



**Západoslovenská vodárenská spoločnosť, a.s.
Nábrežie za hydrocentrálou 4, 949 60 Nitra**

VEREJNÁ SÚŤAŽ

Poskytnutie služieb

ČINNOSŤ STAVEBNÉHO DOZORU PRE PROJEKT:

ŠURANY – KANALIZÁCIA A ČOV

SÚŤAŽNÉ PODKLADY

September 2013

**Západoslovenská vodárenská spoločnosť, a.s.
Nábřežie za hydrocentrálou 4, 949 60 Nitra**

**VEREJNÁ SÚŤAŽ
POSKYTNUTIE SLUŽIEB**

SÚŤAŽNÉ PODKLADY

PREDMET ZÁKAZKY:

**ČINNOSŤ STAVEBNÉHO DOZORU PRE PROJEKT
Šurany – kanalizácia a ČOV**

HLAVNÝ PREDMET ZÁKAZKY: 71251000
ĎALŠIE PREDMETY ZÁKAZKY: 71300000, 71315300

Súlad súťažných podkladov so zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“) potvrdzuje:

V Nitre, september 2013



.....
Ing. Daniel Sztruhár

OBSAH

ZVÄZOK I	POKYNY PRE ZÁUJEMCOV/UCHÁDZAČOV
ZVÄZOK II	OBCHODNÉ PODMIENKY
ZVÄZOK III	OPIS PREDMETU ZÁKAZKY
ZVÄZOK IV	CENOVÁ ČASŤ

ZVÄZOK I
POKYNY PRE ZÁUJEMCOV/UCHÁDZAČOV

Časť I.

Všeobecné informácie

1. Identifikácia verejného obstarávateľa
2. Predmet zákazky
3. Rozdelenie predmetu zákazky
4. Zdroj finančných prostriedkov
5. Typ zmluvy
6. Časový harmonogram
7. Miesto a termín poskytnutia služieb
8. Oprávnení uchádzači
9. Variantné riešenie
10. Platnosť ponuky
11. Náklady na ponuku

Časť II.

Komunikácia a vysvetľovanie

12. Komunikácia medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi
13. Vysvetľovanie a doplnenie súťažných podkladov
14. Obhliadka miesta plnenia zmluvy

Časť III.

Príprava ponuky

15. Jazyk ponuky
16. Obsah ponuky
17. Vyhotovenie ponuky
18. Zábezpeka
19. Spôsob stanovenia ponukovej ceny

Časť IV.

Predkladanie ponúk

20. Označenie obalu ponuky
21. Miesto a lehota na predkladanie ponúk
22. Doplnenie, zmena a odvolanie ponuky

Časť V.

Otváranie a vyhodnotenie ponúk

23. Otváranie ponúk
24. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti
25. Vyhodnotenie ponúk
26. Kritériá na vyhodnotenie ponúk a spôsob ich uplatnenia

Časť VI.

Prijatie ponuky a uzatvorenie zmluvy

27. Informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk
28. Uzavretie zmluvy

Časť VII.

Opravné prostriedky

29. Žiadosť o nápravu
30. Konanie o námietkach

Časť VIII.

Záverečné ustanovenia

31. Zrušenie postupu zadávania zákazky
32. Dôvernosť procesu verejného obstarávania

Časť I. Všeobecné informácie

Predložením svojej ponuky uchádzač v plnom rozsahu a bez obmedzenia akceptuje všetky zmluvné podmienky a požiadavky zákazky vrátane všetkých častí obsiahnutých v týchto súťažných podkladoch, v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania ako výlučné požiadavky verejného obstarávateľa vo verejnej súťaži.

Verejný obstarávateľ predpokladá, že uchádzači dôkladne preskúmajú a rešpektujú všetky pokyny, lehoty a iné skutočnosti, obsiahnuté v týchto súťažných podkladoch a v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania.

Uchádzači musia v ponuke predložiť všetky požadované doklady, dokumenty a informácie. Ak predložená ponuka nebude zodpovedať podmienkam účasti a požiadavkám na predmet zákazky uvedeným v oznámení o vyhlásení verejnej súťaže a v týchto súťažných podkladoch, bude taký uchádzač, resp. taká ponuka z verejnej súťaže vylúčená.

Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo preveriť pravdivosť dokumentov, údajov a informácií uvedených a predložených uchádzačom v ponuke.

1. Identifikácia verejného obstarávateľa

Názov:	Západoslovenská vodárenská spoločnosť, a.s.
Sídlo:	Nábrežie za hydrocentrálou 4, 949 60 Nitra
Zastúpený:	Ing. Ján Podmanický, predseda predstavenstva Ing. Jozef Tarič, člen predstavenstva
Osoba oprávnená rokovať vo veciach technických:	Ing. Juraj Gajdošík, technicko-investičný riaditeľ
IČO:	36 550 949
IČ DPH:	SK2020154609
Obchodný register:	OS Nitra, Odd: Sa, vložka č. 10193/N
Bankové spojenie:	VÚB, a. s., Bratislava – Gorkého ul. 7
číslo účtu:	2594047357/0200,1176228759/0200
Tel:	037/6949203, 0910 906 063
Fax:	037/6949399
E-mail:	bellerova@zsvs.sk

Pozn: Západoslovenská vodárenská spoločnosť, a.s., v súlade s §7 ods. 4 zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, v rámci zadávania tejto zákazky postupuje ako „verejný obstarávateľ“. Preto všetky odkazy na „verejného obstarávateľa“ v týchto súťažných podkladoch a v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania si treba vysvetľovať v súlade s vyššie uvedenou skutočnosťou.

2. Predmet zákazky

2.1 Druh zákazky a postup vo verejnom obstarávaní

Druh zákazky je v súlade s § 3 ods. 4 zákona č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“ alebo „zákon o verejnom obstarávaní“) zákazka na poskytnutie služieb (ďalej len „zákazka“). Postup vo verejnom obstarávaní: verejná súťaž.

2.2 Názov predmetu zákazky

Činnosť stavebného dozoru pre projekt: Šurany – kanalizácia a ČOV

2.3 Podrobné vymedzenie predmetu zákazky

Projekt, na ktorom bude dodávateľ zabezpečovať činnosť stavebného dozoru sa bude realizovať v nasledovnom rozsahu:

Vybudovanie kanalizácie v meste Šurany a obci Lipová v celkovej dĺžke 14,1 km (z čoho 12,4 km tvorí gravitačná kanalizácia a 1,7 km výtláčné potrubia) vrátane 7 ks čerpacích staníc a 775 ks kanalizačných prípojok. Predmetom stavby je aj intenzifikácia ČOV Šurany s projektovanou kapacitou 16 956 EO. Súčasťou projektu je aj vyhotovenie dokumentácie pre realizáciu stavby a dokumentácie skutočného vyhotovenia.

Predmet zákazky tvorí zabezpečenie činnosti stavebného dozoru v rámci uvedeného projektu. Podrobný opis predmetu zákazky tvorí samostatnú časť týchto súťažných podkladov: „Zväzok III. – Opis predmetu zákazky“.

3. Rozdelenie predmetu zákazky

3.1 Uchádzač predloží ponuku na celý predmet zákazky.

4. Zdroj finančných prostriedkov

4.1 Zákazka bude financovaná z prostriedkov Kohézneho fondu, z prostriedkov štátneho rozpočtu SR a z prostriedkov verejného obstarávateľa. Operačný program Životné prostredie, Prioritná os: 1. Integrovaná ochrana a racionálne využívanie vôd, 1.2 Odvádzanie a čistenie komunálnych odpadových vôd v zmysle záväzkov SR voči EÚ.

5. Typ zmluvy

5.1 S úspešným uchádzačom bude uzatvorená zmluva o poskytnutí služieb podľa § 269 odst. 2 a násl. zákona č. 513/1991 Z. z. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov.

5.2 Podrobné vymedzenie zmluvných podmienok na dodanie požadovaného predmetu zákazky obsahujú nasledujúce časti súťažných podkladov:

- Zväzok II. - Obchodné podmienky
- Zväzok III. - Opis predmetu zákazky
- Zväzok IV. - Cenová časť

6. Časový harmonogram

Bod	Míľnik	Dátum	Čas
6.1	Lehota na prijímanie žiadostí o súťažné podklady	30.10.2013	10.00
6.2	Obhliadka miesta plnenia zmluvy	Neorganizuje sa	-
6.3	Odporúčaná lehota na doručenie žiadosti o vysvetlenie požiadaviek uvedených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania, podmienok účasti vo verejnom obstarávaní, súťažných podkladov, informatívneho dokumentu alebo inej sprievodnej dokumentácie verejnému obstarávateľovi	9.10.2013	-
6.4	Lehota na oznámenie vysvetlenia požiadaviek uvedených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania, podmienok účasti vo verejnom obstarávaní, súťažných podkladov, informatívneho dokumentu alebo inej sprievodnej dokumentácie	23.10.2013	-

	a doplnenie informácií uvedených v súťažných podkladoch záujemcom		
6.5	Lehota na predkladanie ponúk	30.10.2013	10.00
6.6	Dátum otvárania častí ponúk označených ako „Ostatné“	30.10.2013	11.00
6.7	Lehota viazanosti ponúk	30.06.2014	-

7. Miesto a termín poskytnutia služieb

7.1 Miesto poskytnutia služieb

Slovenská republika, okres Nové Zámky, mesto Šurany a obec Lipová.

7.2 Trvanie zmluvy

Predpokladaná lehota poskytovania služieb je **33 mesiacov** (lehota výstavby diela **18 mesiacov** + skúšobná prevádzka **12 mesiacov** + **3 mesiace** na prípravu záverečnej správy stavebného dozoru).

8. Oprávnení uchádzači

- 8.1 Ponuku môže predložiť fyzická alebo právnická osoba, ktorá sa predložením ponuky stáva uchádzačom.
- 8.2 Uchádzač môže predložiť iba jednu ponuku. Uchádzač nemôže byť v tejto verejnej súťaži členom skupiny dodávateľov, ktorá predkladá ponuku. Verejný obstarávateľ vylúči uchádzača, ktorý je súčasne členom skupiny dodávateľov.
- 8.3 Ponuku môže predložiť aj skupina dodávateľov podľa § 31 zákona.
- 8.4 V prípade skupiny dodávateľov sa odporúča za účelom uľahčenia komunikácie s verejným obstarávateľom, aby jej účastníci splnomocnili jedného z nich, ktorý má právnu subjektivitu a spôsobilosť na právne úkony v plnom rozsahu (ďalej len „hlavný člen“), na uskutočňovanie všetkých právnych úkonov týkajúcich sa ponuky, ktorú táto skupina dodávateľov predloží do verejnej súťaže, a účasti tejto skupiny dodávateľov vo verejnej súťaži.

9. Variantné riešenia

- 9.1 Neumožňuje sa predložiť variantné riešenie. Ak súčasťou ponuky bude aj variantné riešenie, toto 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 v bode 6.7 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 Verejný obstarávateľ nie je zodpovedný, ani nebude uhrádzať žiadne výdavky alebo straty, ktoré môžu byť uchádzačovi spôsobené v súvislosti s kontrolami/preskúmaniami alebo v súvislosti s akýmkoľvek iným aspektom tohto postupu verejného obstarávania.
- 11.3 Ponuky doručené v lehote na predkladanie ponúk sa počas plynutia lehoty viazanosti ponúk a ani po uplynutí lehoty viazanosti ponúk uchádzačom nevracajú, zostávajú súčasťou dokumentácie verejného obstarávania.

Časť II. Komunikácia a vysvetľovanie

12. Komunikácia medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi

- 12.1** Poskytovanie vysvetlení a iné dorozumievanie (ďalej len „informácie“) medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi sa zo strany verejného obstarávateľa bude uskutočňovať písomnou formou prostredníctvom pošty, faxom alebo elektronicky v slovenskom jazyku. Telefonická komunikácia je možná iba v prípadoch overenia doručenia písomností alebo dohodnutia termínu prevzatia písomností alebo doručenia písomností s kontaktnou osobou verejného obstarávania uvedenou v bode 13.1 týchto súťažných podkladov.
- 12.2** Pri poskytnutí informácií elektronickou poštou, faxom a pod. (ďalej len „elektronické prostriedky“), ktorými nemožno trvalo zachytiť ich obsah, sa informácie doručia aj v písomnej forme poštou alebo osobne, najneskôr do 3 pracovných dní odo dňa odoslania informácie elektronickými prostriedkami, pri dodržaní zákonom stanovených lehôt.
- 12.3** 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** Záujemca môže požiadať verejného obstarávateľa o vysvetlenie požiadaviek uvedených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania, podmienok účasti vo verejnom obstarávaní, súťažných podkladov, informatívneho dokumentu alebo inej sprievodnej dokumentácie podľa § 38 zákona u kontaktnej osoby verejného obstarávateľa.
- 13.2** Za včas doručení žiadosť záujemcu o vysvetlenie sa považuje požiadavka doručená verejnemu obstarávateľovi pred uplynutím lehoty uvedenej v bode 6.3
- 13.3** Vysvetlenie každej žiadosti záujemcu o vysvetlenie, predloženej podľa bodu 13.1 a 13.2, sa preukázateľne oznámi bezodkladne s prihliadnutím na primeraný čas na kvalifikované vypracovanie vysvetlenia všetkým záujemcom, ktorí si prevzali súťažné podklady, najneskôr v posledný deň lehoty uvedenej v bode 6.4. (Pre zjednodušenie komunikácie odporúčame, aby záujemcovia otázky zaslali aj e-mailom (v MS Word, príp. OpenOffice) na adresu uvedenú v bode 13.1.).
- 13.4** Ak je to nevyhnutné, verejný obstarávateľ môže doplniť informácie uvedené v súťažných podkladoch, ktoré preukázateľne oznámi súčasne všetkým záujemcom najneskôr v posledný deň lehoty uvedenej v bode 6.4. Tieto informácie nesmú byť v rozpore s oznámením o vyhlásení verejného obstarávania.

14. Obhliadka miesta plnenia zmluvy

- 14.1** Verejný obstarávateľ obhliadku miesta plnenia zmluvy neorganizuje.

Časť III. Príprava ponuky

15. Jazyk ponuky

- 15.1** Ponuka musí byť vyhotovená a predložená v slovenskom jazyku okrem dokladov na preukázanie splnenia podmienok účasti, ktoré môžu byť predložené aj v českom jazyku.

15.2 Doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti uchádzačov so sídlom mimo územia Slovenskej republiky musia byť predložené v pôvodnom jazyku a súčasne musia byť preložené do slovenského jazyka okrem dokladov predložených v českom jazyku. Ak sa zistí rozdiel v ich obsahu rozhodujúci je preklad v slovenskom jazyku.

16. Obsah ponuky

16.1 Ponuka sa predkladá v tlačenej forme spôsobom uvedeným v prvej vete § 39 ods. 6 zákona tak, aby obsahovala osobitne oddelenú a uzavretú časť týkajúcu sa návrhu na plnenie kritérií na vyhodnotenie ponúk, označenú slovom „Kritériá“ a osobitne oddelenú a uzavretú časť ponuky, označenú slovom „Ostatné“.

16.2 Časť ponuky označená slovom „**Kritériá**“ bude obsahovať:

16.2.1 Návrh plnenia kritéria na vyhodnotenie ponúk – podpísaný štatutárnym orgánom uchádzača a v prípade skupiny dodávateľov splnomocneným členom skupiny dodávateľov – zväzok I., príloha 2

16.2.2 Vyplnený Formulár cenovej ponuky – podpísaný štatutárnym orgánom uchádzača a v prípade skupiny dodávateľov splnomocneným členom skupiny dodávateľov – zväzok IV.

16.3 Časť ponuky označená slovom „**Ostatné**“ bude obsahovať:

16.3.1 Doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti podľa požiadaviek uvedených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania. Predmetné doklady uchádzač môže nahradiť aj čestným vyhlásením v zmysle § 32 ods. 11 zákona.

