

## Výzva na predkladanie ponúk

za účelom určenia predpokladanej hodnoty zákazky v zmysle § 6 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“)

### 1. Verejný obstarávateľ:

Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu

Štefánikova 15

811 05 Bratislava

IČO 50349287

Kontaktná osoba: Martina Morvaiová

tel. č.: 02/2092 8256

e-mail: [martina.morvaiova@vicepremier.gov.sk](mailto:martina.morvaiova@vicepremier.gov.sk)

adresa hlavnej stránky verejného obstarávateľa /URL/: <https://www.vicepremier.gov.sk/>

### 2. Zatriedenie obstarávacieho subjektu podľa zákona:

Verejný obstarávateľ podľa § 7 ods. 1 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní.

### 3. Názov zákazky podľa verejného obstarávateľa:

*Vypracovanie Zámeru národného projektu OP EVS „Moderný a efektívne riadený úrad“.*

### 4. Druh zákazky (tovary/služby/stavebné práce):

Služby

### 5. Hlavné miesto dodania tovaru/poskytnutia služieb/uskutočnenia stavebných prác:

Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu, Štefániková 15, 811 05, Bratislava.

### 6. Výsledok verejného obstarávania:

Zmluva o dielo podľa § 536 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka .

Lehota na dodanie výstupu je do 2 mesiacov odo dňa účinnosti zmluvy.

### 7. Zdôvodnenie potreby obstarávania zákazky:

Vláda SR sa rozhodla podporiť centrálné riadenie informatizácie spoločnosti a agendy jednotného digitálneho trhu s cieľom zvýšenia transparentnosti a efektívnosti investícií z verejných zdrojov do informatizácie spoločnosti tak, aby sa maximalizovali benefity pre slovenských občanov a podnikateľov. Zároveň sa vláda zaviazala vo svojom programovom vyhlásení upraviť potrebnú legislatívu o výkone správy v oblasti informačných technológií verejnej správy tak, aby prierezovo zjednotila procesy plánovania, implementácie, prevádzky a podpory, ako aj monitoringu a hodnotenia výkonu riadenia v správe informačných technológií verejnej správy. Významné investície do projektov informačných systémov bez ohľadu na zdroj financovania budú podriadené centrálnemu ratifikačnému mechanizmu. Jedným z prvých krokov v tomto úsilí, bolo vytvorenie Úradu podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu v júni 2016 (ďalej len Úrad), ktorého úlohou je podieľať sa na tvorbe a uskutočňovaní jednotnej štátnej politiky v oblasti využívania finančných prostriedkov z fondov Európskej únie, ako aj v oblasti informatizácie spoločnosti a investícií.“.

Od svojho vzniku Úrad deklaroval ako jeden zo svojich cieľov v oblasti efektívneho riadenia úradu a tzv. podporných procesov byť štíhlym úradom s čo najnižšou možnou mierou papierovej byrokracie (paperless office) a stať sa tak aj istým vzorom dobrej praxe pre ostatné inštitúcie verejnej správy. V tejto oblasti preto pripravuje reformu a nastavenie nových štandardov pre procesy riadenia a poskytovania podporných služieb odborným pracovníkom úradu a optimálnej správy hnutel'ného a

nehnutel'ného majetku úradu. Cieľom tejto reformy je vytvorenie a implementácia komplexných moderných procesov riadenia a kontroly, zjednodušenie a modernizácia schvaľovacích postupov, odstraňovanie administratívnej záťaže odborných pracovníkov. Takto nastavené riadiace procesy budú podporovať plnenie úloh Úradu a koordinácie relevantných inštitúcií v oblasti informatizácie (NASES a pod.).

Ďalšou z navrhovaných zmien, ktoré podporia efektívnosť Úradu, ako inštitúcie verejnej správy, je integrácia prierezových a obslužných činností. Vyžiada si zmenu prístupu k organizovaniu a riadeniu týchto činností, definovanie nových východísk a nastavenie procesov. Takéto účelné zlučovanie umožní postupné znižovanie a optimalizáciu výdavkov na prevádzkové náklady verejnej správy, spotrebu tovarov a služieb a zároveň optimalizáciu kvality a dostupnosti služieb pre odborných pracovníkov Úradu, ktorým odbremenenie od administratívnej záťaže umožní venovať sa svojim kľúčovým aktivitám. Preto je tiež jednou z oblastí, ktorých sa navrhovaná reforma dotkne, aj oblasť komunikácie, ktorá je momentálne len mailová a nie vždy riadená. Rovnako Úrad plánuje zásadne zlepšiť svoju komunikáciu smerom na verejnosť a k ostatným orgánom verejnej správy.

