



## Miestna akčná skupina Dudváh (Local Action Group Dudváh)

925 32 Veľká Mača č.137,  
[www.masdudvah.sk](http://www.masdudvah.sk), [masdudvah@masdudvah.sk](mailto:masdudvah@masdudvah.sk)

IČO: 42156131, DIČ: 2022713693



Spolufinancované ES

Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka:  
Európa investujúca do vidieckych oblastí



### Vec: **Výzva na predloženie cenovej ponuky**

V súlade so zákonom NR SR č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v zmysle § 102 Zadávanie zákaziek s nízkymi hodnotami uvedeného zákona si Vás dovoľujeme požiadať o predloženie cenovej ponuky na dodanie služby:

#### **„Administratívny pracovník Miestnej akčnej skupiny Dudváh“**

V prílohe Vám zasielame podklady k spracovaniu Vašej ponuky.

Veríme, že prejavíte záujem o účasť vo verejnom obstarávaní a predložíte ponuku na požadovaný predmet obstarávania. S pozdravom

Vo Veľkej Mači, dňa 02.08.2010

**Ing. Štefan Lancz**  
predseda MAS Dudváh

#### Prílohy:

Príloha č.1: Podklady k spracovaniu cenovej ponuky

Príloha č.2: Cenová ponuka (Vzor)

## Podklady k spracovaniu cenovej ponuky

### 1. Identifikácia verejného obstarávateľa:

**Názov:** Miestna akčná skupina Dudvák (ďalej len: „MAS Dudvák“)  
**Sídlo:** 925 32 Veľká Mača, č. 137  
**Štatutárny zástupca:** Ing. Štefan Lancz  
**IČO:** 42 156 131  
**DIČ:** 2022713693  
**Kontaktná osoba:** Ing. Štefan Lancz  
**Telefón:** 0903-777 244  
**e-mail:** ocumaca@nexta.sk

### 2. Názov služby:

**„Administratívny pracovník Miestnej akčnej skupiny Dudvák“**

kód CPV: 79500000-9 Pomocné kancelárske služby  
 79950000-8 Organizovanie výstav, veľtrhov a kongresov  
 98340000-8 Ubytovacie a kancelárske služby  
 72310000-1 Spracovanie údajov

### 3. Opis služby:

Administratívny pracovník MAS Dudvák bude svoju činnosť vykonávať v rámci realizácie projektu s názvom „Integrovaná stratégia rozvoja územia Miestnej akčnej skupiny Dudvák“ prostredníctvom „Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013, os 4 Leader, opatrenie 4.1 Implementácia Integrovaných stratégií rozvoja územia a opatrenie 4.3 Chod miestnej akčnej skupiny“.

Uvedená funkcia bude zahŕňať nasledovné činnosti:

- Zabezpečenie každodennej prevádzky a administratívnej činnosti MAS Dudvák,
- Vedenie evidencie a predpisanej archivácie MAS Dudvák,
- Príprava podkladových materiálov na zasadnutia jednotlivých orgánov, na vzdelávacie a informačné aktivity, v rámci publicity a informovania a pod.
- Organizovanie vzdelávacích aktivít (napr. semináre, školenia, atď.), informačných aktivít (napr. informačné dni, workshopy, atď.), verejných stretnutí, zasadnutí jednotlivých orgánov MAS Dudvák a pod..

Administratívny pracovník svoju činnosť bude vykonať v rozsahu 150 hodín mesačne.

### 4. Podmienky účasti: vzdelanie, prax a skúsenosti:

Administratívny pracovník Miestnej akčnej skupiny Dudvák musí spĺňať minimálne nasledovné požiadavky:

Vzdelanie:

- Stredoškolské vzdelanie s maturitou

Prax:

- V oblasti administratívnej a organizačnej činnosti
- V oblasti práce s ľuďmi
- V oblasti prípravy alebo implementácie projektov

Skúsenosti:

- Koordinovanie projektov - napr. príprava monitorovacích správ, žiadostí o platbu, príprava podkladových dokumentov k zmluve o poskytnutí NFP, k verejnému obstarávaniu, atď.
- Práca s PC - využitie informačných a komunikačných technológií.
- Znalosť územia MAS - skúsenosti získané v regióne.

#### 5. Typ a dĺžka trvanie zmluvy:

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

Trvanie: 24 mesiacov od uzatvorenia mandátnej zmluvy – cca od 09/2010 do 08/2012

#### 6. Hlavné podmienky financovania a platobné podmienky:

Zákazka bude financovaná z prostriedkov Programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013, os 4 Leader, opatrenie 4.3 Chod miestnej akčnej skupiny (Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka a štátny rozpočet). Verejný obstarávateľ neposkytuje zálohy. Platba bude realizovaná na základe faktúry so splatnosťou 30 dní, najneskôr do konca mesiaca nasledujúcom po kalendárnom mesiaci, za ktorý odmena prináleží.

Predpokladaná hodnota zákazky: 30 000,00 EUR. Personálne výdavky na administratívneho pracovníka MAS Dudváh môžu byť v rozsahu maximálne 4 násobku minimálnej mzdy/mesačne.

#### 7. Pokyny a podmienky k predloženiu ponuky:

Predložená ponuka musí obsahovať cenovú ponuku na celý predmet obstarania. Predložený vzor cenovej ponuky tvorí prílohu č.2. Ak je uchádzač platiteľom DPH túto skutočnosť uvedie v ponuke. Uchádzač je povinný predložiť i nasledovné dokumenty:

- neoverená fotokópia dokladu o oprávnení podnikat' v predmete zákazky
- neoverená fotokópia s ohľadom ukončeného stredoškolského vzdelania (v prípade právnických osôb doklad prekladá zodpovedná osoba za firmu)
- životopis (životopis má obsahovať zoznam predošlých zamestnaní, pracovné zaradenie a popis práce, zoznam koordinovaných projektov, atď.)
- Uvedené doklady uchádzač predloží spolu s cenovou ponukou v zalepenej obálke podľa bodu 9.

**Cenová ponuka musí byť doložená v dvoch originálnych exemplároch!**

#### 8. Kritéria na hodnotenie ponúk:

Uchádzač musí splniť všetky podmienky uvedené v bode 4 tejto výzvy a musí doložiť všetky dokumenty podľa bodu 7 tejto výzvy. Ak ponuka uchádzača nebude obsahovať požadované údaje a platné doklady, ponuka nebude vyhodnocovaná.

Kritériom na vyhodnotenie ponúk je najnižšia cena.

#### 9. Lehota a miesto na predkladanie ponúk:

Ponuku je potrebné zaslať prostredníctvom pošty, alebo doručiť osobne v termíne do 01.09.2010 do 13.00 hod. v uzatvorenej obálke s názvom:

**Neotvárať "Cenová ponuka – Administratívny pracovník MAS Dudváh"** na adresu uvedenú v bode 1.

#### 10. Vyhodnotenie ponúk:

Vyhodnotenie ponúk sa uskutoční dňa 01.09.2010 o 14.00 hod..

O vyhodnotení ponúk budú uchádzači vyzumení.

Vo Veľkej Mači, dňa 02.08.2010

**Ing. Štefan Lancz**  
Predseda MAS Dudváh

**CENOVÁ PONUKA**  
(Vzor)

1. Identifikácia verejného obstarávateľa:

**Názov:** Miestna akčná skupina Dudváh (ďalej len: „MAS Dudváh“)  
**Sídlo:** 925 32 Veľká Mača, č. 137  
**Štatutárny zástupca:** Ing. Štefan Lancz  
**IČO:** 42 156 131  
**DIČ:** 2022713693

2. Identifikácia uchádzača:

**Názov:**  
**Sídlo:**  
**Štatutárny zástupca:**  
**IČO:**  
**Kontaktná osoba:**  
**Telefón:**

3. Predmet obstarávania:

**Administratívny pracovník Miestnej akčnej skupiny Dudváh**

4. Cenová ponuka

Názov	Počet odpracovaných hodín za mesiac	Cena za hodinu (EUR/hod.)	Celková cena práce za mesiac (EUR)	Celková cena práce počas trvania zákazky – 24 mesiacov (EUR)
Administratívny pracovník Miestnej akčnej skupiny Dudváh	150			

Celkom: ..... €

slovom: ..... €

Som platiteľ / nie som platiteľ DPH. (neplatný údaj prečiarknuť)

V .....dňa ..... 2010

*podpis zodpovednej  
osoby a odtlačok pečiatky*

Prílohy:

- Neoverená fotokópia dokladu o oprávnení podnikateľ
- Neoverená fotokópia s ohľadom ukončeného vzdelania
- Životopis