

Vážime si vaše súkromie

Súbory cookies sú potrebné pre správne fungovanie webu, ako aj pre účely analýzy prevádzky a návštevnosti. Cookies nám neposkytujú prístup k Vášmu počítaču alebo akýmkoľvek informáciám o Vás. Webovým stránkam umožňujú zapamätať si informácie o Vašej návšteve, napríklad na ukládanie predvolieb bezpečného vyhľadávania, na zjednodušenie registrácie do nových služieb a na ochranu osobných údajov. Výberom „Prijať všetko“ udeľujete súhlas so spracovaním cookies pre uvedené účely. Kliknutím na „Odmietnuť všetko“ môžete používanie voliteľných cookies blokovať. [Podrobnosti o používaní súborov cookies.](#)

[Akceptovať](#) [Odmietnuť všetko](#)

Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky

[Úvod](#) > [Ministerstvo](#) > [Verejné obstarávanie](#) > [Archív](#) > [Zákazky nad 1000 eur](#) > Procesný a organizačný audit vybraných organizačných útvarov Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky

Procesný a organizačný audit vybraných organizačných útvarov Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky

Výzva na predkladanie cenovej ponuky

(zákazky podľa § 9 ods. 9 zákona o verejnom obstarávaní)

1 Názov:

Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR

IČO: 00681156

Ulica: Špitálska 4,6,8

Obec (mesto): Bratislava

PSC: 816 43

2 Kontaktná osoba:

Mgr. Vladimíra Csizmaziová

Telefón: 02/2046 2307

E-mail: vladimira.csizmaziova@employment.gov.sk

Internetová adresa: <http://www.employment.gov.sk/>

3. Názov predmetu zákazky:

Procesný a organizačný audit vybraných organizačných útvarov Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky

4 Druh zákazky

služba

5. Miesto dodania/poskytnutia predmetu zákazky:

Ministerstvo práce sociálnych vecí a rodiny SR, Špitálska 4,6,8, 816 43 Bratislava

6. Stručný opis zákazky

Predmetom zákazky je zabezpečenie odborných poradenských služieb pri procesnom a organizačnom audite dvoch vybraných organizačných útvarov MPSVR SR v rozsahu a spôsobom uvedeným v Prílohe č. 1 Podrobná špecifikácia predmetu tejto výzvy.

7. Spoločný slovník obstarávania (CPV)

79414000-9 Poradenské služby pre riadenie ľudských zdrojov

8. Celkové množstvo alebo rozsah

Predpokladaný počet osobohodín: 220

9. Predpokladaná hodnota zákazky bez DPH

19 800,00 EUR bez DPH

10. Trvanie zmluvy alebo lehota dodania

do vyčerpania PHZ

11. Kritériá na vyhodnotenie ponúk

Najnižšia cena za celý predmet zákazky v € s DPH

12. Použije sa elektronická aukcia

Nie

13. Podmienky účasti

Uchádzač predloží kópiu dokladu podľa § 26 písm. f) zákona o verejnom obstarávaní, dokladom o oprávnení dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu, vo vzťahu k predmetu zákazky. Tento doklad môže uchádzač nahradiť predložením kópie platným Potvrdením o zapísaní do zoznamu podnikateľov podľa § 128 zákona o verejnom obstarávaní.

14. Lehota, miesto a spôsob predkladania ponúk

Dátum a čas: dňa 25.10.2013 do 12:00 hod.

Ponuku je potrebné doručiť v elektronickej podobe (e-mail) na adresu kontaktnej osoby, uvedenej v bode 2.

15. Doplňujúce informácie

-

16. Ostatné:

Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo neprijíť ponuku, ktorej celková cena za poskytnutie predmetu zákazky prevyšuje finančný limit určený verejným obstarávateľom pre predmet zákazky, alebo neobsahuje všetky podklady uvedené v tejto výzve.

S úspešným uchádzačom bude *uzatvorená zmluva* podľa predloženej cenovej ponuky. Neúspešných uchádzačov verejný obstarávateľ bude informovať o výsledku vyhodnotenia ponúk.

Všetky náklady a výdavky spojené s prípravou a predložením ponuky znáša uchádzač bez finančného nároku voči verejnemu obstarávateľovi, bez ohľadu na výsledok zadávania zákazky.