V oblasti správy ľudských zdrojov bude nutné vykonávať zmeny zamerané na profesionalizáciu ich výberu a riadenia, pričom kľúčovou je implementácia systémových zmien a opatrení, ktoré zmenšia dopady politického cyklu na personálne rozhodnutia, podporia kľúčové reformné procesy a aktivujú potenciál ľudských zdrojov Úradu.

Úrad plánuje tieto zásadné zmeny implementovať do života prostredníctvom národného projektu financovaného z Operačného programu Efektívna verejná správa s pracovným názvom „Moderný a efektívne riadený úrad“, kde prvým krokom je príprava Zámeru tohto projektu. Celkový reformný zámer Úradu pre túto oblasť bol schválený na Hodnotiacej komisii MV SR dňa 21. mája 2018 a je zverejnený na webe ministerstva (<http://www.minv.sk/?schvalene-rz>).

## **8. Opis predmetu zákazky:**

Verejný obstarávateľ požaduje vypracovať Zámer národného projektu ÚPVII, ktorého hlavné ciele boli uvedené vyššie a ktorý bude financovaný z Operačného programu Efektívna verejná správa na programové obdobie 2014 – 2020. Tento zámer národného projektu musí obsahovať minimálne nasledujúce položky:

1. Zdôvodnenie využitia národného projektu a vylúčenia výberu projektu prostredníctvom výzvy (prečo národný projekt a nie dopytovo - orientovaný)
2. Príslušnosť národného projektu k relevantnej časti operačného programu
3. Navrhovaný prijímateľ národného projektu (vrátane organizačnej zložky zodpovednej za realizáciu projektu, ak relevantné)
4. Partner, ktorý sa bude zúčastňovať realizácie národného projektu (ak sa to ukáže relevantné)
5. Predpokladaný časový rámec
6. Finančný rámec
7. Východiskový stav
8. Vysvetlenie hlavných cieľov Národného projektu
9. Očakávaný stav a merateľné ciele
10. Bližší popis merateľných ukazovateľov
11. Očakávané dopady
12. Aktivity (detailný popis aktivít národného projektu a ich výstup)
13. Rozpočet
14. Analýza, či NP vyhovuje zásade doplnkovosti

Všetky vyššie uvedené položky musia byť pripravené v štruktúre a rozsahu uvedenom v aktuálne platnej Príručke pre žiadateľa o nenávratný finančný príspevok OP EVS, ktorá je uverejnená na webovom sídle Ministerstva vnútra SR, sekcia Operačný program Efektívna verejná správa (<http://www.minv.sk/?projektove-dokumenty>).

## **Základný cieľ pripravovaného národného projektu s pracovným názvom „Moderný a efektívne riadený úrad“:**

Základným cieľom pripravovaného národného projektu je zavedenie procesov moderného riadenia výkonnosti a zvýšenie kvality poskytovaných interných služieb a riadenia ľudských zdrojov. Po analýze súčasného stavu budú navrhnuté nové postupy (optimalizované procesy) v oblasti riadenia naprieč celým Úradom, prípadne aj inými zapojenými inštitúciami. Počas projektu dôjde k implementácii nových postupov (optimalizácia procesov podľa metodiky MVSR) spolu s implementáciou MIS (manažérsky informačný systém), ktorý bude automatizovať a dátovo podporovať všetky potrebné kroky. V oblasti tzv. back-office procesov dôjde k optimalizácii postupov, implementácií nových postupov do praxe, čo zásadným spôsobom prispeje k efektívnemu riadeniu ľudských zdrojov úradu a tiež k stransparentneniu využitia aktív jednotlivých organizačných jednotiek, služieb IT, ich obstarania atď. Zodpovednosť za získanie potrebných údajov (interných, aj od prípadné externé – MF SR a podobne) pre vypracovanie zámeru národného projektu nesie verejný obstarávateľ Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu.

