach, jakie mają dostarczyć oferenci:

Oferenci w **części merytorycznej** oferty zobowiązani są złożyć następujące dokumenty (ponumerowane wg poniższej listy):

1. Prezentację firmy oraz zakresu świadczonych usług z jednoznacznym wskazaniem specjalizacji.
2. Wykaz doradców współpracujących z Oferentem na wyłączność oraz na zlecenie wraz z portfolio.
3. Listę referencyjną firm korzystających z usług Oferenta wraz z pisemnymi referencjami 10 klientów.
4. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż

- 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. (lub dokument potwierdzony w tym terminie przez organ wydający),
5. Oświadczenie potwierdzające upoważnienie do reprezentowania firmy (pełnomocnictwo), o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez oferenta.
 6. Liczbę przeprowadzonych projektów doradczych w zakresie budowania systemów wynagrodzeń i/lub motywacyjnych w przeciągu ostatnich 3 lat (z rozróżnieniem na poszczególne lata).
 7. Listę tematyczną dedykowanych projektów doradczych, które były prowadzone przez firmę od 01.01.2010r. do 31.12.2010r.
 8. Oświadczenie Oferenta, że nie podlega wykluczeniu z następujących powodów:
 - nie wywiązanie się wobec Orlen Oil z należytą starannością choćby z jednej umowy,
 - nie jest objęty postępowaniem układowym bądź innymi postępowaniami związanymi z restrukturyzacją zadłużenia,
 - wszczęcie postępowania upadłościowego, ogłoszenie upadłości lub będących w trakcie prowadzenia likwidacji.
 9. Podpisane oświadczenie Oferenta stanowiące **Załącznik nr 1 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia**.
 10. Oświadczenie o następującej treści: "Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z obowiązującą w ORLEN OIL Sp. z o.o. Polityką Zintegrowanego Systemu Zarządzania zgodną z normami: ISO 9001 i ISO 14001 oraz wymaganiami AQAP 2110 dostępnymi na stronie internetowej ORLEN OIL Sp. z o.o. oraz oświadczamy, że zrealizujemy przedmiot zamówienia z zachowaniem przepisów prawnych."
 11. Dokumenty składane są w oryginale lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dostawcę.

Oferenci w **części handlowej** oferty obowiązani są złożyć następujące dokumenty:

Wypełniony Załącznik nr 2_Szablon oferty, a w nim:

1. Wycenę usług zgodną z opisem przedmiotu zamówienia.
2. Wartość oferty łącznie
3. Czas realizacji kompleksowej usługi
4. Termin płatności – preferowany 60 dni od daty otrzymania faktury.
5. Propozycję projektu umowy uwzględniający załączoną ofertę.

VII. Termin, do którego Oferent będzie związany złożoną ofertą:

Oferent będzie związany złożoną ofertą do dnia 30.04.2011r.

VIII. Informacje o terminie, miejscu składania i otwarcia ofert oraz trybie otwarcia i oceny ofert:

1. Terminy i miejsce składania ofert:
 - a) Oferty należy składać w sekretariacie ORLEN OIL w Krakowie, 31-323 Kraków, ul. Opolska 100, **do dnia 24.02.2011r.**
- Oferty złożone po terminie będą zwrócone oferentowi bez rozpatrywania.

2. Ocena ofert.

Zamawiający oceni ważność ofert pod względem formalnym oraz przyjętych w SIWZ kryteriów oceny ofert na posiedzeniu niejawnym.

IX. Opis kryteriów wyboru oferty oraz ich znaczenie:

1. Jakość oraz zakres tematyczny oferowanych usług
2. Doświadczenie i portfolio doradców
3. Cena, warunki i termin płatności
4. Doświadczenie na rynku usług doradczych w zakresie polityki wynagrodzeń
5. Przedstawione referencje

X. Sposób udzielania wyjaśnień dotyczących specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

1. Każdy Oferent ma prawo zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia w terminie nie późniejszym niż 4 dni przed terminem składania ofert.
2. Pytania Oferentów mogą być przesłane w formie elektronicznej na adres mailowy osób wymienionych w pkt. XI.

XI. Pracownicy zamawiającego uprawnieni do bezpośredniego kontaktowania się dostawcami:

JOANNA DUSZYŃSKA-PUKSZTA (kwestie merytoryczne w zakresie dotyczącym projektów doradczych)

Stanowisko służbowe: Kierownik Działu Polityki Personalnej
Numer telefonu: +48/12 66 55 639; kom. +48 605 857 153
E-mail: joanna.duszynska@orlenoil.pl

KATARZYNA ROMAŃSKA (kwestie handlowe)

Stanowisko służbowe: Specjalista ds. Strategii Zakupów
Numer telefonu: +48/12 66 55 564; kom. +48 605 855 236
E-mail: k.romanska@orlenoil.pl

XII. Środki odwoławcze:

Oferentom nie przysługuje prawo uczestnictwa w otwarciu ofert.

W postępowaniu oferentom nie przysługują żadne środki odwoławcze.

XIII. Postanowienia końcowe.

Zamawiający ma prawo swobodnego wyboru oferty oraz może przeprowadzić dodatkowe negocjacje z wybranymi oferentami.

O wynikach postępowania Zamawiający poinformuje Oferentów.

Zamawiającemu przysługuje prawo unieważnienia przetargu bez podania przyczyn.