16.3.2 Doklad o zložení zábezpeky alebo záručnú listinu.

16.3.3 Vyhlásenie uchádzača, že súhlasí s podmienkami určenými verejným obstarávateľom, podpísané štatutárnym orgánom uchádzača; v prípade skupiny dodávateľov – splnomocneným členom skupiny dodávateľov – zväzok I., príloha 3, Ponukový list,

16.3.4 Vyhlásenie uchádzača o pravdivosti a úplnosti všetkých dokladov a údajov uvedených v ponuke, podpísané štatutárnym orgánom uchádzača; v prípade skupiny – splnomocneným členom skupiny – zväzok I., príloha 3, Ponukový list,

16.3.5 V prípade skupiny dodávateľov čestné vyhlásenie o tom, že v prípade prijatia ponuky vytvorí v stanovenej lehote právnu formu požadovanú podľa bodu 8.5 – zväzok I., príloha 3, Ponukový list.

16.3.6 Vyplnené formuláre – zväzok I. alebo čestné vyhlásenia nahrádzajúce formuláre.

16.4 Ponuka, ktorú predloží skupina dodávateľov, musí byť podpísaná takým spôsobom, ktorý bude právne zaväzovať všetkých členov skupiny dodávateľov.

17. Vyhotovenie ponuky

17.1 Uchádzač môže predložiť iba jednu ponuku.

17.2 Uchádzač predloží ponuku v jednom origináli v tlačenej forme podľa bodu 17.3. Zároveň sa odporúča aby uchádzač predložil ponuku podľa bodu 17.4 v jednom vyhotovení v elektronickej forme na CD/DVD nosiči vo formáte .pdf.

17.3 Ponuka predložená v tlačenej forme môže byť vyhotovená buď na písacom stroji alebo ako výstup z tlačiarne počítača alebo perom s nezmazateľným atramentom a pod. Odporúča sa, aby ponuka bola predložená v členení podľa bodu 16. Odporúča sa, aby ponuka bola zviazaná bez možnosti svojoľnej výmeny jednotlivých častí.

17.4 Verejný obstarávateľ je v zmysle § 9 ods. 7 zákona povinný bezodkladne po uzatvorení zmluvy zaslať kópie predložených ponúk Úradu pre verejné obstarávanie. Z uvedeného dôvodu sa odporúča, aby uchádzač predložil ponuku aj v elektronickej forme na needitovateľnom CD/DVD nosiči v členení podľa bodu 16 vo formáte *.pdf. Pozn.: Pod ponukou pre účely § 9 ods. 7 zákona sa rozumie časť ponuky, ktorá neobsahuje doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti.

- 17.5** Verejný obstarávateľ je pri zasielaní ponúk povinný zachovať mlčanlivosť o obchodnom tajomstve a o informáciách označených ako dôverné, ktoré im uchádzač alebo záujemca poskytol podľa § 20 zákona. Uchádzač je oprávnený označiť vo svojej ponuke tie časti ponuky, ktoré spĺňajú definíciu obchodného tajomstva podľa §17 Obchodného zákonníka a zároveň sa nejedná o informáciu v zmysle §10 ods. 2 písm. c) zákona č. 211/2001 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 17.6** Verejný obstarávateľ odporúča aby doklady, dokumenty a ostatné písomnosti predložené v ponuke boli uvedené v obsahu ponuky s uvedením čísla strany v poradí podľa bodu 16.
- 17.7** Doklady, dokumenty a iné písomnosti požadované v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a v týchto súťažných podkladoch, musia byť v ponuke predložené ako originály alebo ich úradne overené kópie, pokiaľ nie je určené inak.

18. Zábezpeka

18.1 Zábezpeka ponúk sa vyžaduje a je stanovená vo výške **10 000.- EUR**.

18.2 Spôsoby zloženia zábezpeky:

- a) zložením finančných prostriedkov na bankový účet verejného obstarávateľa, alebo
 - b) poskytnutím bankovej záruky za uchádzača
- Spôsob zloženia zábezpeky si vyberie uchádzač.

18.3 Podmienky zloženia zábezpeky

- a) Zloženie finančných prostriedkov na bankový účet verejného obstarávateľa:
 - Finančné prostriedky musia byť zložené na nasledujúci účet verejného obstarávateľa:

Banka:	VÚB, a.s., Gorkého ul. 7
Číslo účtu:	1176228759/0200
Konštantný symbol:	0308
Variabilný symbol:	IČO uchádzača
Špecifický symbol:	-
Poznámka pre prijímateľa:	Šurany – služby

(Všetky poplatky t.j. poplatky banky a poplatky zahraničných bánk budú účtované na ťarchu príjemcu).
 - Finančné prostriedky musia byť pripísané na účet verejného obstarávateľa najneskôr jeden deň pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk.
 - Ak finančné prostriedky nebudú zložené na účte verejného obstarávateľa podľa bodov uvedených vyššie, bude uchádzač z verejnej súťaže vylúčený. Uchádzač doloží k svojej ponuke výpis z bankového účtu o vklade požadovanej čiastky na daný účet verejného obstarávateľa. Uchádzač doloží k svojej ponuke výpis z bankového účtu o vklade požadovanej čiastky na daný účet verejného obstarávateľa.
- b) Poskytnutie bankovej záruky za uchádzača:
 - Poskytnutie bankovej záruky sa riadi ustanoveniami § 313 až § 322 Obchodného zákonníka. Záručná listina môže byť vystavená bankou so sídlom v Slovenskej republike, pobočkou zahraničnej banky v Slovenskej republike alebo zahraničnou bankou. Doba platnosti bankovej záruky môže byť v záručnej listine obmedzená najmenej do uplynutia lehoty viazanosti ponúk.

- Záručná listina, v ktorej banka písomne vyhlási, že uspokojí verejného obstarávateľa (veriteľa) za uchádzača do výšky finančných prostriedkov, ktoré veriteľ požaduje ako zábezpeku viazanosti ponuky uchádzača, musí byť súčasťou ponuky.
- Ak záručná listina nebude súčasťou ponuky, bude uchádzač z verejnej súťaže vylúčený.
- Ak bude uchádzač vyžadovať vrátenie originálu záručnej listiny banky, v ponuke predloží originál záručnej listiny banky (voľný, nezviazaný s ponukou) a v origináli ponuky jej úradne overenú kópiu zviazanú s ponukou.

18.4 Podmienky vrátenia alebo uvoľnenia zábezpeky po uplynutí lehoty viazanosti ponúk

- a) Vrátenie zložených finančných prostriedkov zložených na účet verejného obstarávateľa:
- Ak uchádzač zložil finančné prostriedky na účet verejného obstarávateľa podľa bodu 18.2 a), verejný obstarávateľ ju vráti aj s úrokmi, ak mu ich jeho banka alebo pobočka zahraničnej banky poskytuje.
 - Zábezpeka bude uchádzačom uvoľnená najneskôr do 7 dní odo dňa uzavretia zmluvy a to tým spôsobom, že sa vystaví banke prevodný príkaz na prevod finančných prostriedkov, ktoré slúžili ako zábezpeka, prípadne vrátane prislúchajúcich úrokov.
- b) Uvoľnenie zábezpeky poskytnutím bankovej záruky za uchádzača:
- Ak uchádzač zložil zábezpeku formou bankovej záruky, táto zanikne uplynutím lehoty, na ktorú bola vystavená, ak veriteľ (verejný obstarávateľ) neoznámí banke písomne svoje nároky z bankovej záruky počas doby jej platnosti.

18.5 Podmienky vrátenia zábezpeky pred uplynutím lehoty viazanosti ponúk

Verejný obstarávateľ pred uplynutím lehoty viazanosti ponúk uvoľní uchádzačovi zábezpeku do siedmich dní, ak:

- a) uchádzač nesplnil podmienky účasti vo verejnej súťaži a verejný obstarávateľ ho z verejnej súťaže vylúčil a uchádzač nepodal námietku proti postupu verejného obstarávateľa v lehote podľa § 138 ods. 5 zákona,
- b) vylúčil jeho ponuku pri vyhodnocovaní ponúk a uchádzač nepodal námietku proti postupu verejného obstarávateľa v lehote podľa § 138 ods. 5 zákona.
- 18.6** Ak verejný obstarávateľ zruší použitý postup zadávania zákazky, bezodkladne vráti zábezpeku uchádzačom.
- 18.7** Zábezpeka vo forme finančných prostriedkov zložených na bankový účet verejného obstarávateľa v prípade predĺženia lehoty viazanosti ponúk naďalej zabezpečuje viazanosť ponuky až do uplynutia predĺženej lehoty viazanosti ponúk.
- 18.8** Zábezpeka vo forme bankovej záruky v prípade predĺženia lehoty viazanosti ponúk naďalej zabezpečuje viazanosť ponuky až do uplynutia predĺženej lehoty viazanosti ponúk.
- 18.9** V prípade, že je banková záruka vystavená na kratšiu dobu, ako je predĺžená lehota viazanosti ponúk, bude uchádzač verejným obstarávateľom pred uplynutím pôvodnej lehoty viazanosti ponúk vyzvaný na doručenie listiny vystavenej bankou, dokladujúcou jej predĺženie. V tomto prípade môže uchádzač nahradiť bankovú záruku zložením finančných prostriedkov na bankový účet verejného obstarávateľa v požadovanej výške, ak tak urobí v pôvodnej lehote viazanosti ponúk.
- 18.10** Zábezpeka prepadne v prospech verejného obstarávateľa alebo si verejný obstarávateľ uplatní záručnú listinu banky, ak uchádzač odstúpi od svojej ponuky v lehote viazanosti ponúk, ak v prípadoch podľa § 32 ods. 8 zákona nepredloží doklady v čase a spôsobom určeným verejným obstarávateľom alebo predloží doklady, ktoré sú v rozpore s údajmi uvedenými v čestnom vyhlásení alebo ak neposkytne súčinnosť podľa § 45 ods. 9 zákona.

19. Spôsob stanovenia ponukovej ceny

19.1 Mena ponuky je EUR

19.2 Ponuková cena musí byť stanovená podľa § 3 zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a musí pokrývať všetky náklady súvisiace s plnením zmluvy.

19.3 Cena bude vypočítaná na Formulári cenovej ponuky (zväzok IV.) a predložená v Návrhu na plnenie kritéria na vyhodnotenie ponúk (zväzok I., príloha 2).

19.4 Cena ponuky musí zahŕňať cenu za celý predmet zákazky tak, ako je špecifikovaný v súťažných podkladoch. Spôsob ocenenia je uvedený vo zväzku IV. týchto súťažných podkladov.

19.5 Ak je uchádzač platcom dane z pridanej hodnoty (ďalej len „DPH“), ponukovú cenu uvedie v zložení:

- a) ponuková cena bez DPH,
- b) sadzba DPH a výška DPH,
- c) ponuková cena celkom, vrátane DPH.

19.6 Ak uchádzač nie je platcom DPH, uvedie ponukovú cenu celkom. Na skutočnosť, že nie je platcom DPH upozorní v ponuke: „**Nie som platcom DPH**“.

Časť IV. Predkladanie ponúk

20. Označenie obalu ponuky

20.1 Uchádzač vloží osobitne oddelené a uzavreté časti ponuky označené ako „Kritériá“ a „Ostatné“ do obalu, ktorý musí byť uzatvorený a neporušený.

20.2 Obal ponuky musí obsahovať nasledovné údaje:

- adresu verejného obstarávateľa uvedenú v bode 1 súťažných podkladov,
- obchodné meno a sídlo uchádzača alebo miesta podnikania uchádzača, v prípade, ak ponuku predkladá skupina dodávateľov, tak uvedie aj obchodné mená a sídla všetkých členov skupiny dodávateľov
- označenie „**Súťaž – neotvárať**“,
- označenie heslom súťaže: „**Šurany - služby**“

20.3 Ak obal nebude zalepený a označený tak, ako je to uvedené v bode 20.2 verejný obstarávateľ nepreberá žiadnu zodpovednosť za nesprávne doručenie alebo za predčasné otvorenie obalu s ponukou.

21. Miesto a lehota na predkladanie ponúk

21.1 Písomné ponuky je potrebné doručiť na adresu:

Západoslovenská vodárenská spoločnosť, a.s.
Útvar verejného obstarávania, Nábrežie za hydrocentrálou 4, 949 60 Nitra
Pracovné hodiny podateľne pre účely tohto obstarávania sú od 9.00 do 12.00.

21.2 Ponuka predložená po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk sa vráti uchádzačovi neotvorená.

21.3 Uchádzač predloží ponuku v uzavretom obale osobne alebo poštovou zásielkou na adresu uvedenú v bode 21.1 v lehote na predkladanie ponúk.

21.4 V prípade, ak uchádzač predloží ponuku prostredníctvom poštovej zásielky, je rozhodujúci termín doručenia ponuky verejnemu obstarávateľovi.

21.5 Pri osobnom doručení ponuky uchádzačom na uvedenej adrese mu verejný obstarávateľ vydá potvrdenie o jej prevzatí s uvedením miesta, dátumu a času prevzatia ponuky.

22. Doplnenie, zmena a odvolanie ponuky

22.1 Uchádzač môže predloženú ponuku dodatočne doplniť, zmeniť alebo odvolať do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk.

22.2 Doplnenie alebo zmenu ponuky je možné vykonať písomným odvolaním pôvodnej ponuky podpísaným orgánom oprávneným za uchádzača konať zaslaným prostredníctvom poštovej zásielky alebo osobne na adresu podľa bodu 21.1 v lehote na predkladanie ponúk. Doplnenú, zmenenú alebo inak upravenú ponuku je potrebné doručiť na adresu podľa bodu 21.1 v lehote na predkladanie ponúk.

22.3 Odvolanie ponuky je možné vykonať písomným odvolaním ponuky podpísaným orgánom oprávneným za uchádzača konať zaslaným prostredníctvom poštovej zásielky alebo osobne na adresu podľa bodu 21.1 v lehote na predkladanie ponúk.

Časť V.

Otváranie a vyhodnotenie ponúk

23. Otváranie ponúk

23.1 Otváranie ponúk vykoná komisia verejného obstarávateľa podľa § 41 zákona.

23.2 Komisia najskôr overí neporušenosť ponuky a následne otvorí časť ponuky označenú ako „Ostatné“. Každú otvorenú časť ponuky označenú ako „Ostatné“ komisia označí poradovým číslom v tom poradí, v akom bola predložená. Po otvorení časti ponuky označenej ako „Ostatné“ komisia vykoná všetky úkony podľa zákona o verejnom obstarávaní, spočívajúce vo vyhodnotení tejto časti ponuky, podaní vysvetlenia, doplnení tejto časti ponuky, vyhodnotení splnenia podmienok účasti a vylúčení uchádzačov alebo vylúčení ponúk uchádzačov.

23.3 Otváranie častí ponúk označených ako „Ostatné“ sa uskutoční v čase podľa bodu 6.6 týchto súťažných podkladov na nasledujúcej adrese:

Západoslovenská vodárenská spoločnosť, a.s.
Nábřežie za hydrocentrálou 4, 949 60 Nitra
2. poschodie, zasadacia miestnosť

23.4 Otváranie častí ponúk označených ako „Kritériá“ vykoná komisia len vo vzťahu k ponukám, ktoré neboli vylúčené pred otváraním časti „Kritériá“.

23.5 Otváranie častí ponúk označených ako „Kritériá“ vykoná komisia podľa § 41 ods. 2. zákona na adrese uvedenej v bode 23.3 a v čase, ktorý verejný obstarávateľ oznámi uchádzačom, ktorých ponuky neboli vylúčené, písomnou formou. Medzi odoslaním oznámenia a otváraním ponúk označených ako „Kritériá“ musí byť aspoň 5 pracovných dní.

23.6 Na otváraní ponúk označených ako „Kritériá“ sa môžu zúčastniť všetci uchádzači, ktorí predložili ponuku v lehote na predkladanie ponúk a ktorých ponuka nebola vylúčená pred otváraním časti „Kritériá“.

23.7 Komisia overí neporušenosť časti ponuky označenej ako „Kritériá“ a zverejní obchodné mená, sídla alebo miesta podnikania všetkých uchádzačov a ich návrhy na plnenie kritérií, ktoré sa dajú vyjadriť číslom, určených verejným obstarávateľom na vyhodnotenie ponúk. Ostatné údaje uvedené v časti ponuky označenej ako „Kritériá“ sa nezverejňujú. Každú otvorenú ponuku označenú ako „Kritériá“ komisia označí rovnakým poradovým číslom ako časť ponuky označenú ako „Ostatné“, predloženú tým istým uchádzačom.

23.8 Verejný obstarávateľ najneskôr do piatich dní odo dňa otvárania častí ponúk označených ako „Kritériá“ pošle všetkým uchádzačom, ktorí predložili ponuky v lehote na predkladanie ponúk

a ktorých ponuka nebola vylúčená, zápisnicu z otvárania ponúk tejto časti ponúk. Zápisnica obsahuje údaje zverejnené podľa bodu 23.7.

24. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti

- 24.1** Hodnotenie splnenia podmienok účasti uchádzačov bude založené na posúdení splnenia podmienok účasti vo verejnom obstarávaní, týkajúcich sa
- osobného postavenia podľa § 26 zákona,
 - finančného a ekonomického postavenia podľa § 27 zákona,
 - technickej alebo odbornej spôsobilosti uchádzača podľa § 28 zákona.
- 24.2** Verejný obstarávateľ posudzuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní v súlade s oznámením o vyhlásení verejného obstarávania a súťažnými podkladmi.
- 24.3** Verejný obstarávateľ písomne požiada uchádzača o vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov vždy, keď z predložených dokladov nie je možné posúdiť ich platnosť alebo splnenie podmienky účasti. Uchádzač musí odoslať vysvetlenie alebo požadované doplnenie predložených dokladov do a) piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti, ak verejný obstarávateľ použil s uchádzačom formu komunikácie prostredníctvom poštovej prepravy alebo b) dvoch pracovných dní odo dňa odoslania žiadosti, ak verejný obstarávateľ použil s uchádzačom elektronickú formu komunikácie.
- 24.4** Verejný obstarávateľ vylúči z verejného obstarávania uchádzača, ak a) nesplnil podmienky účasti, b) predložil neplatné doklady, c) nepredložil po písomnej žiadosti podľa bodu 24.3 vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov v určenej lehote alebo d) poskytol nepravdivé informácie alebo skreslené informácie.
- 24.5** Verejný obstarávateľ bezodkladne písomne upovedomí uchádzača, že bol vylúčený, s uvedením dôvodu a lehoty, v ktorej môže byť podaná námietka podľa § 138 ods. 2 písm. e) zákona.

25. Vyhodnotenie ponúk

- 25.1** Vyhodnotenie ponúk vykoná komisia zriadená verejným obstarávateľom. Komisia vylúči ponuky, ktoré nespĺňajú požiadavky na predmet zákazky uvedené v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a v súťažných podkladoch.
- 25.2** Komisia zriadená verejným obstarávateľom vyhodnocuje ponuky, ktoré neboli vylúčené podľa kritéria na vyhodnotenie ponúk uvedeného v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a v bode 26 týchto súťažných podkladov.
- 25.3** Komisia posúdi zloženie zábezpeky podľa bodu 18 týchto súťažných podkladov a vylúči ponuku uchádzača, ktorý nezložil zábezpeku podľa určených podmienok.
- 25.4** Uchádzač môže byť komisiou na vyhodnotenie ponúk požiadaný o písomné vysvetlenie svojej ponuky. Vysvetlením ponuky nemôže dôjsť k jej zmene. Za zmenu ponuky sa nepovažuje odstránenie zrejmych chýb v písaní a počítaní.
- 25.5** Ak sa pri tejto zákazke objaví podľa § 42 ods. 3 zákona mimoriadne nízka ponuka vo vzťahu k službám, komisia môže písomne požiadať uchádzača o podrobnosti týkajúce sa tej časti ponuky, ktoré sú pre jej cenu podstatné. Uchádzač musí doručiť odôvodnenie nízkej ponuky do piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti, pokiaľ komisia neurčila dlhšiu lehotu.
- 25.6** Komisia zohľadní vysvetlenie ponuky uchádzačom v súlade s požiadavkou § 42 ods. 2 zákona alebo odôvodnenie mimoriadne nízkej ponuky uchádzačom, ktoré vychádza z predložených dôkazov. Po písomnom odôvodnení mimoriadne nízkej ponuky môže komisia pozvať uchádzača na osobnú konzultáciu za účelom vysvetlenia predloženého odôvodnenia, ktorá sa nesmie konať skôr ako päť pracovných dní odo dňa doručenia pozvánky. Komisia v aktuálnom prípade vylúči ponuku v súlade s § 42 ods.4 zákona.
- 25.7** 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 komisia vylúči ponuku.

25.8 Verejný obstarávateľ písomne oznámi uchádzačovi jeho vylúčenie s uvedením dôvodu vylúčenia a lehoty, v ktorej môže byť podaná námietka podľa § 138 ods. 2 písm. e) zákona.

26. Kritériá na vyhodnotenie ponúk a spôsob ich uplatnenia

26.1 Kritériom na vyhodnotenie ponúk je **najnižšia cena** v EUR bez DPH.

Časť VI.

Prijatie ponuky a uzatvorenie zmluvy

27. Informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk

27.1 Ak v prípade podľa § 32 ods. 11 nedošlo k predloženiu dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti skôr, verejný obstarávateľ po vyhodnotení ponúk vyhodnotí splnenie podmienok účasti úspešným uchádzačom alebo uchádzačmi, ktorí sa umiestnili na prvom až treťom mieste v poradí; ak dôjde k vylúčeniu uchádzača alebo uchádzačov, vyhodnotí následne splnenie podmienok účasti ďalšieho uchádzača alebo uchádzačov v poradí. Pri vyhodnotení splnenia podmienok účasti podľa prvej vety postupuje verejný obstarávateľ podľa § 33 ods. 1 zákona, pričom vyzve uchádzačov na predloženie dokladov preukazujúcich splnenie podmienok účasti v lehote nie kratšej, ako desať pracovných dní odo dňa doručenia výzvy a nepredloženie dokladov v tejto lehote sa považuje za nesplnenie podmienok účasti.

27.2 Verejný obstarávateľ po vyhodnotení ponúk po skončení postupu podľa bodu 27.1 a po odoslaní všetkých oznámení o vylúčení uchádzača bezodkladne písomne oznámi všetkým uchádzačom, ktorých ponuky sa vyhodnocovali, výsledok vyhodnotenia ponúk, vrátane poradia uchádzačov a súčasne zverejní informáciu o vyhodnotení ponúk a poradie uchádzačov vo svojom profile.

27.3 Úspešnému uchádzačovi oznámi, že jeho ponuku prijíma, neúspešnému uchádzačovi oznámi, že neuspel a dôvody neprijatia jeho ponuky. V oznámení uvedie verejný obstarávateľ identifikáciu úspešného uchádzača alebo uchádzačov a informáciu o charakteristikách a výhodách prijatej ponuky alebo ponúk a uvedie lehotu, v ktorej môže byť podaná námietka podľa § 138 ods. 2 písm. f) zákona.

28. Uzavretie zmluvy

28.1 Verejný obstarávateľ uzavrie zmluvu s úspešným uchádzačom v lehote viazanosti ponúk. Uzavretá zmluva nesmie byť v rozpore so súťažnými podkladmi a ponukou predloženou úspešným uchádzačom.

28.2 Verejný obstarávateľ môže uzavrieť zmluvu s úspešným uchádzačom najskôr šesťnásty deň odo dňa odoslania oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk podľa § 44 zákona ak nebola doručená žiadosť o nápravu, ak žiadosť o nápravu bola doručená po uplynutí lehoty podľa § 136 ods. 3 alebo ak neboli podané námietky podľa § 138 zákona.

28.3 V ostatných prípadoch bude verejný obstarávateľ pri uzatváraní zmluvy postupovať podľa § 45 ods. 3) až 6) zákona.

28.4 Úspešný uchádzač je podľa § 45 ods. 9 zákona povinný poskytnúť verejnému obstarávateľovi riadnu súčinnosť potrebnú na uzavretie zmluvy tak, aby zmluva mohla byť uzatvorená do 30 dní odo dňa uplynutia lehoty podľa § 45 ods. 2 až 6 zákona, ak bol na jej uzatvorenie písomne vyzvaný.

28.5 Ak úspešný uchádzač odmietne uzatvoriť zmluvu alebo nesplní povinnosť podľa bodu 28.4, verejný obstarávateľ bude postupovať podľa ustanovení § 45 ods. 9 zákona.

28.6 V prípade prijatia ponuky skupiny dodávateľov sa vyžaduje, aby skupina dodávateľov uzatvorila zmluvu, ktorá bude zaväzovať zmluvné strany, aby ručili spoločne a nerozdielne voči objednávateľovi za záväzky vzniknuté pri realizácii predmetu zákazky. Fotokópiu tejto zmluvy

predloží úspešný uchádzač verejnemu obstarávateľovi najneskôr k dátumu podpisu zmluvy o poskytnutí služieb. V prípade, že úspešný uchádzač nepredloží túto zmluvu verejnemu obstarávateľovi podľa predchádzajúcej vety alebo odmietne uzatvoriť zmluvu o poskytnutí služieb, verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo možnosti uzatvorenia zmluvy s uchádzačom, ktorého komisia vyhodnotila ako druhého v poradí.

28.7 Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo neuzatvoriť zmluvu ak mu nebudú pridelené finančné prostriedky podľa bodu 4.1.

Časť VII. Opravné prostriedky

29. Žiadosť o nápravu

29.1 Uchádzač, záujemca alebo osoba, ktorej práva alebo právom chránené záujmy boli alebo mohli byť dotknuté postupom verejného obstarávateľa, môže podať žiadosť o nápravu podľa § 136 zákona.

30. Konanie o námietkach

30.1 Uchádzač, záujemca alebo osoba, ktorej práva alebo právom chránené záujmy boli alebo mohli byť dotknuté postupom verejného obstarávateľa alebo orgán štátnej správy, ktorý osvedčí právny záujem v danej veci podľa § 137 ods. 2 písm. b) zákona, môže pred uzavretím zmluvy podať námietky podľa § 138 zákona.

30.2 Podaniu námietky musí predchádzať podanie žiadosti o nápravu okrem námietok podľa § 138 odseku 2 písm. e) až g) zákona.

Časť VIII. Záverečné ustanovenia

31. Zrušenie postupu zadávania zákazky

31.1 Verejný obstarávateľ môže zrušiť použitý postup zadávania zákazky len z dôvodov uvedených v § 46 ods. 1 a 2 zákona.

31.2 V prípade zrušenia použitého postupu zadávania zákazky budú o tom všetci záujemcovia alebo uchádzači bezodkladne informovaní s uvedením dôvodu zrušenia. Zároveň bude oznámený postup, ktorý bude použitý pri zadávaní zákazky na pôvodný predmet zákazky.

32. Dôvernosť procesu verejného obstarávania

32.1 Informácie týkajúce sa preskúmania, vysvetľovania a vyhodnocovania, vzájomného porovnania ponúk a odporúčaní prijatia ponúk sú dôverné. Členovia komisie a zodpovedné osoby verejného obstarávateľa nebudú počas prebiehajúceho procesu vyhlásenej súťaže poskytovať alebo zverejňovať uvedené informácie o obsahu ponúk ani uchádzačom, ani žiadnym iným tretím osobám.

32.2 Informácie, ktoré uchádzač v ponuke označí za dôverné alebo za obchodné tajomstvo, nebudú zverejnené alebo inak použité bez predchádzajúceho súhlasu uchádzača, pokiaľ uvedené nebude v rozpore so zákonom o verejnom obstarávaní a inými všeobecne záväznými právnymi predpismi.

32.3 Ako dôverné však uchádzač nemôže označiť údaje podľa § 41 ods. 3 zákona.

Zväzok I

Prílohy

Príloha 1 Formuláre

- Formulár 1** Finančný výkaz
- Formulár 2** Zoznam poskytnutých služieb
- Formulár 3** Referenčný list uchádzača
- Formulár 4** Životopis kľúčového odborníka
- Formulár 5** Čestné vyhlásenie

Pozn.: Formuláre 1 až 5 slúžia ako vzor, uchádzač môže predložiť uvedené doklady aj v inom formáte pri dodržaní rozsahu údajov požadovaných v zákone o verejnom obstarávaní, oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a týchto súťažných podkladoch.

Príloha 2 Návrh na plnenie kritéria na vyhodnotenie ponúk

Príloha 3 Ponukový list

Príloha 1

FORMULÁRE

Formulár 1
Finančný výkaz

Hospodárske roky	2010	2011	2012
Ročný obrat v EUR bez DPH			
Súhrnný obrat za posledné tri hospodárske roky v EUR bez DPH			

Čestne prehlasujem, že údaje uvedené vyššie sú správne.

Dátum:

Podpis uchádzača:

Formulár 2

Zoznam poskytnutých služieb

Uchádzač uvedie na tomto formulári zoznam poskytnutých služieb obdobnej povahy a obdobného rozsahu ako predmet zákazky, ktoré poskytol za predchádzajúce tri roky (obdobie troch rokov v súlade s oznámením o vyhlásení verejného obstarávania). Uchádzač súčasne priloží v prílohe dostupné potvrdenia o poskytnutých službách od príslušných Objednávateľov/odberateľov s uvedením cien, lehôt dodania a odberateľov, vrátane krátkeho opisu projektu.

Názov zmluvy na poskytnutie služby	Zmluvná cena za poskytnutie služby EUR bez DPH	Lehota poskytnutia služby (od – do, MM/RRRR)	Objednávateľ/ Odberateľ, tel., e-mail	Opis projektu (uviest' min. nasl. údaje: lehota výstavby, zmluvná cena stavebných prác, pri ČOV aj počet EO)

Dátum:

Podpis uchádzača:

Formulár 3

Referenčný list uchádzača

Dodávateľ/poskytovateľ služby:	
Predmet zmluvy:	
Objednávateľ/odberateľ (stavebník):	
Názov organizácie:	
Sídlo: Obec (miesto): Ulica, číslo: PSČ:	
Osoba objednávateľ'a/odberateľ'a poverená poskytnutím informácií:	
Meno a priezvisko:	Telefón a e-mail:
Cena poskytnutých služieb:	
Zmluvná cena v EUR bez DPH:	
Obdobie poskytovania služieb	
Zmluvný termín (od – do):	
Opis predmetu zmluvy (vrátane zmluvnej ceny stavebných prác), ktorej sa poskytnuté služby týkajú :	
..... meno oprávnenej osoby objednávateľ'a/odberateľ'a podpis
 pečiatka

Formulár 4

Životopis kľúčového odborníka

Navrhovaná pozícia v tíme Stavebného dozoru:

1. Priezvisko:
2. Meno:
3. Dátum a miesto narodenia:
4. Štátna príslušnosť:

5. Vzdelanie:

Názov vzdelávacej inštitúcie:	
Začiatok štúdia (mesiac/rok):	
Ukončenie štúdia (mesiac/rok):	
Získaný vzdelanie (titul, diplom):	

6. Odborná prax v stavebníctve:

Obdobie od (rok) - do (rok):	
Miesto:	
Zamestnávateľ (adresa, kontaktná osoba, telefón, e-mail):	
Pozícia:	

7. Odborná prax v pozícii **Stavebný dozor** (referenčné zákazky):

Obdobie od (mesiac/rok) - do (mesiac/rok):	
Miesto:	
Zamestnávateľ (adresa, kontaktná osoba, telefón, e-mail):	
Pozícia:	
Investor / objednávateľ (adresa, kontaktná osoba, telefón, e-mail):	
Názov projektu:	
Popis projektu:	
Rozpočet stavby (EUR bez DPH):	
Lehota výstavby od-do (mesiac – rok):	

8. Zamestnávateľ v čase predkladania ponuky:

Za účelom splnenia podmienok účasti podľa §28 súčet rokov odbornej praxe v pozícii „Stavebný dozor“ na referenčných zákazkách musí byť min. 5 rokov (60 mesiacov). Preto sa od uchádzača požaduje aby venoval dostatočnú pozornosť tomuto formuláru a referenčné zákazky, ktoré majú vplyv na hodnotenie splnenia podmienok účasti podľa §28 výslovne uvádzal v tabuľke 7 v tvare mesiac/rok.

Svojím podpisom potvrdzujem že uvedené údaje sú pravdivé a **aktuálne**.

Dátum:

Podpis kľúčového odborníka:

Formulár 5

Čestné vyhlásenie

Čestne vyhlasujeme, že do 30 dní odo dňa nadobudnutia účinnosti zmluvy o poskytnutí služieb budeme mať k dispozícii prostriedky a technické zariadenia potrebné na plnenie zmluvy v zmysle požiadaviek článku 3.5 Zväzku III súťažných podkladov v nasledovnom minimálnom rozsahu:

3x PC/notebook, 1xACAD 2007 alebo ekvivalent, 1x Microstation verzia 8 alebo ekvivalent, 1x kopírka formátu A4/A3, 1x ČB laserová tlačiareň formátu A4, 1x farebná tlačiareň formátu A4, 1x farebný skener formátu A4 alebo multifunkčné zariadenie schopné zabezpečiť prijímanie a odosielanie faxu, tlač, kopírovanie a skenovanie čiernobielych aj farebných dokumentov formátu A4/A3, 3x fotoaparát, komunikačné prostriedky s možnosťou pripojenia na internet, 3x automobil.

Dátum:

Podpis uchádzača:

PRÍLOHA 2

NÁVRH NA PLNENIE KRITÉRIA NA VYHODNOTENIE PONÚK

Názov zákazky: Činnosť stavebného dozoru pre projekt: Šurany – kanalizácia a ČOV

Miesto, dátum

Ponuka sa predkladá pre:

Západoslovenskú vodárenskú spoločnosť, a.s.,
Nábřežie za hydrocentrálou 4, 949 60 Nitra

1. OBCHODNÉ MENO A SÍDLO ALEBO MIESTO PODNIKANIA

	Obchodné meno(á) uchádzača (resp. členov skupiny dodávateľov)	Sídlo(a) alebo miesto(a) podnikania
Uchádzač/ vedúci člen		
Člen 2*		
Atd*.*		

* Pridajte alebo vymažte ďalšie riadky pre členov podľa potreby, ak ponuku predkladá skupina dodávateľov.

Upozornenie: poddodávateľ sa pre účely tejto ponuky nepovažuje za člena skupiny dodávateľov. Ak ponuku predkladá uchádzač samostatne (nie ako skupina dodávateľov), názov uchádzača uvedie v riadku uchádzač a ostatné riadky sa vymažú.

2. NÁVRH NA PLNENIE KRITÉRIA NA VYHODNOTENIE PONÚK

Ponuková cena bez DPH: **EUR**
(slovom EUR)

DPH 20%: **EUR**
(slovom EUR)

Ponuková cena vrátane DPH: **EUR**
(slovom EUR)

Podpis :

(osoba alebo osoby oprávnené na podpis v mene uchádzača)

Dátum:

PRÍLOHA 3 PONUKOVÝ LIST

Názov zákazky: Činnosť stavebného dozoru pre projekt: Šurany – kanalizácia a ČOV

Miesto, dátum

Ponuka sa predkladá pre:

Západoslovenskú vodárenskú spoločnosť, a.s.,
Nábřežie za hydrocentrálou 4, 949 60 Nitra

1 PONUKU PREDKLADÁ

	Obchodné meno(á) uchádzača (resp. členov skupiny dodávateľov)	Sídlo(a) alebo miesto(a) podnikania
Uchádzač/ vedúci člen		
Člen 2*		
Atd'.*		

** Pridajte alebo vymažte ďalšie riadky pre členov podľa potreby, ak ponuku predkladá skupina dodávateľov.*

Upozornenie: poddodávateľ sa pre účely tejto ponuky nepovažuje za člena skupiny dodávateľov. Ak ponuku predkladá uchádzač samostatne (nie ako skupina dodávateľov), názov uchádzača uvedie v riadku uchádzač a ostatné riadky sa vymažú.

2 KONTAKTNÁ OSOBA (PRE TÚTO PONUKU)

Meno	
Organizácia	
Adresa	
Telefón	
Fax	
E-mail	

3 VYHLÁSENIE UCHÁDZAČA

- 1 My, nižšie podpísaní oprávnení zástupcovia vyššie uvedeného uchádzača *<členov skupiny dodávateľov, ktorá je uchádzačom>*, týmto vyhlasujeme, že sme súťažné podklady preskúmali a bez výhrad alebo obmedzení súhlasíme s podmienkami určenými verejným obstarávateľom.
- 2 Vyhlasujeme, že všetky údaje uvedené v našej ponuke sú pravdivé a úplné.
- 3 *<V prípade skupiny dodávateľov>* Čestne vyhlasujeme, že v prípade prijatia ponuky uzatvoríme a predložíme verejnému obstarávateľovi zmluvu, ktorá bude zaväzovať zmluvné strany, aby za záväzky vzniknuté pri realizácii predmetu zákazky ručili spoločne a nerozdielne voči Objednávateľovi.

Podpis :

(osoba alebo osoby oprávnené na podpis v mene uchádzača)

Dátum:

Táto ponuka obsahuje nasledovné prílohy:

[Vložiť Očíslovaný zoznam príloh s ich názvami]

SPLNOMOCNENIE

Priložte úradne overené **splnomocnenie**, oprávňujúce podpísanie tejto ponuky a ostatnej súvisiacej dokumentácie tak, aby právne zaväzovalo uchádzača:

a/ V prípade, že ponuku predkladá samostatný uchádzač – plná moc bude vystavená osobou /osobami/ oprávnenými konať v mene uchádzača v súlade s výpisom z obchodného registra alebo iného úradného registra, v ktorom je uchádzač zapísaný,

b/ V prípade, že uchádzačom bude skupina dodávateľov - plná moc bude vystavená osobou /osobami/ za každého člena skupiny oprávnenými konať v mene uchádzača v súlade s výpisom z obchodného registra alebo iného úradného registra, v ktorom je uchádzač zapísaný.

Podpis:

(osoba alebo osoby oprávnené podpisovať v mene uchádzača)

Dátum:

ZVÄZOK II OBCHODNÉ PODMIENKY

ZMLUVA O POSKYTNUTÍ SLUŽIEB

uzavretá podľa § 269 ods. 2 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb.
v znení neskorších predpisov

Činnosť stavebného dozoru pre projekt: Šurany – kanalizácia a ČOV

Názov: Západoslovenská vodárenská spoločnosť, a.s.
Sídlo: Nábrežie za hydrocentrálou 4, 949 60 Nitra
Zastúpený: Ing. Ján Podmanický, predseda predstavenstva
Ing. Jozef Tarič, člen predstavenstva
Osoba oprávnená rokovať vo veciach technických:
Ing. Juraj Gajdošík, technicko-investičný riaditeľ
IČO: 36 550 949
IČ DPH: SK2020154609
Obchodný register: OS Nitra, Odd: Sa, vložka č. 10193/N
Bankové spojenie: VÚB, a. s., Bratislava – Gorkého ul. 7
číslo účtu: 2594047357/0200,1176228759/0200
Tel: 037/6949203
Fax: 037/6949398

(ďalej len „Objednávateľ“)

a

Názov:
Sídlo:
Zastúpený:
IČO:
IČ DPH:
Obchodný register:
Bankové spojenie:
číslo účtu:
Tel:
Fax:

(ďalej len “Dodávateľ”)

Článok 1. Predmet zmluvy

1. Predmetom Zmluvy je poskytnutie služieb stavebného dozoru pre projekt **“Šurany – kanalizácia a ČOV“**.

Článok 2. Štruktúra zmluvy

3. Dodávateľ bude poskytovať služby za podmienok špecifikovaných v tejto zmluve. Nasledovné dokumenty tvoria súčasť tejto zmluvy o poskytnutí služieb a majú poradie dôležitosti v zostupnom poradí:
 - a) Zmluva o poskytnutí služieb (Zväzok II. Súťažných podkladov)
 - b) Opis predmetu zákazky (Zväzok III. súťažných podkladov)
 - c) Cenová časť (Zväzok IV. súťažných podkladov)

Článok 3. Cena za poskytnuté služby

1. Zmluvná cena je určená v EUR na základe ponukovej ceny uvedenej vo Zväzku IV „Cenová časť“ súťažných podkladov a v súlade so zákonom č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a vyhláškou Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 87/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 18/1996 Z. z. o cenách, v znení neskorších predpisov a sú v nej zahrnuté všetky náklady, činnosti, práce, výkony alebo služby nevyhnutné za účelom riadneho vykonania zmluvy nasledovne:

Zmluvná cena bez DPH	EUR
DPH 20%	EUR
Zmluvná cena vrátane DPH	EUR

slovom:

2. Objednávateľ sa zaväzuje Dodávateľovi za poskytnutie služby zaplatiť zmluvnú cenu uvedenú v bode 1 tohto článku, resp. len jej časť v súlade s ustanoveniami tejto zmluvy.
3. Platové sadzby fakturované Dodávateľom za skutočne odpracované dni jednotlivými odborníkmi Dodávateľa budú v súlade s platovými sadzbami uvedenými v ponuke Dodávateľa (Zväzok IV „Cenová časť“) súťažných podkladov.

Článok 4. Dĺžka trvania zmluvy

1. Dodávateľ sa zaväzuje začať poskytovať službu odo dňa uvedeného v administratívnom nariadení Objednávateľa na začatie výkonu činnosti Stavebného dozoru.
2. Objednávateľ sa zaväzuje doručiť Dodávateľovi administratívne nariadenie najmenej 14 dní pred dňom, od ktorého má podľa bodu 2 tohto článku Stavebný dozor začať s poskytovaním služby.
3. Predpokladané trvanie zmluvy je **33 mesiacov (18 mesiacov lehota výstavby + 12 mesiacov skúšobná prevádzka + 3 mesiace príprava záverečnej správy stavebného dozoru)**.

Článok 5. Platobné podmienky

1. Priebežné platby budú realizované na bankový účet Dodávateľa na základe faktúr predkladaných v trojmesačných intervaloch, vždy po uplynutí kalendárneho kvartálu. Prvá faktúra bude predložená po uplynutí príslušného kalendárneho kvartálu po začatí plnenia zmluvy.
2. Trojmesačné priebežné platby, ktoré budú pokrývať skutočne odpracované dni všetkých kategórií odborníkov počas tohto obdobia odsúhlasené Objednávateľom, budú uhradené do výšky nepresahujúcej 90 % zmluvnej ceny. Dodávateľ vystaví priebežnú faktúru do 15 dní od ukončenia fakturovaného obdobia.

3. Záverečná platba bude vykonaná na základe predloženia záverečnej faktúry vo výške, na ktorú má Dodávateľ nárok za skutočne odpracované a Objednávateľom odsúhlasené dni odborníkov počas celej doby poskytovania služieb, zníženej o už vyfakturované čiastky. Dodávateľ vystaví záverečnú faktúru do 15 dní od schválenia záverečnej správy Objednávateľom v zmysle článku 12 tejto zmluvy.
4. Záverečná platba je podmienená vykonaním všetkých zmluvných povinností Dodávateľa vzťahujúcich sa na realizáciu všetkých činností a služieb a podlieha schváleniu záverečnej správy Objednávateľom.
5. Faktúry budú vyhotovené a zaslané Objednávateľovi v šiestich origináloch v slovenskom jazyku.
6. Každá faktúra bude obsahovať:
 - označenie „priebežná“ alebo „záverečná“ faktúra a jej číslo;
 - špecifikáciu platby (aké výkony sa fakturujú v súlade s rozpočtom nákladov zmluvy na poskytovanie služieb);
 - obchodné meno a sídlo Objednávateľa;
 - obchodné meno a sídlo Dodávateľa;
 - dátum vyhotovenia faktúry;
 - dátum dodania služby;
 - lehota splatnosti faktúry;
 - číslo a názov zmluvy o NFP;
 - číslo a názov Zmluvy o poskytnutí služieb;
 - názov a adresu banky Dodávateľa;
 - číslo účtu Dodávateľa (vrátane čísla v tvare IBAN);
 - fakturovanú sumu bez DPH, sadzba a výška DPH a celková fakturovaná suma;
 - pečiatku a podpis oprávnenej osoby.
 - ďalšie povinné náležitosti podľa zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov a zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.
7. Prílohou faktúr budú Objednávateľom odsúhlasené priebežné správy alebo Objednávateľom odsúhlasená záverečná správa v súlade s článkom 12 tejto zmluvy.
8. V prípade, že faktúra resp. podporné dokumenty nebudú obsahovať náležitosti uvedené v tejto zmluve, Objednávateľ je oprávnený vrátiť ju Dodávateľovi na doplnenie. V takom prípade sa preruší plynutie lehoty splatnosti a nová lehota splatnosti začne plynúť doručením opravenej faktúry Objednávateľovi ako rovnopis s označením „oprava,“ alebo doručením opravených podporných dokumentov k faktúre.
9. Lehota splatnosti faktúry je **90 kalendárnych dní** odo dňa jej doručenia do sídla Objednávateľa. Lehota splatnosti faktúry vyprší k dátumu zadania príkazu na úhradu, ktorým bude zaťažený účet Objednávateľa. Po uplynutí vyššie uvedenej lehoty splatnosti môže Dodávateľ do dvoch mesiacov od dátumu omeškanej platby požadovať úrok z omeškania vo výške 0,03% za každý deň omeškania, počítaný od dátumu uplynutia lehoty splatnosti (nezarátava sa) do dňa, ku ktorému bude zaťažený účet Objednávateľa (zarátava sa).

Článok 6. Povinnosti Objednávateľa

1. Objednávateľ po nadobudnutí účinnosti tejto zmluvy poskytne Dodávateľovi všetky informácie a dokumenty, ktoré má k dispozícii pre plnenie zmluvy.
2. Objednávateľ sa zároveň zaväzuje, že počas plnenia predmetu zmluvy poskytne Dodávateľovi v nevyhnutne potrebnom rozsahu spolupôsobenie spočívajúce najmä v odovzdaní informácií o Diele, vyjadrení a stanoviskách, ktoré Objednávateľ bude mať k dispozícii.

Článok 7. Povinnosti Dodávateľa

1. Dodávateľ má povinnosť dodržiavať všetky všeobecne záväzné právne predpisy platné a účinné v Slovenskej republike. Dodávateľ je zodpovedný za všetky nároky na odškodnenie a súdne konania vyplývajúce z porušenia takýchto predpisov. Dodávateľ je povinný vrátiť tieto dokumenty Objednávateľovi pred predložením Záverečnej správy. Objednávateľ prevzatie dokumentov potvrdí písomne.
2. Dodávateľ je povinný sa riadiť administratívnymi nariadeniami vydanými Zástupcom Objednávateľa. Pod administratívnym nariadením sa myslí akákoľvek písomná inštrukcia alebo nariadenie vydané Objednávateľom Dodávateľovi vo vzťahu k poskytovaniu služieb.
3. Účastníci zmluvy na strane Dodávateľa (v prípade, že Dodávateľom je „skupina dodávateľov“) sa nemôžu meniť bez predchádzajúceho písomného súhlasu Objednávateľa. V opačnom prípade je Objednávateľ oprávnený od zmluvy odstúpiť.
4. Dodávateľ nie je oprávnený postúpiť alebo previesť práva a povinnosti vyplývajúce z tejto zmluvy na tretie osoby bez predchádzajúceho písomného súhlasu Objednávateľa.
5. Dodávateľ je povinný strpieť výkon kontroly/auditú súvisiaceho s dodávaným tovarom, prácami a službami kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, a to oprávnenými osobami a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť. Oprávnené osoby sú:
 - a) Ministerstvo životného prostredia SR a ním poverené osoby,
 - b) Útvar následnej finančnej kontroly a nimi 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.
6. Dodávateľ je povinný poskytovať službu podľa tejto zmluvy s náležitou starostlivosťou a efektívnosťou v súlade s najlepšimi profesionálnymi zvyklosťami. Podrobnejší rozsah požadovaných služieb poskytovaných Dodávateľom a povinností Dodávateľa je stanovený v ostatných ustanoveniach zmluvy a vo Zväzku III Opis predmetu zákazky. Dodávateľ je povinný zdržať sa vytvorenia vzťahov, ktoré by mohli ohroziť jeho nezávislosť alebo nezávislosť svojich zamestnancov.
7. Zhotoviteľ je povinný konať lojálne a nestranne a v súlade s pravidlami alebo etickým kódexom svojej profesie a s primeranou diskretnosťou. Predovšetkým je povinný zdržať sa vydávania akýchkoľvek verejných vyhlásení týkajúcich sa projektu alebo služieb bez predchádzajúceho súhlasu Objednávateľa. Nesmie sa zapájať do žiadnych aktivít, ktoré sú v rozpore s jeho povinnosťami podľa tejto zmluvy. Nesmie bez predchádzajúceho písomného súhlasu Objednávateľa žiadnym spôsobom zaväzovať, a o tejto svojej povinnosti je povinný informovať tretie strany.
8. Je povinný zdržať sa vytvorenia vzťahov, ktoré by mohli ohroziť jeho nezávislosť, ak stratí takúto nezávislosť môže Objednávateľ okamžite vypovedať takúto zmluvu i bez predchádzajúceho oficiálneho oznámenia.
9. Po vypovedaní zmluvy Objednávateľom je povinný obmedziť svoje pôsobenie vo vzťahu k zmluve na poskytovanie služieb okrem prípadov, keď mu Objednávateľ dá na to predchádzajúci písomný súhlas.

10. Je zodpovedný za akékoľvek porušenie svojich povinností vyplývajúcich z tejto zmluvy.
11. Všetky správy a údaje, ako napr. mapy, diagramy, výkresy, špecifikácie, plány, štatistiky, výpočty a iné obdobné dokumenty získané, vytvorené alebo ním pripravené pri plnení tejto zmluvy sú výhradným vlastníctvom Objednávateľa. Dodávateľ je povinný po ukončení zmluvy odovzdať všetky uvedené dokumenty a údaje Objednávateľovi, môže si ponechať kópie uvedených dokumentov a údajov, nesmie ich však bez predchádzajúceho písomného súhlasu Objednávateľa používať pre účely nesúvisiace so zmluvou.
12. Nesmie zverejňovať články týkajúce sa služieb alebo odkazovať na ne pri vykonávaní služieb pre tretie osoby, a rovnako nesmie bez predchádzajúceho písomného súhlasu Objednávateľa odtajniť získané informácie.

Článok 8. Písomná komunikácia medzi zmluvnými stranami

1. Všetka písomná komunikácia medzi Objednávateľom a Dodávateľom sa bude uskutočňovať v slovenskom jazyku prostredníctvom pošty, faxu, e-mailu alebo kuriéra. V prípade doručenia e-mailom Dodávateľ je povinný písomnosti následne doručiť do sídla Objednávateľa aj faxom, poštou alebo prostredníctvom kuriéra do troch pracovných dní.
2. Všetky ústne pokyny alebo ústne nariadenia sa musia potvrdiť v písomnej forme v lehote troch pracovných dní.
3. Všetky písomnosti týkajúce sa realizácie projektu (záznamy, dokumenty, správy, mapy, diagramy, výkresy, špecifikácie, plány, štatistiky, výpočty a iné obdobné údaje a dokumenty) získané, vytvorené alebo pripravené Dodávateľom pri plnení tejto zmluvy sú výhradným vlastníctvom Objednávateľa. Dodávateľ si môže ponechať kópie uvedených písomností, nesmie ich však bez predchádzajúceho písomného súhlasu Objednávateľa používať pre účely nesúvisiace so zmluvou o dielo.
4. Dodávateľ je povinný zo všetkých písomností týkajúcich sa realizácie projektu jednu kópiu uchovávať počas celej doby trvania zmluvy na Stavenisku. Pred predložením záverečnej správy Dodávateľ odovzdá celú dokumentáciu Objednávateľovi, ktorý prevzatie písomne potvrdí. Odovzdanie nasledujúcej dokumentácie a v uvedenej štruktúre je podmienkou schválenia záverečnej faktúry Dodávateľa:
 - a) Stavebné povolenie, vrátane prípadných jeho zmien
 - b) Kompletná projektová dokumentácia stavby overená stavebným dozorom
 - c) Kompletné kópie všetkých faktúr vystavených Zhotoviteľom vrátane súpisov vykonaných prác, vrátane kontrolných výpočtov Stavebného dozoru k súpisom prác
 - d) Kompletné kópie všetkých faktúr vystavených Dodávateľom (Stavebným dozorom)
 - e) Písomná korešpondencia so Zhotoviteľom
 - f) Písomná korešpondencia s Objednávateľom
 - g) Písomná korešpondencia s ostatnými dotknutými stranami
 - h) Doklady o vykonaných kontrolách oprávnenými orgánmi
 - i) 3x kompletná dokumentácia skutočného vyhotovenia (DSV)– Stavebný dozor prevezme DSV od Zhotoviteľa a písomne odovzdá Objednávateľovi
 - j) Kompletná dokladová časť DSV
 - k) Doklady potvrdzujúce spätné odovzdanie pozemkov vlastníkom, nájomcom do užívania
 - l) Ostatné materiály súvisiace s realizáciou stavebných prác a výkonom činnosti stavebného dozoru

Článok 9. Zmena zmluvy

1. Zmluvu je možné meniť a dopĺňať len formou písomného dodatku podpísaného obidvoma zmluvnými stranami.

2. Žiadne služby poskytované počas dĺžky trvania tejto zmluvy definovanej v článku 4 bod 3 sa nebudú považovať za navyše služby a nebudú zakladať nárok Dodávateľa na podpis dodatku k zmluve, a to ani v prípade odsúhlasenia akýchkoľvek zmien alebo odchýlok od projektovej dokumentácie stavby.
3. Zmluvné strany sa zaväzujú uzatvoriť dodatok k zmluve jedine v prípade potreby zmeniť dĺžku trvania zmluvy z dôvodu predĺženia lehoty výstavby diela.
4. Cena navyše služieb bude určená na základe denných sadziieb uvedených vo Zväzku IV „Cenová časť“ bez nároku Dodávateľa na akúkoľvek valorizáciu (zvýšenie) denných sadziieb z akýchkoľvek dôvodov a počas akejkoľvek doby predĺženia lehoty výkonu služieb.
5. V prípade predĺženia trvania zmluvy Dodávateľ predloží Objednávateľovi návrh na dodatok k zmluve vrátane návrhu počtu odborníkov a výpočtu ceny navyše služieb. Objednávateľ do 20 pracovných dní návrh buď schváli alebo vráti s pripomienkami na doplnenie. Každý dodatok k zmluve musí byť schválený Poskytovateľom finančných prostriedkov, pričom toto schválenie si zabezpečuje Objednávateľ. Podpis dodatku je možný až po schválení jeho obsahu Poskytovateľom.
6. V prípadoch, kde zmena neovplyvňuje základný účel zmluvy a finančný dopad bude obmedzený na zmeny v rámci sadziieb menšie ako 15% celkového súčtu platových sadziieb všetkých odborníkov, Zástupca objednávateľa je oprávnený administratívnym nariadením nariadiť akúkoľvek zmenu v ktorejkoľvek časti služieb potrebnú pre riadne plnenie zmluvy. Takéto zmeny môžu zahŕňať prídanie, vynechanie, náhradu alebo zmenu kvality, množstva, poradia, spôsobu alebo časového plánu poskytovania služieb. Zmenou nie je možné zvyšovať cenu služieb tak ako je dohodnutá v článku 3 v zmluve o poskytnutí služieb.
7. Po prijatí administratívneho nariadenia o zmene je Dodávateľ povinný postupovať v súlade s administratívnym nariadením, pričom sa na zmenu bude prihliadať ako keby bola uvedená v pôvodnej zmluve.

Článok 10. Odborníci Dodávateľa

1. Dodávateľ je povinný na plnenie zmluvy nasadiť len takého kľúčového odborníka, ktorého uviedol v súťažnej ponuke. Výmena tohto odborníka bez predchádzajúceho písomného súhlasu Objednávateľa je neprípustná. V opačnom prípade je Objednávateľ oprávnený od zmluvy odstúpiť.
2. Dodávateľ môže navrhnúť nahradenie kľúčového odborníka v nasledovných prípadoch:
 - a) v prípade smrti,
 - b) choroby alebo úrazu odborníka, ktoré sú prekážkou tomu, aby Dodávateľ prostredníctvom tohto odborníka riadne poskytoval službu,
 - c) ak sa náhrada odborníka stane nevyhnutnou z akýchkoľvek iných skutočností, ktoré Dodávateľ nemôže ovplyvniť (napr. výpoveď, vzdanie sa funkcie a pod.).
3. Ak je potrebné kľúčového odborníka nahradiť, nový odborník musí spĺňať rovnaké požiadavky týkajúce sa jeho vzdelania, kvalifikácie a odbornej praxe a musí byť schválený Objednávateľom v súlade s bodom 1 tohto článku. V prípade náhrady kľúčového odborníka je Dodávateľ povinný predložiť osvedčenie SKSI v danom odbore, referenčné listy a životopis tohto odborníka.
4. V prípade potreby nasadenia neklúčového odborníka Dodávateľ doručí Objednávateľovi písomnú žiadosť o schválenie tohto neklúčového odborníka. Žiadosť musí obsahovať životopis a doklady preukazujúce príslušné vzdelanie, kvalifikáciu a odbornú prax tohto odborníka. Dodávateľ je oprávnený poskytovať službu prostredníctvom odborníka patriaceho do kategórie neklúčových odborníkov až odo dňa, ktorý Objednávateľ uvedie vo svojom písomnom schválení tohto odborníka. Schválenie vydá Objednávateľ formou administratívneho nariadenia. Ak Objednávateľ neschváli odborníka patriaceho do kategórie neklúčových odborníkov, oznámi písomne túto skutočnosť Dodávateľovi s uvedením dôvodov.

5. Objednávateľ v prípade závažného porušenia zmluvných povinností môže požadovať od Dodávateľa nahradenie akéhokoľvek odborníka. Za závažné porušenie zmluvných povinností sa pre tento účel považuje opakované porušenie povinností ustanovených v zmluve ak bol pred tým na ich porušenie písomne upozornený a vyzvaný k náprave. Dodávateľ je tejto žiadosti povinný vyhovieť v lehote 30 dní. Dodávateľ je povinný nahradiť odborníka adekvátnou náhradou, ktorá musí byť písomne odsúhlasená Objednávateľom. Pokiaľ Dodávateľ žiadosti Objednávateľa nevyhoví, Objednávateľ môže uplatniť zmluvnú pokutu vo výške 3 000.- EUR (slovom tritisíc eur) a zároveň zamietnuť ďalšiu faktúru Dodávateľa, ktorú predkladá za obdobie, v ktorom bol požadovaný o výmenu odborníka. Opakované porušenie povinnosti Dodávateľa nahradiť odborníka zakladá právo Objednávateľa od zmluvy odstúpiť.
6. Ak k náhrade odborníka nedôjde bezodkladne, Objednávateľ môže požiadať Dodávateľa, aby na projekt zaradil dočasného odborníka na kompenzáciu dočasnej neprítomnosti chýbajúceho odborníka. Objednávateľ za obdobie, počas ktorého nový odborník chýba, nebude vykonávať platbu za tohto odborníka.
7. V prípade, že Dodávateľ zamestnáva subdodávateľa a plánuje zmeniť subdodávateľa alebo doplniť nového subdodávateľa, je povinný plánovanú zmenu alebo doplnenie oznámiť Objednávateľovi najmenej 30 dní pred plánovaným termínom začatia poskytovania služieb novým subdodávateľom. Každý nový subdodávateľ pritom musí preukázať splnenie podmienok podľa § 26 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní (v súlade s § 34 ods. 10 zákona o verejnom obstarávaní), čo musí preukázať dokladmi podľa § 26 ods. 2 zákona. Objednávateľ sa k plánovanej zmene vyjadrí do 15 dní od predloženia kompletných dokladov. Zmena je účinná dňom jej písomného schválenia Objednávateľom.

Článok 11. Nasadenie a pracovná doba odborníkov

1. O počte a nasadení odborníkov rozhoduje výlučne Objednávateľ, ktorý si vyhradzuje právo na predošlé určenie alebo dodatočné odsúhlasenie počtu odborníkov a počtu pracovných dní pre každého odborníka v každom mesiaci. Objednávateľ je oprávnený pozastaviť poskytovanie služieb alebo ich časti na takú dobu a takým spôsobom, ako to považuje za nevyhnutné. Z uvedeného vyplýva, že Dodávateľ nemá automatický nárok na nasadenie plného počtu odborníkov alebo odpracovanie plného počtu pracovných dní daným odborníkom v mesiaci bez predošlého písomného súhlasu Objednávateľa. Uvedené sa týka aj prípadov, keď Zhotoviteľ zastaví výstavbu na základe pokynu Stavebného dozoru alebo spomalí tempo výstavby a nasadenie všetkých odborníkov Stavebného dozoru nebude potrebné.
2. Za účelom plánovania nasadenia odborníkov Dodávateľ najneskôr 5 pracovných dní pred začiatkom nasledujúceho mesiaca písomne predloží Objednávateľovi návrh harmonogramu nasadenia odborníkov (kľúčového aj nekľúčových) na odsúhlasenie. Objednávateľ návrh schváli alebo vráti s pripomienkami do 5 pracovných dní od dátumu obdržania návrhu. Dodávateľ je povinný rešpektovať pripomienky alebo požiadavky Objednávateľa zapracované do návrhu Dodávateľa. Objednávateľ pritom môže schválený harmonogram nasadenia odborníkov kedykoľvek a bez udania dôvodu zmeniť aj počas priebehu mesiaca.
3. Dodávateľ podpisom tejto zmluvy berie na vedomie, že pracovná doba Zhotoviteľa Diela nie je obmedzená a práce na stavbe môžu byť vykonávané aj počas dní pracovného voľna a pracovného pokoja, taktiež počas štátnych a cirkevných sviatkov.
4. Dodávateľ je povinný zabezpečiť dostatočný počet svojich odborníkov na výkon potrebných činností počas celej doby trvania tejto zmluvy. Vo fáze výstavby bude zaručená každodenná prítomnosť stavebného dozoru na Stavenisku (okrem doby čerpania dovolenky) pokiaľ Objednávateľ nerozhodne inak v súlade s bodom 1 tohto článku.

5. Na potreby tejto zmluvy sa pracovná doba Dodávateľa stanovuje od 7.00 do 17.00 hod, pričom minimálne trvanie pracovného dňa odborníkov Dodávateľa je 8 hodín. Dĺžka pracovnej doby Dodávateľa môže byť Objednávateľom jednostranne upravená podľa potreby a postupu výstavby.
6. Dodávateľ je povinný viesť evidenciu dochádzky odborníkov, kópiu ktorej bude prikladať ku každej kvartálnej správe Objednávateľovi. Objednávateľ má právo kedykoľvek skontrolovať dochádzku odborníkov Dodávateľa a v prípade zistenia porušenia ustanovení tohto článku alebo iných povinností stanovených v tejto zmluve pracovný deň odborníka neuznať. Pri zistení úmyselného porušenia tohto článku (uvedenia neodpracovaného dňa vo výkaze osobodní) má Objednávateľ právo na zmluvnú pokutu vo výške 3 500.- EUR (slovom tritisícpäťsto eur) v súlade s článkom 18 zmluvy.
7. Čerpanie dovolenky odborníkov podlieha predošlému schváleniu Objednávateľom. Dodávateľ požiada o odsúhlasenie nástupu odborníka na dovolenku pri predkladaní harmonogramu nasadenia odborníkov v súlade s odsekom 2 článku 10 zmluvy, kedy zároveň predloží návrh na zastupujúceho odborníka. Odborníci Dodávateľa nemajú nárok na platby počas dovolenky.

Článok 12. Správy Stavebného dozoru

1. Dodávateľ je povinný počas doby poskytovania služby vyhotovovať priebežné správy za každý kalendárny kvartál vo formáte akceptovateľnom Objednávateľom. Správy bude Dodávateľ predkladať Objednávateľovi na odsúhlasenie a po odsúhlasení ich priloží k trojmesačným faktúram. Správy budú obsahovať minimálne nasledovné údaje:
 - identifikačné údaje projektu
 - identifikačné údaje Objednávateľa
 - identifikačné údaje Zhotoviteľa
 - identifikačné údaje Stavebného dozoru
 - postup prác na diele a súladu Zhotoviteľa s Harmonogramom prác
 - finančné plnenie Zhotoviteľa podľa faktúr Zhotoviteľa odsúhlasených Objednávateľom a Stavebným dozorom
 - dodržiavanie mŕnikov predpísaných v zmluve o dielo na zhotovenie stavebných prác
 - prípadné Objednávateľom odsúhlasené zmeny diela a podpísané dodatky so Zhotoviteľom
 - odsúhlasené výkazy osobodní každého odborníka Dodávateľa
 - prehľad čerpania osobodní Stavebným dozorom vrátane predpokladaného čerpania do konca zmluvy
 - údaje o dodatkoch podpísaných so Stavebným dozorom
2. Dodávateľ odovzdá priebežné správy na odsúhlasenie objednávateľovi najneskôr 10 pracovných dní po uplynutí príslušného kvartálu. Objednávateľ správu buď odsúhlasí alebo vráti s pripomienkami na doplnenie do 10 pracovných dní od dátumu obdržania. Odsúhlasené správy musia byť priložené ku každej trojmesačnej faktúre Dodávateľa v zmysle článku 5 bod 7 zmluvy o poskytnutí služieb.
3. Dodávateľ vypracuje podklady do Monitorovacej správy Objednávateľa vo formáte a v rozsahu podľa požiadavky Objednávateľa do 5. dňa nasledujúceho mesiaca.
4. Pred ukončením trvania zmluvy Dodávateľ je povinný vyhotoviť Záverečnú správu, ktorej obsah a formát bude totožný s priebežnými správami, pričom bude obsahovať kumulatívne údaje za celú dobu poskytovania služieb. Pracovnú verziu záverečnej správy predloží Dodávateľ Objednávateľovi najneskôr 40 dní pred dátumom ukončenia zmluvy. Objednávateľ správu buď odsúhlasí alebo vráti s pripomienkami na doplnenie do 20 pracovných dní od dátumu obdržania. Záverečná správa po jej odsúhlasení bude priložená k záverečnej faktúre Dodávateľa.
5. Objednávateľ je oprávnený formát a obsah správ skonkretizovať počas doby plnenia zmluvy.

6. Súčasťou záverečnej správy budú aj podrobné podklady k zaradovaniu majetku v rozsahu a formáte požadovanom Objednávateľom.

Článok 13. Porušenie zmluvy a náhrada škôd

1. Zmluvná strana poruší zmluvu, ak nesplní akýkoľvek zo svojich zmluvných záväzkov.
2. Dodávateľ je povinný na základe písomnej žiadosti Objednávateľa bezodkladne na vlastné náklady odstrániť všetky porušenia zmluvných povinností. Pokiaľ nedodržanie tejto povinnosti vedie ku škodám na strane Objednávateľa, ten bude mať nárok na náhradu škôd v súlade s ustanoveniami tohto článku.
3. Ak dôjde k porušeniu zmluvných povinností, poškodená zmluvná strana je oprávnená bez toho, aby boli dotknuté iné jej práva vyplývajúce z tejto zmluvy alebo všeobecne záväzných právnych predpisov, žiadať náhradu škody.
4. Dodávateľ zostáva zodpovedný za každé porušenie svojich zmluvných povinností počas takej doby nasledujúcej po ukončení poskytovania služby, ktorú ustanovuje právny poriadok, ktorým sa zmluva spravuje.
5. V prípade, že sa zistí, že Dodávateľ potvrdil práce a úkony, ktoré Zhotoviteľom neboli vykonané v súlade so Zmluvou o Dielo, Objednávateľ bude mať nárok na náhradu škody, ktorá mu takýmto konaním Dodávateľa vznikla.
6. Ak je Objednávateľ oprávnený k náhrade škody, oznámi to Dodávateľovi formou administratívneho nariadenia a po tomto oznámení je oprávnený vydať samostatnú penalizačnú faktúru. Ustanovenia článku 18 pritom nie sú dotknuté.

Článok 14. Odstúpenie od zmluvy

1. Odstúpením od zmluvy ktoroukoľvek zmluvnou stranou, nie sú dotknuté jej iné práva vyplývajúce z tejto zmluvy. Odstúpenie nadobudne platnosť a účinnosť 14 dní po doručení druhej zmluvnej strane.
2. Dodávateľ môže odstúpiť od zmluvy iba v nasledovných prípadoch:
 - a) Objednávateľ nezaplatí Dodávateľovi splatnú čiastku ani v lehote 90 kalendárnych dní odo dňa uplynutia lehoty jej splatnosti;
 - b) Objednávateľ je v likvidácii, Objednávateľ na seba podal alebo bol voči nemu podaný návrh na vyhlásenie konkurzu alebo na povolenie reštrukturalizácie, alebo ak sa nachádza v akejkoľvek obdobnej situácii, ktorá vyplynie z podobného postupu, ktorý ustanovujú všeobecne záväzné právne predpisy platné a účinné v štáte, ktorého právnym poriadkom sa Objednávateľ spravuje.Dodávateľ pritom musí upozorniť Objednávateľa písomnou formou o jeho úmysle odstúpiť od zmluvy. Dodávateľ bude oprávnený odstúpiť od zmluvy najskôr 90 dní po obdržaní písomného oznámenia o odstúpení od zmluvy Objednávateľom. V opačnom prípade odstúpenie od zmluvy zo strany Dodávateľa nenadobudne platnosť ani účinnosť.
3. Odstúpenie od zmluvy sa spravuje všeobecnými ustanoveniami Obchodného zákonníka, ak nie je ďalej stanovené inak.
4. Bez rozporu s doposiaľ uvedeným platí, že odstúpenie od zmluvy je platné a účinné okamihom doručenia písomného odstúpenia od zmluvy Dodávateľovi Objednávateľom v týchto prípadoch:
 - a) Dodávateľ podstatným spôsobom porušil niektorú zo svojich zmluvných povinností definovaných alebo vyplývajúcich z tejto zmluvy alebo povinností uvedených v právnom poriadku Slovenskej republiky;
 - b) Dodávateľ v primeranej lehote určenej Objednávateľom neodstráni vadu alebo vady poskytovanej služby;

- c) Dodávateľ postúpi, prevedie a/ alebo scudzí tretej osobe práva a/ alebo povinnosti plynúce mu z tejto zmluvy alebo uzatvorí zmluvu s poddodávateľom bez predchádzajúceho písomného súhlasu Objednávateľa;
 - d) Dodávateľ je v likvidácii, Dodávateľ na seba podal alebo bol voči nemu podaný návrh na vyhlásenie konkurzu alebo na povolenie reštrukturalizácie, alebo ak sa nachádza v akejkoľvek obdobnej situácii, ktorá vyplynie z podobného postupu, ktorý ustanovujú všeobecne záväzné právne predpisy platné a účinné v štáte, ktorého právnym poriadkom sa Dodávateľ spravuje;
 - e) Dodávateľ alebo niektorý z jeho odborníkov, prostredníctvom ktorého poskytuje službu, je právoplatne odsúdený za trestný čin súvisiaci s výkonom jeho povolania;
 - f) Dodávateľ alebo niektorý z jeho odborníkov, prostredníctvom ktorého poskytuje službu, bol právoplatne odsúdený za trestný čin;
 - g) Dodávateľ nezabezpečí požadovanú zábezpeku alebo poistenie v súlade s touto zmluvou, alebo ak osoba poskytujúca príslušnú zábezpeku alebo poistenie požadované na základe zmluvy nie je schopná plniť si svoje záväzky;
 - h) Dodávateľ nie je schopný nastúpiť na výkon služby po obdržaní administratívneho nariadenia Objednávateľa v termíne do 30 kalendárnych dní;
 - i) V akýchkoľvek iných prípadoch, za ktoré Dodávateľ zodpovedá v súlade s ustanoveniami tejto zmluvy a ktoré podľa názoru Objednávateľa ohrozujú alebo môžu ohroziť úspešné dokončenie projektu alebo splnenie tejto zmluvy.
5. Po nadobudnutí platnosti účinnosti odstúpenia od zmluvy realizuje Dodávateľ bezodkladne nevyhnutné opatrenia na okamžité a riadne ukončenie poskytovania služby tak, aby Objednávateľovi nevznikla žiadna škoda. Dodávateľ odovzdá Objednávateľovi kompletnú agendu, doklady, projektovú dokumentáciu a ostatné písomnosti súvisiace s plnením zmluvy.
6. Objednávateľ bezodkladne po nadobudnutí účinnosti odstúpenia od zmluvy potvrdí cenu poskytnutej služby a všetkých čiastok splatných v prospech Objednávateľa alebo Dodávateľa v deň účinnosti odstúpenia od zmluvy.
7. Objednávateľ nie je v prípade odstúpenia od zmluvy povinný uhrádzať Dodávateľovi akékoľvek ďalšie platby, pričom Objednávateľ je oprávnený požadovať od Dodávateľa úhradu nákladov a náhradu škody, ktorá mu vznikla zo zavinenia Dodávateľa v súvislosti s neukončením poskytovania služby.

Článok 15. Vymáhanie pohľadávok od Dodávateľa

1. Dodávateľ vráti Objednávateľovi (formou dobropisu) všetky čiastky, ktoré mu boli zaplatené v rozpore s touto zmluvou v lehote 30 kalendárnych dní od doručenia písomnej žiadosti Objednávateľa o vrátenie týchto čiastok.
2. Každá čiastka, ktorú Objednávateľ uhradil alebo dal podnet na to, aby bola uhradená nad rámec nároku Dodávateľa vyplývajúceho zo zmluvy, Dodávateľ vráti Objednávateľovi v lehote 30 kalendárnych dní odo dňa, kedy bola Dodávateľovi doručená písomná žiadosť Objednávateľa o vrátenie tejto čiastky.
3. Ak Dodávateľ čiastku neuhradí vo vyššie uvedenej lehote, Objednávateľovi vznikne nárok na zaplatenie úroku z omeškania vo výške 0,1 percenta z dlžnej sumy za každý deň omeškania.
4. Čiastky, ktoré sa majú zaplatiť v prospech Objednávateľa, možno započítať s čiastkami akéhokoľvek druhu, ktoré sú splatné v prospech Dodávateľa. Toto sa netýka práva Objednávateľa a Dodávateľa uzatvoriť dohodu o vrátení uvedených čiastok v splátkach.
5. Bankové poplatky týkajúce sa splácania čiastok splatných v prospech Objednávateľa znáša výlučne Dodávateľ.

Článok 16. Omeškanie s plnením zmluvy

1. Pokiaľ Dodávateľ do 15 pracovných dní nevykoná potrebné úkony, o ktoré ho Objednávateľ požiadal alebo ktoré priamo alebo nepriamo vyplývajú z požiadavky, pokynu alebo žiadosti Objednávateľa alebo zo zmluvy inak, Objednávateľ má bez ujmy na jeho iných právach vyplývajúcich mu z tejto zmluvy nárok na zaplatenie zmluvnej pokuty za nečinnosť vo výške 2 000,- EUR (slovom dvetisíc eur) za každý deň, ktorý uplynie odo dňa uplynutia stanoveného času na poskytnutie služby alebo jej časti ustanovenom v tejto zmluve alebo v zmluve na uskutočnenie stavebných prác do dňa skutočného poskytnutia služby alebo jej časti podľa zmluvy, a to vrátane tohto dňa.
2. Dodávateľ je povinný bezodkladne, najneskôr do 15 pracovných dní písomne informovať Objednávateľa o všetkých dôležitých okolnostiach a vzniknutých problémoch, ktoré môžu mať negatívny dopad na Lehotu výstavby, na zvýšenie zmluvnej ceny alebo mať inak vplyv na priebeh zmluvy na uskutočnenie stavebných prác. Akékoľvek škody, ktoré vzniknú Objednávateľovi za nečinnosť Dodávateľa budú od Dodávateľa vymáhané v zmysle ustanovení tejto zmluvy. Objednávateľ má bez ujmy na jeho iných právach vyplývajúcich mu z tejto zmluvy nárok na zaplatenie zmluvnej pokuty za nečinnosť vo výške 2 000,- EUR (slovom dvetisíc eur) za každý deň, ktorý uplynie odo dňa uplynutia stanoveného času na poskytnutie služby alebo jej časti ustanovenom v tejto zmluve alebo v zmluve na uskutočnenie stavebných prác do dňa skutočného poskytnutia služby alebo jej časti podľa zmluvy, a to vrátane tohto dňa.
3. Zmluvné pokuty uvedené vyššie sa budú vymáhať spôsobom uvedeným v článku 18 zmluvy.

Článok 17. Riešenie sporov

1. Na riešenie sporov zmluvných strán týkajúcich sa tejto zmluvy a jej aplikácie, ak sa ich nepodarí urovnať iným spôsobom (napr. mimosúdny urovnaním), sú príslušné súdy Slovenskej republiky.

Článok 18. Zmluvné pokuty

1. V prípade, ak Dodávateľ poruší akúkoľvek zmluvnú povinnosť vyplývajúcu mu z tejto zmluvy, Objednávateľ má nárok na zaplatenie zmluvnej pokuty za toto porušenie vo výške 3 500,- EUR (slovom tritisícpäťsto eur), ak v tejto zmluve nie je pre porušenie konkrétnej zmluvnej povinnosti zo strany Dodávateľa ustanovená iná výška zmluvnej pokuty. V prípade, že porušenie tejto povinnosti trvá viac ako 30 kalendárnych dní, Objednávateľ má nárok na zaplatenie ďalšej zmluvnej pokuty vo výške 3 500,- EUR (slovom tritisícpäťsto eur).
2. V prípade, ak porušením zmluvnej povinnosti zo strany Dodávateľa vznikla Objednávateľovi škoda, Objednávateľ má súčasne s nárokom na zaplatenie zmluvnej pokuty aj nárok na náhradu škody v plnej výške.
3. Nárok na zmluvnú pokutu Objednávateľ oznámi Dodávateľovi formou administratívneho nariadenia a po tomto oznámení je oprávnený vydať samostatnú penalizačnú faktúru.

Článok 19. Poistenie Dodávateľa

1. Dodávateľ je povinný do termínu nadobudnutia účinnosti zmluvy predložiť Objednávateľovi overenú kópiu potvrdenia o poistení zodpovednosti za škodu spôsobenú pri výkone povolania alebo potvrdenia o poistení zodpovednosti za škodu podnikateľa minimálne vo výške zmluvnej ceny tejto zmluvy o poskytovaní služieb. Dodávateľ je povinný toto poistenie udržiavať v stanovenej výške počas celej doby trvania zmluvy.

Článok 20. Vyššia moc

1. Pojem „vyššia moc“ pre účely tejto zmluvy znamená nehody bez ľudského zavinenia, štrajky alebo iné priemyselné nepokoje, činy verejného nepriateľa, vyhlásené i nevyhlásené vojny, blokády, vzbury, povstania, epidémie, zosuvy pôdy, zemetrasenia, búrky, zásahy bleskom, záplavy, zosuvy

- pôdy, občianske nepokoje, výbuchy a iné podobné nepredvídateľné udalosti, ktoré sa vymykajú kontrole zmluvných strán a ktoré zmluvná strana nemôže prekonať ani s využitím maximálneho úsilia.
2. Zmluvná strana postihnutá skutočnosťou vyššej moci bezodkladne prijme všetky primerané opatrenia na odstránenie svojej neschopnosti plniť si zmluvné záväzky. Stavebný dozor má pritom povinnosť vyvinúť primerané úsilie na minimalizovanie dôsledkov vyššej moci.
 3. Ak sa jedna zo zmluvných strán domnieva, že nastali skutočnosti vyššej moci, ktoré môžu mať vplyv na plnenie jej záväzkov, okamžite o tom upovedomí druhú zmluvnú stranu, pričom uvedie podrobnosti o povahe daných okolností, predpokladanú dĺžku trvania a pravdepodobný dopad týchto okolností s uvedením rozsahu alternatívnych prostriedkov.
 4. Za porušenie záväzkov vyplývajúcich zo zmluvy sa nebude považovať také porušenie, pri ktorom plneniu záväzkov zabránili okolnosti zapríčinené vyššou mocou, ktoré vznikli až po podpísaní zmluvy oboma stranami.
 5. Ak nastanú okolnosti vyššej moci a ak pretrvávajú dlhšie ako 90 kalendárnych dní, neľahdiac na predĺženie času poskytnutia služby, ktoré možno s Dodávateľom z tohto dôvodu dohodnúť, ktorákoľvek zo zmluvných strán je oprávnená do 30 dní po uplynutí vyššie uvedenej 90 dňovej lehoty doručiť do sídla druhej zmluvnej strany písomnú výpoveď. Táto výpoveď nadobudne účinnosť uplynutím výpovednej lehoty 90 kalendárnych dní odo dňa jej doporučeného doručenia do sídla príslušnej zmluvnej strany druhou zmluvnou stranou, ak pred jej uplynutím nezankli skutočnosti vyššej moci.

Článok 21. Záverečné ustanovenia

1. Táto zmluva sa riadi právnym poriadkom Slovenskej republiky.
2. Práva a povinnosti zmluvných strán neupravené v tejto zmluve sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka a ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov platných a účinných v Slovenskej republike.
3. Zmluvné strany sa dohodli, že zmluva nadobúda účinnosť v súlade s § 47a ods. 2 Občianskeho zákonníka a § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov v deň doručenia listu Objednávateľa adresovaného Dodávateľovi, obsahujúcom oznámenie o zverejnení zmluvy. V prípade, že na základe administratívnej kontroly postupu verejného obstarávania Poskytovateľom nenávratných finančných prostriedkov Objednávateľovi nie je možné uznať výdavky vyplývajúce z tohto postupu verejného obstarávania za oprávnené, alebo s informáciou, že zmluva medzi Poskytovateľom nenávratných finančných prostriedkov a Objednávateľom nebola uzatvorená alebo finančné prostriedky Objednávateľovi neboli pridelené v požadovanej výške, práva a povinnosti z tejto Zmluvy zaniknú. V tomto prípade si Objednávateľ vyhradzuje právo od zmluvy odstúpiť.
4. Dodávateľ sa zároveň zaväzuje, že až do obdržania oznámenia Objednávateľa nebude vykonávať žiadne úkony spojené s realizáciou tejto zmluvy, ako aj nebude obstarávať žiadne veci a materiály, ktoré sú potrebné na plnenie zmluvy; v opačnom prípade Objednávateľ nezodpovedá Dodávateľovi za prípadnú škodu, ktorá mu vznikla v súvislosti s touto činnosťou, a nie je povinný nahradiť Dodávateľovi akékoľvek náklady ani prípadné škody, ktoré mu vznikli v súvislosti s touto Zmluvou.
5. Zmluva je vyhotovená v 5 origináloch, z ktorých 3 originály sú určené pre Objednávateľa a 2 pre Dodávateľa.

za Objednávateľa

za Dodávateľa

v Nitre, dňa

v, dňa

ZVÄZOK III
OPIS PREDMETU ZÁKAZKY

1. Všeobecné informácie

Projekt zahŕňa vybudovanie kanalizácie v meste Šurany a obci Lipová v celkovej dĺžke 14,1 km (z čoho 12,4 km tvorí gravitačná kanalizácia a 1,7 km výtlačné potrubia) vrátane 7 ks čerpacích staníc a 775 ks kanalizačných prípojok. Predmetom stavby je aj intenzifikácia ČOV Šurany s projektovanou kapacitou 16 956 EO. Súčasťou projektu je aj vyhotovenie dokumentácie pre realizáciu stavby a dokumentácie skutočného vyhotovenia. Predmet zákazky tvorí zabezpečenie činnosti stavebného dozoru v rámci uvedeného projektu.

Stavba sa bude realizovať v súlade s dokumentáciou pre stavebné povolenie a v zmysle nasledovných stavebných povolení:

Názov: ČOV Šurany- intenzifikácia
Vydal: ObÚŽP Nové Zámky
Číslo: 2011/1672/2026-04-HI.
Vydané dňa: 19.10.2011

Názov: Odvedenie odpadových vôd Lipová a Šurany, m.č. Kostolný Sek
Vydal: ObÚŽP Nové Zámky
Číslo: 2013/95-07-HI.
Vydané dňa: 28.1.2013

Názov: Odvedenie odpadových vôd Lipová a Šurany, m.č. Kostolný Sek - ČS1a a ČS2a
Vydal: ObÚŽP Nové Zámky
Číslo: 2013/260-03-HI.
Vydané dňa: 21.2.2013

Stavba je delená do nasledovných SO a PS:

Aktivita 1 – Výstavba kanalizácie Šurany, Lipová

SO 01 Splašková kanalizácia Šurany m. č. Kostolný Sek

- SO 01.1 Splašková kanalizácia
- SO 01.1.1 Kanalizačné odbočenia
- SO 01.2 Čerpacie stanice
- SO 01.3 NN prípojky k ČS

- PS 01.1 Šurany m. č. Kostolný Sek - strojnotechnologická časť
- PS 01.2 Šurany m. č. Kostolný Sek - elektrotechnologická časť a ASRTP

SO 02 Splašková kanalizácia Lipová

- SO 02.1 Splašková kanalizácia
- SO 02.1.1 Kanalizačné odbočenia
- SO 02.2 Čerpacie stanice
- SO 02.3 NN prípojky k ČS
- PS 02.1 Lipová - strojnotechnologická časť
- PS 02.2 Lipová - elektrotechnologická časť a ASRTP
- SO-01a Čerpacia stanica ČS1a
- SO-01b Čerpacia stanica ČS2a
- SO-02a Stavebné úpravy v ČS1
- SO-02a Stavebné úpravy v ČS2
- SO-03a Elektrické prípojky NN k ČS1a
- SO-03b Elektrické prípojky NN k ČS2a

- PS-01a Strojnotechnologická časť čerpacia stanica ČS1a
- PS-01b Strojnotechnologická časť čerpacia stanica ČS2a
- PS-02a Elektrotechnologická časť a ASRTP čerpacej stanice ČS1a
- PS-02b Elektrotechnologická časť a ASRTP čerpacej stanice ČS2a
- PS-03a Strojnotechnologické úpravy v ČS1
- PS-03b Strojnotechnologické úpravy v ČS2

Aktivita 2 – Intenzifikácia ČOV Šurany

- SO 01 Odľahčovacia komora - stavebné úpravy
 - SO 02 Hrubé mechanické predčistenie a ČS splaškových a dažďových vôd - stavebné úpravy
 - SO 03 Objekt mechanického predčistenia
 - SO 04 Príjmová komora žumpových vôd
 - SO 05 Usadzovacia nádrž
 - SO 06 Čerpacia stanica surového kalu
 - SO 07 Združený objekt biologického čistenia
 - SO 08 Dúchareň biologického čistenia
 - SO 09 Dosadzovacie nádrže
 - SO 10 Terciárne dočistenie
 - SO 11 Čerpacia stanica vratného a prebytočného kalu
 - SO 12 Dávkovanie síranu železitého
 - SO 13 Merný profil vyčistenej vody MP2
 - SO 14 Združený objekt kalového hospodárstva - stavebné úpravy
 - SO 15 Vyhnivacia nádrž - stavebné úpravy
 - SO 16 Zásobná nádrž vyhnitého kalu - stavebné úpravy
 - SO 17 Homogenizačná nádrž vyhnitého kalu
 - SO 18 Strojovňa zahustenia kalu
 - SO 19 Strojovňa odvodnenia kalu
 - SO 20 Krytá skládka kalu
 - SO 21 Nádrž kalovej vody
 - SO 22 Kalové polia - stavebné úpravy
 - SO 23 Plynojem a strojovňa plynojemu - stavebné úpravy
 - SO 24 Horák prebytočného bioplynu
 - SO 25 Žľaby
 - SO 26 Sútoková komora - stavebné úpravy
 - SO 27 Prepojovacie potrubia
 - SO 28 Vodovod
 - SO 29 Kanalizácia
 - SO 30 Trafostanica - stavebné úpravy
 - SO 31 Sekundárne káblové rozvody
 - SO 32 Vonkajšie osvetlenie a uzemňovacia sústava
 - SO 33 Komunikácie a spevnené plochy - stavebné úpravy
 - SO 34 Búracie práce
-
- PS 01 Mechanické predčistenie a čerpanie odpadových vôd
 - PS 02 Biologické čistenie a rozvod tlakového vzduchu
 - PS 03 Dosadzovacie nádrže
 - PS 04 Terciárne dočistenie
 - PS 05 Čerpanie vratného a prebytočného kalu
 - PS 06 Zahustenie a odvodnenie kalu
 - PS 07 Kalové a plynové hospodárstvo a kotolňa
 - PS 08 Prevádzkový rozvod silnoprúdu
 - PS 09 MaR a ASRTP

2. Rozsah služieb

2.1 Všeobecný popis

Služby, poskytované Dodávateľom, budú zahŕňať činnosti súvisiace s kontrolou projektovej a technickej dokumentácie, dozorovanie vykonávania stavebných prác a manažment zmlúv uzavretých medzi Objednávateľom a Zhotoviteľom stavebných prác. Dodávateľ bude plniť úlohy v pozícii Stavebného dozoru. Výrazy „Dodávateľ“ a „Stavebný dozor“ sa v tejto súvislosti používajú ako synonymá. Kontrola projektovej dokumentácie a činnosti stavebného dozoru budú vykonávané v súlade s platnou legislatívou Slovenskej republiky.

Rozsah služieb, poskytovaných Dodávateľom v rámci vykonávania činností stavebného dozoru počas realizácie stavebných prác, je podrobnejšie špecifikovaný nižšie. Počas poskytovania služieb je Dodávateľ povinný úzko spolupracovať so všetkými zainteresovanými stranami.

Dozorovanie Prác bude Dodávateľ vykonávať v súlade s požiadavkami relevantnej Slovenskej legislatívy, predovšetkým bude dbať na dodržiavanie postupov v súlade s článkom 46b o stavebnom dozore a článkom 98 o štátnom stavebnom dohľade podľa zákona č. 50/1976 zb. o územnom pláne a stavebnom poriadku (Stavebný zákon).

Stavebný dozor bude v rámci dozorovania Prác:

- Monitorovať (dozorovať) súlad metód a postupov vykonávania stavebných prác so zásadami bezpečnosti práce a ochrany zdravia pri práci, kontrolovať správnosť inštalácie a funkčnosť technických zariadení, ktoré sú súčasťou diela, kontrolovať vhodnosť uskladnenia stavebných materiálov a dielcov a ich vhodnosť pre účel, na ktorý majú slúžiť, kontrolovať či sú stavebné stroje a zariadenia umiestnené predpísaným spôsobom, monitorovať a doplňať zápisy do stavebného denníka,
- Nieť zodpovednosť za súlad priestorového umiestnenia stavebných prvkov s projektovou dokumentáciou, za dodržanie všeobecných technických požiadaviek realizácie stavebných prác a za súlad s platnými územnými rozhodnutiami, resp. stavebnými povoleniami,
- Dávať podnety na odstraňovanie chýb v projektovej dokumentácii a v realizovaných stavebných prácach a v prípade, že sa chyby nedajú odstrániť pri výkone stavebného dozoru, okamžite upovedomiť o tejto skutočnosti Objednávateľa,
- Dbať na dodržiavanie projektovej dokumentácie diela, ustanovení stavebných povolení a vyjadrení k stavebným povoleniam.

2.2 Špecifické aktivity

Dodávateľ (Stavebný dozor) zastupuje záujmy Objednávateľa voči Zhotoviteľovi Prác vo všetkých záležitostiach týkajúcich sa Prác a ich správneho vyhotovenia.

Služby v rámci realizácie zmluvy na stavebný dozor budú poskytované v troch etapách:

- Pred začatím výstavby
- Počas realizácie stavby
- Po ukončení realizácie stavby

Pred začatím výstavby

V etape pred začiatkom výstavby patria medzi povinnosti Dodávateľa, okrem iného, nasledujúce činnosti:

- Oboznámenie sa so Zmluvou o Dielo.
- Kontrola a schválenie poisťných zmlúv a podanie písomnej správy o ich akceptovateľnosti Objednávateľovi.
- Asistencia Objednávateľovi a Zhotoviteľovi pri zaobstarávaní potrebných povolení a súhlasných stanovísk pred začiatkom realizácie stavebných prác.

- Odovzdanie Staveniska Zhotoviteľovi.

