



Postępowanie nr 5/0104/19/RPMP

Nowy Sącz, dnia 15 września 2020 roku

ZAPYTANIE OFERTOWE

PRZEPROWADZANE W RAMACH ROZEZNANIA RYNKU

w ramach projektu „*Wiek nowych możliwości*” (RPMP.08.06.01-12-0104/19)
realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego
na lata 2014-2020, Działanie 8.6 Wsparcie na rzecz wydłużania aktywności zawodowej, Poddziałanie 8.6.1
Realizacja programów przekwalifikowania pracowników i wsparcie dla pracodawców.

I. ZAMAWIAJĄCY:

HUMANEO

ul. Nawojowska 12, 33-300 Nowy Sącz
NIP 7343157319, REGON 120195516

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Informacje o projekcie:

Projekt „*Wiek nowych możliwości*” zakłada opracowanie i wdrożenie (min. jednego elementu) strategii zarządzania wiekiem u 80 pracodawców zatrudniających więcej niż 9 pracowników (z wyłączeniem dużych przedsiębiorstw), z siedzibą, filią, delegaturą lub jednostką organizacyjną na terenie województwa małopolskiego, którzy nie posiadają opracowanej strategii zarządzania wiekiem na dzień przystąpienia do projektu, w okresie 10.2019 r. - 12.2020 r., poprzez realizację wsparcia szkoleniowo-doradczego dla 320 pracowników (w szczególności pracowników powyżej 50 roku życia - min. 25% Uczestników) ukierunkowanego na opracowanie i wdrożenie strategii zarządzania wiekiem dopasowanej do potrzeb każdego pracodawcy.

1. Przedmiotem zamówienia jest doradztwo w zakresie opracowania strategii zarządzania wiekiem.

Kod CPV: 80500000-9 Usługi szkoleniowe

Zakres usługi obejmuje:

a) Przeprowadzenie indywidualnego wsparcia doradczego u pracodawców w zakresie diagnozy potrzeb doradczych (w wymiarze 20 godzin) tj.:

- poznanie specyfiki danego pracodawcy (w trakcie pierwszej wizyty doradczej),
- wywiad z kadrą zarządzającą/ pracownikami działu HR w zakresie aktualnego stanu elementów zarządzania zasobami ludzkimi (ZZL) funkcjonujących u pracodawcy,
- analiza dokumentacji pracodawcy w zakresie ZZL,
- rozpoznanie potrzeb/ problemów i oczekiwań pracowników,
- wywiad z właścicielami/kadrą zarządzającą nt. oczekiwań/ potrzeb,
- Dostosowanie wsparcia doradczego do specyfiki i potrzeb konkretnego pracodawcy.
- W procesie doradztwa położenie nacisku na indywidualne podejście do potrzeb, oczekiwań i problemów zgłaszanych przez pracodawców i pracowników.



Zakres doradztwa ma charakter praktyczny, ukierunkowany jest na stworzenie Strategii Zarządzania Wiekiem (SZW) indywidualnie dla każdego pracodawcy w formie dokumentu podpisanego przez organ decyzyjny pracodawcy.

Realizacja wsparcia doradczego zgodnie z częścią II podrozdziału 2.4. *Zasady realizacji doradztwa w zakresie zarządzania wiekiem Regulaminu konkursu Nr RPMP.08.06.01-IP.02-12-015/19* ogłoszonego 29 marca 2019 roku przez Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie.

b) Opracowanie Strategii Zarządzania Wiekiem (SZW) indywidualnie dla każdego pracodawcy, spełniającej następujące minimalne wymagania jakościowe:

- Stworzenie planu zaangażowania kadry zarządzającej pracodawcy/ów.
- Ustalenie sposobu komunikowania strategii.
- Dokonanie analizy systemu zarządzania personelem oraz określenie zasobów kadrowych organizacji w kontekście zarządzania wiekiem.
- Określenie potrzeb zarządzania wiekiem, wkomponowanych w plany rozwoju organizacji.
- Sformułowanie celów zarządzania wiekiem w organizacji.
- Wskazanie rozwiązań (narzędzi), które będą realizować strategię zarządzania wiekiem.
- Ustalenie harmonogramu wdrożenia strategii.
- Monitorowanie i ewaluacja strategii dla organizacji i pracowników;

zgodnie z częścią I podrozdziału 2.4. *Strategia zarządzania wiekiem - minimalne wymagania jakościowe Regulaminu konkursu Nr RPMP.08.06.01-IP.02-12-015/19* ogłoszonego 29 marca 2019 roku przez Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie.

c) Opracowanie i prowadzenie dokumentacji ze świadczonej usługi doradczej, na którą składają się dokumenty:

- Karty usług doradczych, które zawierają co najmniej: metody pracy, zakres tematyczny, podział godzin, daty i miejsce realizacji poszczególnych usług, łączną liczbę godzin wsparcia doradczego przysługującego jednemu podmiotowi.
- Dokumentacja w zakresie uzgodnienia z Uczestnikami celów usługi, np. korespondencja, pisemna umowa, notatka, kwestionariusz, kontrakt.
- Opracowana Strategia Zarządzania Wiekiem.
- Zaświadczenia o ukończeniu doradztwa.

d) Niezwłoczne przekazywanie w formie telefonicznej lub e-mail informacji o każdym Uczestniku, który opuszcza spotkania lub posiada innego rodzaju zaległości.

e) Niezwłoczne udostępnianie Zamawiającemu do kontroli wszelkich dokumentów związanych z realizowaną usługą, na żądanie Instytucji Pośredniczącej oraz innych podmiotów uprawnionych.

f) Realizacja przedmiotu zamówienia w miejscu i czasie określonym przez Zamawiającego, w oparciu o harmonogram, uaktualniany w odniesieniu do możliwości i potrzeb Uczestników.

g) Przekazywanie Zamawiającemu wszelkiej oryginalnej dokumentacji związanej z prowadzeniem usługi doradczej w terminie do 3 dni roboczych po zakończonym spotkaniu doradczym, a zeskanowanych dokumentów na każde żądanie Zamawiającego.

h) Informowanie Uczestników o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

i) Prawidłową i efektywną realizację powierzonych zadań.



j) Sporządzanie i przekazywanie Zamawiającemu po przeprowadzeniu doradztwa dla danego pracodawcy protokołu wskazującego prawidłowe wykonanie zadań.

2. Wymiar zamówienia (liczba godzin, liczba Uczestników):

320 godzin doradztwa, 16 pracodawców x 20 godzin/ pracodawca.

1 godzina = 60 minut

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wymiaru zamówienia, w szczególności w wyniku wprowadzonych zmian do umowy o dofinansowanie/ wniosku o dofinansowanie realizowanego projektu, trudności z rekrutacją założonej liczby Uczestników do projektu, rezygnacji Uczestników z dalszego udziału w projekcie, jak również w sytuacjach, których Zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć.

Wysokość wynagrodzenia będzie uzależniona od faktycznie zrealizowanego wymiaru usługi.

Zamawiający zastrzega sobie również możliwość zwiększenia wymiaru zamówienia w szczególności w wyniku wprowadzonych zmian do umowy o dofinansowanie/ wniosku o dofinansowanie realizowanego projektu.

3. Miejsce realizacji usługi: województwo małopolskie.

Dokładne miejsca realizacji usługi będą wskazywane przez Zamawiającego w trakcie realizacji projektu, a zależeć będą od lokalizacji siedziby/ biura/ zakładu pracodawcy, dla którego świadczone będzie wsparcie.

4. Termin realizacji usługi: IX 2020 – II 2021.

Dokładny harmonogram realizacji usługi będzie wskazywany przez Zamawiającego w trakcie realizacji projektu, a zależeć będzie od przebiegu rekrutacji Uczestników, realizacji pozostałych działań w projekcie oraz potrzeb i możliwości Uczestników (Pracodawców).

Zamawiający zastrzega sobie możliwość przesunięcia terminu realizacji zamówienia, w szczególności w wyniku wystąpienia trudności z rekrutacją założonej liczby Uczestników do projektu, rezygnacji Uczestników z dalszego udziału w projekcie, zgłoszonych przez Uczestników uzasadnionych potrzeb w zakresie organizacji wsparcia oraz w wyniku wprowadzonych zmian do umowy o dofinansowanie/ wniosku o dofinansowanie realizowanego projektu, jak również w sytuacjach, których Zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć.

5. Informacja dot. możliwości realizacji usługi zdalnie z uwagi na zagrożenie epidemiczne:

Ze względu na zagrożenie epidemiczne związane z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji spotkań doradczych w formie zdalnej tj. w formie wideokonferencji, z uwzględnieniem możliwości technicznych pracodawcy.

Uzupełnieniem realizacji usługi zdalnej mogą być inne formy kontaktu z uczestnikami takie jak np. mail, czat, komunikatory internetowe, które będą służyły lepszej komunikacji i będą wspierały realizację usług zdalnych.

