

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest usługa wartościowania oraz przygotowania opisów stanowisk pracy dla Centrum e-Zdrowia, zwanego dalej „Centrum”, mających na celu wspieranie strategii zarządzania personelem. Projekt ma na celu uporządkowanie polityki wynagradzania w centrum, jak również możliwość odpowiedniego wycenienia danych kompetencji, kwalifikacji oraz odpowiedzialności i zadań.

Spis treści

Informacje ogólne dotyczące Zamawiającego:.....	1
Struktura organizacyjna:.....	1
Cel zamówienia:.....	2
Liczba stanowisk pracy:	2
Informacje dotyczące Usługi.....	2
Usługa zostanie podzielona na obszary, które powinny zawierać:.....	2
I obszar Usługę opisu stanowisk pracy.	2
II obszar Usługę wartościowania stanowisk pracy.....	3
III obszar Usługę opracowania mapy kompetencji	3
IV obszar Usługa porównania wyników - zamówienie opcjonalne.....	4
Zobowiązania Wykonawcy.....	4
Inne	5

Informacje ogólne dotyczące Zamawiającego:

Struktura organizacyjna:

W Centrum zatrudnionych jest 330 pracowników (+/- 15), gdzie wszyscy pracownicy umiejscowieni są w jednej siedzibie. W ramach struktury organizacyjnej można wyodrębnić zespoły, które zajmują się realizacją zadań z zakresu budowy systemów teleinformatycznych, tj. developerzy, architekci, analitycy (systemowi/biznesowi), administratorzy systemów IT, kierownicy projektów, itp., oraz zespoły wsparcia, tj. HR, finanse i księgowość, administracja, controlling, zamówienia publiczne oraz kadra zarządzająca. Taka struktura powoduje, że organizacja zatrudnia pracowników na różnych poziomach stanowisk (od pracowników administracyjnych po ekspertów dziedzinowych i różnych szczebli menedżerów), od których wymaga się różnorodnych kompetencji.

Cel zamówienia:

Celem wdrożenia przedmiotowych narzędzi jest zwiększenie skuteczności realizowanych zadań statutowych poprzez prowadzenie spójnej polityki zarządzania personelem i powiązanie ze sobą procesów i narzędzi HR-owych, tj. wynagradzania (w oparciu o widełki wynagrodzenia na poszczególnych stanowiskach pracy określonych w tabeli zaszeregowania stanowiącej załącznik do ww. rozporządzenia), rekrutacji i selekcji, adaptacji nowych pracowników, zarządzania przez cele i oceny kompetencji, mapowanie kompetencji, budowanie ścieżek kariery, rozwój zawodowy oraz podnoszenie kwalifikacji zawodowych. Spodziewanym efektem jest pozyskiwanie kandydatów z branży IT oraz dopasowanie rozwoju pracowników adekwatnego do oczekiwanych versus posiadanych kompetencji. Dotychczas decyzje personalne (np. zmiana stanowiska (awans pionowy/poziomy), zmiana wynagrodzenia) były podejmowane na podstawie indywidualnych decyzji opartych na ww. rozporządzeniu, a zapisy o oferowanych warunkach pracy i płacy były regulowane indywidualnie w umowach o pracę. Nie mniej na przestrzeni ostatnich kilku lat Centrum się rozrosło (nastąpił znaczny przyrost zatrudnienia w związku ze zmianą podejścia do realizacji zadań statutowych organizacji), przez co zespół personalny zaczął widzieć potrzebę ścisłej standaryzacji decyzji personalnych.

Liczba stanowisk pracy:

Zgodnie z tabelą stanowisk, zaszeregowań i kwalifikacji zawodowych pracowników zatrudnionych w Centrum (stanowiącą zał. do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 kwietnia 2008 r. w sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w niektórych jednostkach sfery budżetowej działających w ochronie zdrowia (j.t.: Dz.U. z 2020 roku, poz. 1237 z późn. zm.) – co najmniej 117 stanowisk pracy z zastrzeżeniem, że max. może być ich 130.

Informacje dotyczące Usługi

Usługa zostanie podzielona na obszary, które powinny zawierać:

I obszar Usługę opisu stanowisk pracy.

Poprzez usługę opisu stanowisk pracy, Zamawiający rozumie opracowanie spójnego i kompletnego wzoru opisu stanowisk pracy. Opisy stanowisk powstaną we współpracy z Pracownikami Zamawiającego wskazanymi przez Wykonawcę.

Opracowane dokumenty powinny być zgodne ze strukturą organizacyjną oraz regulaminem organizacyjnym, których celem będzie m.in. uporządkowanie procesu pracy w Centrum.

