

Verejný obstarávateľ: Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny



SÚŤAŽNÉ PODKLADY
ZADÁVANIE PODLIMITNEJ ZÁKAZKY
na poskytnutie služby

PREDMET VEREJNEJ ZÁKAZKY:
“PROCESNÝ AUDIT ZAVÁDZANIA CENTIER PODPORY PROFESIONÁLNYCH RODIČOV”

V Bratislave, dňa 18. 11. 2013

Ing. Marián VALENTOVIČ
generálny riaditeľ

Súlad súťažných podkladov so zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a súvisiacich právnych noriem potvrdzuje:

V Bratislave, dňa 18. 11. 2013

Ing. Silvia Habovštiaková



OBSAH SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV

A.1 Pokyny pre uchádzačov

Časť I.

Všeobecné informácie

Časť II.

Dorozumievanie a vysvetľovanie

Časť III.

Príprava ponuky

Časť IV.

Predkladanie ponúk

Časť V.

Otváranie a vyhodnotenie ponúk

Časť VI.

Prijatie zmluvy

A.2 Podmienky účasti uchádzačov

A.3 Kritériá na hodnotenie ponúk a pravidiel ich uplatnenia

B.1 Opis predmetu zákazky

B.2 Obchodné podmienky poskytnutia predmetu zákazky

Verejný obstarávateľ:

Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny
Špitálska 8
812 67 Bratislava
IČO: 30 794 536

VEREJNÁ SÚŤAŽ

Podlimitná zákazka

(SLUŽBY)

SÚŤAŽNÉ PODKLADY

PREDMET VEREJNEJ ZÁKAZKY:

“PROCESNÝ AUDIT ZAVÁDZANIA CENTIER PODPORY PROFESIONÁLNYCH RODIČOV“

A.1 POKYNY PRE UCHÁDZAČOV

A.1 POKYNY PRE UCHÁDZAČOV

Časť I. Všeobecné informácie

1. Identifikácia verejného obstarávateľa

Názov verejného obstarávateľa: **Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny**
Adresa verejného obstarávateľa: Špitálska 8, 812 67 Bratislava -Staré Mesto
Zastúpený: Ing. Marián Valentovič – generálny riaditeľ
IČO: 30 794 536
DIČ: 2021777780
Bankové spojenie: Štátna pokladnica
Číslo účtu: 7000136567/8180

Kontaktné miesto: **Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny, odbor verejného obstarávania, Župné námestie č. 5-6, 812 67 Bratislava -Staré Mesto**

Kontaktná osoba: Ing. Silvia Habovštiaková
Telefón: 02 20441678
Mobil: 0908 274712
Elektronická pošta: pavolhabovstiak@gmail.com
Internetová stránka: www.upsvr.sk

Podateľňa pre poštové zásielky: **Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny**
Župné námestie 5-6, 812 67 Bratislava

Doručovanú korešpondenciu požadujeme označiť: **VO „Procesný audit zavádzania Centier podpory profesionálnych rodičov“ - neotvárať**

Pri osobnom doručení v pracovné dni od 8:00 hod. do 14:00 hod.

2. Predmet zákazky

Názov: „Procesný audit zavádzania Centier podpory profesionálnych rodičov“

2.1 Stručný opis zákazky:

Predmetom zákazky na poskytovanie služieb je zabezpečenie procesného auditu zavádzania Centier podpory profesionálnych rodičov (ďalej iba „CPPR“), ktorý prebehne v 23 detských domovoch zapojených do Národného projektu „Podpora deinštitucionalizácie náhradnej starostlivosti“ (ďalej iba „NP DEI“) a v 23 CPPR, ktoré boli vytvorené pri DeD u vybraného počtu profesionálnych rodičov, v jednotlivých krajoch SR (Bratislavský samosprávny kraj, Nitriansky samosprávny kraj, Trnavský samosprávny kraj, Trenčiansky samosprávny kraj, Banskobystrický samosprávny kraj, Žilinský samosprávny kraj, Prešovský samosprávny kraj, Košický samosprávny kraj), v rámci Aktivita 4 Zvýšenie udržateľnosti a podpora špecializácie profesionálnych rodičov, podaktivita 4C Procesný audit zavádzania CPPR, v rámci NP DEI (BSK, SR).

Cieľová skupina:

Zamestnanci 23 detských domovov zapojených do NP DEI (BSK, SR) a zamestnanci 23 CPPR (v rámci BSK 51 účastníkov, v rámci SR 295 účastníkov), spolu 346 účastníkov.

Podrobné vymedzenie predmetu zákazky tvorí časť *B.1 Opis predmetu zákazky*.

2.2 Predpokladaná hodnota zákazky: prieskumom trhu bola stanovená na 27 570,00 EUR bez DPH .
(cena zákazky je **33.084,00 EUR EUR s DPH**)

3 Komplexnosť poskytnutia služieb

Predmet zákazky nie je rozdelený na časti. Verejný obstarávateľ vyžaduje predloženie ponuky na celý predmet zákazky.

4 Zdroj finančných prostriedkov

4.1 Predmet zákazky bude financovaný z nenávratného finančného príspevku poskytnutého verejnému obstarávateľovi z Európskeho sociálneho fondu prostredníctvom Operačného programu Zamestnanosť a sociálna inklúzia (ďalej „OP ZaSI“). Riadiacim orgánom je Ministerstvo práce sociálnych vecí a rodiny SR. Verejný obstarávateľ má uzatvorenú zmluvu o poskytnutí NFP pod ITMS kódmi projektu 27120130537 a 27130230014.

4.2 Zdroj finančných prostriedkov verejného obstarávateľa je limitovaný Zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku. Verejný obstarávateľ je povinný riadiť sa právnymi normami vzťahujúcimi sa na čerpanie štrukturálnych fondov pre čerpanie oprávnených výdavkov projektu, schválenou finančnou výškou zdrojov a účelu ich použitia v súlade s oprávnenosťou výdavkov v podmienkach Operačného programu Zamestnanosť a sociálna inklúzia pre programové obdobie 2007 – 2013.

5 Zmluva

5.1 S víťazným uchádzačom, uchádzačmi bude uzavretá Zmluva o poskytnutí poradenských služieb na zabezpečenie procesného auditu zavádzania Centier podpory profesionálnych rodičov. (ďalej „zmluva“)

5.2 Zmluva bude uzavretá v súlade s ustanovením § 269 ods. 2 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov a zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej „zákon o verejnom obstarávaní“). Úspešný uchádzač alebo skupina uchádzačov sú povinní plniť celý predmet zákazky spoločne a nerozdielne.

5.2.1 Uzavretá zmluva nesmie byť v rozpore so súťažnými podkladmi a s ponukou predloženou úspešným uchádzačom a uzatváraná v súlade s § 45 resp. §10 a) zákona o verejnom obstarávaní.

5.2.2 Zmluva nadobudne platnosť dňom jej podpísania oprávnenými zástupcami všetkých zmluvných strán v nadväznosti na kladný výsledok kontroly priebehu verejného obstarávania Riadiacim orgánom pre Operačný program Zamestnanosť a sociálna inklúzia. Zmluva nadobudne účinnosť dňom nasledujúcim po dni zverejnenia zmluvy v zmysle ustanovenia § 47 a Občianskeho zákonníka (tzv. povinné zverejnenie zmluvy v centrálnom registri zmlúv).

5.2.3 Úhrada za plnenie predmetu zákazky bude uhrádzaná formou bezhotovostného platobného styku, bez zálohovej platby. Splatnosť faktúr je do 60 kalendárnych dní od ich doručenia verejnému obstarávateľovi a akceptovaní podporných dokladov, na základe skutočne poskytnutých služieb úspešným uchádzačom (poskytovateľom).

- 5.2.4 Platobná povinnosť verejného obstarávateľa sa považuje za splnenú v deň, keď bude z jeho bankového účtu poukázaná príslušná platba na účet úspešného uchádzača.
- 5.3 Úspešný uchádzač sa zaväzuje realizovať predmet zmluvy formou záverečného plnenia predmetu zmluvy. Verejný obstarávateľ neposkytuje preddavok ani zálohovú platbu.
- 5.4 Ak uchádzač alebo záujemca preukázal technickú spôsobilosť alebo odbornú spôsobilosť technickými a odbornými kapacitami inej osoby a počas trvania zmluvy dôjde k plneniu, ktorého sa toto preukázanie týka, uchádzač je oprávnený toto plnenie poskytnúť len sám, alebo prostredníctvom tej osoby, písomnou zmluvou s ktorou toto postavenie preukázal; možnosť zmeny subdodávateľa tým nie je dotknutá.
- 5.5 Podrobné vymedzenie zmluvných podmienok na poskytnutie požadovaných častí predmetu zákazky tvorí časť *B1 Opis predmetu zákazky*, *B.2 Obchodné podmienky poskytnutia predmetu zákazky*, týchto súťažných podkladov.

6 Miesto a termín poskytnutia služby

Procesný audit prebehne v 23 DeD a v 23 CPPR (v rámci BSK v 2 DeD a v 2 CPPR, v rámci SR v 21 DeD a v 21 CPPR), zapojených do NP DEI, v Bratislavskom samosprávnom kraji a v nasledovných mestách Slovenska (Komárno, Nitra, Trnava, Dunajská Streda, Púchov, Trenčín, Bytča, Istebné, Necpaly, Banská Bystrica, Jesenské, Nová Baňa, Spišský Štiavnik, Prešov, Vranov nad Topľou, Košice, Mlnyky – Biele Vody, Remetské Hámre, Sečovce, Žakarovce.

Počet účastníkov v rámci BSK: 51 osôb

Počet účastníkov v rámci SR: 295 osôb

SPOLU ÚČASTNÍKOV: 346 osôb.

6.1 Bratislavský samosprávny kraj:

- DeD a CPPR Harmónia, 26 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,
- DeD a CPPR Studienka, 25 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,

6.2 SR:

6.2.1. Nitriansky samosprávny kraj:

- DeD a CPPR Nitra, 15 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,
- DeD a CPPR Komárno, 14 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,

6.2.2 Trnavský samosprávny kraj:

- DeD a CPPR Trnava, 14 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,
- DeD a CPPR Dunajská Streda, 14 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,

6.2.3 Trenčiansky samosprávny kraj:

- DeD a CPPR Trenčín Zlatovce, 14 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,,
- DeD a CPPR Púchov, 14 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,
- DeD a CPPR Prievidza, 14 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,

6.2.4 Banskobystrický samosprávny kraj:

- DeD a CPPR Banská Bystrica, 14 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,
- DeD a CPPR Jesenské, 14 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,
- DeD a CPPR Nová Baňa, 14 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,

6.2.5 Žilinský samosprávny kraj:



- DeD a CPPR Bytča, 14 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,
- DeD a CPPR Istebné, 14 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,
- DeD a CPPR Necpaly, 14 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,

6.2.6 Prešovský samosprávny kraj:

- DeD a CPPR Spišský Štiavnik, 14 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,
- DeD a CPPR Prešov, 14 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,
- DeD a CPPR Vranov nad Topľou, 14 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,,

6.2.7 Košický samosprávny kraj:

- DeD a CPPR Uralská, Košice, 14 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,,
- DeD a CPPR Mlynky-Biele Vody, 14 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,
- DeD a CPPR Remetské Hámre, 14 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,
- DeD a CPPR Sečovce, 14 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,
- DeD a CPPR Žakarovce, 14 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,

6.3 **Lehota poskytnutia služby:** Procesný audit bude realizovaný v 23 DeD zapojených do NP DEI a v 23 CPPR, ktoré boli vytvorené pri CPPR (v rámci BSK v 2 DeD a v 2 CPPR), v rámci SR v 21 DeD a v 21 CPPR), **v termíne február 2014 - august 2014.**

Presný dátum realizácie procesného auditu pre každý z 23 DeD zapojených do NP DEI a pre každý z 23 CPPR bude vzájomne odsúhlasený medzi objednávatelom a úspešným uchádzačom pred podpisom Zmluvy s úspešným uchádzačom.

6.4 Všetky náklady spojené s poskytnutím služby v mieste plnenia znáša uchádzač a budú zahrnuté v predloženej ponuke uchádzača.

7 Oprávnený uchádzač

7.1 Záujemca sa po predložení ponuky stáva uchádzačom. Uchádzač je fyzická osoba, právnická osoba alebo skupina takýchto osôb, ktorá má oprávnenie poskytovať službu v predmete obstarávania zákazky a predložila ponuku.

7.2 Záujemcom/uchádzačom môže byť aj skupina fyzických osôb a/alebo právnických osôb vystupujúcich voči verejnemu obstarávateľovi spoločne podľa § 31 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní. (ďalej „skupina“) Všetci členovia skupiny uchádzačov vytvorenej na poskytnutie predmetu zákazky musia udeliť splnomocnenie jednému z členov skupiny uchádzačov, konať v mene všetkých členov skupiny uchádzačov a prijímať pokyny v tomto verejnom obstarávaní. Plnomocnenstvo musí byť podpísané osobami oprávnenými konať v mene jednotlivých členov skupiny uchádzačov, ktorí plnomocnenstvo udeľujú. Plnomocnenstvo bude predložené ako súčasť ponuky.

7.3 V prípade prijatia ponuky skupiny dodávateľov verejný obstarávateľ vyžaduje v súlade s § 31 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní, aby skupina z dôvodu riadneho plnenia zmluvy (jednotliví členovia skupiny) boli zaviazaní spoločne a nerozdielne. Vytvorenie právnej formy je potrebné z dôvodu riadneho plnenia Zmluvy.

7.4 Uchádzač je povinný rešpektovať podmienky týkajúce sa zamestnávania pracovnej sily v Slovenskej republike a povinnosť dodržiavať všetky predpisy, pravidlá alebo inštrukcie, ktoré sa týkajú podmienok zamestnávania ktoréhokoľvek zamestnanca.



7.5 Každý uchádzač môže v tomto verejnom obstarávaní predložiť na predmet zákazky ako celku iba jednu ponuku. Uchádzač nemôže byť v tom istom postupe zadávania zákazky členom skupiny dodávateľov, ktorá predkladá ponuku. V prípade ak ponuku predkladá skupina dodávateľov, obstarávateľ odporúča uviesť na obálke ponuky obchodné mená, sídla alebo miesta podnikania všetkých členov skupiny. **Verejný obstarávateľ vylúči uchádzača, ktorý je súčasne členom skupiny dodávateľov. Verejný obstarávateľ písomne oznámi uchádzačovi jeho vylúčenie s uvedením dôvodu.**

8 Predloženie ponuky

8.1 Uchádzač predloží ponuku (t. z. doručí na príslušnú adresu a miesto) v uzavretom obale podľa bodu 21 osobne alebo poštovou zásielkou na adresu uvedenú v bode 22.1 a v lehote na 22.2. Ponuka predložená po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk sa vráti uchádzačovi neotvorená.

Ak ponuku predloží fyzická osoba alebo právnická osoba po lehote na predkladanie ponúk podľa týchto súťažných podkladov, nebude možné takúto ponuku zaradiť do vyhodnotenia a takáto ponuka bude vrátená predkladateľovi neotvorená.

8.2 V prípade, že uchádzač predloží ponuku prostredníctvom poštovej zásielky, je podľa bodu 22.2 rozhodujúci termín doručenia ponuky na príslušnú adresu a miesto. Verejný obstarávateľ nenesie zodpovednosť za oneskorené doručenie ponuky (napr. poštou, kuriérom a pod.) t.j. v momente uplynutia lehoty na predkladanie ponúk musí byť ponuka skutočne doručená na príslušnú adresu a miesto (nestačí odovzdanie na prepravu a pod.)

8.3 Pri osobnom doručení ponuky uchádzačom na adrese uvedenej v bode 22.1, bude uchádzačovi vydané potvrdenie o jej prevzatí (zväčša na kópiu sprievodného listu uchádzača k ponuke).

8.4 Ponuka uchádzača musí byť podpísaná uchádzačom alebo osobou/osobami oprávnenými konať v mene uchádzača. Verejný obstarávateľ odporúča, aby všetky strany originálu ponuky boli parafované oprávnenou osobou uchádzača alebo oprávnenými osobami uchádzača, aby bola ponuka zviazaná vcelku bez možnosti svojoľnej výmeny jednotlivých častí (napríklad knižničná väzba, hrebeňová väzba doplnená špagátovým spojením, ktorá je zabezpečená prelepením páskou a opatrená pečiatkou uchádzača, rýchlo viazač doplnený špagátovým spojením, ktorý je zabezpečený prelepením páskou a opatrený pečiatkou uchádzača).

8.5 Potvrdenia, doklady a iné dokumenty tvoriace ponuku, požadované vo výzve na predkladanie ponúk a v týchto súťažných podkladoch, musia byť v ponuke predložené ako prvopisy/originály alebo ich úradne osvedčené kópie, pokiaľ nie je určené inak.

8.6 Uchádzač vo svojej ponuke predloženej v listinnej písomnej forme označí, ktoré informácie z obsahu ponuky možno považovať za obchodné tajomstvo a/alebo dôverné informácie v súlade so zákonom č. 428/2002 Z. z. Uchádzač zároveň zabezpečí, aby boli osobné údaje v jeho ponuke, predloženej v elektronickej forme, anonymizované v súlade s príslušnými právnymi predpismi (napr. § 7 a nasl. zákona č. 428/2002 Z. z. predložené v elektronickej forme musia zodpovedať podpísanej papierovej verzii vo formáte .pdf v strojovo čitateľnom tvare, obrázkové výstupy vo formáte .pdf. Odporúčanie: Súbor vo formáte .pdf možno vytvoriť napr. z textového dokumentu (.doc, .rtf a pod.) príslušným SW (napr. PDF creator, Cute PDF, Adobe Acrobat. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov).

8.7. Ak uchádzač alebo záujemca predkladá verejnému obstarávateľovi dokumenty v listinnej podobe, predloží ich podľa §18 zákona o verejnom obstarávaní súčasne v elektronickej podobe na pamäťovom médiu, pričom ak ide o dokumenty, ktoré sú podpísané alebo obsahujú odtlačok pečiatky, predkladajú sa v elektronickej podobe s uvedením mena a priezviska osôb, ktoré dokumenty podpísali a dátumu podpisu, bez uvedenia podpisu týchto osôb a odtlačku pečiatky.

Ponuku požadujeme predložiť - 1x originál (alebo úradne overenú kópiu originálu) v súlade s uvedenými požiadavkami (postupom uvedenom v bode 21 týchto súťažných podkladov).

Poznámka: Ak by bol pdf súbor vytvorený z listinnej písomnej verzie dokumentu skenovaním, musí byť pred vložením dokumentu do Centrálného registra dokumentov verejného obstarávania (CRDVO) prevedený na strojovo čitateľný tvar použitím softvéru na prevod textu z obrázkovej podoby do textovej (OCR softvér, napr. ABBYY FineReader a pod.). Dokumenty sa vkladajú v strojovo čitateľnom tvare z dôvodu umožnenia fulltextového vyhľadávania v súlade s § 18 písm. d) výnosu MF SR č. 312/2010. K posielaniu dokumentov z verejného obstarávania podľa § 9 ods.7 a § 49 ods. 5 je nevyhnutné anonymizovať (prekryť) osobné údaje, ako sú: rodné číslo, dátum narodenia, podpis a adresa trvalého pobytu a anonymizovať podpisy na všetkých dokladoch v ponuke predloženej v elektronickej forme.

9 Variantné riešenie

9.1 Neumožňuje sa predložiť variantné riešenie.

9.2 Ak súčasťou ponuky bude aj variantné riešenie, variantné riešenie nebude zaradené do vyhodnotenia a bude sa naň hľadieť, akoby nebolo predložené.

10 Platnosť ponuky

10.1 Ponuky zostávajú platné počas lehoty viazanosti ponúk stanovenej do **31. 03. 2014**.

10.2 V prípade, ak bude Úradom pre verejné obstarávanie vykonávaný dohľad nad verejným obstarávaním konaním o námietkach alebo vykonávaním kontroly postupu zadávania zákazky pred uzavretím zmluvy a z postupu pri vykonávaní dohľadu nad verejným obstarávaním vyplynie odkladný účinok na konanie verejného obstarávateľa, oznámi sa uchádzačom predpokladané predĺženie lehoty viazanosti ponúk.

10.3 Uchádzači sú svojou ponukou viazaní do uplynutia verejným obstarávateľom oznámenej, primerane predĺženej lehoty viazanosti ponúk v prípade revízných postupov podľa týchto súťažných podkladov.

11 Náklady na ponuku

11.1 Všetky výdavky spojené s prípravou a predložením ponuky znáša uchádzač bez finančného nároku voči verejnemu obstarávateľovi.

11.2 Ponuky doručené na adresu uvedenú v bode 22.1 a predložené v lehote na predkladanie ponúk podľa bodu 22.2, sa počas plynutia lehoty viazanosti a po uplynutí lehoty viazanosti ponúk podľa bodu 10 uchádzačom nevracajú. Zostávajú ako súčasť dokumentácie o podlimitnej zákazke u verejného obstarávateľa.

Časť II.

Dorozumievanie a vysvetľovanie

12 Dorozumievanie medzi verejným obstarávateľom a uchádzačmi

- 12.1 Poskytovanie vysvetlení a iné dorozumievanie (ďalej len "informácie") medzi verejným obstarávateľom a uchádzačmi sa bude uskutočňovať písomnou formou.
- 12.2 Pri poskytnutí informácií zo strany uchádzača/záujemcu elektronickou poštou, faxom a pod. (ďalej len "elektronické prostriedky"), tieto informácie je povinný uchádzač/záujemcu doručiť aj v tlačenej písomnej forme na adresu kontaktného miesta uvedeného v časti I. všeobecné informácie bod 1 SP, najneskôr do 3 dní odo dňa odoslania informácie elektronickými prostriedkami, pri dodržaní zákonom stanovených lehôt tak, aby bola zaručená pravosť a dôvernosť sprostredkovaných informácií. Lehotou doručenia informácií a dokumentov zo strany uchádzača/záujemcu je lehota prvého doručenia informácie resp. dokumentu v tlačenej forme na adresu kontaktného miesta uvedeného v časti I. všeobecné informácie bod 1 súťažných podkladov.
- 12.3 Pri zasielaní informácií e-mailom musí byť zrejماً identifikácia odosielateľa. Za čas doručenia e-mailu od verejného obstarávateľa záujemcovi sa pokladá moment prijatia emailu e-mailovým serverom slúžiacim na doručovanie. Za čas prevzatia e-mailu záujemcom/uchádzača sa považuje moment uvedený v správe potvrdzujúcej prečítanie, ktorá je spätne zaslaná verejnemu obstarávateľovi. Za doručený sa považuje e-mail s potvrdenou správou o prijatí z e-mailového servera, na ktorý správa bola doručená.
- 12.4 Pri zistení rozdielov medzi obsahom informácie bez trvalého zachytenia obsahu a informácie doručenej v písomnej forme je rozhodujúca písomná forma.

13 Vysvetľovanie a doplnenie súťažných podkladov

- 13.1 V prípade potreby objasniť údaje uvedené vo výzve na predkladanie ponúk, prostredníctvom ktorého bol vyhlásený postup verejného obstarávania a/alebo súťažných podkladov, môže ktorýkoľvek z uchádzačov podľa bodu 12 požiadať písomne o vysvetlenie v lehote **do 10.12. 2013 do 14:00 hod.** Pri poskytnutí informácií zo strany uchádzača/záujemcu elektronickou poštou na e-mail pavolhabovstiak@gmail.com je uchádzač povinný doručiť žiadosť o vysvetlenie aj v písomnej forme na adresu kontaktného miesta uvedenú v bode 1 týchto súťažných podkladov, najneskôr v lehote do 10. 12. 2013 do 14:00, postupom podľa bodu 12 týchto súťažných podkladov. Pri osobnom doručení resp. doručení poštou s doručením žiadosti o vysvetlenie na adresu podateľne:

Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny

Župné námestie 5-6, 812 67 Bratislava

Doručovanú korešpondenciu požadujeme označiť: **VO "Procesný audit zavádzania Centier podpory profesionálnych rodičov"**

- 13.2 Za včas doručení požiadavku uchádzača o vysvetlenie údajov uvedených vo výzve na predkladanie ponúk alebo v súťažných podkladoch sa považuje požiadavka doručená v písomnej forme podľa bodu 13.1 a bodu 12.2 najneskôr 6 pracovných dní pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk.

- 13.3 Verejný obstarávateľ oznámi odpoveď - vysvetlenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní, alebo ostatných údajov uvedených vo výzve na predkladanie ponúk a/alebo v súťažných podkladoch alebo v inej sprievodnej dokumentácii, alebo iných dokumentoch poskytnutých verejným obstarávateľom v lehote na predkladanie ponúk, bezodkladne, najneskôr 5 pracovných dní od doručenia žiadosti vysvetlenia pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk.
- 13.4 Ak je to nevyhnutné, verejný obstarávateľ môže doplniť informácie uvedené v súťažných podkladoch, ktoré preukázateľne oznámi všetkým známym záujemcom najneskôr šesť pracovných dní pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk.
- 13.5 Záujemcovia/uchádzači zodpovedajú za pozorné preštudovanie súťažných podkladov vrátane všetkých doplnení súťažných podkladov, ktoré môžu byť vydané počas lehoty na vysvetľovanie podľa bodu 13.2., prípadne doplnenie súťažných podkladov podľa bodu 13.4. tejto časti súťažných podkladov. V prípade, že uchádzač uspeje, nebudú sa brať do úvahy žiadne nároky na zmenu/úpravu ceny uvedené v ponuke uchádzača vyplývajúce z prípadných chýb alebo opomenutí povinností uchádzača.
- 13.6 Uchádzač nie je oprávnený akýmkoľvek zásadným spôsobom meniť zmluvy vrátane príloh uvedenú časť B.2 Obchodné podmienky poskytnutia predmetu zákazky súťažných podkladov.

14 Obhliadka miesta poskytnutia služieb

Obhliadka miesta poskytnutia služieb nie je potrebná.

Časť III.

Príprava ponuky

15 Jazyk ponuky a predkladanie ponuky

- 15.1 Celá ponuka, tiež doklady a dokumenty v nej predložené musia byť vyhotovené v slovenskom jazyku, okrem dokladov predložených v českom jazyku v súlade s § 19 ods. 2 a 3 zákona o verejnom obstarávaní.
- 15.2 Ak ponuku predkladá uchádzač so sídlom mimo územia Slovenskej republiky, musí predložiť doklady v pôvodnom jazyku a súčasne doložené úradným prekladom do slovenského jazyka. To sa netýka dokladov predložených v českom jazyku. V prípade zistenia rozdielov v obsahu predložených dokladov je rozhodujúci preklad v slovenskom jazyku.
- 15.3 Ak uchádzač nesplní požiadavky podľa bodov 15.1 a 15.2 bude z verejného obstarávania vylúčený. Verejný obstarávateľ písomne oznámi uchádzačovi jeho vylúčenie s uvedením dôvodu.

16 Obsah časti ponuky

- 16.1 Ponuka sa predkladá v uzavretom obale označenom podľa bodu 21 časti IV *Predkladanie ponúk* súťažných podkladov. Ponuka musí obsahovať:
- 16.1.1 zoznam potvrdení, dokladov a dokumentov s uvedenými číslami strán, kde sa nachádzajú podľa bodov 16.1.2 až 16.1.8. Čestné vyhlásenia a doklady musia byť predkladané v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní a podpísané uchádzačom alebo osobou oprávnenou konať za uchádzača.



- 16.1.2 **Identifikačné údaje uchádzača** (v prípade skupiny podľa § 31 zákona identifikačné údaje za každého člena skupiny) s uvedením obchodného mena, adresy sídla alebo miesta jeho podnikania, mena kontaktnej osoby a elektronickej adresy, na ktorú bude zaslané prípadné vysvetľovanie súťažných podkladov – dokument bude podpísaný osobou oprávnenou konať za uchádzača, v prípade skupiny dodávateľov osobami, oprávnenými konať v danej veci za členov skupiny, resp. splnomocneným lídrom skupiny.
- 16.1.3 **potvrdenia, doklady a dokumenty**, prostredníctvom ktorých uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti vo verejnej súťaži, požadované vo výzve na predkladanie ponúk. Splnenie podmienky účasti môže uchádzač preukázať čestným vyhlásením podľa § 32 ods. 11 zákona o verejnom obstarávaní, pričom doklady, preukazujúce splnenie podmienok účasti predkladá verejnému obstarávateľovi úspešný uchádzač podľa § 44 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní, v čase a spôsobom, určeným verejným obstarávateľom. Doklady predložené na preukázanie podmienok účasti vo forme čestného vyhlásenia musia obsahovať minimálne časti názov zákazky, identifikačné údaje uchádzača - kto predkladá čestné prehlásenie, dátum – kedy predkladá čestné vyhlásenie, ktoré musí byť podpísané oprávnenou osobou uchádzača. Z uchádzačom predloženého predmetného čestného vyhlásenia musí byť jednoznačne zrejmé, že spĺňa všetky podmienky účasti preukazované čestným prehlásením tak ako sú stanovené verejným obstarávateľom a zákonom o verejnom obstarávaní (rozsahom, obsahom aj spôsobom) ku dňu predkladania ponúk.
- 16.1.4 **vyplnený návrh zmluvy** vrátane ich príloh (bez uvedenia kritérií na vyhodnotenie ponúk, v súlade s pokynmi v zmluve označených kurzívou), podľa časti B2 „*Obchodné podmienky poskytnutia predmetu zákazky*“ týchto súťažných podkladov, ktoré musia byť podpísané uchádzačom alebo osobou oprávnenou konať za uchádzača, v prípade skupiny podľa § 31 zákona musí byť podpísaný každým členom skupiny alebo osobou/osobami oprávnenými konať v danej veci za člena skupiny dodávateľov resp. splnomocneným lídrom skupiny. Uchádzač nie je oprávnený akýmkoľvek zásadným spôsobom meniť Návrh zmlúv, vrátane týchto vyplnených príloh a obsah požadovaných častí súťažných podkladov je už zapracovaný v návrhu zmluvy.
- 16.1.5 **dokumentáciu k plneniu predmetu zákazky** uchádzač predkladá (do uplynutia lehoty na predkladanie podmienok účasti) podiel zákazky, ktorý má v úmysle zadať tretím osobám, ako aj navrhovaných subdodávateľov a predmety subdodávok vo forme čestného vyhlásenia
- 16.1.6 **v prípade skupiny** (podľa §31 zákona o verejnom obstarávaní) **vystavené splnomocnenie pre jedného z členov skupiny** (lídra skupiny), ktorý bude oprávnený konať v mene všetkých členov skupiny dodávateľov a prijímať pokyny v tomto verejnom obstarávaní a bude oprávnený konať v mene skupiny pre prípad prijatia ponuky, podpisu zmluvy a komunikácie/zodpovednosti v procese plnenia zmluvy. Splnomocnenie musí byť podpísané všetkými členmi skupiny alebo osobou/osobami oprávnenými konať v danej veci za každého člena skupiny,
- 16.1.7 **návrh na plnenie kritérií** určených verejným obstarávateľom na vyhodnotenie ponúk podľa výzvy na predkladanie ponúk a časti A.3 „*Kritériá na vyhodnotenie ponúk a pravidiel ich uplatnenia*“ týchto súťažných podkladov, podpísaný každým členom skupiny alebo osobou/osobami oprávnenými konať v danej veci za člena skupiny resp. splnomocneným lídrom skupiny. Uchádzač predloží vyplnený formulár vzoru uvedený v časti A.3 „*Kritériá na vyhodnotenie ponúk a pravidiel ich uplatnenia*“, ktorý musí byť podpísaný uchádzačom, jeho štatutárnym orgánom alebo iným zástupcom uchádzača, ktorý je oprávnený konať v mene uchádzača. V prípade skupiny podľa § 31 zákona musí byť podpísaný každým členom skupiny alebo osobou/osobami oprávnenými konať v danej veci za člena skupiny, resp. splnomocneným lídrom skupiny,



16.1.8 celú ponuku uchádzača s výnimkou **potvrdení, dokladov a dokumentov**, prostredníctvom ktorých uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti vo verejnej súťaži, na elektronickom nosiči (napr. CD, DVD, USB ...)

Doklady podľa 16.1.1 až 16.1.8 je potrebné vložiť do samostatnej nepriehľadnej obálky s označením – kritéria v originálnom vyhotovení alebo úradne overenej kópii originálu, pokiaľ nie je stanovené inak.

17 Splnenie podmienok účasti uchádzačov

17.1 Hodnotenie splnenia podmienok účasti komisia posudzuje podľa § 33 zákona o verejnom obstarávaní v súlade s výzvou na predkladanie ponúk a súťažnými podkladmi podľa časti A.2 Podmienky účasti uchádzačov.

17.2 Ak sú podmienky účasti uvedené aj v súťažných podkladoch, nesmú byť v rozpore s výzvou na predkladanie ponúk, pričom ak určí podmienku účasti podľa § 28 ods. 1 písm. a), vždy je povinný posudzovať aj všetky referencie za dané obdobie.

17.3 Verejný obstarávateľ môže pri vyhodnocovaní splnenia podmienok účasti vo verejnom obstarávaní uchádzačov, záujemcov a členov skupiny dodávateľov, ktorí sú obchodnou spoločnosťou, požiadať, aby predložili zoznam všetkých svojich spoločníkov a známych akcionárov, nie starší, ako 60 dní, s uvedením ich mena a priezviska, obchodného mena alebo názvu, adresy pobytu alebo sídla, identifikačného čísla alebo dátumu narodenia, ak nebolo pridelené identifikačné číslo.

17.4 Verejný obstarávateľ písomne požiada uchádzača o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov vždy, keď z predložených dokladov nemožno posúdiť ich platnosť alebo splnenie podmienky účasti. Ak ide o doplnenie iných dokladov alebo o vysvetlenie dokladov, uchádzač ho doručí verejnému obstarávateľovi, pričom v oboch prípadoch je tak povinný urobiť do piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti.

17.5 Verejný obstarávateľ vylúči z verejného obstarávania uchádzača, ak

- a) nesplnil podmienky účasti,
- b) predložil neplatné doklady
- c) nepredložil na adresu verejného obstarávateľa po písomnej žiadosti do 5 piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov v určenej lehote alebo
- d) poskytol nepravdivé informácie alebo skreslené informácie.

17.6 Neplatnými dokladmi sú doklady,

- a) ktorým uplynula lehota platnosti,
- b) ktoré sú neúplné, alebo
- c) ktoré sú poškodené, nečitateľné alebo pozmenené.

17.7 Po posúdení splnenia podmienok účasti sa vyhotovuje zápisnica, ktorá obsahuje najmä zoznam všetkých uchádzačov, vylúčených záujemcov s uvedením dôvodu ich vylúčenia.

17.8 Verejný obstarávateľ bezodkladne písomne upovedomí uchádzača, že bol vylúčený s uvedením dôvodu.

17.9 Komisia vyhodnotí ponuky z hľadiska splnenia požiadaviek verejného obstarávateľa na predmet zákazky a náležitosti ponuky a vylúči ponuky, ktoré nespĺňajú požiadavky na predmet zákazky uvedené vo výzve na predkladanie ponúk a v súťažných podkladoch alebo náležitosti ponuky. Ak verejný obstarávateľ vyžadoval od uchádzačov zábezpeku, komisia posúdi zloženie zábezpeky a vylúči ponuku uchádzača, ktorý nezložil zábezpeku podľa určených podmienok.

17.10 Lehota na predloženie alebo doplnenie dokladov, preukazujúcich splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní podľa § 26 je zachovaná, ak uchádzač alebo záujemca predloží alebo doplní doklady zápisom do zoznamu podnikateľov alebo doplní doklady v zozname podnikateľov podľa § 132 najneskôr v posledný deň lehoty uvedenej vo výzve na predkladanie ponúk alebo v lehote do piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti.

17.11 Doklady, ktorými sa preukazuje splnenie podmienok účasti sa posudzujú podľa obsahu. Verejný obstarávateľ nevyžaduje preukázanie skutočností, ktoré sú všeobecne známe a verejný obstarávateľ, ktorý je orgánom verejnej moci, nevyžaduje ani preukázanie skutočností, ktoré sú mu známe z jeho činnosti.

18 Zábezpeka sa nevyžaduje

19 Mena a ceny uvádzané v ponuke – spôsob určenia ceny celkom za predmet zákazky

19.1 Spôsob určenia ceny celkom za predmet zákazky musí byť zrozumiteľný a jasný.

19.2 Verejný obstarávateľ požaduje stanoviť cenu za poskytovanú službu súvisiacu podľa §3 zákona NR SR č.18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov, vyhlášky MF SR č.87/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon NR SR č.18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov, v euro.

19.3 Uchádzač predkladá navrhovanú cenu v súlade so spôsobom určenia ceny predmetu zákazky, vyjadrenú v euro. Cena za predmet zákazky musí zahŕňať všetky požadované náklady na zabezpečenie celého predmetu zákazky, jej navyšovanie nebude v zmluvnom plnení prípustné.

19.4 Cena v zmluvnom plnení musí byť uvedená v členení: cena bez DPH, výška DPH, cena s DPH celkom.

19.5 Ak uchádzač nie je platiteľom DPH, uvedie navrhovanú zmluvnú Cenu celkom za predmet zákazky v EUR ako cenu celkom. Skutočnosť, že nie je platiteľom DPH, uvedie v ponuke.

19.6 V prípade, že záujemca/uchádzač má účet v banke mimo územia SR, bude znášať všetky poplatky za bezhotovostný styk spojený s úhradou záväzkov vyplývajúcich z plnenia zmluvy v plnej výške.

20 Vyhodenie ponuky

20.1 Ponuka musí byť vyhotovená v písomnej forme a to písacím strojom alebo tlačiarňou počítača, perom s nezmazateľným atramentom a pod.

- 20.2. Doklady a dokumenty tvoriace obsah ponuky, požadované vo výzve na predkladanie ponúk a v týchto súťažných podkladoch, musia byť v ponuke predložené ako originály alebo úradne overené kópie týchto dokladov alebo dokumentov, pokiaľ nie je určené inak.

Časť IV. **Predkladanie ponúk**

21 Označenie obalu ponuky a jej častí

- 21.1 Uchádzač vloží úplnú ponuku do samostatného nepriehľadného obalu. Obal ponuky musí byť uzatvorený, prípadne zapečatený, a zabezpečený proti nežiaducemu otvoreniu.
- 21.2 Na obale ponuky treba uviesť nasledovné údaje:
- 21.2.1 adresa verejného obstarávateľa, (uvedená v časti A1 bod 1)
 - 21.2.2 adresa uchádzača (jeho obchodné meno a adresu sídla alebo miesta podnikania),
 - 21.2.3 označenie „**verejná súťaž – neotvárať**“
 - 21.2.4 označenie heslom verejného obstarávania: **“Procesný audit zavádzania Centier podpory profesionálnych rodičov“**

22 Miesto a lehota na predkladanie ponúk, doplnenie, odvolanie a zmeny ponuky

- 22.1 Ponuky je potrebné doručiť (osobne alebo poštou) na adresu:
Názov: Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny
Mesto (mesto): Bratislava
PSČ: 812 67
Miestnosť: podateľňa
Župné námestie 5-6, 812 67 Bratislava
Pri osobnom doručení v pracovné dni od 8:00 hod. do 14:00 hod.
- 22.2 Lehota na predkladanie ponúk uplynie: **19.12. 2013 14:00 hod.**
- 22.3 Ponuka predložená po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk uvedenej v bode 22.2 sa vráti uchádzačovi neotvorená.
- 22.4 Uchádzač môže predloženú ponuku dodatočne doplniť, zmeniť alebo odvolať do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk podľa bodu 22.2.
- 22.5 Doplnenie alebo zmenu ponuky je možné vykonať odvolaním pôvodnej ponuky na základe písomnej žiadosti uchádzača, zaslanej prostredníctvom poštovej zásielky alebo doručenej osobne uchádzačom alebo splnomocnenou osobou uchádzača na adresu verejného obstarávateľa podľa bodu 22.1 a doručením novej ponuky v lehote na predkladanie ponúk podľa bodu 22.2 a na adresu podľa bodu 22.1.

Časť V. **Otváranie a vyhodnotenie splnenia podmienok účasti**

23 Otváranie ponúk

- 23.1 Otváranie ponúk sa uskutoční dňa **20.12. 2013 o 10.00 hod.** na adrese:
Názov: Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny

Mesto (mesto): Bratislava
PSČ: 812 67
Ulica: Župné námestie 5-6
Číslo: zasadacia miestnosť - suterén

- 23.2 Otváranie obálok s ponukami je verejné. Na otváraní ponúk môžu byť prítomní členovia komisie na vyhodnotenie ponúk a oprávnené osoby uchádzačov, ktorí predložili ponuku v lehote na predkladanie ponúk.
- 23.3 Otváranie ponúk vykoná komisia zriadená podľa zákona o verejnom obstarávaní tak, že najskôr overí neporušenosť ponuky a následne otvorí ponuku. Každú otvorenú ponuku, komisia označí poradovým číslom v tom poradí, v akom bola predložená a zverejní obchodné mená, sídla, alebo miesta podnikania všetkých uchádzačov a ich návrhy na plnenie kritérií postupom podľa § 100 ods.6 písm. c).
- 23.4 Po otvorení časti ponuky, komisia bez účasti uchádzačov vykoná všetky úkony podľa zákona o verejnom obstarávaní, spočívajúce vo vyhodnotení tejto časti ponuky, podaní vysvetlenia, doplnení tejto časti ponuky, pri verejnej súťaži aj vo vyhodnotení splnenia podmienok účasti a vylúčení záujemcov alebo uchádzačov alebo vylúčení ponúk uchádzačov.

24 Dôvernosť procesu verejného obstarávania

- 24.1 Členovia komisie na vyhodnotenie ponúk a zodpovedné osoby verejného obstarávateľa nesmú počas vyhodnocovania ponúk vyhlásenej zákazky poskytovať informácie o obsahu ponúk. Verejný obstarávateľ je povinný podľa § 20 zákona o verejnom obstarávaní zachovávať mlčanlivosť o obchodnom tajomstve a o informáciách označených ako dôverné, ktoré im uchádzač alebo záujemca poskytol; na tento účel uchádzač alebo záujemca označí, ktoré skutočnosti sú obchodným tajomstvom. Za dôverné informácie je na účely tohto zákona možné označiť výhradne technické riešenia a predlohy, návody, výkresy, projektové dokumentácie, modely, spôsob výpočtu jednotkových cien a ak sa neuvádzajú jednotkové ceny ale len cena, tak aj spôsob výpočtu ceny a vzory. Tým nie sú dotknuté ustanovenia zákona o verejnom obstarávaní, ukládajúce povinnosť verejného obstarávateľa oznamovať či zasielať úradu dokumenty a iné oznámenia, ako ani ustanovenia ukládajúce verejnému obstarávateľovi a úradu zverejňovať dokumenty a iné oznámenia podľa tohto zákona a tiež povinnosti zverejňovania zmlúv podľa osobitného predpisu (§ 47a Občianskeho zákonníka), ako aj povinnosť verejného obstarávateľa predkladať dokumentáciu z verejného obstarávania na jej overovanie, resp. schválenie podľa Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku uzavretej medzi verejným obstarávateľom a Ministerstvom práce sociálnych vecí a rodiny SR.

25 Vyhodnocovanie ponúk

- 25.1 Vyhodnocovanie ponúk komisiou je neverejné. Komisia vyhodnotí ponuky z hľadiska splnenia požiadaviek verejného obstarávateľa na predmet zákazky a náležitosti ponuky a vylúči ponuky, ktoré nespĺňajú požiadavky na predmet zákazky uvedené v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania alebo v oznámení použitom ako výzva na súťaž a v súťažných podkladoch alebo náležitosti ponuky.
- 25.2 Do procesu vyhodnocovania ponúk budú zaradené tie ponuky, ktoré zodpovedajú požiadavkám uvedeným vo výzve na predkladanie ponúk a v týchto súťažných podkladoch. Komisia posúdi, či príslušné dokumenty spĺňajú požiadavky verejného obstarávateľa a korešpondujú so



zadaním predmetu zákazky definovaným vo výzve na predkladanie ponúk a v súťažných podkladoch najmä podľa časti B.1, B.2 podľa časti predmetu zákazky týchto súťažných podkladov. Ak verejný obstarávateľ vyžadoval od uchádzačov zábezpeku, komisia posúdi zloženie zábezpeky a vylúči ponuku uchádzača, ktorý nezložil zábezpeku podľa určených podmienok.

25.3 Komisia vyhodnocuje ponuky, ktoré neboli vylúčené, podľa kritérií na hodnotenie ponúk a spôsobom určeným v časti *A.3 Kritériá na hodnotenie ponúk a pravidlá ich uplatnenia* určených v oznámení použitom ako výzva na súťaž alebo v súťažných podkladoch a na základe pravidiel ich uplatnenia určených v súťažných podkladoch.

25.4 O vyhodnotení ponúk komisia vyhotoví zápisnicu, ktorú podpisujú prítomní členovia komisie. Zápisnica obsahuje najmä zoznam členov komisie, zoznam všetkých uchádzačov, ktorí predložili ponuky, zoznam vylúčených uchádzačov s uvedením dôvodu ich vylúčenia, záznam z osobnej konzultácie na účely vysvetlenia predloženého odôvodnenia mimoriadne nízkej ponuky podpísaný všetkými účastníkmi, dôvody vylúčenia mimoriadne nízkych ponúk, poradie uchádzačov a identifikáciu úspešného uchádzača alebo úspešných uchádzačov s uvedením dôvodov úspešnosti ponuky alebo ponúk; podiel subdodávky, ak je známy, ak ide o verejnú súťaž informácie o vyhodnotení splnenia podmienok účasti, dôvody, pre ktoré člen komisie odmietol podpísať zápisnicu alebo podpísal zápisnicu s výhradou.

26 Platnosť ponúk

26.1 Platnou ponukou je ponuka, ktorá zároveň neobsahuje žiadne obmedzenia alebo výhrady, ktoré sú v rozpore s požiadavkami a podmienkami uvedenými verejným obstarávateľom vo výzve na predkladanie ponúk a v týchto súťažných podkladoch.

27 Vysvetľovanie ponúk

27.1 Uchádzač môže byť požiadaný komisiou o písomné vysvetlenie svojej ponuky v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní v platnom znení. Vysvetlením ponuky nemôže dôjsť k jej zmene. Za zmenu ponuky sa nepovažuje odstránenie zrejmých chýb v písaní a počítaní. Verejný obstarávateľ písomne požiada uchádzača alebo záujemcu o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov vždy, keď z predložených dokladov nemožno posúdiť ich platnosť alebo splnenie podmienky účasti. Uchádzač alebo záujemca musí odoslať vysvetlenie alebo požadované doplnenie predložených dokladov do piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti, pokiaľ verejný obstarávateľ neurčil dlhšiu lehotu.

27.2 Uchádzač môže byť písomne požiadaný vysvetlenie mimoriadne nízkej ponuky a o podrobnosti týkajúcej sa tej časti ponuky, ktoré sú pre cenu podstatné. Uchádzač musí **doručiť** odôvodnenie nízkej ponuky do piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti, pokiaľ komisia neurčila dlhšiu lehotu. Tieto podrobnosti sa môžu týkať najmä:

- hospodárnosti poskytovaných služieb,
- technického riešenia alebo osobitne výhodných podmienok, ktoré má uchádzač k dispozícii na poskytnutie služby,
- osobitosti služby navrhovanej uchádzačom,
- súladu so zákonmi, ktoré sa týkajú ochrany zamestnanosti a pracovných podmienok platných v mieste poskytnutia služby,
- možnosti uchádzača získať štátnu pomoc



- 27.3 Po písomnom odôvodnení mimoriadne nízkej ponuky môže komisia vyzvať uchádzača na osobnú konzultáciu na účely vysvetlenia predloženého odôvodnenia, ktorá sa nesmie konať skôr ako päť pracovných dní odo dňa doručenia pozvánky.
- 27.4 Z procesu vyhodnocovania bude verejným obstarávateľom vylúčená ponuka ak uchádzač:
- a) **nedoručí** písomné vysvetlenie ponuky na základe požiadavky komisie podľa bodu 27.2 tejto časti SP
v lehote piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti o vysvetlenie, ak komisia neurčí dlhšiu lehotu,
 - b) predložené vysvetlenie ponuky nie je v súlade s požiadavkou podľa bodu 27.2
 - c) **nedoručí** písomné odôvodnenie mimoriadne nízkej ponuky v lehote podľa bodu 27.2
 - d) nedostaví sa po výzve komisie na osobnú konzultáciu na účely vysvetlenia predloženého odôvodnenia mimoriadne nízkej ponuky alebo
 - e) predložené odôvodnenie mimoriadne nízkej ponuky nie je **svojim obsahom** v súlade s požiadavkou podľa bodu 27.2.
- 27.5 Ak uchádzač odôvodňuje mimoriadne nízku ponuku získaním štátnej pomoci, musí byť schopný v primeranej lehote určenej komisiou preukázať, že mu štátna pomoc bola poskytnutá v súlade s príslušným právnym predpisom, inak **verejný obstarávateľ vylúči ponuku**.
- 27.6 Uchádzačovi bude písomne oznámené vylúčenie ponuky s uvedením dôvodov podľa § 42 ods. 7 zákona o verejnom obstarávaní.

28 Oprava chýb

- 28.1 Zrejmé matematické chyby, zistené pri vyhodnocovaní ponúk budú opravené na základe žiadosti o vysvetlenie ponuky.
- 28.2 O každej vykonanej oprave bude uchádzač bezodkladne upovedomený. Bude požadovaný o predloženie písomného súhlasu s vykonanou opravou v časti ponuky, týkajúcej sa návrhu na plnenie kritéria určeného na hodnotenie ponúk a/alebo zmluvy.
- 28.3 Uchádzač bude upovedomený o vylúčení jeho ponuky s uvedením dôvodu vylúčenia v súlade s postupom podľa zákona o verejnom obstarávaní.

29 Informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk

- 29.1 Verejný obstarávateľ uchádzačovi písomne oznámi vylúčenie ponuky s uvedením dôvodov vyplývajúcich najmä z nesúladu predloženej ponuky na predmet zákazky určenými verejným obstarávateľom.
- 29.2 Verejný obstarávateľ po vyhodnotení ponúk, po odoslaní všetkých oznámení o vylúčení uchádzača, záujemcu alebo účastníka bezodkladne písomne oznámi všetkým uchádzačom, ktorých ponuky sa vyhodnocovali, výsledok vyhodnotenia ponúk, vrátane poradia uchádzačov a súčasne zverejní informáciu o výsledku vyhodnotenia ponúk a poradie uchádzačov v profile. Úspešnému uchádzačovi alebo uchádzačom oznámi, že jeho ponuku alebo ponuky prijíma. Neúspešnému uchádzačovi oznámi, že neuspel a dôvody neprijatia jeho ponuky. V oznámení

uvedie identifikáciu úspešného uchádzača alebo uchádzačov, informáciu o charakteristikách a výhodách prijatej ponuky alebo ponúk.

- 29.3 Verejný obstarávateľ neposkytne informácie týkajúce sa zadávania zákazky, ak by ich poskytnutie bolo v rozpore so zákonom, s verejným záujmom alebo by mohlo poškodiť oprávnené záujmy iných osôb alebo by bránilo čestnej hospodárskej súťaži. Zadanie zákazky podlieha odporúčaniu a schváleniu úspešného uchádzača inštitúciami a orgánmi Európskej únie podľa osobitného predpisu a ponuka úspešného uchádzača sa prijíma s odkladacou podmienkou, že úspešného uchádzača schváli RO MPSVaR.

Časť VI.

Prijatie zmluvy

30 Prijatie zmluvy

- 30.1 Návrh zmluvy predloženej uchádzačom, (skupinou uchádzačov), ktorého ponuka bola najúspešnejšia, bude prijatý podľa § 45 Zákona o verejnom obstarávaní.
- 30.2 Uzatvorenie zmluvy (zmlúv) s úspešným uchádzačom podlieha predchádzajúcemu schváleniu dokumentácie z verejného obstarávania Riadiacim orgánom MPSVaR SR. Po schválení dokumentácie z verejného obstarávania Riadiacim orgánom MPSVaR SR, zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia (s odkazom na § 47a ods. 1 Občianskeho zákonníka).
- 30.3 Verejný obstarávateľ nepoužije ponuku ani jej časť bez súhlasu uchádzača.

32 Revízne postupy

- 32.1 Uchádzač, záujemca, účastník alebo osoba, ktorej práva alebo právom chránené záujmy boli alebo mohli byť dotknuté postupom verejného obstarávateľa, postupuje podľa § 140 zákona o verejnom obstarávaní.

Verejný obstarávateľ

Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny
Špitálska 8
812 67 Bratislava
IČO: 30 794 536

VEREJNÁ SÚŤAŽ

Podlimitná zákazka

(SLUŽBY)

SÚŤAŽNÉ PODKLADY

PREDMET VEREJNEJ ZÁKAZKY:

“PROCESNÝ AUDIT ZAVÁDZANIA CENTIER PODPORY PROFESIONÁLNYCH RODIČOV“

A.2 PODMIENKY ÚČASTI

A.2 PODMIENKY ÚČASTI

1. Vyhlásenia, potvrdenia, doklady a dokumenty, prostredníctvom ktorých uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní týkajúcich sa **osobného postavenia podľa § 26 zákona o verejnom obstarávaní**

Podmienky účasti uchádzačov vo verejnom obstarávaní týkajúce sa osobného postavenia ako aj požadované doklady preukazujúce ich splnenie sú uvedené vo Výzve na predkladanie ponúk podľa oddielu III. bod III.1.1.

2. Podmienky účasti uchádzačov vo verejnom obstarávaní, ktorými preukazuje finančné a ekonomické postavenie podľa § 27 zákona o verejnom obstarávaní:

Podmienky účasti uchádzačov vo verejnom obstarávaní týkajúce sa finančného a ekonomického postavenia ako aj požadované doklady preukazujúce ich splnenie sú uvedené vo Výzve na predkladanie ponúk podľa oddielu III. bod III.1.2.

3. Podmienky účasti uchádzačov vo verejnom obstarávaní, ktorými preukazuje technickú alebo odbornú spôsobilosť podľa § 28 zákona o verejnom obstarávaní:

Podmienky účasti uchádzačov vo verejnom obstarávaní týkajúce sa technickej alebo odbornej spôsobilosti ako aj požadované doklady preukazujúce ich splnenie sú uvedené vo Výzve na predkladanie ponúk podľa oddielu III. bod III.1.3.

Verejný obstarávateľ: **Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny**
Špitálska 8
812 67 Bratislava
IČO: 30 794 536

VEREJNÁ SÚŤAŽ

Podlimitná zákazka

(SLUŽBY)

SÚŤAŽNÉ PODKLADY

PREDMET VEREJNEJ ZÁKAZKY:

“PROCESNÝ AUDIT ZAVÁDZANIA CENTIER PODPORY PROFESIONÁLNYCH RODIČOV“

A.3 KRITÉRIÁ NA HODNOTENIE PONÚK A PRAVIDLÁ ICH UPLATNENIA

1. Jediným kritériom na vyhodnotenie ponúk je **najnižšia cena v EUR s DPH za predmet zákazky**, vypočítaná a vyjadrená v súlade s časťou III príprava ponuky bodom 19 súťažných podkladov A1 Pokyny pre uchádzačov a časťou B1 Opis predmetu zákazky a tejto časti SP.
2. Ceny je potrebné zadávať s presnosťou na 2 (dve) desatinné miesta. Ak uchádzač nie je platcom DPH vyhodnocovacou cenou je cena za predmet zákazky.
3. Úspešným uchádzačom verejnej súťaže sa stane uchádzač/uchádzači, ktorého/ktorých ponuka bude mať najnižšiu cenu za predmet zákazky v EUR s DPH.
4. Hodnotenie ponúk ďalších uchádzačov je dané pridelením jej príslušného poradie podľa posudzovaných údajov „cena za predmet zákazky“ v EUR s DPH uvedených za dodanie predmetu zákazky.

Podľa výšky ceny za predmet zákazky v EUR s DPH sa určí poradie ďalších uchádzačov vzostupne.

1. poradie – uchádzač s najnižšou cenou za predmet zákazky, v EUR s DPH
2. poradie – uchádzač s druhou najnižšou cenou za predmet zákazky, v EUR s DPH
3. poradie – uchádzač s treťou najnižšou cenou za predmet zákazky v EUR s DPH atď.

5. Uchádzač svoj návrh na plnenie kritéria za predmet zákazky uvedie do tabuľky „**Návrh na plnenie kritérií**“
6. *Uchádzač svoj návrh na plnenie kritéria za predmet zákazky musí rozpísať po položkách v Prílohe č.3 Spôsob určenia ceny predmetu zákazky „Procesný audit zavádzania Centier podpory profesionálnych rodičov“ na základe ktorých sa bude vykonávať implementácia projektu.*



Tabuľka: Návrh na plnenie kritérií "Procesný audit zavádzania Centier podpory profesionálnych rodičov"			
Názov/Obchodné meno uchádzača :			
Adresa uchádzača :			
IČO :	DIČ :	IČ DPH :	
Zapísaný v Obchodnom registri Okresného súdu, oddiel:, vložka:			
Štatutárni zástupcovia podľa dokladu o oprávnení podnikat' :			
Tel:		Fax :	
e-mail :		www :	
Bankové spojenie :			
Č. účtu :			
Návrh na plnenie kritéria			
Kritérium hodnotenia - Cena za predmet zákazky v EUR s DPH			
V	Dátum.....	Meno a priezvisko štatutárneho zástupcu uchádzača alebo ním poverenej osoby	Podpis

Poznámky: Uchádzač, ktorý nie je platiteľom DPH, v návrhu na plnenie kritérií na túto skutočnosť upozorní a uvedie cenu celkom.



Príloha č.3 Spôsob určenia ceny predmetu zákazky „Procesný audit zavádzania Centier podpory profesionálnych rodičov“ na základe ktorých sa bude vykonávať implementácia projektu. (pre neplatcu DPH uvádzajte cenu celkom)

P.č. číslo kód ho plne nia	Aktivita	Cena (v EUR bez DPH)	Cena (v EUR bez DPH)	Výška DPH v EUR	Výška DPH v EUR	Cena (v EUR s DPH) pre neplatcu DPH uvádzajte cenu celkom	Cena (v EUR s DPH) pre neplatcu DPH uvádzajte cenu celkom
		BSK	SR	BSK	SR	BSK	SR
I	II	III		IV		V	
1.	1.1 Analýza súčasného stavu: a) presné pomenovanie procesov, ktoré prebehli / prebiehajú v DeD a v CPPR, b) analýza nastavenia kritérií fungovania CPPR, c) ako boli / sú úspešne / neúspešne zrealizované jednotlivé kroky a aký to malo dopad na DeD, CPPR, zamestnancov a detí, d) presné pomenovanie procesov, ktoré prebehli / prebiehajú v DeD a v CPPR.						
1.	1.2 Sledovanie procesu, ktorý viedol k zmene počiatočného stavu na stav cieľový.						
1.	1.3 Manažment zmeny (spôsob plánovania postupných krokov, ich implementácia a udržateľnosť).						



1.	1.4 Porovnanie postupov, ktoré budú aplikované v jednotlivých DeD a CPPR, nastavenie štruktúry, podpory a merateľných ukazovateľov.						
1.	1.5 Vyhodnotenie slabých a silných stránok rôznych uplatnených modelov zavádzania zmeny.						
2.	2.1 Zodpovedanie otázok: 2.1.1 Pomohlo zavedenie CPPR a štandardov práce s profesionálnymi rodičmi zefektívniť prácu odborného tímu detského domova? Ak áno, v čom? Ak nie – prečo? 2.1.2 Ako vnímajú profesionálni rodičia zmenu spôsobenú vznikom CPPR a štandardov práce? Pozitívne / negatívne? V čom? 2.1.3 Ako vníma vedenie detských domovov proces vzniku CPPR, tvorby a zavádzania štandardov práce s profesionálnymi rodinami do praxe? 1. Považujú riaditelia DeD vznik CPPR za pozitívny krok? V čom? Ak nie – prečo?						
2	2.2 Implementácia a návrhy na riešenia. (odovzdanie výstupov projektu definovaných v Prílohe č.1)						
Cena za predmet zákazky v EUR							

Verejný obstarávateľ: Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny
Špitálska 8
812 67 Bratislava
IČO: 30 794 536

VEREJNÁ SÚŤAŽ

Podlimitná zákazka

(SLUŽBY)

SÚŤAŽNÉ PODKLADY

PREDMET VEREJNEJ ZÁKAZKY:

“PROCESNÝ AUDIT ZAVÁDZANIA CENTIER PODPORY PROFESIONÁLNYCH RODIČOV“

B.1 OPIS PREDMETU ZÁKAZKY

Predmetom zadávanej časti podlimitnej zákazky na poskytovanie služieb je zabezpečenie „**Procesného auditu zavádzania Centier podpory profesionálnych rodičov**“ (ďalej iba „CPPR“), ktorý prebehne v 23 detských domovoch zapojených do Národného projektu „Podpora deinštitucionalizácie náhradnej starostlivosti“ (ďalej iba „NP DEI“) a v 23 Centrách podpory profesionálnych rodičov (CPPR), ktoré boli vytvorené pri DeD a u vybraného počtu profesionálnych rodičov, v jednotlivých krajoch SR (Bratislavský samosprávny kraj, Nitriansky samosprávny kraj, Trnavský samosprávny kraj, Trenčiansky samosprávny kraj, Banskobystrický samosprávny kraj, Žilinský samosprávny kraj, Prešovský samosprávny kraj, Košický samosprávny kraj), v rámci Aktivita 4 Zvýšenie udržateľnosti a podpora špecializácie profesionálnych rodičov, podaktivita 4C Procesný audit zavádzania CPPR, v rámci NP DEI (BSK, SR).

Cieľová skupina:

Zamestnanci 23 detských domovov zapojených do NP DEI (BSK, SR) a zamestnanci 23 CPPR, ktoré boli vytvorené pri DeD, v rámci BSK 51 účastníkov, v rámci SR 295 účastníkov, spolu 346 účastníkov.

MIESTO REALIZÁCIE PROCESNÉHO AUDITU:

Procesný audit prebehne v 23 DeD a v 23 CPPR (v rámci BSK v 2 DeD a v 2 CPPR, v rámci SR v 21 DeD a v 21 CPPR), zapojených do NP DEI, v Bratislavskom samosprávnom kraji a v nasledovných mestách Slovenska (Komárno, Nitra, Trnava, Dunajská Streda, Prievidza, Púchov, Trenčín, Bytča, Istebné, Necpaly, Banská Bystrica, Jesenské, Nová Baňa, Spišský Štiavnik, Prešov, Vranov nad Topľou, Košice, Mlynky – Biele Vody, Remetské Hámre, Sečovce, Žakarovce).

Bratislavský samosprávny kraj:

- DeD a CPPR Harmónia, 26 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,
- DeD a CPPR Studienka, 25 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,

SR

1. Nitriansky samosprávny kraj:

- DeD a CPPR Nitra, 15 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,
- DeD a CPPR Komárno, 14 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,

2. Trnavský samosprávny kraj:

- DeD a CPPR Trnava, 14 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,
- DeD a CPPR Dunajská Streda, 14 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,

3. Trenčiansky samosprávny kraj:

- DeD a CPPR Trenčín Zlatovce, 14 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,,
- DeD a CPPR Púchov, 14 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,,
- DeD a CPPR Prievidza, 14 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,,

4. Banskobystrický samosprávny kraj:

- DeD a CPPR Banská Bystrica, 14 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,
- DeD a CPPR Jesenské, 14 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,
- DeD a CPPR Nová Baňa, 14 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,

5. Žilinský samosprávny kraj:

- DeD a CPPR Bytča, 14 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,
- DeD a CPPR Istebné, 14 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,
- DeD a CPPR Necpaly, 14 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,

6. Prešovský samosprávny kraj:

- DeD a CPPR Spišský Štiavnik, 14 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,
- DeD a CPPR Prešov, 14 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,
- DeD a CPPR Vranov nad Topľou, 14 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,

7. Košický samosprávny kraj:

- DeD a CPPR Uralská, Košice, 14 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,
- DeD a CPPR Mlynky-Biele Vody, 14 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,
- DeD a CPPR Remetské Hámre, 14 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,

- DeD a CPPR Sečovce, 14 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,,
- DeD a CPPR Žakarovce, 14 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,,

Počet účastníkov v rámci BSK: 51 osôb

Počet účastníkov v rámci SR: 295 osôb

SPOLU ÚČASTNÍKOV: 346 osôb.

