

VÝZVA NA PREDLOŽENIE PONUKY

na zákazku podľa § 117 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“)

1. Identifikácia verejného obstarávateľa:

Názov: Sociálna poisťovňa, ústredie
Sídlo: Ul. 29 augusta č. 8 a 10, 813 63 Bratislava
IČO: 30807484
DIČ: 2020592332
Kontaktná osoba: JUDr. Miroslava Mužíková, Mgr. Ján Böhmer
e-mail: miroslava.muzikova@socpoist.sk, jan.bohmer@socpoist.sk
Tel. č.: +421 906 173 723, +421 906 173 882

2. Názov predmetu zákazky:

Optimalizácia procesov a organizačnej štruktúry Sekcie informatiky a Odboru strategického rozvoja

3. Stručný opis predmetu zákazky:

Predmetom zákazky je poskytovanie služieb, ktorých výsledkom bude odovzdanie diela v súlade s opisom predmetu zákazky uvedenom v prílohe č. 1 tejto výzvy a podľa podmienok uvedených v tejto výzve na predloženie ponuky.

4. Podrobný opis predmetu zákazky:

Podrobný opis predmetu zákazky tvorí prílohu č. 1 tejto výzvy.

5. Predpokladaná hodnota zákazky:

48.000,- eur bez DPH

Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo nepriať takú ponuku uchádzača, ktorá presiahne predpokladanú hodnotu zákazky.

6. Miesto poskytnutia služieb:

Sociálna poisťovňa, Ul. 29. augusta 8 a 10, 813 63 Bratislava

7. Spoločný slovník obstarávania (CPV):

72316000-3 Analýza údajov

8. Lehota na poskytnutie služby (predmetu zákazky):

do 31.01.2018

9. Rozsah predmetu zákazky:

Verejný obstarávateľ vyžaduje predložiť ponuku na celý predmet zákazky.

10. Rozdelenie predmetu zákazky:

Verejný obstarávateľ neumožňuje rozdelenie predmetu zákazky na časti.

11. Možnosť predloženia variantných riešení:

Verejný obstarávateľ neumožňuje predložiť variantné riešenia.

12. Miesto a lehota na predkladanie ponuky

Uchádzač predloží ponuku poštou na korešpondenčnú adresu:

Sociálna poisťovňa, ústredie

Odbor verejného obstarávania

Mgr. Ján Böhmer

Ul. 29 augusta č. 8 a 10

813 63 Bratislava

alebo osobne na adresu:

Podateľňa (prízemie)
Sociálna poisťovňa, ústredie
Odbor verejného obstarávania
Ul. 29. augusta 8
813 63 Bratislava

Úradné hodiny podateľne:

Pondelok: 08.00 hod. – 17.00 hod.
Utorok: 08.00 hod. – 16.00 hod.
Streda: 08.00 hod. – 16.00 hod.
Štvrtok: 08.00 hod. – 16.00 hod.
Piatok: 08.00 hod. – 15.00 hod.

Lehota na predkladanie ponúk je stanovená do 01.12.2017 do 09:00 hod. miestneho času.

V prípade, ak uchádzač predloží ponuku prostredníctvom pošty alebo iného doručovateľa, rozhodujúci je okamih doručenia ponuky na adresu verejného obstarávateľa, tzn. do uvedenej lehoty na predkladanie ponúk. Ponuku predloženú po uplynutí uvedenej lehoty na predkladanie ponúk verejný obstarávateľ vráti uchádzačovi neotvorenú.

13. Označenie obalu ponuky:

Na obale ponuky je potrebné uviesť nasledovné údaje:

- identifikácia verejného obstarávateľa (názov a adresa),
- identifikácia uchádzača (obchodné meno a adresa sídla alebo miesta podnikania),
- označenie „**SÚŤAŽ – NEOTVÁRAŤ!**“,
- označenie heslom verejného obstarávania: „**Optimalizácia procesov**“.

14. Lehota viazanosti ponúk:

Lehota viazanosti ponúk je stanovená do 31.12.2017.