Decyzja o organizacji danego spotkania doradczego w formie zdalnej będzie podejmowana przez Zamawiającego w porozumieniu z Wykonawcą i Uczestnikiem (pracodawcą), z uwzględnieniem metod pracy i zakresu tematycznego spotkania, po otrzymaniu przez Zamawiającego informacji o niemożliwości przeprowadzenia spotkania w formie stacjonarnej. Przed realizacją spotkania zdalnie będą musiały zostać określone następujące kwestie:



- platforma /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa,
 - minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji,
 - minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować uczestnik,
 - niezbędne oprogramowanie umożliwiające uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów,
 - okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line,
- oraz zaakceptowane przez Uczestnika (pracodawcę).

Wykonawca będzie musiał zapewnić, że osoby świadczące usługi zdalnie posiadają umiejętności korzystania z komunikatorów internetowych audio-video oraz aplikacji umożliwiającej skanowanie dokumentów (np. Tiny Scanner) oraz że osoby te przeszły szkolenie (przygotowane przez pracodawcę), aby spełnić wymagania dotyczące realizacji usługi on-line.

W przypadku świadczenia usługi doradztwa zdalnie dokumentacja, o której mowa w ust. 1 pkt c), będzie przesyłana za pośrednictwem poczty/ firmy kurierskiej na adres wskazany przez pracodawcę.

6. Wymagania wobec Wykonawcy:

a) Znajdowanie się w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej realizację zamówienia.

b) Zapewnienie doradców posiadających:

- umiejętności badania, rozpoznawania i rekomendowania rozwiązań dla konkretnego klienta,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- wiedzę z zakresu HR w obszarach rekrutacji, szkoleń oraz oceny pracowniczej,
- doświadczenie zawodowe w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi,
- wiedzę w danej branży – doradca powinien znać specyfikę danej branży, być zorientowany na poszukiwanie i wprowadzanie nowych rozwiązań,
- co najmniej 200 godzin doświadczenia w doradztwie z zakresu zarządzania wiekiem lub posiadanie specjalistycznej wiedzy, kompetencji lub kwalifikacji w dziedzinie zarządzania wiekiem oraz wykonywanie pracy tylko w zespole doradczym z koordynatorem merytorycznym.

Zamawiający informuje, że wybrany Wykonawca w trakcie realizacji usługi na podstawie zawartej umowy będzie zobowiązany przed rozpoczęciem świadczenia doradztwa dla danego pracodawcy do przedkładania dokumentów potwierdzających spełnianie wymagań tj. CV doradców oraz kopii dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie doradców.

6. Wynagrodzenie współfinansowane będzie ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

III. SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

1. Zapraszamy do złożenia oferty cenowej znajdującej się w Załączniku nr 1.
2. Termin składania ofert upływa 18 września 2020 roku o godzinie 16:00. Decyduje data wpływu. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Ofertę należy złożyć:
 - a) Za pośrednictwem poczty/ firmy kurierskiej lub osobiście, na adres: HUMANEO, ul. Nawojowska 12, 33-300 Nowy Sącz. Ofertę należy umieścić w zamkniętym, nieprzejrzystym opakowaniu, w sposób



gwarantujący poufność jej treści, ze wskazaniem nazwy i adresu Wykonawcy oraz z dopiskiem >>Zapytanie ofertowe z dnia 15.09.2020 r. – „Wiek nowych możliwości”<<.

b) Poczta elektroniczną na adres zamowienia@humaneo.pl, wpisując w temacie wiadomości >>Zapytanie ofertowe z dnia 15.09.2020 r. – „Wiek nowych możliwości”<<.

4. Oferta musi zawierać cenę brutto, tzn. musi uwzględniać wszystkie koszty i składniki niezbędne do wykonania zamówienia oraz składki na ewentualne ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, których obowiązek regulowania wynika z aktualnie obowiązujących przepisów zarówno przez Wykonawcę jak i Zamawiającego.
5. Osoba do kontaktu w sprawach merytorycznych:
Szymon Gryzło- 888 174 415, szymon.gryzlo@humaneo.pl.

IV. SPOSÓB OCENY OFERT

1. Oferty złożone w terminie, kompletne i spełniające określone wyżej wymagania będą podlegały ocenie.
2. Zamawiający dokona oceny i porównania ofert oraz wyboru oferty najkorzystniejszej w oparciu o kryterium ceny (100%).

V. ZAŁĄCZNIKI:

1. Załącznik nr 1 Formularz oferty.