## **Predpokladané aktivity národného projektu s pracovným názvom „Moderný a efektívne riadený úrad“:**

1. Posilnenie a vybudovanie odborných a metodických kapacít Úradu pre podporu implementácie optimalizovaných a nových „TO BE“ procesov (plánovanie a controlling, projekty a výkonnosť, LZ a IT)
2. Analýza existujúcich procesov v oblasti riadenia (cca 10 procesov v 3 oblastiach – strategické plánovanie, rozpočet a controlling, programové riadenie)
3. Analýza procesov podpory a správy LZ a majetku úradu (cca 30 procesov v 3 oblastiach – IT manažment a prevádzka, ľudské zdroje, manažment aktív)
4. Návrh optimalizovaných (E2E) procesov pre riadenie výkonnosti, a programového manažmentu, vrátane detailnej internej dokumentácie (až po L4)
5. Návrh optimalizovaných (E2E) procesov pre oblasti IT služieb, riadenia aktív a riadenia LZ, vrátane detailnej internej dokumentácie (až po L4)
6. Vytvorenie potrebného kompetenčného modelu pre pracovné pozície na základe navrhnutých procesov
7. Vytvorenie detailného plánu implementácie navrhovaných procesných a organizačných zmien
8. Implementácia navrhnutých zmien do praxe (change management)
9. Potrebné vzdelávanie / školenie pracovníkov
10. Projektové riadenie a komunikácia.

## **Sumár aktivít a výstupov:**

1. Vypracovanie potrebných podkladov pre vypracovanie Zámeru národného projektu (podľa štruktúry požiadaviek OP EVS - <http://www.minv.sk/?projektove-dokumenty>)
2. Vypracovanie Zámeru **národného projektu s pracovným názvom „Moderný a efektívne riadený úrad“** (v súlade s príručkou (šablónou) OP EVS, <http://www.minv.sk/?projektove-dokumenty>), pričom zámer národného projektu musí obsahovať minimálne položky uvedené v tejto kapitole 8 „Opis predmetu zákazky“, body 1-14.
3. Príprava stručnej sumárnej prezentácie (podľa šablóny OP EVS, ktorá bude poskytnutá dodávateľovi počas prípravy zámeru).

Po odovzdaní výstupov je dodávateľ povinný vykonať požadované korektúry na základe pokynov verejného obstarávateľa. Konečná cena za predmet zákazky obsahuje aj tieto náklady.

**9. Spoločný slovník obstarávania:** 71241000-9 Štúdia realizovateľnosti, poradenská služba, analýza.

**10. Celkový rozsah predmetu zákazky:**

1. Vypracovanie potrebných podkladov pre vypracovanie Zámeru národného projektu (podľa štruktúry požiadaviek OP EVS); - min. 10 normostrán
2. Vypracovanie Zámeru **národného projektu s pracovným názvom „Moderný a efektívne riadený úrad“** (v súlade s príručkou (šablónou) OP EVS).- min. 12 normostrán
3. Príprava stručnej sumárnej prezentácie (podľa šablóny OP EVS).- min. 12 slajdov

Predpokladaná celková časová náročnosť vypracovania predmetu zákazky počas trvania zmluvy je 200 človekohodín, čo predstavuje 25 človekodní (8 človekohodín = 1 človekoden). Zákazku zabezpečí dodávateľ počas tohto obdobia tak, aby 2 experti sumárne odpracovali 200 človekohodín.

**11. Predpokladaná hodnota zákazky v EUR bez DPH:** 26 166,67 EUR

bola určená prieskumom trhu v súlade s § 6 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní

**12. Hlavné podmienky financovania a platobné dojednania:**

Na základe faktúry dodávateľa. Splatnosť faktúry do 30 dní od jej doručenia. Predmet zákazky bude spolufinancovaný z prostriedkov EŠIF, Operačný program Efektívna verejná správa. Projekt je vo fáze prípravy.

**13. Podmienky účasti:**

**Osobné postavenie** uchádzačov a záujemcov vrátane požiadaviek týkajúcich sa zápisu do profesijného alebo obchodného registra:

Uchádzač predloží doklad o oprávnení poskytovať službu v oblasti predmetu zákazky (napr. výpis z obchodného registra, živnostenského registra a pod.)

Odôvodnenie požiadaviek viažucich sa k podmienke účasti osobného postavenia: Podmienka účasti vyplýva zo zákona o verejnom obstarávaní - § 32 ods. 2 písm. e) - uchádzač predloží doklad o oprávnení poskytovať službu, ktorá zodpovedá predmetu zákazky.

**Technická alebo odborná spôsobilosť:**

Údaje o vzdelaní a odbornej praxi alebo o odbornej kvalifikácii osôb určených na plnenie zmluvy.

Verejný obstarávateľ určil nasledovné požiadavky na expertov, ktorí budú zodpovední za plnenie predmetu zákazky:

Expert č.1 Expert na riadenie výkonnosti organizácie:

- Min. 5 rokov odbornej praxe v oblasti strategického plánovania a kontrolingu,
- Min. 1 praktická skúsenosť s vypracovaním zámeru národného projektu financovaného z fondov EÚ

Expert č. 2 Expert v oblasti programového riadenia:

- Min. 5 rokov odbornej praxe v oblasti programového riadenia,
- Min. 1 praktická skúsenosť s vypracovaním zámeru národného projektu financovaného z fondov EÚ.

Pre splnenie podmienky účasti technickej alebo odbornej spôsobilosti uchádzač predloží životopis experta so zoznamom relevantných projektov, ktorý bude obsahovať aj meno, priezvisko, funkciu, tel. číslo a emailovú adresu na kontaktnú osobu odberateľa služieb pre overenie údajov.

Odôvodnenie požiadaviek viažucich sa k podmienkam účasti: Podmienka účasti vyplýva zo zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní - § 34 ods. 1 písm. g).

Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo na overenie informácií uvedených v životopise u jednotlivých expertov. Z toho dôvodu, je expert povinný pri predkladaní životopisu spolu so zoznamom relevantných projektov uviesť meno a kontakt na vedúceho, resp. riadiaceho pracovníka, u ktorého je možné si praktické skúsenosti s plnením obdobného predmetu zákazky overiť. Experti č. 1 a č. 2 uvedení v ponuke úspešného uchádzača sa musia podieľať na plnení predmetu zákazky. V prípade, že expert uvedený v ponuke uchádzača bude nahradený iným expertom, tento musí spĺňať rozsah požiadaviek minimálne v rovnakom rozsahu.

Ak z predložených dokladov nemožno posúdiť ich platnosť alebo splnenie podmienky účasti, verejný obstarávateľ požiada uchádzača o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov. Ak uchádzač nesplní požiadavky podľa tohto bodu výzvy na predkladanie ponúk, ani po výzve na vysvetlenie alebo doplnenie chýbajúcich dokladov, bude z verejného obstarávania vylúčený a ako úspešný bude vyhodnotený uchádzač, ktorý sa umiestnil ako druhý v poradí.

**14. Lehota na predkladanie ponúk za účelom určenia PHZ uplynie dňa (dátum a čas):**  
20.07.2018 do 10:00 hod.

**15. Miesto na predloženie ponúk:**

Ponuky je potrebné predkladať výlučne elektronicky na emailovú adresu:

[magdalena.klucarova@vicepremier.gov.sk](mailto:magdalena.klucarova@vicepremier.gov.sk), [martina.morvaiova@vicepremier.gov.sk](mailto:martina.morvaiova@vicepremier.gov.sk)

**16. Ponuka musí obsahovať:**

1. Všetky doklady, ktorým uchádzač preukáže splnenie podmienok účasti (bod 13 výzvy).
2. Doplnený a podpísaný Návrh na plnenie kritéria určeného verejným obstarávateľom na hodnotenie ponúk – podľa bodu č. 17.

Verejný obstarávateľ po vyhodnotení ponúk bezodkladne zašle informáciu o vyhodnotení ponúk všetkým uchádzačom. Verejný obstarávateľ bude úspešného uchádzača kontaktovať mailom ihneď po vyhodnotení. S úspešným uchádzačom bude uzatvorená Zmluva o dielo podľa § 536 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka.

**17. Cenová ponuka záujemcu za účelom určenia predpokladanej hodnoty zákazky:**

Návrh na plnenie kritéria			
Kritérium	Návrh	Sadzba DPH v zmysle platnej legislatívy	Návrh
Najnižšia konečná celková cena v EUR vrátane DPH, určená ako súčin hodinovej sadzby za človekohodinu a maximálneho predpokladaného počtu človekohodín v počte 200. Váha kritéria je 100 %.	Spolu.....EUR  bez DPH		Spolu.....EUR  vrátane DPH
V .....	Dátum.....	Meno a priezvisko štatutára uchádzača alebo ním poverenej osoby	Podpis

**18. Jazyk, v ktorom možno predložiť ponuky:**

Štátny jazyk, slovenský jazyk.

**19. Zákazka sa týka projektu / programu financovaného z fondov EÚ:**

Áno

**20. Minimálna lehota, počas ktorej sú ponuky uchádzačov viazané:**

Do termínu 30 dní odo dňa predkladania ponúk.