TERMÍN REALIZÁCIE PROCESNÉHO AUDITU

Procesný audit bude realizovaný v 23 DeD zapojených do NP DEI (v rámci BSK v 2 DeD, v rámci SR v 21 DeD), a v 23 Centrách podpory profesionálnych rodičov, ktoré sú vytvorené pri DeD (v rámci BSK v 2 CPPR, v rámci SR v 21 CPPR), **v termíne február 2014 - august 2014.**

Presný dátum realizácie procesného auditu pre každý z 23 DeD zapojený do NP DEI a pre každý z 23 CPPR, bude vzájomne odsúhlasený medzi objednávatelom a úspešným uchádzačom.

Požadované služby:

ZABEZPEČENIE PROCESNÉHO AUDITU:

Procesný audit poskytuje reálny obraz o stave v detskom domove z hľadiska organizačného usporiadania a členenia, fungovaní definovaných procesov a ich efektívnosti, plnení stanovených cieľov a podporných programov. Ide o nestranný pohľad do činnosti a fungovania detského domova, od ktorého sa odvíjajú dôležité organizačné a procesné rozhodnutia súčasnosti alebo budúcnosti.

CIEĽ PROCESNÉHO AUDITU

1. Analýza súčasného stavu:

- a) presné pomenovanie procesov, ktoré prebehli / prebiehajú v DeD a v CPPR,
- b) analýza nastavenia kritérií fungovania CPPR,
- c) ako boli / sú úspešne / neúspešne zrealizované jednotlivé kroky a aký to malo dopad na DeD, CPPR, zamestnancov a deti,
- d) presné pomenovanie procesov, ktoré prebehli / prebiehajú v DeD a v CPPR.

2. Sledovanie procesu, ktorý viedol k zmene počiatočného stavu na stav cieľový.

3. Manažment zmeny (spôsob plánovania postupných krokov, ich implementácia a udržateľnosť)

4. Porovnanie postupov, ktoré budú aplikované v jednotlivých DeD a CPPR, nastavenie štruktúry, podpory a merateľných ukazovateľov.

5. Vyhodnotenie slabých a silných stránok rôznych uplatnených modelov zavádzania zmeny.

6. Zodpovedanie otázok:

- a) Pomohlo zavedenie CPPR a štandardov práce s profesionálnymi rodičmi zefektívniť prácu odborného tímu detského domova? Ak áno, v čom? Ak nie – prečo?
- b) Ako vnímajú profesionálni rodičia zmenu spôsobenú vznikom CPPR a štandardov práce? Pozitívne / negatívne? V čom?
- c) Ako vníma vedenie detských domovov proces vzniku CPPR, tvorby a zavádzania štandardov práce s profesionálnymi rodinami do praxe?
- d) Považujú riaditelia DeD vznik CPPR za pozitívny krok? V čom? Ak nie – prečo?

7. Implementácia a návrhy na riešenia.

VÝSTUPY PROCESNÉHO AUDITU

Výstupom procesného auditu v 23 DeD a v 23 CPPR bude **vypracovanie súhrnnej správy o priebehu procesného riadenia procesného nastavenia v 23 DeD a v 23 CPPR 2 x v tlačenej forme a 2x na CD nosiči s obsahom:**

1. Analýza súčasného stavu - celková analýza obsahom ktorej je pomenovať procesy, ktoré prebehli v DeD a v CPPR, ako boli nastavené štruktúry.
2. Analýza procesu, ktorý viedol k zmene počiatočného stavu na stav cieľový.
3. Manažment zmeny (vyhodnotenie spôsobu plánovania postupných krokov, ich implementácia a udržateľnosť).
4. Výsledky porovnania postupov, ktoré boli aplikované v jednotlivých DeD a v CPPR, analýza nastavenia štruktúry, podpory a merateľných ukazovateľov.
5. Vypracovanie procesnej mapy súčasného stavu CPPR:

Vypracovanie procesnej mapy súčasného stavu CPPR so zameraním ako boli nastavené kritériá fungovania CPPR, ako boli úspešne / neúspešne zrealizované jednotlivé kroky na úrovni DeD a na úrovni hlavných procesov so zameraním na vyhodnotenie kvality dopadov na DeD, CPPR, zamestnancov a detí. Súčasťou vypracovania procesnej mapy budú odpovede na nasledovné otázky:

5.1 Pomohlo zavedenie CPPR a štandardov práce s profesionálnymi rodičmi zefektívniť prácu odborného tímu detského domova? Ak áno, v čom? Ak nie - prečo?

5.2 Vnímajú profesionálni rodičia zmenu spôsobenú vznikom CPPR a štandardov práce? Pozitívne, negatívne? V čom?

5.3 Ako vníma vedenie detských domovov proces vzniku CPPR, tvorby a zavádzania štandardov práce s profesionálnymi rodinami do praxe?

5.4 Považujú riaditelia DeD vznik CPPR za pozitívny krok? V čom? Ak nie- prečo?

6. Vyhodnotenie slabých a silných stránok rôznych uplatnených modelov zavádzania zmeny (SWOT analýza)

7. Implementácia a návrhy na riešenia.

7.1 Implementácia

Návrh postupu implementácie navrhovaných zmien CPPR s časovou postupnosťou a vyčíslenie potenciálnych úspor detských domovov na zvýšenie udržateľnosti a podpora špecializácie profesionálnych rodín vytvorením 23 Centier podpory profesionálnych rodičov.

7.2 Návrhy na riešenia

Optimalizácia procesov na úrovni hlavných procesov a návrh procesnej mapy budúceho stavu CPPR pri rešpektovaní špecifických podmienok DeD s cieľom humanizácie a skvalitnenia poskytovania starostlivosti o deti a mladých dospelých vrátane vzdelávania pre odborný tím detských domovov, argumentácie (na základe benchmarkingových postupov alebo iných vhodných nástrojov).

Verejný obstarávateľ: **Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny**
Špitálska 8
812 67 Bratislava
IČO: 30 794 536

VEREJNÁ SÚŤAŽ

Podlimitná zákazka

(SLUŽBY)

SÚŤAŽNÉ PODKLADY

PREDMET VEREJNEJ ZÁKAZKY:

“PROCESNÝ AUDIT ZAVÁDZANIA CENTIER PODPORY PROFESIONÁLNYCH RODIČOV“

B.2 OBCHODNÉ PODMIENKY POSKYTNUTIA PREDMETU ZÁKAZKY



B.2 OBCHODNÉ PODMIENKY POSKYTNUTIA PREDMETU ZÁKAZKY

NÁVRH ZMLUVY Č...../OSOD/2014

uzatvorená podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov a podľa zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,

v rámci Národného projektu Podpora deinštitucionalizácie náhradnej starostlivosti,
Aktivita 4 Zvýšenie udržateľnosti a podpora špecializácie profesionálnych rodín,
podaktivita 4C:

Procesný audit zavádzania Centier podpory profesionálnych rodičov
ITMS:

Medzi zmluvnými stranami

Objednávateľ:	Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny
Sídlo:	Špitálska 8, 812 67 Bratislava
V zastúpení:	Ing. Marián Valentovič – generálny riaditeľ
IČO:	30794536
DIČ:	2021777780
Bankové spojenie:	Štátna Pokladnica
Číslo účtu:	7000136567/8180
(ďalej len „objednávateľ“)	

a

Poskytovateľ:	XXX (za zmluvnú stranu údaje vyplní poskytovateľ)
Sídlo:	
V zastúpení:	
IČO:	
DIČ/IČ DPH:	
Bankové spojenie:	
Číslo účtu:	
zapísaný v OR vedenom Okresným súdom v Bratislave, odd.: Sro, vl.č.:	
(ďalej len „poskytovateľ“)	



Preambula

Zmluvné strany sa dohodli na tomto znení zmluvy (ďalej len „zmluva“), ktorá vyplýva z výsledkov podlimitnej zákazky podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Ďalej sa podľa § 262 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov zmluvné strany dohodli, že ich záväzkový vzťah vyplývajúci z tejto zmluvy sa bude spravovať týmto zákonom.

Článok I. Predmet zmluvy

1. Predmetom tejto zmluvy je záväzok poskytovateľa vykonať pre objednávateľa nasledujúce plnenie:
 - 1.1 V rámci Národného projektu „Podpora deinštitucionalizácie náhradnej starostlivosti“ (ďalej len „NP DEI“), opatrenia 3.2, kód ITMS - NP DEI BSK 27130230014, podaktivity 4C Procesný audit zavádzania Centier podpory profesionálnych rodičov (ďalej len „CPPR“), sa poskytovateľ zaväzuje zabezpečiť a zrealizovať procesný audit zavádzania CPPR v 2 detských domovoch v rámci Bratislavského samosprávneho kraja (BSK), pri ktorých boli vytvorené 2 CPPR, v maximálnom počte 51 osôb.
 - 1.2 V rámci Národného projektu „Podpora deinštitucionalizácie náhradnej starostlivosti“ (ďalej len „NP DEI“), opatrenia 2.1, kód ITMS - NP DEI SR 27120130537, podaktivity 4C Procesný audit zavádzania Centier podpory profesionálnych rodičov (ďalej len „CPPR“), sa poskytovateľ zaväzuje zabezpečiť a zrealizovať procesný audit zavádzania CPPR v 21 detských domovoch v rámci SR (Nitriansky samosprávny kraj, Trnavský samosprávny kraj, Trenčiansky samosprávny kraj, Banskobystrický samosprávny kraj, Žilinský samosprávny kraj, Prešovský samosprávny kraj, Košický samosprávny kraj), pri ktorých bolo vytvorených 21 CPPR, v maximálnom počte 295 osôb.
 - 1.3. Poskytovateľ sa zaväzuje zabezpečiť a zrealizovať procesný audit zavádzania CPPR v 2 detských domovoch v rámci Bratislavského samosprávneho kraja (BSK) a v 21 detských domovoch v rámci SR (Nitriansky samosprávny kraj, Trnavský samosprávny kraj, Trenčiansky samosprávny kraj, Banskobystrický samosprávny kraj, Žilinský samosprávny kraj, Prešovský samosprávny kraj, Košický samosprávny kraj), v termíne február 2014 - august 2014. Dátum realizácie procesného auditu v 23 detských domovoch bude odsúhlasený s objednávatelom prostredníctvom Podrobného časového harmonogramu aktivít podľa Prílohy č. 4, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy.
 - 1.4. Cieľovou skupinou procesného auditu CPPR sú zamestnanci detských domovov a Ústredia PSVaR, v rámci BSK 51 osôb, v rámci SR 295 osôb, spolu 346 účastníkov.
2. Predmet zmluvy bude zameraný na zabezpečenie procesného auditu, ktorý poskytne reálny obraz o stave v detskom domove z hľadiska organizačného usporiadania a členenia, fungovaní definovaných procesov a ich efektívnosti, plnení stanovených cieľov a podporných programov. Ide o nestranný pohľad do činnosti a fungovania detského domova, od ktorého sa odvíjajú dôležité organizačné a procesné rozhodnutia súčasnosti alebo budúcnosti.
3. Cieľom procesného auditu CPPR je:
 - 3.1 Analýza súčasného stavu s obsahom
 - a) presné pomenovanie procesov, ktoré prebehli / prebiehajú v DeD a v CPPR,
 - b) analýza nastavenia kritérií fungovania CPPR,
 - c) ako boli / sú úspešne / neúspešne zrealizované jednotlivé kroky a aký to malo dopad na DeD, CPPR, zamestnancov a deti,
 - d) presné pomenovanie procesov, ktoré prebehli / prebiehajú v DeD a v CPPR.
 - 3.2 Sledovanie procesu, ktorý viedol k zmene počiatočného stavu na stav cieľový.
 - 3.3 Manažment zmeny (spôsob plánovania postupných krokov, ich implementácia a udržateľnosť)



- 3.4 Porovnanie postupov, ktoré budú aplikované v jednotlivých DeD a CPPR, nastavenie štruktúry, podpory a merateľných ukazovateľov.
- 3.5 Vyhodnotenie slabých a silných stránok rôznych uplatnených modelov zavádzania zmeny.
- 3.6 Zodpovedanie otázok:
 - a) Pomohlo zavedenie CPPR a štandardov práce s profesionálnymi rodičmi zefektívniť prácu odborného tímu detského domova? Ak áno, v čom? Ak nie – prečo?
 - b) Ako vnímajú profesionálni rodičia zmenu spôsobenú vznikom CPPR a štandardov práce? Pozitívne / negatívne? V čom?
 - c) Ako vníma vedenie detských domovov proces vzniku CPPR, tvorby a zavádzania štandardov práce s profesionálnymi rodinami do praxe?
 - d) Považujú riaditelia DeD vznik CPPR za pozitívny krok? V čom? Ak nie – prečo?
- 3.7 Implementácia a návrhy na riešenia.
4. Výstupom procesného auditu v 23 DeD a v 23 CPPR bude vypracovanie súhrnnej správy o priebehu procesného riadenia procesného nastavenia v 23 DeD a v 23 CPPR 2 x v tlačenej forme a 2x na CD nosiči s obsahom:
 - 4.1 Analýza súčasného stavu - celková analýza obsahom ktorej je pomenovať procesy, ktoré prebehli v DeD a v CPPR, ako boli nastavené štruktúry.
 - 4.2 Analýza procesu, ktorý viedol k zmene počiatočného stavu na stav cieľový.
 - 4.3 Manažment zmeny (vyhodnotenie spôsobu plánovania postupných krokov, ich implementácia a udržateľnosť).
 - 4.4 Výsledky porovnania postupov, ktoré boli aplikované v jednotlivých DeD a v CPPR, analýza nastavenia štruktúry, podpory a merateľných ukazovateľov.
 - 4.5 Vypracovanie procesnej mapy súčasného stavu CPPR so zameraním ako boli nastavené kritériá fungovania CPPR, ako boli úspešne / neúspešne zrealizované jednotlivé kroky na úrovni DeD a na úrovni hlavných procesov so zameraním na vyhodnotenie kvality dopadov na DeD, CPPR, zamestnancov a detí. Súčasťou vypracovania procesnej mapy budú odpovede na nasledovné otázky:
 - a) Pomohlo zavedenie CPPR a štandardov práce s profesionálnymi rodičmi zefektívniť prácu odborného tímu detského domova? Ak áno, v čom? Ak nie – prečo?
 - b) Vnímajú profesionálni rodičia zmenu spôsobenú vznikom CPPR a štandardov práce? Pozitívne, negatívne? V čom?
 - c) Ako vníma vedenie detských domovov proces vzniku CPPR, tvorby a zavádzania štandardov práce s profesionálnymi rodinami do praxe?
 - d) Považujú riaditelia DeD vznik CPPR za pozitívny krok? V čom? Ak nie, prečo?
 - 4.6 Vyhodnotenie slabých a silných stránok rôznych uplatnených modelov zavádzania zmeny (SWOT analýza)
 - 4.7 Implementácia s návrhom postupu implementácie navrhovaných zmien CPPR s časovou postupnosťou a vyčíslenie potenciálnych úspor detských domovov na zvýšenie udržateľnosti a podpora špecializácie profesionálnych rodín vytvorením 23 Centier podpory profesionálnych rodičov.
 - 4.8 Návrhy na riešenia na optimalizáciu procesov na úrovni hlavných procesov a návrh procesnej mapy budúceho stavu CPPR pri rešpektovaní špecifických podmienok DeD s cieľom skvalitnenia

poskytovania starostlivosti o deti a mladých dospelých vrátane vzdelávania pre odborný tím detských domovov, argumentácie (na základe benchmarkingových postupov alebo iných vhodných nástrojov).