Počas realizácie stavby

Služby počas etapy realizácie výstavby, poskytované Dodávateľom predstavujú:

- Kontrola a odsúhlasovanie harmonogramu prác Zhotoviteľa
- Asistencia Objednávateľovi pri zaobstarávaní potrebných vyjadrení, stanovísk a povolení, ako aj zabezpečenie ich súladu s relevantnými právnymi predpismi Slovenskej republiky.
- Odsúhlasovanie vytýčenia stavebných objektov Zhotoviteľom.
- Monitorovanie súladu postupu prác s harmonogramom Zhotoviteľa.
- **Vecná a finančná kontrola súpisov vykonaných prác a kontrola ich súladu s podmienkami Zmluvy, vydávanie platobných potvrdení**
- **Odsúhlasovanie zmien realizácie oproti projektovej dokumentácii Objednávateľa t.j. odsúhlasovanie zmien a ich evidencia na predpísaných formulároch po odsúhlasení a pokynoch PM Prijímateľa**
- **Vedenie samostatnej evidencie o rozdieloch medzi projektovanými a skutočne nameranými výmerami.**
- **Odsúhlasovanie a vedenie samostatnej evidencie o zmenách zmluvnej ceny**
- Zvolávanie a vedenie pravidelných výrobných výborov min. 2x do mesiaca a mesačných štatutárnych kontrolných dní so Zhotoviteľom za účelom kontroly postupu prác a vypracovávanie zápisov zo stretnutí
- Predkladanie správ o stave prác podľa požiadaviek Objednávateľa v mesačných intervaloch
- Príprava štvrťročných správ o postupe prác s nasledovným obsahom:
 - popis prác vykonaných zhotoviteľom počas uplynulého mesiaca
 - zoznam zmien
 - porovnanie vecného a finančného plnenia s pracovným harmonogramom zhotoviteľa
 - odhad výkonov a čerpania finančných prostriedkov na ďalší mesiac
 - výkaz odpracovaných dní stavebného dozoru
- Kontrola vykonávania požadovaných laboratórnych skúšok materiálov trvale zabudovaných do diela ako aj prác zrealizovaných Zhotoviteľom.
- Zúčastňovanie sa skúšok, či už továrenských alebo skúšok na stavenisku
- Vykonávanie pravidelných denných obhliadok stavenisku za účelom kontroly kvality vyhotovenia prác a použitých materiálov a zabezpečenia súladu vyhotovenia s ustanoveniami Zmluvy a relevantnou technickou praxou.
- Kontrola a poskytovanie poradenstva týkajúce sa adekvátnosti a pôvodu všetkých certifikátov, poistenia, záruk, odškodnenia, vlastníctva technického zariadenia atď., za ktoré v súlade so Zmluvou o Dielo zodpovedá Zhotoviteľ.
- Vedenie rokovaní s Zhotoviteľom a vystavovanie písomných odporúčaní pre Objednávateľa ohľadom sadzieb a cien položiek stavebných prác nešpecifikovaných vo výkaze výmer.
- Poskytovanie služieb (v prípade potreby aj na základe splnomocnenia Objednávateľa) v oblasti vybavovania potrebných vyjadrení, stanovísk, vyhotovení a podávaní žiadosti stavebnému úradu o prípadnú zmenu stavebného povolenia, vrátane zastupovania Objednávateľa v tomto konaní.
- Zastupovanie Objednávateľa (v prípade potreby aj na základe splnomocnenia Objednávateľa) pred dotknutými organizáciami a orgánmi verejnej správy v konaniach a rokovaníach týkajúcich sa predmetnej stavby, vyhotovenie žiadosti o kolaudáciu stavby a zastupovanie Objednávateľa v kolaudačnom konaní.
- Kontrola a odsúhlasovanie dokumentácie skutočného vyhotovenia stavby, prevádzkových poriadkov a inej požadovanej dokumentácie, predkladanie správ, výkazov, certifikátov atď., vypracovaných Zhotoviteľom, Objednávateľovi.
- Vykonanie záverečnej kontroly zrealizovaných prác pred vydaním Protokolu o vyhotovení Diela (spoločne s projektovým manažérom objednávateľa) a pripraviť preberacie protokoly, zoznam vád a iných dokumentov v súlade s ustanoveniami Zmluvy.
- V súčinnosti so Zhotoviteľom zabezpečiť a riadiť prípravu dokladov potrebných pre vydanie rozhodnutí na predčasné užívanie časti diela (pokiaľ budú).

- Organizácia preberacích konaní jednotlivých častí Diela a v zastúpení Objednávateľa zabezpečiť žiadosť aj kompletnú dokladovú časť potrebnú pre kolaudačné konanie stavby.
- Vyjadrovať sa a odsúhlasovať v súčinnosti s Objednávateľom k prevádzkovým a manipulačným poriadkom pre predčasné užívanie časti diela a dočasné užívanie diela.
- Poskytovanie poradenstva Objednávateľovi v prípade, že počas realizácie stavebných prác vyvstanú problémy typu reklamácií a sporov týkajúcich sa Zmluvy o Dielo a pokiaľ je možné vykonávanie preventívnych opatrení na zabránenie vzniku uvedených problémov a z nich vyplývajúcich oneskorení.
- Zúčastňovanie sa pri rozhodovaní sporov v súlade s podmienkami Zmluvy .
- Príprava Preberacieho protokolu.

Po ukončení realizácie stavby

Po ukončení prác bude zástupca Dodávateľa vykonávať periodické obhliadky stavby počas skúšobnej prevádzky a asistovať Objednávateľovi pri administratívnych úkonoch súvisiacich s manažovaním Zmluvy na Práce. Tieto činnosti budú zahŕňať nasledujúce:

- Pravidelné prehliadky Diela zrealizovaného Zhotoviteľom a kontrola odstraňovania väd zistených počas skúšobnej prevádzky Zhotoviteľom.
- Vystavenie Protokolu o vyhotovení Diela a overenie Konečného súpisu prác vyhotoveného Zhotoviteľom.
- Účasť na urovnávaní sporov v súlade s podmienkami Zmluvy o Dielo.
- Príprava podkladov pre Objednávateľa pre zaraďovanie majetku vo formáte a podľa požiadaviek Objednávateľa.
- Odovzdanie všetkých písomností Objednávateľovi v zmysle ustanovení zmluvy o poskytnutí služieb.

2.3 Hlavní aktéri projektu a stanovenie kompetencií

Objednávateľ

Vyššie uvedená právnická osoba, konajúca v mene a v zastúpení Objednávateľa.

Projektový manažér:

Osoba vymenovaná a poverená Objednávateľom za riadenie projektu v mene objednávateľa. Projektový manažér bude vykonávať každodenné úlohy spojené s riadením projektu. Stavebný dozor bude povinný vykonávať inštrukcie projektového manažéra súvisiace s predmetným projektom.

Dodávateľ – Stavebný dozor

Fyzická alebo právnická osoba vybratá vo verejnom obstarávaní (v súlade s týmito Súťažnými podkladmi), ktorá bude plne a výhradne zodpovedná za vykonávanie činnosti Stavebného dozoru.

Zhotoviteľ

Fyzická alebo právnická osoba vybratá vo verejnom obstarávaní, ktorá bude plne a výhradne zodpovedná za zhotovenie Diela.

2.4 Obmedzenia právomoci Stavebného dozoru

Stavebný dozor koná pri realizácii Zmluvy o Dielo v mene Objednávateľa a v dôsledku toho nesie plnú a výhradnú zodpovednosť za činnosti poskytované v rámci výkonu Stavebného dozoru.

Stavebný dozor vypracováva a predkladá Objednávateľovi správy, ako je uvedené ďalej, čo však žiadnym spôsobom neobmedzuje jeho povinnosť informovať Objednávateľa najneskôr do 7 kalendárnych dní o všetkých okolnostiach, ktoré môžu potencionálne viesť ku zmene stavby oproti odsúhlasenej projektovej dokumentácii.

Všetky rozhodnutia o uskutočnení zmeny stavby oproti odsúhlasenej projektovej dokumentácii môžu byť vykonané iba na základe predchádzajúcich konzultácií s Objednávateľom a po jeho písomnom súhlase. Povinnosťou Stavebného dozoru je poskytnúť sumár informácií potrebných pre rozhodnutie o navrhovanej zmene. V prípade neobdržania súhlasu bude Stavebný dozor povinný sa riadiť pokynmi Objednávateľa.

V prípadoch keď ide o:

- Odsúhlasovanie zhotoviteľom vyprojektovanej dokumentácie pre ktorúkoľvek časť stavby,
- Odsúhlasenie navrhnutých podzhotoviteľov,
- Vydanie pokynu na akúkoľvek zmenu projektovej dokumentácie alebo súhlasu odchýlky od projektovej dokumentácie, ktorá bola súčasťou ZoD na Práce,
- Predĺženie Lehoty výstavby alebo navýšenie ceny Diela,

je Stavebný dozor oprávnený konať až po obdržaní písomného súhlasu Objednávateľa.

Vydanie akéhokoľvek pokynu, alebo potvrdenie ústneho pokynu Stavebného dozora musí byť písomne oznámené Objednávateľovi a písomne zaznamenané v stavebnom denníku príslušnej časti Diela.

3. Požiadavky na poskytovanie služieb

3.1 Odborníci Dodávateľa

Stavebný dozor sa bude skladať z dvoch kategórií odborníkov, z tzv. „kľúčových“ a „neklúčových“. Personálnu zostavu skupiny Stavebného dozoru bude dopĺňať podporný technický a administratívny personál.

3.2 Kľúčoví odborníci

Hlavný inžinier stavby:

- Vykonávanie činností stavebného dozoru v súlade so zmluvou a relevantnou Slovenskou legislatívou, najmä kontrola vykonaných prác a súpisov vykonaných prác.
- Odsúhlasovanie finančných výkazov
- Vypracovávanie výkazov a správ pre Objednávateľa
- Riešenie zmien, úprav a požiadaviek Objednávateľa

Stavebný dozor:

- Vykonávanie činností Stavebného dozoru v súlade so zmluvou o poskytnutí služieb a relevantnou Slovenskou legislatívou, najmä kontrola projektovej dokumentácie, kontrola vykonaných prác a kontrola súpisov vykonaných prác

Všetky činnosti kľúčových odborníkov budú vykonávané na Stavenisku a vo fáze výstavby bude zaručená každodenná prítomnosť vedúceho stavebných dozorov alebo stavebných dozorov (podľa požiadaviek zmluvy o poskytnutí služieb). Počas skúšobnej prevádzky bude požadovaná iba občasná prítomnosť odborníkov Dodávateľa na stavbe podľa potreby.

3.3 Neklúčoví odborníci

Účasť neklúčových odborníkov sa požaduje za účelom kontroly projektovej dokumentácie a procesu výstavby z hľadiska rôznych odborností. Požaduje sa nasledovné zloženie skupiny neklúčových odborníkov:

- Stavebný dozor junior
- Technológ pre procesy čistenia odpadových vôd
- Odborník pre oblasť strojno-technologických prác
- Odborník pre oblasť elektrotechnických prác
- Geodet

- Geológ – geotechnik
- Statik
- Odborník pre oblasť MaR a ASRTP

3.4 Podporný personál

Dodávateľ zabezpečí dostatočnú podporu odborníkom prostredníctvom asistencie skúseného administratívneho personálu. Podporný personál bude zabezpečovať vybavovanie a organizáciu pracovnej korešpondencie, písárske práce, pomocné práce pri výkone činností stavebného dozoru a pod. Náklady na firemnú podporu a podporný personál budú v ponuke zarátané do platových sadzieb odborníkov.

3.5 Firemná podpora

Dodávateľ poskytne svojim odborníkom relevantné **technické vybavenie** (3x PC/notebook, 1xACAD 2007 alebo ekvivalent, 1x Microstation verzia 8 alebo ekvivalent, 1x kopírka formátu A4/A3, 1x ČB laserová tlačiareň formátu A4, 1x farebná tlačiareň formátu A4, 1x farebný skener formátu A4 alebo multifunkčné zariadenie schopné zabezpečiť prijímanie a odosielanie faxu, tlač, kopírovanie a skenovanie čiernobielych aj farebných dokumentov formátu A4/A3, 3x fotoaparát, komunikačné prostriedky s možnosťou pripojenia na internet), umožňujúce efektívne vykonávanie činností stavebného dozoru. Dodávateľ je taktiež povinný zabezpečiť primeranú firemnú podporu (odborné konzultácie, financovanie, účtovníctvo a pod.) a poskytnúť dostatočné fondy finančných prostriedkov na podporu činnosti skupiny a zabezpečenie pravidelných a včasných platieb odborníkom. Náklady na firemnú podporu a nákup zariadení potrebných na výkon služieb je nutné zahrnúť do ponukovej ceny.

Dodávateľ poskytne skupine odborníkov Stavebného dozoru **3 automobily** kategóriou a výkonom primeranými podmienkam stavby. Všetky náklady spojené s údržbou a používaním vozidiel (palivo, poistenie, cestná daň atď.) bude uhrádzať Dodávateľ a budú zahrnuté do ponukovej ceny.

Požaduje sa, aby technické vybavenie uvedené vyššie bolo dodávateľom zabezpečené najneskôr do 30 dní odo dňa nadobudnutia účinnosti zmluvy. Pokiaľ dodávateľ nebude vedieť preukázať objednávateľovi, že má všetky uvedené položky technického vybavenia zabezpečené k tomuto dátumu, objednávateľ je oprávnený od zmluvy odstúpiť.

3.6 Kancelárske priestory

Objednávateľ Dodávateľovi neposkytne žiadne kancelárske ani iné (rokovacie) priestory. Dodávateľ je zodpovedný za zabezpečenie vhodných kancelárskych priestorov za účelom plnenia tejto zmluvy. Všetky náklady súvisiace so zabezpečením kancelárií alebo iných priestorov a nákladov súvisiacich s užívaním prenajatých priestorov vrátane nákladov za spotrebovanú elektrickú energiu, vodné, stočné, nákladov za dodávku tepla, telekomunikačných nákladov (miestne a medzinárodné), upratovanie a pod. hradí Dodávateľ v plnej výške. Uvedené náklady budú zahrnuté v ponukovej cene.

**ZVÄZOK IV
CENOVÁ ČASŤ**

Spôsob stanovenia ponukovej ceny

- 1.1. Ponuková cena musí byť vypracovaná v zmysle § 3 zák. č. 18/1996 Z.z. o cenách v znení neskorších predpisov – dohodou.
- 1.2. Ponuková cena musí byť vypracovaná za celú zákazku. Pri stanovení ponukovej ceny musí uchádzač zohľadniť skutočnosť, že pracovná doba Zhotoviteľa Diela nie je obmedzená a práce na stavbe môžu byť vykonávané aj počas dní pracovného voľna a pracovného pokoja, taktiež počas štátnych a cirkevných sviatkov.
- 1.3. Výpočet ponukovej ceny musí byť založený na platových sadzbách pre jednotlivé kategórie odborníkov v súlade s Formulárom cenovej ponuky (pozri ďalej). Počet osobodní pre jednotlivých odborníkov je pevný, nie je možné ich upravovať.
- 1.4. Ponuková cena musí byť v EUR v zložení:
 - 1.4.1 Cena bez DPH
 - 1.4.2 Sadzba DPH a jej výška
 - 1.4.3 Cena vrátane DPH
- 1.5. Platové sadzby odborníkov musia zahŕňať nasledujúce:
 - Odmeny skutočne vyplatené príslušným odborníkom za odpracované dni
 - Náklady na zabezpečenie a udržiavanie vhodných kancelárskych priestorov
 - Náklady na zabezpečenie a prevádzku motorových vozidiel
 - Administratívne náklady na zamestnanie relevantných odborníkov, ako sú:
 - náklady na cestovné, stravné a ubytovanie, dovolenky, zdravotné poistenie a iné zamestnanecké dávky poskytované pre odborníkov
 - Priame výdavky, ako sú:
 - náklady na kancelárske práce a potreby,
 - náklady na komunikačné prostriedky vrátane úhrad za služby operátora,
 - náklady na prípravu dokumentov - tlačiarenské a kopírovacie práce,
 - Maržu pokrývajúcu režijné náklady Dodávateľa a náklady na zaobstaranie podporných technických a administratívnych služieb, ako sú:
 - služby podporného personálu (asistenta/sekretárky),
 - pomocného technického personálu,
 - tlmočníkov a prekladateľov,
 - Zisk Dodávateľa
- 1.6. Čas strávený na cestovanie na miesto a z miesta výkonu služieb sa nebude uznávať za čas strávený na mieste výkonu služieb.

Formulár cenovej ponuky

Názov predmetu zákazky:

**ČINNOSŤ STAVEBNÉHO DOZORU PRE PROJEKT:
„Šurany – kanalizácia a ČOV“**

Odborníci Dodávateľa	Osobodni	Sadby EUR	Cena EUR
Hlavný inžinier stavby	406		
Stavebný dozor pre kanalizácie	402		
Stavebný dozor pre ČOV	411		
Nekľúčoví odborníci spolu	216		
Cena celkom v EUR bez DPH			
DPH 20%			
Cena celkom v EUR vrátane DPH			

Dátum:

meno a podpis štatutárneho orgánu

alebo člena štatutárneho orgánu uchádzača