**Príloha č. 1: Formulár technickej špecifikácie a skladby ceny:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Akčný plán a opatrenia mesta Brezna zamerané na zmiernenie dôsledkov zmeny klímy – externý manažment** | | | | |
| **Predmet** | **Parameter** | **MJ** | **Požadovaná hodnota – minimálna technická špecifikácia**  **(NEPREPISOVAŤ, údaje zadané objednávateľom)** | **Hodnota parametra predkladateľa ponuky**  **(uviesť ponúkanú hodnotu, resp. napísať stručný ekvivalent Požadovanej hodnoty)** |
| Akčný plán a opatrenia mesta Brezna zamerané na zmiernenie dôsledkov zmeny klímy – externý manažment | dĺžka realizácie | mesiac | 33 |  |
| miesto výkonu externého manažmentu | - | Mesto Brezno, Nám. M. R. Štefánika 1,  977 01 Brezno |  |
| riadenie projektu po vecnej a obsahovej stránke | - | áno |  |
| dohľad nad celým procesom realizácie projektu | - | áno |  |
| sledovanie súladu realizácie projektu so Zmluvou, so schválenou Žiadosťou o projekt, s Právnym rámcom EF/EP/NFM, s Pravidlami implementácie, s legislatívou SR a EÚ | - | áno |  |
| štúdium príručky pre Prijímateľa a dokumentov týkajúcich sa projektu – Projektovej zmluvy a jej príloh, dodávateľských zmlúv, dokumentácia o zrealizovanom verejnom obstarávaní, manuály, usmernenia agentúr a pod. | - | áno |  |
| ústna a písomná komunikácia v anglickom jazyku | - | áno |  |
| kontrola plnenia stanoveného časového harmonogramu činností | - | áno |  |
| komunikácia (osobná/písomná) so SO/RO | - | áno |  |
| komunikácia s osobou/osobami zabezpečujúcimi proces verejného obstarávania | - | áno |  |
| komunikácia s dodávateľmi pre úspešnú realizáciu projektu | - | áno |  |
| komunikácia s ekonomickým oddelením prijímateľa | - | áno |  |
| zodpovednosť za finančné riadenie projektu a súlad s pravidlami finančného riadenia podľa platných smerníc SR a EÚ | - | áno |  |
| plánovanie plynulého cash-flow v projekte v súlade s plánovaným a reálnym priebehom projektu | - | áno |  |
| sledovanie čerpania zálohových platieb, vyčíslenie povinného spolufinancovania a zádržného a komunikácia s ekonomickým oddelením prijímateľa k včasnému prevodu finančných prostriedkov na projektový účet | - | áno |  |
| príprava podkladov a kontrola výstupov z účtovníctva, potrebných pri implementácii projektu v sídle prijímateľa | - | áno |  |
| kontrola oprávnenosti výdavkov | - | áno |  |
| kontrola správnosti účtovania výdavkov | - | áno |  |
| komunikácia s ekonomickým oddelením prijímateľa k správnosti účtovania projektu, zadávanie pokynov k úhrade faktúr, komunikácia k príprave podkladov k plynulému čerpaniu | - | áno |  |
| priebežné vypracovávanie jednotlivých druhov žiadostí o platbu/reportovacích správ a priebežných správ o projekte (v zmysle PpP) | - | áno |  |
| sledovanie plnenia indikátorov projektu | - | áno |  |
| kontrola plnenia záväzkov Prijímateľa vyplývajúcich z realizácie projektu | - | áno |  |
| vypracovanie žiadostí o zmenu a ďalších formulárov, ktoré je potrebné zasielať na SO/RO počas implementácie projektu | - | áno |  |
| zosúladenie postupov implementácie s aktuálne platnými dokumentmi a legislatívou | - | áno |  |
| príprava podkladov pre zverejnenie informácii o realizovanom projekte na webstránke Prijímateľa a ich pravidelná aktualizácia počas celej doby trvania projektu | - | áno |  |
| zabezpečenie publicity projektu v zmysle zmluvy o poskytnutí grantu a poskytovanie súčinnosti pri príprave propagačných materiálov | - | áno |  |
| príprava informácií pre webovú stránku projektu | - | áno |  |
| príprava podkladov pre konferencie týkajúce sa projektu | - | áno |  |
| účasť na zahraničných služobných cestách, ak relevantné | - | áno |  |
| sledovanie realizácie projektu v súlade s ustanoveniami Partnerskej zmluvy uzatvorenej medzi Prijímateľom a Partnerom Prijímateľa | - | áno |  |
| komunikácia s Partnerom Prijímateľa za účelom úspešnej implementácie projektu (najmä komunikácia vo veci prípravy podkladov/príloh k monitorovacím správam, žiadostiam o platbu zo strany Partnera projektu, zabezpečenie nevyhnutnej súčinnosti pri príprave podkladov zo strany Partnera projektu) | - | áno |  |
| sledovanie zabezpečenia cash-flow pre Partnera projektu vyplývajúceho z finančného riadenia projektu a z práv a povinností spojených s realizáciou aktivít projektu (najmä komunikácia s ekonomickým oddelením Prijímateľa) | - | áno |  |
| súčinnosť Prijímateľovi pri výkone finančnej kontroly na mieste zo strany Poskytovateľa/ audity (Orgány auditu) | - | áno |  |
| plnenie ďalších úloh priamo súvisiacich s bezproblémovou implementáciou projektu | - | áno |  |
| zabezpečenie archivácie celej dokumentácie projektu | - | áno |  |

Vypracoval: ..........................................

V ...................................... dňa ..........................................................

...................................

Podpis a pečiatka uchádzača

**Skladba ceny:**

Názov alebo obchodné meno uchádzača:

.......................................................................................................................................................

Adresa alebo sídlo uchádzača:

.......................................................................................................................................................

**Výstavba bytových domov – projektová dokumentácia**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Názov položky** | | **Cena spolu v EUR bez DPH** | **DPH** | **Cena spolu v EUR**  **s DPH** |
| **Akčný plán a opatrenia mesta Brezna zamerané na zmiernenie dôsledkov zmeny klímy – externý manažment** | Externý manažment (1 celok) |  |  |  |
| **SPOLU** |  |  |  |  |

Vypracoval: ..........................................

V ...................................... dňa ................................

...................................

podpis oprávnenej osoby uchádzača