5. Poskytovateľ sa zaväzuje zabezpečiť písomnou formou informovanie objednávateľa a príslušných 23 detských domovov o príprave a konaní aktivity pre zabezpečenie procesného auditu zavádzania Centier podpory profesionálnych rodičov najneskôr 10 pracovných dní pred konaním aktivity.
6. Menný zoznam účastníkov predmetu zmluvy každého z 23 detských domovov dodá objednávateľ pred začiatkom realizácie aktivity na email-adresu poskytovateľa:, minimálne 5 pracovných dní pred začiatkom realizácie aktivity pre zabezpečenie procesného auditu zavádzania CPPR pre každý z 23 detských domovov.
7. Poskytovateľ sa zaväzuje v zmysle Manuálu pre informovanie a publicitu (www.esf.gov.sk) zabezpečiť:
 - označenie objektov, priestorov budovy a priestorov, v ktorých bude predmetný audit prebiehať - umiestnením informačnej tabule/plagátu (vo formáte minimálne A4) na dobre viditeľnom mieste realizácie aktivít projektu, ktoré je prístupné širokej verejnosti (napr. v školiacom stredisku, školiacej miestnosti, atď.), viditeľným umiestnením loga ESF s odkazom na Európsku úniu v priestoroch budovy a v školiacich miestnostiach (min. vo veľkosti A5);
 - označenie informačných a odborných materiálov, dokumentov a propagačných predmetov vrátane prezenčných listín a potvrdení o absolvovaní aktivity, vytvorených a využívaných v súvislosti s projektom musia obsahovať:
 - logo ESF s odkazom na Európsku úniu,
 - logo OP ZaSI;
 - kód ITMS projektu;
 - odkaz na príslušný riadiaci orgán (RO) zodpovedný za realizáciu príslušného balíka pomoci a odkaz na príslušný fond, napr. formou odkazu na webovú stránku www.esf.gov.sk;
 - informáciu s uvedením textu: „Tento projekt sa realizuje vďaka podpore z Európskeho sociálneho fondu v rámci Operačného programu Zamestnanosť a sociálna inklúzia.“
8. Poskytovateľ je povinný zaslať objednávateľovi podrobný časový harmonogram pripravovaných aktivít najmenej 30 pracovných dní vopred (Príloha č.4, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou zmluvy). Podrobný časový harmonogram musí obsahovať názov aktivity, dátum realizácie, miesto, meno gestora aktivity a predpokladaný počet účastníkov.
9. Poskytovateľ je povinný formou monitorovacej tabuľky (Príloha č. 5 zmluvy) po skončení aktivity spracovať monitorovanie predmetu zmluvy počas trvania aktivity. Monitorovaciu tabuľku je potrebné vyplniť a zaslať vždy do 7. dňa nasledujúceho mesiaca po uplynutí sledovaného mesiaca elektronicky manažérovi monitorovania na Odbor koordinácie a monitoringu projektov ESF Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny SR i kontaktnej osobe verejného obstarávateľa, i poštou, na adresu: Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny, Odbor koordinácie a monitoringu projektov ESF, Špitálska č. 8, 812 67 Bratislava.
10. Poskytovateľ sa zaväzuje dodržiavať vzor prezenčných listín (Príloha č.6A a 6B) a všetkých príloh tejto zmluvy.

Článok II.

Miesto, termín a spôsob plnenia predmetu zmluvy

1. Poskytovateľ sa zaväzuje začať s prípravou zabezpečenia aktivít v zmysle predmetu zmluvy podľa Čl. I bezodkladne po podpise zmluvy oboma zmluvnými stranami a po nadobudnutí jej účinnosti a ukončiť plnenie predmetu zmluvy do 31. augusta 2014..
2. Miesto plnenia predmetu zmluvy je uvedené v Prílohe č.2, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy.
3. Podpornými dokladmi o plnení predmetu zmluvy sú :
 - 2.1. podporné doklady:



- a) pozvánka (informovanie) o príprave a konaní aktivity zabezpečenie procesného auditu zavádzania CPPR zaslanej objednávateľovi a príslušným 23 detským domovom, pri ktorých boli vytvorené 23 CPPR, 2x originál + 2x kópie,
 - b) podpísaná prezenčná listina v súlade so zmluvou, 2x originál + 2x kópie (Prílohy č. 6A, resp. 6B, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy),
 - c) protokol o ukončení aktivity zabezpečenie procesného auditu zavádzania Centier podpory profesionálnych rodičov, 2 x originál + 2 x kópia,
 - d) pracovný výkaz skutočne vykonaných prác (vypracovaný za každý mesiac samostatne), 3x originál + 3x kópie (Príloha č. 8, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy),
 - e) správa z priebehu realizácie aktivity zabezpečenie procesného auditu zavádzania Centier podpory profesionálnych rodičov, 2x originál + 2 kópie,
 - f) záverečná správa z priebehu aktivity zabezpečenie procesného auditu zavádzania Centier podpory profesionálnych rodičov (predkladá sa 1x pri predložení záverečného plnenia predmetu zmluvy), 2x originál + 2x kópie + 2 CD-ROM nosiče.
- 2.2. Podporné doklady budú odovzdané v 2 originálnych vyhotoveniach a v 2 kópiách. Jednotlivé podporné doklady (vrátane nosičov CD-ROM), budú na každej predloženej strane označené ITMS kódom projektu, logom Európskeho sociálneho fondu a logom Operačného programu ZaSI. Kópie podporných dokladov musia byť opatrené pečiatkou „súhlasí s originálom“ a podpisom osoby, ktorá podporné doklady overovala.
4. Preberacie konanie je proces odovzdania a prevzatia výstupov čiastkových plnení a záverečného plnenia. Poskytovateľovi vyplýva z tejto Zmluvy povinnosť, že výstupy, ktoré predkladá musia spĺňať povinné náležitosti v zmysle Manuálu pre informovanie a publicitu pre prijímateľov v rámci ESF.
 5. Výstupy čiastkových plnení a záverečného plnenia predmetu zmluvy bude preberať zástupca objednávateľa v mieste dodania jednotlivých výstupov čiastkových plnení a výstupov záverečného plnenia predmetu zmluvy. Miestom dodania výstupov čiastkových plnení a záverečného plnenia predmetu zmluvy je sídlo objednávateľa: Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny, Špitálska č. 8, 812 67 Bratislava.
 6. Zástupcom pre preberanie výstupov čiastkových plnení a záverečného plnenia zo strany objednávateľa vrátane podpisu na preberacom protokole je určený zamestnanec Odboru vykonávania opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately v zariadeniach. Objednávateľ v preberacom konaní uvedie meno a priezvisko zástupcu zo strany objednávateľa ako aj zo strany poskytovateľa.
 7. Výstupy z jednotlivých čiastkových plnení a záverečného plnenia predmetu zmluvy preberie osobne zástupca pre preberanie výstupov objednávateľa v preberacom konaní formou preberacieho protokolu (Príloha č. 7, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy).
 8. Preberacie konanie je proces odovzdania a prevzatia výstupov čiastkových plnení a záverečného plnenia. Poskytovateľovi vyplýva z tejto Zmluvy povinnosť, že výstupy, ktoré predkladá musia spĺňať povinné náležitosti v zmysle Manuálu pre informovanie a publicitu pre prijímateľov v rámci ESF.
 9. Objednávateľ je povinný vyjadriť sa k výstupom čiastkového plnenia predmetu zmluvy do 10 pracovných dní od jeho odovzdania poskytovateľom. K výstupom záverečného plnenia predmetu zmluvy je objednávateľ povinný vyjadriť sa do 10 pracovných dní od jeho odovzdania poskytovateľom. V prípade, ak odovzdané výstupy čiastkového plnenia a záverečného plnenia predmetu zmluvy nezodpovedajú dohodnutému rozsahu a kvalite podľa zistenia objednávateľa, je objednávateľ povinný túto skutočnosť oznámiť poskytovateľovi vo forme písomných pripomienok (súčasne zaznamenaných v príslušnom preberacom protokole).
 10. V prípade uplatnenia námietok, postupom podľa bodov 7., 8. a 9. tohto článku, zo strany objednávateľa v stanovenej lehote je poskytovateľ povinný vybaviť pripomienky objednávateľa vrátane prípadného odstránenia zistených nedostatkov do 10 pracovných dní od ich písomného doručenia. V prípade, že nedostatky sú rozsiahlejšieho charakteru, zmluvné strany dohodnú primeraný termín na ich odstránenie.



Preberacie konanie v takomto prípade je ukončené, ak objednávateľ podpisom v Prílohe č. 7 akceptuje prevzatie výstupov plnenia po vybavení námietok uvedených v preberacom protokole.

11. V prípade, ak objednávateľ nevzniesie písomné pripomienky k prevzatému čiastkovému plneniu a záverečnému plneniu do 10 pracovných dní od jeho odovzdania poskytovateľom a odovzdané výstupy čiastkového plnenia a záverečného plnenia predmetu zmluvy sú akceptované zo strany objednávateľa bez pripomienok, považuje sa to za plnenie bez nedostatkov ku dňu podpisu preberacieho protokolu alebo k poslednému dňu lehoty uvedenej v tomto ustanovení a preberacie konanie v takomto prípade je ukončené podpisom oboch strán v preberacom protokole.
12. Čiastkové plnenia predmetu zmluvy týkajúce sa zrealizovaných aktivít pre zabezpečenie procesného auditu zavádzania CPPR podľa harmonogramu sa dokladuje predložením podporných dokladov v súlade s bodom 2 tohto čl. v dohodnutom termíne, rozsahu a v dohodnutej kvalite. Čiastkové plnenia sa viažu na mesačné plnenia od dátumu podpisu tejto zmluvy.
13. Výstupy jednotlivých čiastkových plnení predmetu zmluvy, ktoré tvoria podpornú dokumentáciu k zúčtovaniu predmetného čiastkového plnenia je poskytovateľ povinný predložiť objednávateľovi do 10. toho pracovného dňa v nasledujúceho mesiaci po vykonaní:
 - 13.1 Analýzy súčasného stavu, analýze procesu, manažment zmeny, po spracovaní výsledkov porovnania postupov, vypracovaní procesnej mapy súčasného stavu CPPR, vyhodnotení slabých a silných stránok rôznych uplatnených modelov zavádzania zmeny (SWOT analýza).
 - 13.2 Druhé čiastkové plnenie predmetu zmluvy je poskytovateľ povinný predložiť objednávateľovi po uskutočnení implementácie s návrhom postupu implementácie navrhovaných zmien CPPR a po spracovaní návrhov na riešenie na optimalizáciu procesov.
14. Záverečné plnenie predmetu zmluvy sa dokladuje podpornými dokladmi v súlade s bodom 3 tohto čl. a záverečnou správou. Poskytovateľ je povinný objednávateľovi predložiť výstupy k záverečnému plneniu predmetu zmluvy najneskôr do 10. toho pracovného dňa nasledujúceho mesiaci po odovzdaní posledného čiastkového plnenia predmetu zmluvy týkajúce sa poslednej zrealizovanej aktivity v písomnej forme v slovenskom jazyku 2x originál + 2x kópie a v elektronickej forme v dvoch vyhotoveniach na nosiči CD-ROM v štandardnom formáte v súboroch vytvorených nástrojmi MS OFFICE.
15. Nedodržanie termínu odovzdania výstupov k čiastkovým plneniam predmetu zmluvy a k záverečnému plneniu predmetu zmluvy poskytovateľom, ktoré trvá po dobu viac ako 15 pracovných dní, sa považuje za podstatné porušenie zmluvy, ktoré je dôvodom na odstúpenie od zmluvy podľa Čl. IX. Odstúpením od zmluvy nie je dotknuté právo objednávateľa na náhradu škody a iné finančné plnenia od poskytovateľa, spôsobené a súvisiace s odstúpením od tejto zmluvy.
16. Zmluvné strany sa dohodli, že osobou oprávnenou vystupovať v mene poskytovateľa voči objednávateľovi a to v plnom rozsahu práv a povinností z tejto zmluvy vyplývajúcich je spoločnosti XXX. (XXX doplní poskytovateľ)

Článok III.

Práva a povinnosti poskytovateľa

1. Poskytovateľ je povinný plniť predmet zmluvy vo svojom mene, na vlastnú zodpovednosť, na svoje náklady a na vlastné nebezpečenstvo s odbornou starostlivosťou v zmysle podmienok dohodnutých v zmluve a zodpovedá za kvalitu ním poskytnutých služieb.
2. Poskytovateľ sa zaväzuje vykonávať činnosti podľa tejto zmluvy prostredníctvom svojich zamestnancov alebo prostredníctvom svojich zmluvných partnerov (ďalej len „subdodávateľia“). Poskytovateľ je povinný vopred oznámiť objednávateľovi možnú spoluprácu so subdodávateľmi. Poskytovateľ sa zaväzuje, že oboznámi subdodávateľov (výlučne po dohode s objednávateľom) so všetkými ustanoveniami tejto zmluvy a zodpovedá objednávateľovi za to, že činnosti vykonávané subdodávateľmi

- budú vykonané v súlade so zmluvou. Zároveň zodpovedá za to, že nebude subdodávateľom porušený zákon č. 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
3. Poskytovateľ je povinný bezodkladne písomne oboznamovať objednávateľa so všetkými novými skutočnosťami, o ktorých sa dozvie pri svojej činnosti, ktoré sú alebo môžu byť v priamom alebo nepriamom vzťahu k predmetu tejto zmluvy.
 4. Poskytovateľ je povinný do 7 pracovných dní odo dňa splnenia predmetu zmluvy alebo zániku záväzku plniť predmet zmluvy, vrátiť objednávateľovi všetky nespracované podklady a originály dodaných podkladov, ktoré od neho v súvislosti s plnením zmluvy prevzal.
 5. Poskytovateľ zodpovedá za chyby ním poskytnutého plnenia, ktoré vznikli realizovaním prác jeho zamestnancami alebo subdodávateľmi. Poskytovateľ zodpovedá za právne vady výstupov súvisiacich s plnením predmetu tejto zmluvy.
 6. Poskytovateľ je povinný včas si vyžiadať písomnou formou od objednávateľa potrebné údaje a podklady k plneniu zmluvy.
 7. Poskytovateľ je povinný formou monitorovacej tabuľky (Príloha č. 5 zmluvy) po skončení aktivity spracovať monitorovanie predmetu zmluvy počas trvania aktivity. Monitorovaciu tabuľku je potrebné vyplniť a zaslať vždy do 7. dňa nasledujúceho mesiaca po uplynutí sledovaného mesiaca elektronicky manažérovi monitorovania na Odbor koordinácie a monitoringu projektov ESF Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny SR i kontaktnej osobe verejného obstarávateľa, i poštou, na adresu: Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny, Odbor koordinácie a monitoringu projektov ESF, Špitálska č. 8, 812 67 Bratislava.
 8. Poskytovateľ je povinný včas si vyžiadať písomnou formou od objednávateľa potrebné údaje a podklady k plneniu zmluvy.
 9. Poskytovateľ je v prípade potreby objednávateľa povinný predložiť aj ďalšie doklady potrebné na preverenie oprávnenosti výdavkov.
 10. Poskytovateľ je povinný uchovávať doklady súvisiace s plnením predmetu zmluvy 10 rokov po ich úhrade objednávateľom.

Článok IV.

Práva a povinnosti objednávateľa

1. Objednávateľ sa zaväzuje poskytnúť poskytovateľovi včas a všetky podklady v súlade s čl. IV tejto zmluvy.
2. Objednávateľ sa zaväzuje bezodkladne oboznamovať poskytovateľa so všetkými novými skutočnosťami, ktoré môžu mať vplyv na plnenie predmetu tejto zmluvy.
3. Objednávateľ je oprávnený v priebehu celej realizácie tejto zmluvy monitorovať, či plnenie podmienok tejto zmluvy zodpovedá jeho požiadavkám podľa predmetu tejto zmluvy. Poverenými zástupcami na monitorovanie je koordináčna jednotka vytvorená zo zástupcov objednávateľa.
4. Objednávateľ sa zaväzuje poskytnúť poskytovateľovi potrebnú súčinnosť za účelom plnenia predmetu zmluvy.

Článok V.

