

## V Ý Z V A

### ZÁKAZKA S NÍZKOU HODNOTOU

podľa § 102 zákona č. 25/2006 o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

---

#### PRIESKUM TRHU NA DODANIE SLUŽBY

##### **A) Identifikácia verejného obstarávateľa**

Názov organizácie: Občianske združenie MAS LEV, o.z.

Sídlo organizácie: Námestie Majstra Pavla č. 28, 054 01 Levoča

IČO: 42084636

Kontaktná osoba: Ing. Andrea Hradiská, PhD.

Telefón: +421 53 46 99 066

Fax: +421 53 46 99 065

e-mail: hradiska@maslev.sk

##### **B) Predmet zákazky: Administratívny pracovník MAS**

Administratívny pracovník MAS bude svoju činnosť vykonávať v rámci realizácie Integrovanej stratégie s názvom „LEVočský región – perla Spiša .....a sen sa stane skutočnosťou“ prostredníctvom „Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013, osi 4 Leader, opatrenia 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a opatrenie 4.3 Chod miestnej akčnej skupiny“.

##### **B.1) Obsahová náplň služby – Administratívny pracovník MAS:**

- a) zabezpečuje každodennú prevádzku a administratívnu činnosť MAS,
- b) vedie evidenciu a predpísanú archiváciu,
- c) pripravuje podkladové materiály na zasadnutia jednotlivých orgánov,
- d) zabezpečuje kopírovanie dokladov a iných materiálov a podkladov,
- e) zabezpečuje aktualizáciu kontaktov a uskutočňuje telefonický styk,
- f) sleduje a upozorňuje na termíny konania zasadnutí všetkých výborov,
- g) napomáha organizovaniu podujatí a zasadnutí,
- h) zabezpečuje fotodokumentáciu z oficiálnych aktivít MAS LEV,

i) úzko komunikuje s manažérom MAS a predsedom MAS LEV a zabezpečuje úlohy, ktoré súvisia s chodom MAS a implementáciou programu v zmysle zmluvy a v zmysle aktuálnych pokynov štatutárneho zástupcu MAS LEV, o. z. napomáha pri konzultáciách s klientmi – potenciálnymi KP.

## **B. 2) Špecifické podmienky**

a) Funkcia administratívneho pracovníka MAS sa môže vykonávať len pre jednu MAS.

b) Požaduje sa vysokoškolské vzdelanie 2. stupňa pre funkciu administratívny pracovník MAS.

c) Výhodou je prax v oblasti regionálneho rozvoja a realizácie rôznych projektov EÚ a grantových programov.

d) Požadované sú teoretické znalosti problematiky prístupu Leader, zručnosti deklarované minimálne 1 – ročnou praxou v oblasti administratívneho riadenia verejno-súkromného partnerstva založeného na princípoch prístupu Leader.

e) Požiadavkou je znalosť aktuálnych programových dokumentov, najmä PRV 2007 – 2013, príručky PRV a Usmernenia pre administráciu Leader v znení ich všetkých dodatkov.

f) Výhodou je znalosť cudzieho jazyka minimálne na základnej úrovni.

g) Živnostenské oprávnenie platné minimálne od 01.03.2012 na aktivity predmetu zákazky.

**C) Miesto dodania služby:** Levoča, kancelária MAS (viď bod A)

**D) Typ zmluvy a jej platnosť:** Výber administratívneho pracovníka MAS je uskutočnený pre plnenie služby po dobu od marec 2012 – december 2012.

S administratívnym pracovníkom MAS bude uzatvorená Mandátna zmluva podľa §566 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v platnom znení.

## **E) Cenová ponuka a jej vyhodnotenie:**

Uchádzač doručí cenovú ponuku najneskôr do 22.02.2012 osobne alebo poštou na adresu:

Kancelária MAS LEV, o.z.

Námestie Majstra Pavla 28

054 01 Levoča

Cenovú ponuku požadujeme vypracovať v € s vyjadrením ceny bez DPH aj s DPH na jednotku hodinovej sadzby a tiež s vyjadrením celkovej ceny práce. Ceny musia byť konečné a musia byť platné k termínu jej vystavenia, pričom maximálny zazmluvnený objem odpracovaných hodín môže byť stanovený max na 1730 hodín/ročne. Cena práce môže byť určená v rozsahu maximálne 4 násobku minimálnej mzdy/mesačne, zároveň nezahŕňa položku súvisiacu s cestovnými náhradami, ktoré však budú v mandátnej zmluve upravené v zmysle zákona o cestovných náhradách.

### **E.1) Vyhodnotenie cenových ponúk:**

**Cenové ponuky sa vyhodnotia 3 členmi Správnej rady (ďalej len komisia) dňa 24.02.2012 v kancelárii MAS o 10:00 hod., pričom zostavená komisia upovedomí o výsledkoch výberu všetkých uchádzačov do 28.02.2012.**

**Predpokladaný nástup pracovníka je od 01.03.2012.**

## **F) Platobné podmienky**

F.1) Mandatár je povinný mandantovi predložiť faktúru na základe skutočne odpracovaných hodín.

F.2) Splatnosť faktúry sa po realizácii určí najneskôr do konca mesiaca nasledujúceho po sledovanom období v mesačných intervaloch na základe predloženej faktúry, ktorej prílohou musí byť aj pracovný výkaz podpísaný dodávateľom služby.

F.3) Výpočet odmeny sa uskutoční na základe počtu odpracovaných hodín a schválenej hodinovej sadzby.

## **G) Dôvody zrušenia zadania zákazky s nízkou hodnotou:**

- nebola predložená ani jedna ponuka;
- ani jeden z uchádzačov nespĺnil podmienky výzvy;
- ani jedna z predložených ponúk nespĺnila podmienky výzvy;
- zmenili sa okolnosti, za ktorých bola výzva zverejnená.

## **H) Požadované prílohy k doručeným cenovým ponukám:**

- živnostenský list, ak je k dispozícii
- štruktúrovaný životopis

## **I) Odhadovaná cena služby: do 10 000 € / zmluva**

V Levoči dňa 10. januára 2012

Ing. Andrea Hradiská, PhD.