

VEREJNÝ OBSTARÁVATEĽ : Mestská časť Bratislava-Petržalka, Kutlíkova 17,852 12 Bratislava
PREDMET ZÁKAZKY: Procesný audit MČ Bratislava-Petržalka

Výzva na predkladanie ponúk

vypracovaná v súlade s § 102 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 282/2006 Z. z., zákona č. 102/2007 Z.z., zákona č. 232/2008 Z.z. a zákona č. 442/2008 Z.z.(ďalej len „zákon“)

pre zákazku s nízkou hodnotou na poskytnutie služby: procesný audit MČ Bratislava-Petržalka

1. Identifikácia verejného obstarávateľa:

Mestská časť Bratislava-Petržalka,

Sídlo: Kutlíkova 17, 852 12 Bratislava

V zastúpení: Milan Ftáčnik - starosta

IČO: 603 201

Kontaktná osoba: Marián Miškanin – prednosta

2. Predmet zákazky: dodávka služby - procesný audit MČ Bratislava-Petržalka

3. Typ zmluvy: Zmluva o dielo

4. Klasifikácia predmetu zákazky : Spoločný slovník obstarávania :
Hlavný predmet obstarávania

5. Opis predmetu zákazky :

Predmet zákazky: procesný audit MČ Bratislava-Petržalka pozostáva z nasledovných služieb/prác:

- A. - Analýza procesov
- B. - Optimalizovaná procesná mapa
- C - Optimalizácia organizačnej štruktúry
- D - Audit riadenia a kultúry
- E - Personálny audit
- F - identifikácia rozvojových potrieb
- G - Rozvoj procesov
- H - Rozvoj ľudí

6. Lehoty dodania služby alebo trvanie zmluvy:

Trvanie zmluvy 06/2009 – 12/2009

7. Množstvo alebo rozsah predmetu zákazky:

Spracovanie úplného procesu procesného auditu v zmysle projektu procesného auditu tvoriaceho prílohu tejto výzvy.

8. Rozdelenie predmetu zákazky na časti: Nie

Ponuka musí byť predložená na predmet celý predmet zákazky podľa bodu 7 tejto výzvy. Uchádzač predloží jednu ponuku na celý predmet zákazky.

9. Hlavné podmienky financovania a platobné podmienky :

Platba sa uskutoční v súlade so zmluvou o dielo po prevzatí vykonaného diela na základe vystavenej faktúry. Doba splatnosti faktúry: 30 dní odo dňa doručenia faktúry verejnému obstarávateľovi.

Verejný obstarávateľ preddavky neposkytuje.

10. Podmienky účasti vo verejnom obstarávaní

- Uchádzač musí spĺňať podmienky, týkajúce sa **osobného postavenia** podľa §26 ods. 1 písm. f) zákona o verejnom obstarávaní , toto preukáže podľa § 26 ods. 2 písm. e) zákona o verejnom obstarávaní dokladom o oprávnení podnikat', **nie starším ako 3 mesiace.**

Uchádzač predloží ďalšie dokumenty:

- Časový harmonogram realizácie procesného auditu
- Referencie (prehľad zrealizovaných procesných auditov inštitúcií verejnej správy - samosprávy) v nasledovnej forme:

Rok 2008

Názov predmetu zmluvy	Cena S DPH	Lehota dodania začiatok a koniec real. prác	Obchodné meno a sídlo odberateľa	Kontaktné údaje odberateľa*

Uchádzač bude prezentovať zoznam zmlúv za rok 2007 až 2008 rovnakým spôsobom, podľa vzorovej tabuľky za rok 2008.

* Uchádzač uvedie kontaktnú osobu odberateľa, telefónne číslo, faxové číslo, prípadne e-mailovú adresu odberateľa, za účelom možnosti overenia poskytnutých údajov verejným obstarávateľom.

11. Hodnotenie splnenia podmienok účasti vo verejnom obstarávaní:

Splnenie podmienok účasti bude posudzované na základe predloženia požadovaných dokumentov a dokladov v súlade so zákonom a s touto výzvou .

12. Označenie, či sa vyžaduje uviesť mená a odbornú kvalifikáciu osôb zodpovedných za plnenie zmluvy: **ÁNO**

Predloženie certifikácie realizátora v systéme manažérstva kvality a preukázateľné projekty tohto alebo podobného typu zrealizované v samospráve.

13. Lehota na predkladanie cenových ponúk:

Ponuku je potrebné zaslať na adresu verejného obstarávateľa podľa bodu 1 tejto výzvy, najneskôr do 1.6. 2009 do 12,00 hod.SEČ.

14. Obsah ponuky :

- **Doklad podľa bodu 10 tejto výzvy .**
- **Cenová ponuka**, v ktorej uchádzač uvedie cenu bez DPH a spolu s DPH.

Ponuka môže obsahovať návrh zmluvy o dielo.

15. Adresa, na ktorú sa majú ponuky doručiť: adresa verejného obstarávateľa uvedená v bode 1 tejto výzvy.

Kontaktná osoba: Marián Miškanin

16. Ponuky sa predkladajú v slovenskom jazyku.

Ponuka musí mať označenie: „Verejné obstarávanie – neotvárať“;

- heslo súťaže: „Procesný audit“

17. Kritéria na hodnotenie ponúk:

Verejný obstarávateľ vyčlenil na predmet obstarania z rozpočtových prostriedkov

33 194 EUR vrátane DPH. Výsledná cena v súčte jednotlivých položiek

A+B+C+D+E+F+G+H sa musí rovnať 33 194 EUR s DPH.

Ekonomicky najvýhodnejšia ponuka sa bude vyhodnocovať podľa nasledujúceho vzorca:

$$(G+H) / (A+B+C+D+E+F) = \text{hodnota}$$

Povaha kritéria „**hodnota**“: rastúca t.j. čím vyššia hodnota, tým ekonomicky výhodnejšia ponuka.

18. Platnosť zmluvy: Do 31.12.2009.

19. Vyhodnotenie ponúk :

Verejný obstarávateľ na základe prieskumu trhu bude postupovať pri vyhodnocovaní ponúk len podľa kritéria uvedeného v tejto výzve na predkladanie ponúk. Po prvotnom vyhodnotení ponúk budú uchádzači, ktorí splnili podmienky účasti, pozvaní do elektronickej aukcie.

20. Ďalšie informácie verejného obstarávateľa:

Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo neuzatvoriť zmluvu o dielo v prípade, ak na uvedený predmet obstarávania nebudú poskytnuté finančné prostriedky z rozpočtu mestskej časti.

Proti rozhodnutiu verejného obstarávateľa o výbere najvhodnejšieho uchádzača pri postupe zadávania zákazky s nízkou hodnotou nie je možné podať námietky v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

V Bratislave: 18.5.2009

Schválil: Milan Ftáčnik

Projekt procesného auditu MČ Bratislava-Petržalka

Navrhovaný projekt rieši **audit procesov a ľudských zdrojov** na miestnom úrade Bratislava-Petržalka. Využíva analytické kroky za účelom optimalizácie procesov, organizačnej štruktúry, identifikácie osobného potenciálu zamestnancov zastávať pracovné pozície resp. riadiace funkcie a tiež za účelom identifikácie kľúčových rozvojových potrieb v oblasti pracovných procesov a zručností i schopností zamestnancov. Následne projekt počíta s rozvojovými aktivitami. Projekt zahŕňa tak organizačné zložky úradu ako aj organizácií riadených úradom.

Kľúčovým výstupom projektu budú:

Optimalizované pracovné postupy s dopadom na ekonomiku úradu a spokojnosť občana

Financovanie projektu:

Vlastné zdroje z rozpočtu mestskej časti.

Projekt sa opiera o skúsenosti získané realizujúcimi spoločnosťami v komerčnej sfére, vo verejnom sektore a tiež o konkrétne skúsenosti z obdobného postupu na miestnych úradoch.

Navrhované kroky v projekte:

1. Analýza procesov

Cieľ:

Popísanie existujúcich procesov na úrade – vytvorenie aktuálnej procesnej mapy s informáciou o kvalite, kvantite a výkonnosti.

Postup:

V súčinnosti externých expertov a zamestnancov v riadiacich pozíciách na miestnom úrade budú popísané procesné vzťahy (toky), bude posúdená kvalita a výkonnosť existujúcich procesov v procesnej mape a stanovia sa požiadavky pre optimalizáciu existujúcich procesov. Definované výkonové parametre a profil požiadaviek na vlastníkov procesov sa stanú vstupmi.

2. Optimalizovaná procesná mapa

Cieľ:

Vznik novej, optimalizovanej procesnej mapy.

Postup:

Na základe výstupov z procesnej analýzy a na základe konzultácií s vedením miestneho úradu navrhnu externí experti optimalizovanú procesnú mapu s definovaním väzieb, tokov a vlastníkov procesov. Súčasne budú definované požiadavky na vlastníkov procesov, teda konkrétnych zamestnancov v konkrétnych pozíciách. Procesná mapa bude schválená vedením miestneho úradu.

3. Optimalizácia organizačnej štruktúry

Cieľ:

Efektívnejšia a viac na výkon a služby poskytované občanom, zameraná organizačná štruktúra.

Postup:

Na základe schválenej optimalizovanej procesnej mapy budú prijaté rozhodnutia vedúce k optimalizácii organizačnej štruktúry miestneho úradu. Dodávateľ bude koordinovať a dohliadať na implementáciu navrhovaných zmien na základe výsledkov personálneho auditu, zmeny v štruktúre a počte zamestnancov a navrhne vhodný systém ich ďalšieho vzdelávania.

4. Audit riadenia a kultúry

Cieľ:

Zaviesť na výkon orientovanú organizačnú kultúru na báze poznania súčasného stavu vedenia ľudí, motivácie zamestnancov a ich postojov.

Postup:

Prieskum medzi zamestnancami a workshopy so zamestnancami s cieľom identifikovať silné a slabé stránky súčasnej organizačnej kultúry a spôsobu riadenia a vedenia ľudí. Následne návrhy pre zmeny a návrhy pre rozvoj ľudí (resp. aj procesov). Audit zrealizuje externý dodávateľ.

5. Personálny audit

Cieľ:

Identifikovať potenciál zamestnancov pre zastávanie pozícií definovaných v procesnej mape a v organizačnej štruktúre.

Postup:

Overenými metodikami bude posúdený osobný potenciál každého zamestnanca pre výkon pozície, v ktorej je zaradený resp. na ktorú by mohol ašpirovať. Budú tiež definované rozvojové potreby zamestnancov tak, aby dokázali zvyšovať svoju vzdelanostnú úroveň a výkonnosť v budúcnosti.

6. Identifikácia rozvojových potrieb – rozvojové plány**Cieľ:**

Presná špecifikácia rozvojových potrieb pre jednotlivcov a tímy a definovanie cieľov pre zmeny v procesoch (smerom k naplneniu optimalizovanej procesnej mapy).

Postup:

Vytvorenie individuálnych rozvojových plánov, rozvojových plánov pre skupiny zamestnancov a vytvorenie „miniprojektov“ pre optimalizáciu jednotlivých procesov smerom k naplneniu optimalizovanej procesnej mapy.

7. Rozvoj procesov**Cieľ:**

Rozvoj konkrétnych procesov.

Postup:

Implementácia rozvojových „miniprojektov“ a meranie výsledku.

8. Rozvoj ľudí**Cieľ:**


Rozvojové aktivity pre zamestnancov

Postup:

Implementácia cieleného rozvojového programu pre skupiny zamestnancov s identickými rozvojovými potrebami a meranie výsledkov. Spracovanie programu vzdelávania zamestnancov v oblasti spracovaných postupov podľa bodu 6.

Poznámka:

Procesný audit je súčasťou zmeny funkčnosti organizácie. Čo je tiež proces. Preto je možno dobré pri jeho príprave položiť si navzájom súvisiace otázky, ktoré nás môžu viesť takýmto procesom:

- 
- | | |
|---|------------------------------------|
| 1. Aké máme ciele? | Strategické, strednodobé... |
| 2. Aké máme zdroje? | Finančné, technické, ľudské... |
| 3. Čo je dôležité v kontexte, okolí, vplyvoch na nás? | Politické, ekonomické, iné trendy |
| 4. Aké sú naše kľúčové silné a slabé stránky? | SWOT |
| 5. Čo je podstatou zmeny, ktorú chceme dosiahnuť? | Aká kvalita, aká efektívnosť... |
| 6. Aké máme procesy? | Mapa, princípy riadenia |
| 7. Aké sú optimálne procesy? | Čo môžeme zmeniť |
| 8. Akých ľudí k tomu potrebujeme? | Popis požiadaviek |
| 9. Akých ľudí máme? | Personálny audit |
| 10. Čo zmeníme ihneď a čo neskôr? | Procesy, technické riešenia, ľudia |
| 11. Čo budeme rozvíjať z vlastných zdrojov? | Technika, ľudia |
| 12. Čo musíme získať „zvonku“? | Technika, ľudia |