Cena a platobné podmienky

1. Objednávateľ sa zaväzuje, že zaplatí poskytovateľovi podľa tejto zmluvy zmluvnú cenu za plnenie predmetu zmluvy maximálne vo výške XXX € bez DPH (slovom: XXX eur), t.j. XXX € s DPH (slovom: XXX eur) (XXX, *doplní Poskytovateľ pred podpisom zmluvy v súlade s predloženou ponukou*).
Cena za zrealizovanie procesného auditu zavádzania Centier podpory profesionálnych rodičov, v rámci národného projektu Podpora deinštitucionalizácie náhradnej starostlivosti:



- 1.1 pre max. 51 účastníkov v rámci Bratislavského samosprávneho kraja vo výške XXX € bez DPH (slovom: XXX EUR), t.j. XXX EUR s DPH (slovom: XXX EUR),
 - 1.2 pre max. 295 účastníkov v rámci jednotlivých samosprávnych krajov Slovenskej republiky, t.j. v rámci Nitrianskeho samosprávneho kraja, Trnavského samosprávneho kraja, Trenčianskeho samosprávneho kraja, Banskobystrického samosprávneho kraja, Žilinského samosprávneho kraja, Prešovského samosprávneho kraja, Košického samosprávneho kraja maximálne vo výške XXX EUR bez DPH (slovom: XXX EUR), t.j. XXX EUR s DPH (slovom: XXX EUR).
- (doplní Poskytovateľ pred podpisom zmluvy v súlade s predloženou ponukou a v súlade s Prílohou č.2).*
2. Poskytovateľ nie je /je platcom DPH. Cena zahŕňa všetky náklady súvisiace s realizáciou predmetu zmluvy. Spôsob určenia ceny predmetu zmluvy je uvedený v Prílohe č. 3, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou zmluvy.
 3. Dohodnutá cena je stanovená podľa § 3 zákona NR SR č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a vyhlášky MF SR č. 87/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov.
 4. Poskytovateľ sa zaväzuje neprekročiť dohodnutú cenu.
 5. Cena dohodnutá na základe tejto zmluvy sa skladá z príspevku zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky a Európskeho sociálneho fondu. Vzájomný pomer medzi prostriedkami spolufinancovania zo štátneho rozpočtu a prostriedkami ESF je 15% :85%.
 6. Poskytovateľ berie na vedomie, že dohodnutá cena, a to aj každá jej časť, je prostriedkom vyplateným zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky a Európskeho sociálneho fondu. Na použitie týchto prostriedkov, kontrolu použitia týchto prostriedkov a vymáhanie ich neoprávneného použitia alebo zadržania sa vzťahuje režim upravený v osobitných predpisoch (zákon č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 440/2000 Z. z. o správach finančnej kontroly v znení neskorších predpisov). Poskytovateľ súčasne berie na vedomie, že podpisom tejto zmluvy sa stáva súčasťou systému finančného riadenia štrukturálnych fondov.
 7. Poskytovateľ sa zaväzuje, že v prípade, ak riadiaci orgán neuzná niektorý výdavok ako oprávnený z dôvodu chyby na strane poskytovateľa, poskytovateľ je povinný finančné prostriedky na základe žiadosti objednávateľa vrátiť.
 8. Cenu za dané plnenie predmetu zmluvy uhradí objedávateľ poskytovateľovi na základe faktúry vystavenej poskytovateľom až po riadnom vykonaní čiastkového plnenia predmetu zmluvy a po akceptovaní podporných dokladov objednávateľom na základe preberacieho protokolu (Príloha č. 7, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy).
 9. Vystavená faktúra bude obsahovať presný rozpis poskytnutých služieb a doklady o plnení v zmysle Čl. II., bod 2 a predložiť ich objednávateľovi. Faktúra musí presne špecifikovať, za ktoré zrealizované aktivity je vystavená.
 10. Poskytovateľ sa zaväzuje vystaviť faktúry a podporné doklady osobitne pre jednotlivé samosprávne kraje Slovenskej republiky s výnimkou Bratislavského samosprávneho kraja kód ITMS 27120130537 a osobitne pre Bratislavský samosprávny kraj kód ITMS 27130230014 a predložiť ich objednávateľovi.
 11. Poskytovateľ sa zaväzuje vystaviť a predložiť faktúru v troch vyhotoveniach, pričom táto bude obsahovať náležitosti podľa § 74 ods. 1 zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov na úhradu k jednotlivým čiastkovým plneniam predmetu zmluvy po schválení dokladov o plnení objednávateľom.
 12. Ďalej sa zmluvné strany dohodli, že faktúra bude okrem náležitostí uvedených v bode 11 tohto článku obsahovať tieto ďalšie údaje: miesto a názov plnenia, odtlačok pečiatky a podpis oprávneného zástupcu poskytovateľa a kód ITMS. Prílohou faktúry budú v zmluve dohodnuté podporné doklady podľa Čl. II bod 3.

13. Lehota splatnosti faktúry je 60 dní odo dňa jej doručenia objednávateľovi a jej zaevidovania v podateľni objednávateľa. Všetky faktúry za plnenie predmetu zmluvy je poskytovateľ povinný doručiť na zaevidovanie do podateľne objednávateľa – Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny (Župné námestie č. 5 – 6, Bratislava).
14. Poslednú faktúru je poskytovateľ povinný doručiť objednávateľovi najneskôr do 30.09.2014.
15. Fakturovaná splatná peňažná suma sa bude považovať za uhradenú momentom jej odoslania z účtu objednávateľa na účet poskytovateľa.
16. Bankové spojenie poskytovateľa uvedené na faktúre musí byť zhodné s bankovým spojením dohodnutým v zmluve. V opačnom prípade má objednávateľ právo vrátiť faktúru. Lehota splatnosti riadne vystavenej faktúry plyní opätovne. Objednávateľ má právo vrátiť faktúru, ak nebude obsahovať dohodnuté náležitosti podľa bodu 3 a 4 tohto článku.
17. V prípade, ak Riadiaci orgán MPSVR SR ako poskytovateľ nenávratného finančného príspevku pre objednávateľa ako príjemcu konštatuje neoprávnené výdavky, objednávateľ je oprávnený požiadať poskytovateľa o vrátenie sumy neoprávnených finančných prostriedkov a poskytovateľ je povinný finančné prostriedky vrátiť.

Článok VI. Zmluvná pokuta

1. V prípade, ak poskytovateľ pri plnení predmetu zmluvy poruší Čl. I. bod 1., 3., 4., 7. a Čl. II. bod 3 objednávateľ má nárok na zaplatenie dohodnutej zmluvnej pokuty vo výške 0,05% zo sumy uvedenej v Čl. V. bod 1.
2. V prípade, ak poskytovateľ bezdôvodne odstúpi od zmluvy, objednávateľ má nárok na zaplatenie dohodnutej zmluvnej pokuty vo výške 20% zo sumy uvedenej v Čl. V. bod 1.

Článok VII. Kontrola

1. Poskytovateľ sa zaväzuje umožniť výkon finančnej kontroly príslušným kontrolným orgánom a vytvoriť podmienky pre jej výkon v zmysle príslušných predpisov Slovenskej republiky (napr. zákon NR SR č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov), a ako kontrolovaný subjekt pri výkone kontroly riadne plniť povinnosti, ktoré mu vyplývajú z uvedených predpisov. Poskytovateľ sa zaväzuje podrobiť sa výkonu kontroly aj povereným zamestnancom objednávateľa.
2. Poskytovateľ si je vedomý, že na právne vzťahy sa vzťahuje zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
3. Oprávnení zamestnanci vykonávajúci kontrolu, majú počas trvania realizácie schváleného projektu prístup ku všetkým obchodným dokumentom poskytovateľa súvisiacich s výdavkami na realizáciu projektu a plnením povinností podľa tejto zmluvy.
4. Poskytovateľ sa zaväzuje strpieť výkon kontroly/auditu súvisiaceho s predmetom tejto zmluvy oprávnenými osobami počas platnosti a účinnosti zmlúv o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, na základe ktorých bol schválený národný projekt. Oprávnenými osobami sú najmä:
 - a) Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR a ním poverené osoby,
 - b) Útvár následnej finančnej kontroly a ním poverené osoby;
 - c) Najvyšší kontrolný úrad SR, príslušná Správa finančnej kontroly, Certifikačný orgán a nimi poverené osoby,
 - d) Orgán auditu, jeho spolupracujúce orgány a nimi poverené osoby,
 - e) Splnomocnení zástupcovia Európskej Komisie a Európskeho dvora audítorov,



f) Osoby prizvané orgánmi uvedenými v písm. a) až d) v súlade s príslušnými právnymi predpismi SR a EÚ.

Poskytovateľ sa zaväzuje príslušným oprávneným osobám poskytnúť za týmto účelom všetku potrebnú súčinnosť

5. V prípade potreby je objednávateľ oprávnený vyžiadať si od poskytovateľa ďalšie doklady potrebné na preverenie oprávnenosti výdavkov.

Článok VIII. Náhrada škody

1. Ak jedna zo zmluvných strán spôsobí akúkoľvek škodu druhej zmluvnej strane v dôsledku porušenia ustanovení tejto zmluvy, zodpovednosť za škodu sa bude riadiť podľa § 373 a nasl. Obchodného zákonníka.

Článok IX. Skončenie záväzkového vzťahu

1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú do 31. októbra 2014.
2. Túto zmluvu je možné ukončiť aj písomnou dohodou zmluvných strán.
3. Zmluvné strany sa dohodli, že zmluvný vzťah môžu ukončiť aj bez uvedenia dôvodu s jednomesačnou výpovednou lehotou, ktorá začína plynúť prvým dňom mesiaca nasledujúceho po doručení písomnej výpovede druhej zmluvnej strane.
4. Zmluvné strany sa ďalej dohodli, že túto zmluvu je možné ukončiť odstúpením podľa §344 a nasl. Obchodného zákonníka a to z dôvodu podstatného porušenia záväzku druhou zmluvnou stranou. Za podstatné porušenie záväzku sa považuje omeškanie s plnením záväzku zmluvnou stranou, ktoré trvá po dobu viac ako 15 pracovných dní, ak povinná strana nezjedná nápravu ani v dodatočnej lehote, ktorú jej poskytne oprávnená zmluvná strana v písomnom oznámení, v ktorom špecifikuje porušenie záväzku, ktorého sa dovoláva. Taká primeraná lehota nemôže byť kratšia ako 7 kalendárnych dní.
5. Odstúpenie od zmluvy musí mať písomnú formu a musí byť doručené druhej strane. Účinky odstúpenia nastávajú momentom jeho doručenia druhej zmluvnej strane. Odstúpením od tejto zmluvy nie je dotknutý nárok na náhradu škody.
6. Odstúpením od tejto zmluvy zo strany objednávateľa nie je dotknutý nárok poskytovateľa na plnenie zo strany objednávateľa za práce zrealizované a odovzdané do momentu odstúpenia.
7. Účinnosť tejto zmluvy zaniká splnením predmetu tejto zmluvy a certifikáciou celkovej zaplatenej ceny za predmet zmluvy riadiacim orgánom Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny objednávateľovi, pokiaľ nedôjde k jej ukončeniu niektorým zo spôsobov uvedených v tomto článku.

Článok X. Záverečné ustanovenia

1. Táto zmluva je vyhotovená v piatich rovnopisoch, z ktorých objednávateľ po ich podpise obdrží tri vyhotovenia a poskytovateľ obdrží dve vyhotovenia.
2. Zmluvné strany sa dohodli vzájomne sa písomne informovať o prípadných zmenách názvu, adresy alebo iných údajov objednávateľa a poskytovateľa.
3. Všetky zmeny a dodatky zmluvy sú platné len v písomnej forme schválenej oboma zmluvnými stranami, ak táto zmluva neurčuje inak.
4. Zmluvné vzťahy touto zmluvou neupravené sa riadia príslušnými ustanoveniami Zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov a ostatnými právnymi predpismi platnými na území Slovenskej republiky.

5. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy sú prílohy:

Príloha č. 1 - Rozsah aktivity zabezpečenie procesného auditu zavádzania CPPR

Príloha č. 2 - Miesto a termín plnenia predmetu zmluvy,

Príloha č. 3 - Spôsob určenia ceny predmetu zmluvy,

Príloha č. 4 - Podrobný časový harmonogram aktivít

Príloha č. 5 - Monitorovacia tabuľka

Príloha č. 6 A - Prezenčná listina (*platí pre NP DEI BSK*)

Príloha č. 6 B - Prezenčná listina (*platí pre NP DEI SR*)

Príloha č. 7 - Preberací protokol

Príloha č. 8 – Pracovný výkaz

6. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom podpísania oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia.

7. Zmluvné strany vyhlasujú, že obsah tejto zmluvy je prejavom ich slobodnej vôle, že nebola uzatvorená v tiesni ani za zvlášť nevýhodných podmienok, zmluvné strany si ju prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak súhlasu s jej obsahom ju vlastnoručne podpísali.

V Bratislave, dňa

V, dňa

Za objednávateľa:

Za poskytovateľa:

Ing. Marián Valentovič
generálny riaditeľ

XXXXXXXXXXXXXX

Príloha č. 1

ROZSAH AKTIVITY ZABEZPEČENIE PROCESNÉHO AUDITU ZAVÁDZANIA CENTIER PODPORY PROFESIONÁLNYCH RODIČOV

Výstupy čiastkového plnenia č.1 predmetu zmluvy:

1. Analýza súčasného stavu - celková analýza obsahom ktorej je pomenovať procesy, ktoré prebehli v DeD a v CPPR, ako boli nastavené štruktúry.
2. Analýza procesu, ktorý viedol k zmene počiatočného stavu na stav cieľový.

Čiastkové plnenie č.2

3. Manažment zmeny (vyhodnotenie spôsobu plánovania postupných krokov, ich implementácia a udržateľnosť).
4. Výsledky porovnania postupov, ktoré boli aplikované v jednotlivých DeD a v CPPR, analýza nastavenia štruktúry, podpory a merateľných ukazovateľov.
5. Vypracovanie procesnej mapy súčasného stavu CPPR:

Vypracovanie procesnej mapy súčasného stavu CPPR so zameraním ako boli nastavené kritériá fungovania CPPR, ako boli úspešne / neúspešne zrealizované jednotlivé kroky na úrovni DeD a na úrovni hlavných procesov so zameraním na vyhodnotenie kvality dopadov na DeD, CPPR, zamestnancov a deti. Súčasťou vypracovania procesnej mapy budú odpovede na nasledovné otázky:

- 5.1 Pomohlo zavedenie CPPR a štandardov práce s profesionálnymi rodičmi zefektívniť prácu odborného tímu detského domova ? Ak áno, v čom ? Ak nie - prečo ?
 - 5.2 Vnímajú profesionálni rodičia zmenu spôsobenú vznikom CPPR a štandardov práce ? Pozitívne, negatívne ? V čom ?
 - 5.3 Ako vníma vedenie detských domovov proces vzniku CPPR, tvorby a zavádzania štandardov práce s profesionálnymi rodinami do praxe ?
 - 5.4 Považujú riaditelia DeD vznik CPPR za pozitívny krok ? V čom ? Ak nie- prečo ?
6. Vyhodnotenie slabých a silných stránok rôznych uplatnených modelov zavádzania zmeny (SWOT analýza)

Výstupy jednotlivých čiastkových plnení predmetu zmluvy, ktoré tvoria podpornú dokumentáciu k zúčtovaniu predmetného čiastkového plnenia je poskytovateľ povinný predložiť objednávateľovi do 10.teho pracovného dňa v nasledujúceho mesiaci po vykonaní bodov 1 až 6.

Výstupy čiastkového plnenia č.2 predmetu zmluvy:

7. Implementácia a návrhy na riešenia.

7.1 Implementácia

Návrh postupu implementácie navrhovaných zmien CPPR s časovou postupnosťou a vyčíslenie potenciálnych úspor detských domovov na zvýšenie udržateľnosti a podpora špecializácie profesionálnych rodín vytvorením 23 Centier podpory profesionálnych rodičov.



