

VÝZVA NA PREDLOŽENIE PONUKY

zákazka

podľa § 9 ods. 9 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov **na dodanie služby „Externé riadenie pre projekt - Novostavba MŠ v obci Svinia“.**

1. Identifikácia verejného obstarávateľa podľa §6 ods. 1 písm. b):

Názov: Obec Svinia
Sídlo: Hlavná 87/10, 082 32 Svinia
IČO: 00327760
Kontaktná osoba: Ing. Stanislav Gajdoš
Tel.: 0908 905 031
e-mail: lemuravictim@gmail.com

2. Miesto dodania predmetu zákazky:

Obec Svinia, Hlavná 87/10, 082 32 Svinia

3. Predmet zákazky:

Predmetom zákazky je poskytovanie služby externého riadenia projektu „Novostavba MŠ v obci Svinia“, a to v celom procese prípravy, implementácie a monitorovania projektu, s cieľom získania a čerpania finančných prostriedkov z Európskych fondov a štátneho rozpočtu. Podrobný opis zákazky je vymedzený v dokumente „Špecifikácia predmetu zákazky“, ktorý tvorí prílohu č. 1 tejto výzvy.

4. Predpokladaná hodnota zákazky:

11 900,00 EUR (konečná cena vrátane DPH)

5. Finančný zdroj

Vlastné zdroje obstarávateľa a dotačné zdroje z Operačného programu Ľudské zdroje na obdobie 2014-2020.

6. Spoločný slovník obstarávania (CPV):

Hlavný slovník: 79421000-1 Riadenie projektov iných ako pre stavebné práce

Doplňujúce predmety: 79421100-2 Dohľad nad projektmi inými ako pre stavebné práce

7. Obchodné podmienky

Zmluva o dielo tvorí prílohu č. 2 tejto výzvy.

8. Lehota na dodanie alebo dokončenie predmetu zákazky:

V zmysle metodických pokynov pre danú výzvu

9. Lehota na predkladanie ponúk a spôsob predloženia ponúk:

- a) 25.04.2016 do 09:00 hod
- b) mailom na adresu: lemuravictim@gmail.com alebo doručenie poštou, kuriérom alebo osobne na adresu: Pribinova 20, 811 09 Bratislava. Ponuku je potrebné predložiť v písomnej podobe najneskôr do uplynutia lehoty stanovenej vo výzve na predkladanie ponúk. Ponuka v prípade fyzického doručenia musí byť doručená v nepriehľadnom vonkajšom obale (napr. nepriehľadná obálka). Na obálke/obale ponuky musia byť uvedené nasledovné údaje:
 - adresa osoby povinnej uvedená v bode 10. b)
 - adresa uchádzača (jeho obchodné meno a adresa sídla alebo miesta podnikania),
 - označenie „*Svinia – externe riadenie - súť až – neotvárat*“.
- c) súčasťou ponuky je uchádzačom podpísaný návrh zmluvy o dielo, ktorý tvorí prílohu č. 2 tejto výzvy. V prípade predkladania cenovej ponuky mailom bude súčasťou ponuky nascanovaný návrh zmluvy o dielo potvrdený uchádzačom (podpísaný, opečiatkovaný).
- d) akceptovaná bude ponuka uchádzača, ktorý predloží najnižšiu ponukovú cenu na predmet zákazky.

10. Dátum a čas vyhodnotenia ponúk:

Vyhodnotenie ponúk sa uskutoční dňa 25.04.2016 o 10:00 hod. Doručená ponuka môže byť zahrnutá do vyhodnotenia len za predpokladu, že jej obsah zodpovedá všetkým podmienkam definovaným vo výzve na predkladanie ponúk, obsahuje všetky náležitosti definované vo výzve na predkladanie ponúk a bola predložená v lehote určenej vo výzve na predkladanie ponúk. O výsledku hodnotenia ponúk budú uchádzači bezodkladne informovaní a to najneskôr do 5 kalendárnych dní od vyhodnotenia ponúk.

11. Kritéria na hodnotenie ponúk:

Najnižšia konečná celková cena v EUR

12. Lehota viazanosti ponúk:

Do 6 mesiacov odo dňa predloženia ponúk.

V Bratislave, dňa 15.04.2016

Ing. Stanislav Gajdoš

Príloha č.1 – Špecifikácia predmetu zákazky

Predmetom zákazky je:

- **spracovanie žiadosti o nenávratný finančný príspevok** v súlade s metodickým pokynom pre danú výzvu vrátane nasledovných povinných príloh žiadosti:
 - súhrnné čestné vyhlásenie žiadateľa;
 - špecifikácia výdavkov v rámci skupín výdavkov;
 - finančná analýza projektu;
 - technické a environmentálne ukazovatele;
- **vypracovanie žiadostí o platbu:**
 - zber dát, údajov a informácií potrebných k vypracovaniu doplňujúcich monitorovacích údajov k ŽoP;
 - kontrola správnosti účtovných dokladov (napr. dodávateľská faktúra) a ich príloh zaradených do ŽoP;
 - kontrola úplnosti a obsahovej správnosti príloh a podpornej dokumentácie k účtovným dokladom zaradeným do ŽoP (napr. preberací protokol, zisťovací protokol o vykonaných prácach a dodávkach, krycí list prác, súpis vykonaných prác/súpis fakturovaných ucelených častí, pracovný výkaz, krycí list faktúry, platobný poukaz k faktúre) vrátane fotodokumentácie vykonaných prác/dodaných tovarov;
 - kontrola správnosti zaúčtovania účtovných dokladov zaradených do ŽoP v účtovníctve prijímateľa (účtovné záznamy z účtovníctva prijímateľa);
 - vypracovanie ŽoP (v súlade s pokynmi uvedenými v *Príručke pre prijímateľa* a ďalšej riadiacej dokumentácii SO) v ITMS2014+ a jej odoslanie v ITMS2014+ poskytovateľovi;
 - doplnenie/zmena ŽoP v prípade obdržania výzvy na doplnenie/zmenu ŽoP zo strany poskytovateľa v ním stanovenej lehote;
 - poskytovanie súčinnosti pri overovaní reálneho dodania tovarov/prác/služieb naviazaných na výdavky zaradené do predmetnej ŽoP v priebehu ohlásenej finančnej kontroly na mieste vykonávanej poskytovateľom
 - poskytovanie komplexných informácií prijímateľovi v súvislosti s prípravou predmetnej ŽoP
- **príprava a spracovanie monitorovacích správ projektu:**
 - zber dát, údajov a informácií potrebných k vypracovaniu MS a jej príloh, vrátane fotodokumentácie za príslušné monitorované obdobie;
 - kontrola úplnosti a obsahovej správnosti príloh priložených k MS;
 - vypracovanie MS (v súlade s pokynmi uvedenými v *Príručke pre prijímateľa* a ďalšej riadiacej dokumentácii SO) v ITMS2014+ a jej odoslanie v ITMS2014+ poskytovateľovi;
 - doplnenie MS a/alebo jej príloh v prípade obdržania výzvy na doplnenie zo strany poskytovateľa v ním stanovenej lehote;
 - poskytovanie súčinnosti pri overovaní dát, údajov a informácií uvedených v MS v priebehu ohlásenej finančnej kontroly na mieste vykonávanej poskytovateľom;
 - poskytovanie komplexných informácií prijímateľovi v súvislosti s prípravou predmetnej MS;

▪ **príprava žiadostí o zmenu, ak bude potrebná:**

- zber dát, údajov a informácií potrebných k vypracovaniu ŽoZP a jej vybraných príloh;
- kontrola úplnosti a obsahovej správnosti príloh prikladaných k ŽoZP;
- vypracovanie ŽoZP (v súlade s pokynmi uvedenými v *Príručke pre prijímateľa* a ďalšej riadiacej dokumentácii SO) v ITMS2014+ a jej odoslanie v ITMS2014+ poskytovateľovi;
- doplnenie ŽoZP a/alebo jej príloh v prípade obdržania výzvy na doplnenie zo strany poskytovateľa v ním stanovenej lehote;
- poskytovanie súčinnosti pri overovaní dát, údajov a informácií uvedených v ŽoZP v priebehu ohlásenej finančnej kontroly na mieste vykonávanej poskytovateľom;
- poskytovanie komplexných informácií prijímateľovi v súvislosti s prípravou predmetnej ŽoZP.