II obszar Usługę wartościowania stanowisk pracy.

Poprzez usługę wartościowania stanowisk pracy, Zamawiający rozumie opracowanie dokumentacji wartościującej wszystkie wskazane przez Zamawiającego stanowiska pracy, ze szczególnym uwzględnieniem zadań, odpowiedzialności, uprawnień, wymaganych kompetencji i kwalifikacji. Głównym założeniem Zamawiającego jest uzyskanie wartościowania stanowisk pracy, które skoncentrowane będzie na ich wpływie na realizację celów Centrum z zastosowaniem trzech obszarów procesu pracy: warunków wejścia, tj. objęcia przez pracownika stanowiska, procesu pracy oraz wyjścia w postaci osiągniętych efektów;

W ramach obszaru Wykonawca zobowiązuje się do:

- Opracowania sformalizowanego procesu wartościowania, którego podstawą będą utworzone opisy stanowisk pracy (na chwilę obecną w „Centrum” funkcjonują tylko zakresy obowiązków, które nie są jednolite, powstawały w różnym czasie, opracowywano je na różnym stopniu ogólności oraz mają różny zakres danych);
- Utworzenia taryfikatora stanowisk. Celem utworzenia taryfikatora będzie możliwość pogrupowania stanowisk w szersze kategorie zaszerogowania;
- Określenia/zidentyfikowania kluczowych kompetencji i umiejętności dla poszczególnych stanowisk w „Centrum”;
- Opisu kompetencji wraz z definicjami, z uwzględnieniem najważniejszych zachowań, umiejętności, pełnionych ról w „Centrum”;
- Ustalenia wymaganego poziomu kompetencji dla poszczególnych stanowisk w skali 5 stopniowej, tj. zestaw pięciu kryteriów, ich wagi i szczegółowe opisy oraz poziomowanie i przeliczanie na punkty;
- Wsparcia merytorycznego w zakresie zdefiniowania poziomu kompetencji dla danego stanowiska;
- Doboru metody wartościowania stanowisk pracy do struktury organizacyjnej Centrum;
- Wykorzystania rozpoznawalnej metody analityczno-punktowej, przy wykorzystaniu której można będzie przeprowadzić warsztaty definiujące zakresy odpowiedzialności wymagań na stanowiskach;

Produktem końcowym usługi będzie katalog kompetencji w formacie xls zawierającym nazwę kompetencji, definicję kompetencji, opisy poziomów kompetencji.

Opracowane dokumenty powinny być zgodne ze strukturą organizacyjną oraz regulaminem organizacyjnym, których celem będzie m.in. uporządkowanie procesu pracy w Centrum.

III obszar Usługę opracowania mapy kompetencji

Poprzez usługę opracowania mapy kompetencji, Zamawiający rozumie graficzne opracowanie katalogu/matrycy kompetencji wraz z definicjami, zestawem wskaźników behawioralnych oraz przypisanie ich do stanowisk pracy Centrum (lista stanowisk zgodna z *rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 kwietnia 2008 r. w sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w niektórych jednostkach sfery budżetowej działających w ochronie zdrowia (j.t.: Dz.U. z 2020 roku, poz. 1237 z późn. zm.)* z uwzględnieniem podziału na stanowiska front office i back office oraz powiązania ze strukturą organizacyjną Centrum.

W ramach obszaru Wykonawca zobowiązuje się do:

- Utworzenia wystandaryzowanej i skodyfikowanej listy (matrycy) stanowisk (tzw. stanowiska modelowe);
- Utworzenie katalogu oraz mapy kompetencji obejmującej kompetencje techniczne, firmowe oraz kluczowe, uwzględniającej podział stanowisk na front office i back office oraz poszczególne grupy pracownicze np. menedżerowie, development i rozwój, utrzymanie systemów, bezpieczeństwo IT, wsparcie lub inne zaproponowane przez Wykonawcę;
- Mapowanie kompetencji dla poszczególnych stanowisk oraz grup stanowisk (j/w) w Centrum;

Produktem końcowym usługi będzie Mapa/Matryca kompetencji, która będzie czytelna, w formacie xls zawierającym (przynajmniej) następujące kolumny: Grupa pracowników; Stanowisko, Front Office lub Back Office, Oczekiwany Poziom Kompetencji/Umiejętności, które pozwolą menedżerowi w przejrzysty sposób zweryfikować umiejętności poszczególnych pracowników. Dla danego pracownika zostaną wskazane tylko te kompetencje/umiejętności, których posiadanie jest mu niezbędne do funkcjonowania na danym stanowisku pracy.

Opracowane dokumenty powinny być zgodne ze strukturą organizacyjną oraz regulaminem organizacyjnym, których celem będzie m.in. uporządkowanie procesu pracy w Centrum.

IV Obszar Usługa porównania wyników – zamówienie opcjonalne

W ramach obszaru Wykonawca zobowiązuje się do:

- Weryfikacji wyników wartościowania poszczególnych stanowisk pracy z wynikami innych projektów przeprowadzonych przez Wykonawcę przy użyciu jednakowej metody na podstawie bazy danych rynkowych poziomów wyceny stanowisk pozyskanych podczas realizacji tych projektów.
- Porównanie wynagrodzeń poszczególnych stanowisk z bazami danych wynagrodzeniowych Wykonawcy. Realizowana metoda wartościowania powinna być powiązana z bazami danych wynagrodzeniowych.

Zobowiązania Wykonawcy

W ramach przedmiotu zamówienia, Wykonawca zobowiązuje się do:

1. Realizacji wszystkich produktów Zamówienia w sposób indywidualny, tj. produkty powinny być „uszyte na miarę” na potrzeby i zamówienie Centrum e-Zdrowia, uwzględniające przedmiot działalności i specyfikę Centrum e-Zdrowia.
2. Dostarczenia instrukcji niezbędnych dla Zamawiającego do każdego etapu prac, który uwzględnia zaangażowanie pracowników Zamawiającego.
3. Przeszkolenia Pracowników wskazanych przez Zamawiającego z:
 - Przyjętej metody wartościowania stanowisk;
 - Tworzenia opisów stanowisk według przyjętej metodologii.

Szkolenia powinny odbyć się w formule zdalnej, w terminie ustalonym z Zamawiającym.

4. Świadczenia usług konsultacji w zakresie opracowywanego przedmiotu zamówienia polegające m.in. na :
 - spotkaniu z kadrą zarządzającą Centrum,

- spotkaniu z menedżerami Centrum,
- powołaniu komisji wartościującej, której członkowie będą powołani z grona przedstawicieli różnych komórek organizacyjnych Centrum oraz poziomów stanowisk, a której zadaniem będzie:
 - ✓ indywidualnie zapoznać się z danymi o stanowisku,
 - ✓ indywidualnie zapoznać się z danymi wskazującymi na kontekst stanowiska, np. jego miejsce w strukturze organizacyjnej, znaczenie dla wykonywanych procesów według map procesów,
 - ✓ indywidualnie dokonać wartościowania stanowiska na podstawie wszystkich kryteriów (przydział poziomu i punktów),
 - ✓ ujawnić wyniki wartościowania, wskazać argumenty za takim wartościowaniem i przedyskutować je na forum komisji,
 - ✓ uczestniczyć w ustalaniu konsensusu co do finalnej wyceny stanowiska.

Taka procedura działania powinna być powtarzana kolejno dla każdego stanowiska.

Inne

1. Usługa (I, II i III, IV obszar) powinny być przeprowadzone przez firmę, mającą doświadczenie we wprowadzaniu zindywidualizowanego modelu kompetencji w co najmniej dwóch organizacjach o profilu IT. W składzie zespołu wyznaczonego przez Wykonawcę do realizacji Zamówienia powinien znaleźć się co najmniej jeden ekspert z zakresu wynagrodzeń oraz zarządzania talentami. Poprzez stanowisko eksperta rozumie się osobę z co najmniej dziesięcioletnim, praktycznym doświadczeniem w obszarze HR.
2. Spotkania oraz konsultacje będą odbywać się w siedzibie Zamawiającego lub w formie zdalnej w uzgodnieniu z Wykonawcą.
3. Usługi: *Obszar I – opis stanowisk pracy* oraz *Obszar II – wartościowanie stanowisk pracy* zostaną przeprowadzone w nieprzekraczalnym terminie 20 grudnia 2021 roku.
4. Usługa: *Obszar III – opracowanie mapy kompetencji* zostanie przeprowadzona w nieprzekraczalnym terminie: 1 kwartał 2022 r.;
5. Usługa: *Obszar IV (prawo opcji) – porównanie wyników* zostanie przeprowadzona na osobne zlecenie Zamawiającego, w ciągu 4-ech miesięcy od zakończenia etapu III.
6. Wynagrodzenie z tytułu realizacji zamówienia obejmuje wszystkie zobowiązania i świadczenia Wykonawcy, w tym wskazane w pkt 2 Opisu Przedmiotu Zamówienia.