7.2 Návrhy na riešenia

Optimalizácia procesov na úrovni hlavných procesov a návrh procesnej mapy budúceho stavu CPPR pri rešpektovaní špecifických podmienok DeD s cieľom humanizácie a skvalitnenia poskytovania starostlivosti o deti a mladých dospelých vrátane vzdelávania pre odborný tím detských domovov, argumentácie (na základe benchmarkingových postupov alebo iných vhodných nástrojov).

Druhé čiastkové plnenie predmetu zmluvy je poskytovateľ povinný predložiť objednávateľovi po uskutočnení implementácie s návrhom postupu implementácie navrhovaných zmien CPPR a po spracovaní návrhov na riešenie na optimalizáciu procesov.

Príloha č. 2

MIESTO A TERMÍN PLNENIA PREDMETU ZMLUVY

Procesný audit prebehne v 23 DeD a v 23 CPPR (v rámci BSK v 2 DeD a v 2 CPPR, v rámci SR v 21 DeD a v 21 CPPR), zapojených do NP DEI, v Bratislavskom samosprávnom kraji a v nasledovných mestách Slovenska (Komárno, Nitra, Trnava, Dunajská Streda, Prievidza, Púchov, Trenčín, Bytča, Istebné, Necpaly, Banská Bystrica, Jesenské, Nová Baňa, Spišský Štiavnik, Prešov, Vranov nad Topľou, Košice, Mlnyky – Biele Vody, Remetské Hámre, Sečovce, Žakarovce.)

Bratislavský samosprávny kraj:

- DeD a CPPR Harmónia, 26 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,
- DeD a CPPR Studienka, 25 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,

SR

1. Nitriansky samosprávny kraj:

- DeD a CPPR Nitra, 15 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,
- DeD a CPPR Komárno, 14 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,

2. Trnavský samosprávny kraj:

- DeD a CPPR Trnava, 14 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,
- DeD a CPPR Dunajská Streda, 14 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,,

3. Trenčiansky samosprávny kraj:

- DeD a CPPR Trenčín Zlatovce, 14 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,
- DeD a CPPR Púchov, 14 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,
- DeD a CPPR Prievidza, 14 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,

4. Banskobystrický samosprávny kraj:

- DeD a CPPR Banská Bystrica, 14 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,
- DeD a CPPR Jesenské, 14 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,
- DeD a CPPR Nová Baňa, 14 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,

5. Žilinský samosprávny kraj:

- DeD a CPPR Bytča, 14 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,
- DeD a CPPR Istebné, 14 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,,
- DeD a CPPR Necpaly, 14 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,

6. Prešovský samosprávny kraj:

- DeD a CPPR Spišský Štiavnik, 14 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,
- DeD a CPPR Prešov, 14 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,
- DeD a CPPR Vranov nad Topľou, 14 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,

7. Košický samosprávny kraj:

- DeD a CPPR Uralská, Košice, 14 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,,
- DeD a CPPR Mlnyky-Biele Vody, 14 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,

- DeD a CPPR Remetské Hámre, 14 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,
- DeD a CPPR Sečovce, 14 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014,
- DeD a CPPR Žakarovce, 14 účastníkov v termíne február 2014 - august 2014.

Počet účastníkov v rámci BSK: 51 osôb

Počet účastníkov v rámci SR: 295 osôb

SPOLU ÚČASTNÍKOV: 346 osôb.

..... samosprávny kraj x realizácia aktivity „Procesný audit zavádzania Centier podpory profesionálnych rodičov“:

Miesto	Pracovná skupina č.	Predpokladaný počet účastníkov	Termín
	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	N	Xxx	
Spolu	... skupín	 účastníkov	



Príloha č. 3

**SPÔSOB URČENIA CENY PREDMETU ZÁKAZKY
„PROCESNÝ AUDIT ZAVÁDZANIA CENTIER PODPORY PROFESIONÁLNYCH RODIČOV“**

P.č. čiasť kové ho plne nia	Aktivita	Cena (v EUR bez DPH)		Výška DPH v EUR		Cena (v EUR s DPH) pre neplatcu DPH uvádzajte cenu celkom	
		BSK	SR	BSK	SR	BSK	SR
I	II	III		IV		V	
1.	1.1 Analýza súčasného stavu: a) presné pomenovanie procesov, ktoré prebehli / prebiehajú v DeD a v CPPR, b) analýza nastavenia kritérií fungovania CPPR, c) ako boli / sú úspešne / neúspešne zrealizované jednotlivé kroky a aký to malo dopad na DeD, CPPR, zamestnancov a deti, d) presné pomenovanie procesov, ktoré prebehli / prebiehajú v DeD a v CPPR.						
1.	1.2 Sledovanie procesu, ktorý viedol k zmene počiatočného stavu na stav cieľový.						
1.	1.3 Manažment zmeny (spôsob plánovania postupných krokov, ich implementácia a udržateľnosť).						
1.	1.4 Porovnanie postupov, ktoré budú aplikované v jednotlivých DeD a CPPR, nastavenie štruktúry, podpory a merateľných ukazovateľov.						
1.	1.5 Vyhodnotenie slabých						



	a silných stránok rôznych uplatnených modelov zavádzania zmeny.						
2.	2.1 Zodpovedanie otázok: 2.1.1 Pomohlo zavedenie CPPR a štandardov práce s profesionálnymi rodičmi zefektívniť prácu odborného tímu detského domova? Ak áno, v čom? Ak nie – prečo? 2.1.2 Ako vnímajú profesionálni rodičia zmenu spôsobenú vznikom CPPR a štandardov práce? Pozitívne / negatívne? V čom? 2.1.3 Ako vníma vedenie detských domovov proces vzniku CPPR, tvorby a zavádzania štandardov práce s profesionálnymi rodinami do praxe? 2. Považujú riaditelia DeD vznik CPPR za pozitívny krok? V čom? Ak nie – prečo?						
2	2.2 Implementácia a návrhy na riešenia. (odovzdanie výstupov projektu definovaných v Prílohe č.1)						
Cena za predmet zákazky v EUR							

Podpis:

Príloha č. 4

PODROBNÝ ČASOVÝ HARMONOGRAM AKTIVÍT

Poskytovateľ:	
Kód projektu ITMS:	

Podrobný časový harmonogram aktivít:

ODKODIE: OD: DO:

Téma aktivity/ vzdelávania ⁽²⁾	Termín konania vzdelávania ⁽³⁾	Čas konania vzdelávania ⁽⁴⁾	Miesto realizácie vzdelávania ⁽⁵⁾	Gestor vzdelávania ⁽⁶⁾	Planovaný počet účastníkov

Dátum:

Podpis:

Ak riadiaci orgán zistí vykonanou neohlásenou monitorovacou návštevou, že aktivita nebola vykonaná v uvedenom termíne, čase a mieste všetky výdavky súvisiace s touto aktivitou posúdi za n e o p r á v n e . V prípade opakovaného zistenia, sa toto zistenie posúdi ako závažné porušenie Zmluvy a riadiaci orgán je oprávnený od Zmluvy odstúpiť.

⁽²⁾ Rozpíšte aktivity na dielčie úlohy podľa ich plánovaného konania napr. aktivita: „Vzdelávanie“, dielčie úlohy: „školenie IT prvá skupina“, „školenie IT druhá skupina“, „jazykový kurz – AJ prvá skupina“, jazykový kurz – AJ druhá skupina“ a pod.

- (3) Uvedte presný dátum konania danej aktivity. Ak uvediete interval riadiaci orgán to posudzuje, že sa aktivita realizuje každý pracovný deň v danom intervale
- (4) Uvedte presný čas konania danej aktivity. Ak uvediete interval riadiaci orgán to posudzuje, že sa aktivita realizuje počas celého uvedeného intervalu
- (5) Uvedte adresu s nasledovnými údajmi: mesto, ulica popisné číslo
- (6) Osoba od prijímateľa zodpovedná za realizáciu aktivity resp. príslušný lektor, sociálny pracovník a pod.

Príloha č. 5

MONITOROVACIA TABUĽKA

k zmluve č...../...../2014 o poskytnutí služieb
uzatvorenej podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov a podľa zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
v rámci Národného projektu Podpora deinštitucionalizácie náhradnej starostlivosti,
Aktivita 4 Zvýšenie udržateľnosti a podpora špecializácie profesionálnych rodičov, podaktivita 4C:
PROCESNÝ AUDIT ZAVÁDZANIA CENTIER PODPORY PROFESIONÁLNYCH RODIČOV

ITMS:

Poskytovateľ:	
Názov aktivity:	Procesný audit zavádzania Centier podpory profesionálnych rodičov
Monitorovacie obdobie:	

Detský domov	Počet osôb zapojených do aktivity projektu	
	spolu	z toho ženy

Príloha č. 6A

Prezenčná listina

Poskytovateľ:	
Kód projektu ITMS:	27130230014
Názov aktivity, resp. seminára	Procesný audit zavádzania Centier podpory profesionálnych rodičov

Miesto konania aktivity:

Dátum konania aktivity:

Trvanie aktivity: od hod. do hod.

Meno zodpovedných osôb za zabezpečenie aktivity a podpis/y:

č.	Meno a priezvisko	Podpis

Zoznam účastníkov aktivity:

č.	Meno a priezvisko	Cieľová skupina/ ¹	Podpis

¹ napr.: dlhodobo nezamestnaný uchádzač o zamestnanie, absolvent, migrant, žena z etnickej minority, zamestnaná žena, nezamestnaná žena, osamelý rodič, uchádzač o zamestnanie s rodinnými povinnosťami, osoba usilujúca sa o zmenu zamestnania, osoba s nedostatočnou kvalifikáciou, zamestnanec, zamestnanec štátnej správy, zamestnanec verejnej správy, ... (podľa konkrétnej výzvy riadiaceho orgánu). Inak uviesť „neoprávnená“.

Príloha č. 6B

Prezenčná listina

Poskytovateľ:	
Kód projektu ITMS:	27120130537
Názov aktivity, resp. seminára	Procesný audit zavádzania Centier podpory profesionálnych rodičov

Miesto konania aktivity:

Dátum konania aktivity:

Trvanie aktivity: od hod. do hod.

Meno zodpovedných osôb za zabezpečenie aktivity a podpis/y:

č.	Meno a priezvisko	Podpis

Zoznam účastníkov aktivity:

č.	Meno a priezvisko	Cieľová skupina ²	Podpis

² napr.: dlhodobo nezamestnaný uchádzač o zamestnanie, absolvent, migrant, žena z etnickej minority, zamestnaná žena, nezamestnaná žena, osamelý rodič, uchádzač o zamestnanie s rodinnými povinnosťami, osoba usilujúca sa o zmenu zamestnania, osoba s nedostatočnou kvalifikáciou, zamestnanec, zamestnanec štátnej správy, zamestnanec verejnej správy, ... (podľa konkrétnej výzvy riadiaceho orgánu). Inak uviesť „neoprávnená“.

Príloha č. 7

PREBERACÍ PROTOKOL Č.

k zmluve č...../...../2014 o poskytnutí služieb
uzatvorenej podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších
predpisov a podľa zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých
zákonov v znení neskorších predpisov,
v rámci Národného projektu Podpora deinštitucionalizácie náhradnej starostlivosti,
Aktivita 4 Zvýšenie udržateľnosti a podpora špecializácie profesionálnych rodičov, podaktivita 4C:
PROCESNÝ AUDIT ZAVÁDZANIA CENTIER PODPORY PROFESIONÁLNYCH RODIČOV

ITMS:

Objednávateľ:

Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny

Sídlo:

Špitálska 8, 812 67 Bratislava

V zastúpení:

Ing. Marián Valentovič – generálny riaditeľ

Zástupca pre preberacie konanie:

PhDr. Eva Zálepová – koordinátor NP DEI, Odbor vykonávania
opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately
v zariadeniach (OVOvZ)

a

Poskytovateľ:

.....

Sídlo:

.....

V zastúpení:

.....

Zástupca pre preberacie konanie:

.....

Preberacie konanie

Predmet preberacieho konania je odovzdanie a prevzatie (alebo výstupov) čiastkového resp. záverečného plnenia predmetu zmluvy, ktoré je v súlade so zmluvou č./...../2014 uzatvorenej podľa §269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len „zmluva“),

Podporné doklady sú odovzdané za realizáciu (alebo výstupov) čiastkového, resp. záverečného plnenia predmetu zmluvy za obdobie od..... do.....

Poskytovateľ prehlasuje, že odovzdal objednávateľovi a objednávateľ prehlasuje, že prevzal od poskytovateľa nasledovné podporné doklady:

- pozvánka (informovanie) o príprave a konaní aktivity zabezpečenie procesného auditu zavádzania CPPR zaslanej objednávateľovi a príslušným 23 detským domovom, pri ktorých bolo vytvorených 23 CPPR, 2x originál + 2x kópie,
- podpísaná prezenčná listina v súlade so zmluvou, 3x originál + 3x kópie (Prílohy č. 6A, resp. 6B, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy),
- správa z priebehu realizácie aktivity zabezpečenie procesného auditu zavádzania Centier podpory profesionálnych rodičov, 2x originál + 2 kópie,
- záverečná správa z priebehu aktivity zabezpečenie procesného auditu zavádzania Centier podpory profesionálnych rodičov (predkladá sa 1x pri predložení záverečného plnenia predmetu zmluvy), 2x originál + 2x kópie + 2 CD-ROM nosiče.

Poskytovateľ vyhlasuje, že plnenie predmetu zmluvy uvedené v preberacom protokole bolo v sledovanom období zrealizované v súlade s touto zmluvou.

Doručené :

V Bratislave dňa:

Za objednávateľa:
podpis

Za poskytovateľa:
podpis

uviesť meno priezvisko poverenej osoby

uviesť meno priezvisko poverenej osoby

Prebraté :

V Bratislave dňa:

Za objednávateľa:
podpis

Za poskytovateľa:
podpis

uviesť meno priezvisko poverenej osoby

uviesť meno priezvisko poverenej osoby

EURÓPSKA ÚNIA



Európsky sociálny fond



NP DEI BSK (27130230014), NP DEI SR (27120130537)

Príloha č. 8

PRACOVNÝ VÝKAZ Č. 1.

Poskytovateľ:	
Kód projektu ITMS:	
Meno a priezvisko:	
Pozícia:	
Druh zmluvného vzťahu:	

OBDOBIE:

Dátum	Odpracované hodiny		Prestávka na obed a odpočinok v trvaní 30 minút	Počet hodín	Miesto výkonu práce	Detailný popis pracovnej činnosti
	Od	Do				
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						
31.						
Spolu:	x	x	x		x	x



PREHLÁSENIE OSOBY PREDKLADAJÚCEJ PRACOVNÝ VÝKAZ:

1. Podieľali ste sa v danom mesiaci aj na implementácii iných projektov štrukturálnych fondov?

Áno

☐

Nie

☐

2. Ak áno, ku každému uveďte:

■ Operačný program:

■ Názov projektu:

■ Kód ITMS projektu:

■ Počet odpracovaných hodín za mesiac:

V prípade Národného projektu Ústredia práce sociálnych vecí a rodiny uveďte aj:

■ Úrad práce sociálnych vecí a rodiny v (mesto):

V prípade FSR uveďte aj:

■ Regionálne centrum /Lokálna kancelária:

3. V prípade pracovného pomeru uzatvoreného v zmysle Zákonníka práce, prekročil celkový odpracovaný čas kumulatívne

Áno¹

☐

Nie

☐

a) 48 hodín týždenne? (v prípade pracovného pomeru)

☐
☐

b) 10 hodín týždenne? (v prípade dohody o pracovnej činnosti)

☐
☐

c) 350 hodín v kalendárnom roku? (v prípade dohody o vykonaní práce)

☐
☐

d) v priemere polovicu určeného týždenného pracovného času? (v prípade dohody o brigádnickej činnosti)

☐
☐

UPOZORNENIE:

V prípade, ak prijímateľ predloží nepravdivo vyplnené "Prehlásenie osoby predkladajúcej pracovný výkaz", poskytovateľ pomoci (RO/SORO) bude tento pracovný výkaz považovať za neplatný, bez možnosti ďalšej nápravy.

¹⁾ Ak áno, priložte zdôvodnenie

Dátum:

Podpis osoby predkladajúcej pracovný výkaz:

Dátum:

Podpis a pečiatka štatutárneho orgánu poskytovateľa: