

VÝZVA

zákazka s nízkou hodnotou s výzvou na predloženie cenovej ponuky
podľa § 102 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov
na poskytnutie služby:

„Projektový a finančný manažér“ v rámci implementácie projektu
Názov projektu: „Sociálny podnik – komplexné služby pre znevýhodnené skupiny“.
Kód ITMS projektu: 27110230004

1. Identifikácia verejného obstarávateľa:

Názov organizácie: Mesto Kropachy
Štatutárny orgán : Ing. Iveta Rušinová, primátorka mesta
IČO : 00329 282
DIČ : 2021331488
Adresa organizácie: Mestský úrad, Námestie slobody č.1 , 053 42 Kropachy
Internetová adresa organizácie (URL): www.kropachy.sk;
Kontaktná osoba: Ing. Ján Ivančo
Telefón: 053 /4192217
E-mail: ivanco@kropachy.sk

2. **Typ zmluvy:** zmluva na poskytnutie služby - Mandátna zmluva podľa ust. Obchodného zákonníka
Slovník spoločného obstarávania: 74110000-3.

3. **Miesto poskytnutia služby :** Mestský úrad Kropachy, Námestie Slobody 1, 053 42 Kropachy,
„Komplexné centrum sociálnych služieb“, Družstevná č.4, Kropachy,
Hornádska ulica, Kropachy, budova bývalého SOU rekonštruovaná
na sociálny podnik,
Sídlo fyzickej osoby

4. **Opis, druh a množstvo poskytnutia služby:** viď v rozsahu podľa špecifikácie - príloha č. 1.

5. **Možnosť predloženia ponuky:** iba na celý predmet zákazky.

6. **Variantné riešenie:** neumožňuje sa.

7. **Termín poskytnutia služby:** od 01.01.2010 do 28.02.2011.

8. **Lehota na predloženie ponúk:** 11.12.2009 do 13.00 hod.

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

V prípade osobného doručenia uchádzači odovzdajú ponuku do podateľne MsÚ a to v pracovných dňoch od 07.30 hod. do 15.00 hod.

Jazyk ponuky: Ponuky sa predkladajú v slovenskom jazyku.

Označenie obálky: NEOTVÁRAŤ - Ponuka „Projektový a finančný manažér“

9. Obsah ponuky:

doklad o dosiahnutom stupni vzdelania
profesijný životopis
zoznam manažovaných projektov
cenová ponuka v rozsahu obchodných podmienok uvedených v prílohe č. 3 tejto výzvy

10. Podmienky financovania:

Zákazka je financovaná zo štrukturálnych fondov EÚ (ESF) zo zdrojov štátneho rozpočtu a z vlastných zdrojov verejného obstarávateľa. Preddavok verejný obstarávateľ neposkytuje. Úhrada za poskytnutie služby bude vykonaná na základe vystaveného daňového dokladu – faktúry v súlade s platobnými podmienkami uzavretej zmluvy s riadiacim orgánom.

11. **Podmienky účasti uchádzačov:** vid' v rozsahu podľa prílohy č. 2.

12. **Kritéria na hodnotenie ponúk:** najnižšia cena celkom s DPH.

13. **Doplňujúce informácie:**

Verejný obstarávateľ prijme cenovú ponuku uchádzača , ktorá neprevýši finančný limit (predpokladaná celková cena zákazky – 18 123,88 € s DPH).

Pred podpisom zmluvy na poskytnutie služby – Mandátna zmluva podľa obchodného zákonníka, bude úspešný uchádzač vyzvaný k predloženiu dokladu, ktorý oprávňuje úspešného uchádzača na výkon uvedenej činnosti. V prípade nepredloženia uvedeného dokladu nebude s úspešným uchádzačom zmluva na poskytnutie služby podpísaná.

Krompachy dňa 25. 11. 2009

Ing. Iveta Rušinová
Primátorka mesta

Prílohy:

1. Opis – špecifikácia predmetu zákazky - príloha č. 1
2. Podmienky účasti uchádzačov - príloha č. 2
3. Obchodné podmienky podľa ust. Obchodného zákonníka - príloha č. 3

Opis – špecifikácia predmetu zákazky

zákazka s nízkou hodnotou s výzvou na predloženie cenovej ponuky
podľa § 102 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov
na poskytnutie služby:

„Projektový a finančný manažér“ v rámci implementácie projektu
Názov projektu: „Sociálny podnik – komplexné služby pre znevýhodnené skupiny“.
Kód ITMS projektu: 27110230004

1. Predmet zákazky

Poskytnutie externej služby v plnom rozsahu, súvisiacej so zabezpečením projektového a finančného riadenia projektu v kompletnom rozsahu, v súlade s cieľmi projektu, aktivitami projektu, rozpočtom projektu a časovým harmonogramom projektu: „Sociálny podnik – komplexné služby pre znevýhodnené skupiny“, schváleného v rámci pilotného projektu „Vznik a sieťovanie sociálnych podnikov“, na základe uzavretej zmluvy s riadiacim orgánom – MPSVaR SR č. NFP 27110230004

2. Rozsah činnosti projektového a finančného manažéra

Pracovná náplň „Projektového a finančného manažéra“ bude vykonávaná v pracovných dňoch, v prípade potrieb aj v dňoch pracovného voľna a pracovného pokoja v počte hodín zodpovedajúcich časovému fondu príslušného mesiaca (počet pracovných dní vynásobený číslom 8).

Hlavný obsah činnosti

- riadi činnosť členov výkonného projektového tímu a zodpovedá za plnenie úloh im zverených,
- koordinuje činnosť a spoluprácu partnerských organizácií v rámci realizácie projektu,
- riadi, koordinuje a kontroluje aktivity súvisiace s priamym plnením úloh a s plnením súvisiacich úloh pri dosahovaní cieľov projektu,
- v súčinnosti s projektovým tímom zabezpečuje podklady – požiadavky, špecifikácie na obstaranie externých služieb v rámci schváleného projektu,
- usmerňuje subdodávateľov externých služieb, ktorí budú spolupracovať na realizácii projektu v súlade s uzavretými zmluvami,
- monitoruje implementáciu projektu a spolupracuje pri jeho vyhodnocovaní po stránke technickej, ekonomickej a kvalitatívnej,
- operatívne rieši problémy a pravidelne 1 x mesačne poskytuje reporting verejnemu obstarávateľovi v dohodnutom rozsahu a forme, v prípade mimoriadnej situácie, ktorá by mala za následok ohrozenie ukončenia projektu v plánovanom termíne podľa harmonogramu ihneď.

3. Zodpovednosť projektového a finančného manažéra :

Projektový a finančný manažér zodpovedá:

- za priebeh realizácie projektu v plnom rozsahu,
- za úplný a kvalitný výkon aktivít v súlade s popisom činnosti, prioritami projektu, aktivitami projektu a v súlade s harmonogramom projektu

Podmienky účasti uchádzačov

zákazka s nízkou hodnotou s výzvou na predloženie cenovej ponuky
podľa § 102 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov
na poskytnutie služby:

„Projektový a finančný manažér“ v rámci implementácie projektu
Názov projektu: „Sociálny podnik – komplexné služby pre znevýhodnené skupiny“.
Kód ITMS projektu: 27110230004

1. Podmienky účasti

- 1.1 Vysokoškolské vzdelanie II. stupňa
- 1.2 Skúsenosti s prípravou a manažovaním projektov
- 1.3 Cenová ponuka

2. Technická a odborná spôsobilosť uchádzača

Na preukázanie splnenia požiadaviek verejného obstarávateľa uchádzač musí predložiť:

- 2.1 Doklad o dosiahnutom najvyššom vzdelaní osoby, ktorá bude vykonávať pozíciu projektového a finančného manažéra.
- 2.2 Profesionálny životopis tejto osoby – podpísaný originál.
Súčasťou životopisu je povinnosť uviesť, že všetky uvedené údaje sú úplné a pravdivé.
- 2.3 Súpis manažovaných projektov od roku 2004.

Predložený súpis uchádzača musí obsahovať minimálne nasledovné údaje :

- názov a sídlo odberateľa / resp. zamestnávateľa, pre ktorého táto činnosť bola vykonávaná s uvedením osoby a tel. kontaktu,
- čas plnenia projektu / resp. zmluvy - t. j. od - do (uviesť mesiac, rok),
- stručný opis predmetu projektu.

Obchodné podmienky predmetu zákazky - mandátna zmluva podľa ust. 566 a násl. Obch. zákonníka

zákazka s nízkou hodnotou s výzvou na predloženie cenovej ponuky
podľa § 102 zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov
na poskytnutie služby:

„Projektový a finančný manažér“ v rámci implementácie projektu
Názov projektu: „Sociálny podnik – komplexné služby pre znevýhodnené skupiny“.
Kód ITMS projektu: 27110230004

V tejto časti verejný obstarávateľ stanovuje obchodné podmienky, ktoré sa riadia všeobecnými obchodnými podmienkami (Obchodný zákonník) a ktoré nie je prípustné meniť.
Obchodné podmienky dodania predmetu zákazky v plnom rozsahu budú súčasťou zmluvy.
V ďalšom je možné zo strany uchádzača uviesť ďalšie obchodné podmienky, ktoré bezprostredne súvisia s predmetom zákazky a nesmú sa vymykať obvyklým obchodným podmienkam a negovať obchodné podmienky verejného obstarávateľa .

Článok I.

Predmet zmluvy

1. Poskytnutie externej služby v plnom rozsahu, súvisiacej so zabezpečením projektového a finančného riadenia projektu v kompletnom rozsahu, v súlade s cieľmi projektu, aktivitami projektu, rozpočtom projektu a časovým harmonogramom projektu: „**Sociálny podnik – komplexné služby pre znevýhodnené skupiny**“, schválený v rámci pilotného projektu „Vznik a sieťovanie sociálnych podnikov“, na základe uzavretej zmluvy s RO – MPSVaR SR č. NFP 27110230004
2. Mandatár sa touto zmluvou zaväzuje vykonávať pre Mandanta a na jeho účet za dohodnutú odmenu všetky potrebné služby spojené s vykonávaním funkcie „*Projektový a finančný manažér*“ (podľa prílohy č. 1, Hlavný obsah činnosti) za účelom plnenia úloh a cieľov projektu, ich správnej a včasnej realizácie, harmonogramu a rozpočtu Projektu vyplývajúcich z jeho projektovej dokumentácie. Mandant sa zaväzuje zaplatiť Mandatárovi za vykonané služby dohodnutú odmenu (čl. III.).
3. Miesto poskytnutia služby:
Mestský úrad Krompachy, Námestie Slobody 1, 053 42 Krompachy,
„Komplexné centrum sociálnych služieb“, Družstevná č. 4, Krompachy,
Hornádska ul. Krompachy, budova bývalého SOU rekonštruovaná na sociálny podnik,
sídlo fyzickej osoby.
4. Mandatár svojím podpisom na tejto zmluve potvrdzuje, že sa dôsledne a pozorne oboznámil s celou projektovou dokumentáciou Projektu a v jednej jej fotokópii ju prevzal do svojej držby pre potreby riadneho vykonávania svojej funkcie.
5. Mandatár sa zaväzuje vykonávať pracovnú náplň „Projektového a finančného manažéra“ v pracovných dňoch, v prípade potreby aj v dňoch pracovného voľna a pracovného pokoja.

Článok II.

Doba trvania zmluvy

1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú do 28.02.2011 s jej účinnosťou od 01.01.2010.
2. Platnosť a účinnosť tejto zmluvy končí:
 - a. zrušením Projektu,
 - b. smrťou Mandatára,
 - c. uplynutím dohodnutej doby trvania tejto zmluvy (ods. 1),
 - d. dohodou o skončení tejto zmluvy alebo
 - e. uplynutím výpovednej lehoty, v prípade vypovedania zmluvy niektorou zo zmluvných strán.

3. Zmluvné strany sa podľa § 263 ods. 1 Obchodného zákonníka dohodli, že vylučujú použitie ustanovenia § 575 Obchodného zákonníka v celom jeho rozsahu na právny vzťah založený touto zmluvou, a právna úprava výpovede tohto zmluvného vzťahu sa bude spravovať výlučne ustanoveniami tejto zmluvy.
4. Ktorákoľvek zo zmluvných strán môže túto zmluvu vypovedať písomnou formou aj bez uvedenia dôvodu. Výpoveď musí byť doručená druhej zmluvnej strane, inak je neplatná. Táto zmluva zaniká uplynutím výpovednej lehoty, ktorá je v prípade výpovede danej zo strany Mandanta trojmesačná a v prípade výpovede danej zo strany Mandatára šesťmesačná. Výpovedná lehota začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede druhej zmluvnej strane. Mandatár je počas plynutia výpovednej lehoty povinný vykonávať svoju funkciu až do jej skončenia riadne a v súlade s ustanoveniami tejto zmluvy a projektovej dokumentácie.
5. Mandatár sa zaväzuje, že pred skončením tejto zmluvy písomne upozorní Mandanta na všetky opatrenia potrebné na to, aby sa zabránilo vzniku škody bezprostredne hroziacej Mandantovi nedokončením niektorej z činností podľa tejto zmluvy alebo podľa projektovej dokumentácie. Mandatár si musí túto oznamovaciu povinnosť splniť aj vtedy, ak na základe výpovede zmluvy Mandantom sa zakazuje pokračovať Mandatárovi v činnosti podľa tejto zmluvy. Ak Mandant opatrenia na zabránenie bezprostredne hroziacej škody nemôže urobiť ani pomocou iných osôb a požiada Mandatára, aby ich urobil sám, je Mandatár povinný ich bezodkladne urobiť; táto jeho povinnosť platí do dvoch mesiacov odo dňa skončenia platnosti a účinnosti tejto zmluvy. Za takúto činnosť Mandatára po skončení platnosti a účinnosti tejto zmluvy mu patrí pomerná časť odmeny adekvátnej vykonanej činnosti a náhrada účelne vynaložených nákladov vypočítaná s ohľadom na odmenu definovanú v článku III. tejto zmluvy.

Článok III.

Odmena a súvisiace náklady

1. Mandatár má za vykonané činnosti na základe tejto zmluvy nárok na paušálnu odmenu vo výške € /slovom:/ mesačne, ak podľa Pracovného výkazu vykázal prácu minimálne v počte hodín zodpovedajúcich časovému fondu príslušného mesiaca (počet pracovných dní vynásobený číslom 8). Pri vykázaní menej odpracovaných hodín, ako je časový fond príslušného mesiaca, sa uvedená mesačná paušálna odmena kráti úmerne k vykázaným hodinám podľa Pracovného výkazu za príslušný mesiac.
2. Mandatár bude svoju odmenu fakturovať Mandantovi v mesačných intervaloch, vždy do 10-teho dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca. Zmluvné strany sa dohodli, že takto vystavená faktúra bude splatná do posledného dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, za ktorý sa faktúra vystavila. Prílohou faktúry bude Pracovný výkaz o činnosti Mandatára za predchádzajúci kalendárny mesiac.
3. Mandant sa zaväzuje nahradiť Mandatárovi preukázateľne účelne vynaložené náklady, ktoré priamo súvisia s vykonávaním činností podľa tejto zmluvy a spadajú do rámca rozpočtu uvedeného v dokumentácii Projektu (priame náklady). Náklady, ktoré priamo nesúvisia s vykonávaním činností na základe tejto zmluvy alebo náklady, ktoré nie sú preukázateľne účelne vynaložené v súvislosti s činnosťami na základe tejto zmluvy (nepriame náklady), budú zo strany Mandanta nahradené len vtedy, ak s nimi Mandant vyslovil predchádzajúci písomný súhlas alebo ak ich následne písomne schválil.
4. Zmluvné strany sa dohodli, že účelne vynaložené náklady Mandatára súvisiace s realizáciou Projektu budú následne refakturované Mandantovi podľa pravidiel dohodnutých v odseku 2 tohto článku zmluvy. Mandant je povinný ich uhradiť Mandatárovi, ak súvisia priamo s vykonávaním jeho činností podľa tejto zmluvy (priame náklady). Mandant je povinný nepriame náklady uhradiť Mandatárovi len vtedy ak ich písomne schválil.

Článok IV.

Niektoré práva a povinnosti Mandatára

1. Mandatár je povinný vykonávať úkony a činnosti podľa tejto zmluvy podľa ich potrieb a v termínoch uvedených v dokumentácii Projektu. Mandatár je povinný vykonávať svoju činnosť v súlade so záujmami Mandanta. Od pokynov Mandanta sa môže Mandatár odchyliť, len ak je to naliehavo nevyhnutné v záujme Mandanta a Mandatár nemôže včas dostať jeho súhlas. Ani v týchto prípadoch sa však Mandatár nesmie od pokynov odchyliť, ak to zakazuje táto zmluva alebo Mandant.

2. Mandatár je povinný pri výkone svojej činnosti upozorniť písomne Mandanta na zrejmu nevhodnosť pokynov projektového a finančného manažéra následkom ktorej môže vzniknúť Mandantovi škoda.
3. Mandatár je povinný oznámiť Mandantovi všetky okolnosti, ktoré zistil pri zariaďovaní záležitosti a ktoré môžu mať vplyv na zmenu pokynov Mandanta.
4. Mandatár je povinný pri vykonávaní svojej činnosti podľa tejto zmluvy postupovať v úzkej súčinnosti s partnermi Projektu, ktorými sú Košický samosprávny kraj, Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Spišská Nová Ves, Občianske združenie Ľudia a perspektíva Krompachy, spoločnosť SEZ Krompachy a.s. a spoločnosť ZINKOZA, a.s. (ďalej len „Partneri“). V rámci tejto spolupráce je povinný pravidelne v mesačných intervaloch zvolávať tzv. správnu radu, ktorú tvoria všetci Partneri vrátane Mandanta, a informovať ich na nej o dosiahnutých výsledkoch v rámci Projektu.
5. V prípade, že Mandant vypovie túto zmluvu a vo svojej písomnej výpovedi, alebo v inom písomnom dokumente zakáže Mandatárovi ďalej vykonávať činnosti podľa tejto zmluvy, je Mandatár povinný tento zákaz rešpektovať a nevykonávať činnosti podľa tejto zmluvy až do písomného odvolania tohto zákazu Mandantom. Oznamovacia povinnosť Mandatára podľa ustanovenia čl. II. ods. 5 a čl. IV. ods. 2 tejto zmluvy týmto ustanovením nie je dotknutá.
6. Mandatár je povinný odovzdať bez zbytočného odkladu Mandantovi veci, ktoré za neho prevzal pri vybavovaní záležitostí na základe tejto zmluvy.
7. Mandatár nie je oprávnený konať v mene Mandanta, pokiaľ nebolo medzi zmluvnými stranami dohodnuté inak.

Článok V.

Doručovanie

1. Zmluvné strany sa dohodli, že právny úkon niektorej zmluvnej strany smerujúci ku zmene alebo zániku právneho vzťahu založeného touto Zmluvou, musí byť písomný (ďalej len „písomnosť“) a musí byť doručený do vlastných rúk na adresu sídla druhej zmluvnej strany uvedenú v zmluve, inak je takýto právny úkon neplatný. Písomnosti je možné doručiť buď osobne, prostredníctvom písomne povereného zástupcu alebo poštou ako doporučenú zásielku s poznámkou „do vlastných rúk“. Zmluvné strany sa dohodli, že pri použití iného spôsobu doručovania účinky doručenia nenastávajú.
2. Povinnosť zmluvnej strany doručiť písomnosť sa považuje za splnenú a písomnosť sa považuje za doručенú, len čo ju druhá zmluvná strana prevezme a jej prijatie potvrdí svojím vlastnoručným podpisom, alebo podpisom inej osoby oprávnenej na prijímanie písomností.
3. Účinky doručenia písomnosti nastanú aj vtedy ak
 - a) ju pošta vrátila zmluvnej strane ako nedoručiteľnú, a to dňom vrátenia takejto písomnosti zmluvnej strane alebo
 - b) doručenie písomnosti bolo zmarené konaním alebo opomenutím tej zmluvnej strany, ktorej bola písomnosť adresovaná, a to dňom, kedy k takému konaniu došlo alebo
 - c) zmluvná strana prijatie písomnosti odmietne, a to dňom odmietnutia prijatia písomnosti.

Článok VI.

Záverečné ustanovenia

1. Právne vzťahy, ktoré nie sú výslovne upravené touto zmluvou, sa spravujú príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka.
2. Táto zmluva je platná dňom jej podpísania oboma zmluvnými stranami a účinná od 01.01.2010.
3. Túto zmluvu je možné meniť len písomnou dohodou oboch zmluvných strán.
4. Zmluva je vyhotovená v troch exemplároch, z ktorých jeden je pre Mandatára a dva sú pre Mandanta.
5. Zmluvné strany zhodne vyhlasujú, že súhlasia s obsahom tejto zmluvy, ktorá je súhlasným a vážnym prejavom ich skutočnej vôle, porozumeli mu a potvrdzujú, že táto nebola uzatvorená v tiesni alebo za nevýhodných podmienok.

Hlavný obsah činnosti projektového a finančného manažéra

Pracovná náplň „Projektového a finančného manažéra“ bude vykonávaná v pracovných dňoch, v prípade potrieb aj v dňoch pracovného voľna a pracovného pokoja.

Hlavný obsah činnosti

- riadi činnosť členov výkonného projektového tímu a zodpovedá za plnenie úloh im zverených,
- koordinuje činnosť a spoluprácu partnerských organizácií v rámci realizácie projektu,
- riadi, koordinuje a kontroluje aktivity súvisiace s priamym plnením úloh a s plnením súvisiacich úloh pri dosahovaní cieľov projektu,
- v súčinnosti s projektovým tímom zabezpečuje podklady – požiadavky , špecifikácie na obstaranie externých služieb v rámci schváleného projektu
- usmerňuje subdodávateľov externých služieb, ktorí budú spolupracovať na realizácii projektu v súlade s uzavretými zmluvami ,
- monitoruje implementáciu projektu a spolupracuje pri jeho vyhodnocovaní po stránke technickej, ekonomickej a kvalitatívnej,
- operatívne rieši problémy a pravidelne 1 x mesačne poskytuje reporting verejnému obstarávateľovi v dohodnutom rozsahu a forme, v prípade mimoriadnej situácie , ktorá by mala za následok ohrozenie ukončenia projektu v plánovanom termíne podľa harmonogramu ihneď.