Príloha č. 1

Podrobná špecifikácia predmetu výzvy

VÝCHODISKOVÉ INFORMÁCIE

Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (MPSVR SR) pôsobí na základe zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 575/2001 Z. z.“). MPSVR SR je rozpočtová organizácia, ktorá je svojimi príjmami a výdavkami napojená na štátny rozpočet Slovenskej republiky podľa zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. MPSVR SR je právnická osoba, v právnych vzťahoch vystupuje vo svojom mene alebo v mene Slovenskej republiky, ak to ustanovujú osobitné predpisy. MPSVR SR je služobný úrad podľa § 9 ods. 1 písm. a) zákona č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Postavenie a pôsobnosť MPSVR SR ustanovuje § 15 zákona č. 575/2001 Z. z. a ďalšie osobitné všeobecne záväzné právne predpisy.

Ďalšie podrobnosti o pôsobnosti MPSVR SR upravuje Štatút Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky. Aktuálna organizačná schéma MPSVR SR je dostupná na adrese webového sídla MPSVR SR: <http://www.employment.gov.sk/> v sekcii „Ministerstvo“. Ďalšie relevantné informácie možno nájsť na adrese webového sídla MPSVR SR: <http://www.employment.gov.sk/>.

CIELE

Všeobecným cieľom tohto predmetu zákazky/zmluvy je zefektívniť a zracionalizovať výkon pôsobnosti MPSVR SR.

Konkrétnym cieľom tohto predmetu zákazky/zmluvy je:

- zvýšiť efektívnosť výkonu práce zamestnancov vybraných dvoch organizačných útvarov MPSVR SR,
- zvýšiť efektívnosť využívania pracovného času jednotlivými zamestnancami vybraných dvoch organizačných útvarov MPSVR SR,
- vytvoriť procesné a organizačné predpoklady pre novú organizačnú schému MPSV SR,
- vytvoriť procesné a organizačné predpoklady pre úpravu organizačnej štruktúry podriadených organizácií spadajúcich do rezortu MPSV SR,

PREDPOKLADY A RIZIKÁ

Predpokladom úspešnej implementácie tohto predmetu zákazky/zmluvy je najmä:

- komplexné, efektívne a profesionálne poskytovanie poradenských služieb uchádzačom (ďalej aj ako „Poradca“),
- efektívna a pružná spolupráca Poradcu a verejného obstarávateľa (MPSVR SR) pri plnení predmetu zmluvy,
- dostatočné znalosti a skúsenosti Poradcu v problematike procesných a organizačných auditov, a
- poskytovanie nevyhnutnej súčinnosti zo strany MPSVR SR.

Rizikom implementácie sú:

- zásadné zmeny vo všeobecne záväzných právnych predpisoch týkajúcich sa pôsobnosti MPSVR SR,
- nedostatočné poskytovanie súčinnosti zo strany MPSVR SR, vrátane konkrétnych zamestnancov auditovaných organizačných útvarov.

STRUČNÝ OPIS PREDMETU ZÁKAZKY/ZMLUVY

Predmetom zákazky/zmluvy je zabezpečenie odborných poradenských služieb pri procesnom a organizačnom audite dvoch vybraných organizačných útvarov MPSVR SR.

PODROBNÝ OPIS PREDMETU ZÁKAZKY/ZMLUVY

Prehodnocovanie potreby pracovných miest a zisťovanie produktivity práce na týchto miestach ako dve z aktivít v rámci plnenia predmetu zákazky/zmluvy sú zisťovaním opodstatnenosti každého pracovného miesta a meranie miery výkonnosti pracovníkov na pracovných miestach na základe stanovených merných veličín. Optimalizácia pracovných miest slúži k posúdeniu pracovného miesta z pohľadu jeho užitočnosti a efektívnosti. Nadbytočné pracovné miesta sú najčastejšie výsledkom legislatívnych zmien, ktoré MPSVR SR zasiahli.