15. Jazyk ponuky:

Ponuky, návrhy a ďalšie doklady a dokumenty vo verejnom obstarávaní sa predkladajú v štátnom jazyku. Ak je doklad alebo dokument vyhotovený v cudzom jazyku, predkladá sa spolu s jeho úradným prekladom do štátneho jazyka; to neplatí pre ponuky, návrhy, doklady a dokumenty vyhotovené v českom jazyku. Ak sa zistí rozdiel v ich obsahu, rozhodujúci je úradný preklad do štátneho jazyka.

16. Mena a ceny uvádzané v ponuke:

- 16.1 Uchádzačom navrhovaná cena za dodanie požadovaného predmetu zákazky, uvedená v ponuke uchádzača, bude vyjadrená v eurách (EUR).
- 16.2 Uchádzač stanoví cenu za predmet zákazky na základe vlastných výpočtov, činností, výdavkov a príjmov podľa zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a vyhlášky Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 87/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov.
- 16.3 Všetky ceny požaduje verejný obstarávateľ uvádzať zaokrúhlené na 2 desatinné miesta podľa matematických pravidiel.
- 16.4 Ponuková cena na celý predmet zákazky je daná súčinom jednotkovej ceny a množstva, podľa podmienok a požiadaviek verejného obstarávateľa.

- 16.5 Ak je uchádzač platiteľom dane z pridanej hodnoty (ďalej len „DPH“), navrhovanú ponukovú cenu uvedie v zložení:
- jednotková cena bez DPH
 - navrhovaná cena bez DPH
 - sadzba DPH a výška DPH
 - navrhovaná cena vrátane DPH.
- 16.6 Ak uchádzač nie je platiteľom DPH, uvedie ponukovú cenu celkom. Skutočnosť, že nie je platiteľom DPH, uvedie v ponuke.
- 16.7 V prípade, ak sa uchádzač, ktorý nie je platiteľom DPH počas plnenia zmluvy stane platiteľom DPH, táto skutočnosť nie je dôvodom na zmenu dohodnutej ceny za predmet zákazky/zmluvy a cena sa nezvyšuje o príslušnú sadzbu DPH.
- 16.8 Je výhradnou povinnosťou uchádzača, aby sa dôsledne oboznámil s touto výzvou a jej prílohami a inými dokumentmi poskytnutými verejným obstarávateľom, ktoré môžu akýmkoľvek spôsobom ovplyvniť cenu a charakter ponuky alebo poskytnutie požadovaných služieb. Navrhovaná cena musí byť stanovená podľa platných právnych predpisov. V prípade, že uchádzač bude úspešný, nebude akceptovaný žiadny nárok uchádzača na zmenu ponukovej ceny z dôvodu chýb a opomenutí jeho povinností.
- 16.9 Uchádzačovi nevznikne nárok na úhradu akýchkoľvek dodatočných nákladov, ktoré si nezapočítal do ceny za predmet zákazky. Všetky ceny predložené uchádzačom musia zohľadňovať primerané, preukázateľné náklady a primeraný zisk.
- 16.10 V prípade uchádzača z iného štátu ako Slovenskej republiky, je uchádzač povinný uviesť celkovú cenu pre verejného obstarávateľa vrátane všetkých daňových povinností verejného obstarávateľa. Ak je uchádzač identifikovaný pre DPH v inom členskom štáte Európskej únie alebo je zahraničnou osobou z iného tretieho štátu, tento uchádzač nebude pri plnení zmluvy fakturovať DPH. Takýto uchádzač vo svojej ponuke musí uviesť príslušnú sadzbu a výšku DPH podľa zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o DPH“) a cenu vrátane DPH. Verejný obstarávateľ v tomto prípade bude registrovaný pre DPH podľa § 7 a/alebo § 7a zákona o DPH a bude povinný odvieť DPH v Slovenskej republike podľa zákona o DPH.

17. Obsah ponuky:

Ponuka predložená uchádzačom musí obsahovať tieto doklady:

- **Identifikačné údaje uchádzača** s uvedením kontaktnej osoby uchádzača (e-mailová adresa, telefónne číslo), na ktorú sa môže verejný obstarávateľ obrátiť v prípade potreby vysvetlenia obsahu predloženej ponuky.
- **Návrh uchádzača na plnenie kritérií podľa prílohy č. 2 k tejto výzve**, ktorý bude podpísaný uchádzačom, jeho štatutárnym orgánom alebo iným zástupcom uchádzača, ktorý je oprávnený konať v mene uchádzača v záväzkových vzťahoch v súlade s dokladom o oprávnení podnikateľ, t. j. podľa toho, kto za uchádzača koná navonok.
- **Doklady a dokumenty** preukazujúce splnenie podmienok účasti **podľa bodu 18. tejto výzvy.**
- **Prehlásenie uchádzača** podpísané uchádzačom, jeho štatutárnym orgánom alebo iným zástupcom uchádzača, ktorý je oprávnený konať v mene uchádzača v záväzkových vzťahoch v súlade s dokladom o oprávnení podnikateľ, t. j. podľa toho, kto za uchádzača koná navonok, že súhlasí s obchodnými a platobnými podmienkami uvedenými v bode 21. výzvy na predloženie ponuky v **origináli.**

18. Podmienky účasti:

18.1 Podmienky účasti podľa § 32 zákona týkajúce sa osobného postavenia

- a) **§ 32 ods. 1 písm. e) zákona:** uchádzač musí byť oprávnený poskytovať službu v oblasti predmetu zákazky.

Uchádzač vyššie uvedenú podmienku účasti preukáže kópiou dokladu o oprávnení o poskytovať službu v rozsahu, ktorý zodpovedá predmetu zákazky.

18.2 Podmienky účasti podľa § 34 zákona týkajúce sa technickej alebo odbornej spôsobilosti uchádzača

- a) **§ 34 ods. 1 písm. g) zákona:** uchádzač preukazuje svoju technickú alebo odbornú spôsobilosť údajmi o vzdelaní a odbornej praxi alebo o odbornej kvalifikácii osôb určených na plnenie zmluvy alebo riadiacich zamestnancov.

Verejný obstarávateľ požaduje preukázanie odbornej úrovne personálneho zabezpečenia plnenia predmetu zákazky prostredníctvom minimálne 1 kľúčového experta v pozícii Business konzultant.

Verejný obstarávateľ požaduje splnenie týchto minimálnych požiadaviek na kľúčového experta:

Kľúčový expert – Business konzultant

- a) minimálne 1 profesijná skúsenosť s aktívnou/priamou účasťou na optimalizácii procesov, čo uchádzač preukáže životopisom alebo ekvivalentným dokladom,
- b) minimálne 1 profesijná skúsenosť s aktívnou/priamou účasťou na analýze procesov a požiadaviek zákazníka a vypracovaní metodických postupov, čo uchádzač preukáže životopisom alebo ekvivalentným dokladom.

Verejný obstarávateľ uvádza, že kľúčový expert môže preukázať požadované profesijné skúsenosti jedným projektom/dielom/zákazkou/zadaním, tzn. pokiaľ sa kľúčový expert podieľal na projekte/diele/zákazke/zadaní, ktoré obsahovalo činnosti uvedené v bode a) aj v bode b), uvedené možno preukázať kumulatívne jednou profesijnou skúsenosťou, tzn. jedným projektom/dielom/zákazkou/zadaním.

Naplnenie požadovaných minimálnych požiadaviek na kľúčového experta uchádzač preukáže predložením:

1. **podpísaného životopisu alebo ekvivalentného dokladu v origináli minimálne 1 kľúčového experta**, ktorý v životopise alebo v ekvivalentnom doklade uvedie:
 - a) svoje meno a priezvisko,
 - b) požadované profesijné skúsenosti v rozsahu:
 - názov projektu/diela/zákazky/zadania,
 - identifikácia (obchodné meno/názov a sídlo) odberateľa,
 - opis pracovnej náplne tak, aby sa na základe neho dalo overiť splnenie požiadaviek verejného obstarávateľa na preukázanie profesijných skúseností,
 - pozícia, ktorú na danom projekte/diele/zákazke/zadaní zastával
 - mesiac a rok plnenia (od – do).
 - c) prípadne ostatné relevantné informácie vo vzťahu k odbornému vzdelaniu, zručnostiam a praxi,
 - d) vlastnoručný podpis osoby.
2. **podpísaného čestného vyhlásenia kľúčového experta, že bude uchádzačovi k dispozícii na plnenie predmetu zákazky počas celej doby jej plnenia v origináli.**

Odôvodnenie primeranosti určenia podmienky účasti vo vzťahu k predmetu zákazky a potreba jej zahrnutia medzi podmienky účasti podľa § 38 ods. 5 zákona:

Verejný obstarávateľ stanovením tejto podmienky účasti overuje schopnosť uchádzača poskytnúť požadovaný predmet zákazky v požadovanej kvalite. Podmienka účasti je primeraná a jej potreba vyplynula z dôvodu overenia si praktických skúseností uchádzača na zabezpečenie optimalizácie procesov v prostredí verejného obstarávateľa. Požiadavky na experta sú primerané a zároveň sú nevyhnutnou zárukou toho, že expert s požadovanými skúsenosťami bude odborníkom v analýze procesov a business požiadaviek verejného obstarávateľa a ich transformáciou do návrhu metodických postupov, nových business procesov vo väzbe na ich optimalizáciu a uvedením do praxe.

19. Kritériá na vyhodnotenie ponúk:

Najnižšia celková cena za celý predmet zákazky v eur s DPH.

20. Spôsob vzniku záväzku:

Objednávka

Trvanie objednávky: do 31.01.2018

21. Obchodné a platobné podmienky:

- 21.1 Výsledkom zadávania zákazky bude objednávka na poskytnutie predmetu zákazky – odovzdanie diela. Doručenie a prevzatie objednávky a samotná objednávka musí byť potvrdené úspešným uchádzačom (poskytovateľom).
- 21.2 Lehota na poskytnutie predmetu zákazky – odovzdanie diela je do 31.01.2018.
- 21.3 Objednávateľ neposkytne dodávateľovi žiaden preddavok ani zálohu. Predmet zákazky bude financovaný formou bezhotovostného platobného styku bez zálohovej platby.
- 21.4 Splatnosť faktúry je do 30 kalendárnych dní odo dňa jej doručenia objednávatel'ovi.
- 21.5 Fakturácia bude uskutočnená po riadnom a úplnom poskytnutí predmetu zákazky – odovzdaní diela v zmysle objednávky na základe preberacieho a akceptačného protokolu podpísaného zodpovednými zástupcami poskytovateľa a objednávatel'a. Preberací a akceptačný protokol bude neoddeliteľnou súčasťou faktúry.
- 21.6 Riadnym a úplným poskytnutím predmetu zákazky – odovzdaním diela sa rozumie podpísanie preberacieho a akceptačného protokolu zodpovednými zástupcami poskytovateľa a objednávatel'a.
- 21.7 Faktúra musí obsahovať všetky náležitosti v zmysle zákona č. 222/2004 Z. z. o DPH v znení neskorších predpisov.
- 21.8 V prípade, ak faktúra za predmet zákazky nebude obsahovať všetky náležitosti daňového dokladu alebo bude obsahovať nesprávne alebo neúplné údaje, objednávatel' je oprávnený ju do dátumu splatnosti vrátiť dodávateľovi. Dodávateľ faktúru podľa charakteru nedostatku buď opraví alebo vystaví novú faktúru. Na opravenej alebo novej faktúre vyznačí nový dátum splatnosti.
- 21.9 Dodávateľ sa zaväzuje vystavenú faktúru v textovo čitateľnom súbore vo formáte PDF zaslať elektronicky na e-mailovú adresu objednávatel'a faktury@socpoist.sk, a to bezodkladne po jej vystavení. Dodávateľ sa zaväzuje, že obsah faktúry poslanej poštou sa bude zhodovať s faktúrou poslanou v elektronickej podobe na e-mailovú adresu objednávatel'a. Miestom doručenia faktúry v listinnej forme je: Sociálna poisťovňa, ústredie, Ul. 29 augusta č. 8 a 10, 813 63 Bratislava.
- 21.10 Objednávka a faktúra podlieha povinnému zverejneniu podľa § 5a ods. 1 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a zákona č. 546/2010 Z. z., ktorým sa dopĺňa zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov a ktorým sa

menia a dopĺňajú niektoré zákony. Poskytovateľ berie na vedomie povinnosť Sociálnej poisťovne zverejniť objednávku a faktúru.

- 21.11 V prípade, ak poskytovateľ bude pri odovzdaní diela, ktoré je predmetom tejto zákazky v omeškaní s jeho odovzdaním v termíne určenom v objednávke (do 31.01.2018), objednávateľ má právo uplatniť si nárok na zmluvnú pokutu vo výške 200,00 EUR za každý aj začatý deň omeškania, ak sa objednávateľ a poskytovateľ nedohodnú inak. Poskytovateľ sa zaväzuje, že takúto zmluvnú pokutu zaplatí objednávateľovi najneskôr do tridsať (30) dní odo dňa doručenia jej vyúčtovania.
- 21.12 Dielo odovzdané podľa predošlého bodu podlieha kontrole objednávateľom. V prípade, ak dielo odovzdané podľa predošlého bodu obsahuje vady, resp. nie je v súlade s požiadavkami objednávateľa je poskytovateľ povinný odstrániť vady, resp. identifikované nesúladu bezodkladne, najneskôr do 5 pracovných dní od ich písomného oznámenia objednávateľom. Neodstránenie väd v lehote podľa predošlej vety je považované za omeškanie s odovzdaním diela v dohodnutom termíne v dôsledku čoho si objednávateľ môže uplatniť zmluvnú pokutu podľa bodu 21.11 tejto výzvy.
- 21.13 V prípade, ak odovzdané úpravy a zmeny diela podľa bodu 21.12 tejto výzvy nebudú zodpovedať požiadavkám objednávateľa, poskytovateľ je povinný odstrániť vady, resp. identifikované nesúladu bezodkladne, najneskôr do 5 pracovných dní od ich písomného oznámenia objednávateľom. Neodstránenie väd v lehote podľa predošlej vety je považované za omeškanie s odovzdaním diela v dohodnutom termíne v dôsledku čoho si objednávateľ môže uplatniť zmluvnú pokutu podľa bodu 21.11 tejto výzvy.
- 21.14 K podpisu preberacieho a akceptačného protokolu zo strany objednávateľa dôjde po kontrole diela objednávateľom podľa bodov 21.12 a 21.13 tejto výzvy v prípade, že dielo nebude obsahovať vady, resp. iné nesúladu s požiadavkami objednávateľa, pokiaľ sa objednávateľ a poskytovateľ nedohodnú inak. Nepodpísanie preberacieho a akceptačného protokolu zo strany objednávateľa sa považuje za neodovzдание diela a poskytovateľovi nevzniká nárok na úhradu ceny za predmet zákazky, tzn. za predmet diela.
- 21.15 Uplatnením pokuty nie je dotknuté právo na náhradu škody v súvislosti s neodstránením väd. Pri zodpovednosti za vady sa zmluvné strany budú riadiť ustanoveniami § 560 a nasl. Obchodného zákonníka, ktoré upravujú nároky zo zodpovednosti za vady.
- 21.16 Zákazka bude financovaná zo správneho fondu Sociálnej poisťovne.

22. Ďalšie informácie:

- 22.1 Všetky náklady a výdavky spojené s prípravou a predložením ponuky znáša uchádzač bez akéhokoľvek finančného nároku voči verejnému obstarávateľovi.
- 22.2 Ponuky uchádzačov doručené na adresu verejného obstarávateľa a predložené v lehote na predkladanie ponúk sa uchádzačom nevracajú. Zostávajú ako súčasť dokumentácie tohto verejného obstarávania.
- 22.3 Ponuka musí byť vyhotovená v písomnej forme. Ponuka nesmie obsahovať žiadne obmedzenia alebo výhrady, ktoré sú v rozpore s požiadavkami a podmienkami uvedenými v tejto výzve.

Bratislava 28.11.2017

.....
Ing. Ľubomír Vážny
generálny riaditeľ

Prílohy:

Príloha č. 1: Podrobný opis predmetu zákazky

Príloha č. 2: Návrh uchádzača na plnenie kritérií

Príloha č. 1 výzvy na predloženie ponuky – Podrobný opis predmetu zákazky

OPIS PREDMETU ZÁKAZKY NA PREDMET

Optimalizácia procesov a organizačnej štruktúry Sekcie informatiky a Odboru strategického rozvoja

Názov diela

Optimalizácia procesov a organizačnej štruktúry Sekcie informatiky a Odboru strategického rozvoja

Východiská

- V marci 2017 Národná rada Slovenskej republiky uznesením č. 532 schválila dokument „Návrh strategických zámerov činnosti Sociálnej poisťovne na obdobie rokov 2017 - 2022“ (<http://www.socpoist.sk/strategicke-zamery-cinnosti-socialnej-poisťovne/17139s>), kde si ako prioritnú strategickú oblasť rozvoja stanovila aj optimalizáciu procesov.
- Optimalizácia procesov Sociálnej poisťovne, ktoré sú súčasťou životných situácií, je základným prostriedkom pre dosiahnutie zavedenia pro-klientsky orientovaných procesov. Cieľom vedenia Sociálnej poisťovne je vytvoriť efektívne fungujúce, pro-klientsky orientované prostredie, ktoré bude poskytovať kvalitné služby klientom udržateľným spôsobom.
- Pre naplnenie tohto cieľa bol vypracovaný Reformný zámer „Efektívne služby Sociálnej poisťovne v oblasti sociálneho poistenia“ (<http://www.minv.sk/?schvalene-rz>), ktorý bol dňa 20.07.2017 schválený hodnotiacou komisiou MV SR.
- K implementácii vybraných projektov definovaných v Reformnom zámere je potrebná realizácia analýzy procesov Sociálnej poisťovne a ich následná optimalizácia. Pre tento účel bude, v súlade s cieľmi Operačného programu Efektívna verejná správa, optimalizácia procesov Sociálnej poisťovne realizovaná z pohľadu životných situácií občanov, podnikateľov a iných subjektov, ktorí prichádzajú do interakcie so Sociálnou poisťovňou tak, aby sa zabezpečil komplexný a koncepcne ucelený prínos pre všetky cieľové subjekty. V prípade optimalizácie procesov je potrebné zohľadniť aj platnú Organizačnú štruktúru Sociálnej poisťovne, ústredia a pobočiek (<http://www.socpoist.sk/organizacna-struktura-ffq/52366s>) a navrhnúť také zmeny v Organizačnom poriadku Sociálnej poisťovne (Organizačný poriadok tvorí prílohu A k opisu predmetu zákazky) a v jeho prílohách, ktoré podporia navrhované procesné zmeny. Navrhnuté zmeny v Organizačnom poriadku Sociálnej poisťovne a v jeho prílohách by mali popisovať cieľový stav počtu pracovníkov Sekcie informatiky a Odboru strategického rozvoja po zmene procesov a ich optimalizácii.
- Snahou Sociálnej poisťovne je vytvorenie systémového prístupu k optimalizácii procesov v rámci činnosti Sekcie informatiky a Odboru strategického rozvoja. V prvom kroku má záujem zabezpečiť funkčné a optimalizované procesy Sekcie informatiky, ktoré následne budú vedieť kapacitne prijímať podnety na zmeny v informačných systémoch pre viac ako 5 000 zamestnancov Sociálnej poisťovne vyplývajúcich zo zmien v celej organizácii a Odbor strategického rozvoja bude mať následne vytvorené predpoklady na riadenie strategických projektov ako je aj optimalizácia procesov Sociálnej poisťovne. Po optimalizácii bude možné zabezpečiť prostredníctvom a v pôsobnosti Sekcie informatiky a Odboru strategického rozvoja naplnenie cieľov uvedených vo vyššie spomínanom Reformnom zámere „Efektívne

služby Sociálnej poisťovne v oblasti sociálneho poistenia“, z čoho vyplýva, že optimalizácia Sekcie informatiky a Odboru strategického rozvoja je nevyhnutným základom k celkovej optimalizácii procesov v Sociálnej poisťovni.

Cieľ riešenia

Cieľom je

- sprehľadniť a optimalizovať procesy v Sociálnej poisťovni pre Sekciu informatiky a Odbor strategického rozvoja na ústredí ako aj na útvaroch pobočiek, na ktoré presahuje agenda Sekcie informatiky a Odboru strategického rozvoja,
- navrhnúť optimálny organizačný poriadok a organizačnú štruktúru Sekcie informatiky a Odboru strategického rozvoja s prvkami procesného riadenia, ktorá bude implementovateľná v podmienkach Sociálnej poisťovne,
- navrhnúť efektívnu koncepciu informačných potrieb pre nový procesný model a organizačnú štruktúru

a to takým spôsobom, aby boli naplnené ciele uvedené vo vyššie spomínanom Návrhu strategických zámerov činnosti Sociálnej poisťovne na obdobie rokov 2017 -2022 a v Reformnom zámere „Efektívne služby Sociálnej poisťovne v oblasti sociálneho poistenia“.

Charakteristika činností dodávateľa vo vzťahu k Sekcii informatiky a Odboru strategického rozvoja

- Identifikovanie súčasného stavu vykonávania procesov
- Identifikovanie potrebných zdrojov pre súčasný spôsob výkonu procesov
- Návrh optimalizovaných procesov a identifikovaná úspora zdrojov
- Návrh postupu implementácie zmeny

Výsledky riešenia

Odporúčania a návrhy pre manažérske rozhodnutie o tom, ako budú procesy v Sociálnej poisťovni vo vzťahu k procesom Sekcie informatiky a Odboru strategického rozvoja vykonávané a aké parametre by mali dosahovať pre optimálny výkon. Prínosy tejto optimalizácie verejný obstarávateľ očakáva v nasledovných oblastiach:

- zvýšenie úrovne poskytovaných služieb pre klientov Sociálnej poisťovne,
- zníženie náročnosti jednotlivých procesov na zdroje (finančné, časové, ľudské) z dôvodu optimalizácie ich štruktúry, logiky, organizačného alebo informačného zabezpečenia,
- vyriešenie konkrétnych problémov procesu na základe jeho detailnej analýzy, optimalizácia organizačnej štruktúry, rešpektujúca princípy efektívneho procesného riadenia,
- jednoznačné vymedzenie zodpovednosti zamestnancov jednotlivých organizačných jednotiek za výkon činností,
- získanie prehľadu o štruktúre a obsahu procesov vykonávaných v organizácii, ich organizačného a informačného zabezpečenia,
- získanie optimálneho východiskového stavu pre budovanie systémov riadenia a zavádzanie komplexných informačných systémov.

Výstup

Dielo podľa vyššie uvedených požiadaviek verejného obstarávateľa vo forme:

- a) Formát: A4
- b) Tlač: farebná
- c) Väzba: V2

- d) Počet kusov v tlačenej forme: 3
- e) Počet kusov v elektronickej forme: 2

Minimálne požiadavky na predmet zákazky pozostávajúci z konzultačných služieb, tzn. dielo musí obsahovať minimálne nasledovné:

Konzultačné služby pre optimalizáciu procesov a organizačného poriadku a organizačnej štruktúry Sekcie informatiky a Odboru strategického rozvoja

- Identifikovanie a revízia súčasného vykonávania procesov s identifikáciou časovej náročnosti vykonávania daných procesov za jednotlivé pracovné pozície a potrebných zdrojov pre súčasný spôsob výkonu procesov.
- Návrh budúceho stavu procesov s identifikovanými požiadavkami na optimalizované ľudské zdroje s identifikovanou úsporou zdrojov.
- Identifikácia systémových zlepšení a návrh postupu implementácie navrhovaných zmien.

Prílohy:

Príloha A opisu predmetu zákazky: Organizačný poriadok Sociálnej poisťovne

Príloha č. 2. výzvy na predloženie ponuky – Návrh uchádzača na plnenie kritérií

V prípade, ak uchádzač nie je platiteľom DPH, uvedie navrhovanú cenu celkom (cenu vrátane DPH).

Skutočnosť, že nie je platiteľom DPH, uchádzač uvedie v ponuke.

NÁVRH UCHÁDZAČA NA PLNENIE KRITÉRIÍ

Obchodné meno uchádzača:

Adresa alebo sídlo uchádzača:

Predmet zákazky: *Optimalizácia procesov a organizačnej štruktúry Sekcie informatiky a Odboru strategického rozvoja*

p. č.	Názov kritéria	Návrh na plnenie kritéria v EUR bez DPH	Sadzba DPH v %	Výška DPH v EUR	Návrh na plnenie kritéria s DPH v EUR
1.	Celková cena za predmet zákazky				

V dňa

.....
meno a priezvisko,
funkcia, podpis*

*Podpis uchádzača, jeho štatutárneho orgánu alebo iného zástupcu uchádzača, ktorý je oprávnený konať v mene uchádzača v záväzkových vzťahoch v súlade s dokladom o oprávnení podnikat', t. j. podľa toho, kto za uchádzača koná navonok.