Optimalizácia pracovných miest je súčasťou bežného chodu MPSVR SR a jej potreba by mala byť riešená priebežne. Samotný proces optimalizácie nie je procesom krátkodobým a vyžaduje väčší časový priestor. Výsledky tohto procesu sa neprejaví okamžite. Pre zamestnancov je tento proces veľmi citlivou záležitosťou, pretože je spojený s očakávaním znížovania počtu zamestnancov a následnou možnou stratou pracovného miesta. Nie vždy je preto prístup zamestnancov k tomuto procesu ústretový. Z tohto dôvodu je potrebné na začiatku plnenia predmetu zákazky/zmluvy určiť jasné pravidlá, ako bude optimalizácia prebiehať. MPSVR SR na základe odporúčania Poradcu stanoví, čo bude so zamestnancom po zistení, že dané pracovné miesto zanikne.

Poradca do 1 mesiaca od účinnosti zmluvy predloží MPSVR SR formou úvodnej správy na schválenie návrh podrobného priebehu celého procesu procesného auditu a detailný časový harmonogram projektu.

MPSVR SR na začiatku projektu oboznámi zamestnancov dotknutých organizačných útvarov s daným procesom v dostatočnej miere, s cieľom vyhnúť sa možným dezinformáciám, napätiu v radoch zamestnancov a nekoordinovanému priebehu daného procesu. Samotný proces bude prebiehať počas chodu MPSVR SR a je dôležité, aby sa nenarušil bežný chod MPSVR SR.

Proces optimalizácie pozostáva z nasledujúcich krokov:

1. posúdenie potreby a perspektívnosti pracovného miesta z hľadiska jednotlivých činností a ich výstupov pre MPSVR SR na základe nástrojov použitých pri plnení predmetu zákazky/zmluvy
2. rozhodnutie o ponechaní, zlúčení, či zrušení pracovného miesta, následná komunikácia so zamestnancami na daných pracovných miestach spojená s ponúknutím alternatív riešenia,
3. implementácia výsledkov a jednotlivých rozhodnutí do praxe.

Poradca pri plnení predmetu zákazky/zmluvy využije najmä nasledovné nástroje a techniky:

- Vlastné snímky pracovného dňa.

Dôležité pri optimalizácii pracovných miest je, aby zamestnanci vedli vlastnú snímku pracovného dňa, pri jednotlivých činnostiach uviedli aj časový údaj, ktorý bude predstavovať množstvo času, počas ktorého sa danej úlohe priemerne za určitú časovú jednotku (deň, týždeň, mesiac) venujú. Na základe týchto podkladov Poradca zanalyzuje, na koľko percent je zamestnanec počas pracovnej doby zamestnaný vykonávaním určitých činností. Rovnako tak je potrebné, aby zamestnanci uviedli aj zadávateľa, ktorý tú ktorú úlohu zadáva. Tento údaj v konečnom dôsledku pomáha odhaliť retiazenie určitých činností a neúmerne presúvanie úloh na podriadených. Pri podrobnej analýze činností a ich zadávateľov možno zlepšiť celkový procesný prístup a skrátiť časové prestoje vznikajúce pri presúvaní plnenia úloh. Vzor vlastnej snímky pracovného dňa poskytne Poradca a bude poskytovať súčinnosť Projektovému manažérovi menovanému MPSVR SR (ďalej len „Projektový manažér“) pri ich zadávaní a zhromažďovaní.

- Analýza interných riadiacich aktov

Poradca pri plnení predmetu zákazky/zmluvy bude zohľadňovať a analyzovať relevantné interné riadiace akty, ktoré poskytne MPSVR SR na výzvu/výzvy Poradcu. Poradca v záverečnej správe z projektu navrhne odporúčania na zmeny vybraných interných riadiacich aktov MPSVR SR.

- On-the-spot monitoring

Poradca zabezpečí realizáciu on-the-spot monitoringu výkonu aktivít vybraných zamestnancov auditovaných organizačných útvarov MPSVR SR v čase dohodnutom medzi MPSVR SR a Poradcom a spôsobom uvedeným v úvodnej správe. Súčasťou on-the-spot monitoringu bude aj vecná kontrola výstupov daného zamestnanca na náhodnej vzorke. MPSVR SR zabezpečí pre Poradcu súčinnosť dotknutých zamestnancov.

- Osobné konzultácie

Poradca bude realizovať osobné konzultácie s vedúcimi zamestnancami MPSVR SR a vybranými zamestnancami auditovaných organizačných útvarov MPSVR SR. MPSVR SR zabezpečí pre Poradcu súčinnosť dotknutých vedúcich zamestnancov a zamestnancov.

Rozhodnutie o ponechaní, zlúčení, či zrušení daného pracovného miesta prináleží vykonať osobám zodpovedným za celý proces, ale aj vedúcim zamestnancom, ktorí boli predtým zodpovední za dané pracovné miesta a disponujú príslušnými kompetenciami.

Poradca je povinný pri poskytovaní poradenských služieb zohľadniť relevantné všeobecne záväzné právne predpisy, interné riadiace akty MPSVR SR ako aj väzby MPSVR SR na podriadené organizácie rezortu MPSVR SR.

VÝSTUPY

Poradca poskytne MPSVR SR výstupy projektu v slovenskom jazyku, a to v listinnej a elektronickej podobe. Výstupmi projektu sú úvodná správa a záverečná správa.

Úvodná správa zosumarizuje vstupné podmienky, identifikuje potenciálne riziká, obmedzenia, požiadavky, navrhne podrobný priebeh celého procesu procesného auditu, poskytne detailnú identifikáciu použitých nástrojov a techník, súčinnosť požadovanú od MPSVR SR a detailný časový harmonogram plnenia zmluvy. Návrh úvodnej správy predloží Poradca MPSVR SR do 1 mesiaca od účinnosti zmluvy. Projektový manažér návrh úvodnej správy v lehote do 2 týždňov od jej predloženia Poradcom (i) posúdi a schváli alebo (ii) vráti Poradcovi na prepracovanie s odôvodnenými pripomienkami a určí primeranú lehotu na jej prepracovanie. Predpokladaná dĺžka projektu je 9 mesiacov. Z pohľadu MPSVR SR by to malo byť chápané ako úvodná prvá etapa optimalizácie pracovných miest, ktorá, pre dosiahnutie želaného cieľa zvýšenia efektívnosti a produktivity práce, bude mať pokračovanie prostredníctvom interných alebo externých zdrojov. Tento proces optimalizácie pracovných miest by mal taktiež pokračovať na ďalších organizačných útvaroch MPSVR SR, ktoré sú navzájom prepojené.

Záverečná správa zosumarizuje realizačný súhrn plnenia zmluvy, silné a slabé stránky projektu, získané ponaučenia, efektívnosť zavedenia a účinnosť projektu, zoznam stretnutí, zoznam dodanej dokumentácie, odporúčania a návrhy na organizačné zmeny na auditovaných organizačných útvaroch a návrhy na zmeny interných riadiacich aktov MPSVR SR.

Návrh záverečnej správy musí byť Poradcom predložený najneskôr 4 týždne pred ukončením lehoty plnenia predmetu zákazky/zmluvy. Projektový manažér návrh záverečnej správy v lehote do 2 týždňov od jej predloženia Poradcom (i) posúdi a schváli alebo (ii) vráti Poradcovi na prepracovanie s odôvodnenými pripomienkami a určí primeranú lehotu na jej prepracovanie. Finálne znenie záverečnej správy odsúhlasenej Projektovým manažérom MPSVR SR bude Poradcom doručené na MPSVR SR najneskôr do 2 týždňov po uplynutí lehoty na plnenie zmluvy.

TECHNICKÉ A ORGANIZAČNÉ ZABEZPEČENIE

Organizačné riadenie predmetu zákazky/zmluvy bude zabezpečovať zodpovedná osoba určená MPSVR SR (Projektový manažér).

Pri plnení predmetu zákazky/zmluvy sa budú aplikovať štandardné pravidlá projektového riadenia.

Miestom plnenia predmetu zákazky/zmluvy sú priestory MPSVR SR a priestory Poradcu. Technické vybavenie nevyhnutné pre plnenie predmetu zákazky/zmluvy, ako napr. prostriedky informačno-komunikačných technológií, zabezpečí Poradca. MPSVR SR zabezpečí všetky náležitosti súvisiace s poskytovaním súčinnosti podľa tohto opisu predmetu zákazky/zmluvy a na požiadanie Poradcu mu vo vopred dohodnutom čase poskytne rokovaciu miestnosť so zodpovedajúcim vybavením.

Príloha č. 2

Návrh na cenovú ponuku

Predpokladaný počet osobohodín: 220

Jednotková cena za osobohodinu v € s DPH:

Cena za celý predmet zákazky v € s DPH:

Uchádzač:

.....

.....

V dňa

Podpis oprávnenej osoby uchádzača: