

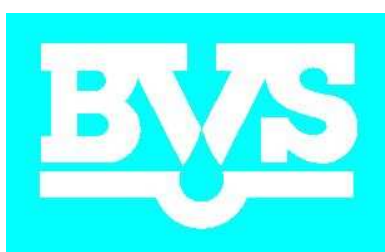


**Bratislavská vodárenská spoločnosť, a. s.
Prešovská 48, 826 46 Bratislava 29**

**Verejná súťaž s použitím elektronickej aukcie
Poskytnutie služieb**

SÚŤAŽNÉ PODKLADY

**Odkanalizovanie podunajskej časti bratislavského regiónu,
Intenzifikácia a modernizácia ČOV Petržalka - Stavebný dozor**



November 2012

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

v Bratislave, november 2012



..... —
Ing. Daniel Sztruhár
odborne spôsobilá osoba na verejné
obstarávanie, Reg. č.: G2241-578-2005

OBSAH SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV

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 1

POKYNY PRE ZÁUJEMCOV/UCHÁDZAČOV

OBSAH

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

II. Komunikácia a vysvetľovanie

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

III. Zábezpeka

14. Zábezpeka

IV. Príprava a predkladanie ponúk

15. Jazyk ponuky
16. Obsah ponuky
17. Vyhotovenie ponuky
18. Označenie obalu ponuky
19. Miesto a lehota na predkladanie ponúk
20. Doplnenie, zmena a odvolanie ponuky
21. Spôsob určenia ceny
22. Náklady na ponuku

V. Otváranie a vyhodnotenie ponúk

23. Otváranie ponúk
24. Vyhodnotenie podmienok účasti
25. Vyhodnotenie ponúk – elektronická aukcia
26. Vysvetľovanie ponúk
27. Kritériá na hodnotenie ponúk a spôsob ich uplatnenia

VI. Prijatie ponuky a uzavretie zmluvy

28. Oznámenie o výsledku elektronickej aukcie
29. Uzavretie zmluvy

VII. Záverečné ustanovenia

30. Dôvernosc' procesu verejného obstarávania
31. Zrušenie súťaže

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 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: Bratislavská vodárenská spoločnosť, a.s.
Sídlo organizácie: Prešovská 48, 826 46 Bratislava 29
IČO: 35 850 370
DIČ: 2020263432
IČ DPH: SK2020263432
Bankové spojenie: VÚB Bratislava – Ružinov
Číslo účtu: 1004-062/0200

Štatutárny zástupca: Ing. Radoslav Jakab, predseda predstavenstva
Ing. Boris Gregor, podpredseda predstavenstva

Zástupca pre veci VO: Ing. Andrea Beňová
Telefón: 00421 2 48 25 33 89
Fax: 00421 2 48 25 34 55
e-mail: andrea.benova@bvsas.sk

Pozn: Bratislavská vodárenská spoločnosť, a.s. v súlade s §7 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 podľa § 51 zákona.

2.2 Názov zákazky

Odkanalizovanie podunajskej časti Bratislavského regiónu, Intenzifikácia a modernizácia ČOV Petržalka – Stavebný dozor

2.3 Podrobné vymedzenie predmetu

Predmet zákazky tvorí zabezpečenie výkonu činnosti stavebného dozoru na stavbe realizovanej v súlade so zmluvnými podmienkami FIDIC – červená kniha.

Stavebné práce zahŕňajú modernizáciu a intenzifikáciu biologického stupňa čistenia odpadových vôd a súvisiacej mechanickej časti čistiarne na ČOV Petržalka v Bratislave. Celkový počet EO napojených na ČOV po ukončení projektu bude 158 000. Stavebné práce budú realizované v zmysle Zmluvných podmienok FIDIC „Zmluvné podmienky pre výstavbu, pre stavebné a inžinierske diela projektované objednávateľom“ („červená kniha“), vydané Medzinárodnou federáciou konzultačných inžinierov (FIDIC), prvé vydanie 1999, slovenský preklad, SACE 2008.

Podrobný opis predmetu zákazky tvorí samostatnú časť týchto súťažných podkladov: „Zväzok III. – Opis predmetu zákazky“.

2.4 Spoločný slovník obstarávania

Hlavný predmet zákazky:

- 71251000-2 – Architektonické služby a stavebný dozor

Ďalšie predmety zákazky:

- 71300000-1 – Inžinierske služby

- 71312000-8 – Poradenské služby pre oblasť stavebného inžinierstva

- 71315300-2 – Služby stavebného dozoru

- 71520000-9 – Stavebný dozor

3. ROZDELENIE PREDMETU ZÁKAZKY

3.1 Uchádzač predloží ponuku na celý predmet zákazky.

4. ZDROJ FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV

4.1 Predpokladá sa, že predmet zákazky bude financovaný 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, Operačný cieľ: 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. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej tiež len „zmluva“).

5.2 Podrobné vymedzenie zmluvných podmienok na dodanie požadovaného predmetu zákazky obsahujú nasledujúce časti súťažných podkladov (ďalej len „SP“):

- 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	20.12.2012	13.00
6.2	Obhliadka miesta plnenia zmluvy	Neorganizuje sa	--
6.3	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 verejnemu obstarávateľovi	10.1.2013	13.00
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 a doplnenie informácií uvedených v súťažných podkladoch záujemcom	18.1.2013	--
6.5	Lehota na predkladanie ponúk	25.1.2013	10.00
6.6	Dátum otvárania ponúk	25.1.2013	neverejné
6.7	Lehota viazanosti ponúk	30.12.2013	--

7. MIESTO A TERMÍN POSKYTNUTIA SLUŽIEB

7.1 **Miesto poskytnutia služieb:** areál čistiarne odpadových vôd v Petržalke (Bratislava).

7.2 **Trvanie zmluvy:** predpokladaná lehota poskytovania služieb je **31 mesiacov** (Lehota výstavby diela je **16 mesiacov** a Lehota na oznámenie vád je **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 Právnická osoba, ktorej zakladateľ, člen alebo spoločník je politická strana alebo politické hnutie sa verejnej súťaže nemôže zúčastniť.

8.5 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.

8.6 V prípade prijatia ponuky skupiny dodávateľov sa vyžaduje, aby skupina dodávateľov pred podpisom zmluvy uzatvorila a predložila verejnemu obstarávateľovi zmluvu v súlade s platnými predpismi Slovenskej republiky, ktorá bude zaväzovať zmluvné strany, aby ručili spoločne a nerozdielne za záväzky voči verejnemu objednávateľovi, vzniknuté pri realizácii predmetu zákazky.

9. VARIANTNÉ RIEŠENIE

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.

10.2 V prípade uplatnenia revízných postupov podľa § 138 zákona sa uchádzačom oznámi predpokladané predĺženie lehoty viazanosti ponúk.

II. KOMUNIKÁCIA A VYSVETĽOVANIE

11. KOMUNIKÁCIA MEDZI VEREJNÝM OBSTARÁVATEĽOM A ZÁUJEMCAMI/UCHÁDZAČMI

11.1 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.

11.2 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.

11.3 Pri zistení rozdielov medzi obsahom informácie bez trvalého zachytenia obsahu a informácie doručenej v písomnej forme je rozhodujúca písomná forma.

12. VYSVETĽOVANIE A DOPLNENIE SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV

12.1 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:

Ing. Andrea Beňová
Prešovská 48, 826 46 Bratislava 29
tel: 00421 2 48 25 33 89
fax: 00421 2 48 25 34 55
e-mail: andrea.benova@bvsas.sk

- 12.2 Za včas doručенú žiadosť záujemcu o vysvetlenie sa považuje požiadavka doručенá verejnému obstarávateľovi pred uplynutím lehoty uvedenej v bode 6.3.
- 12.3 Vysvetlenie každej žiadosti záujemcu o vysvetlenie, predloženej podľa bodov 12.1 a 12.2, sa 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. Tieto informácie nesmú byť v rozpore s oznámením o vyhlásení verejného obstarávania.
- 12.4 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.

13. OBHLIADKA MIESTA PLNENIA ZMLUVY

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

III. ZÁBEZPEKA

14. ZÁBEZPEKA

- 14.1 Zábezpeka ponúk sa vyžaduje a je stanovená vo výške **15 000.- EUR**.
- 14.2 Spôsob zloženia zábezpeky
- 14.2.1 zložením finančných prostriedkov na bankový účet verejného obstarávateľa
- 14.2.2 poskytnutím bankovej záruky za uchádzača
- Spôsob zloženia zábezpeky si vyberie uchádzač.
- 14.3 Podmienky zloženia zábezpeky:
- 14.3.1 Zloženie finančných prostriedkov na bankový účet verejného obstarávateľa
- 14.3.1.1 Finančné prostriedky musia byť zložené na účet verejného obstarávateľa:
- | | |
|--|--------------------------------|
| Banka: | VÚB Bratislava – Ružinov |
| <u>Údaje pre tuzemský platobný styk:</u> | |
| Číslo účtu: | 19 83741559 / 0200 |
| Variabilný symbol: | 5243 |
| Konštantný symbol : | 0558 |
| Špecifický symbol : | IČO záujemcu |
| Informácia pre príjemcu: | ČOV Petržalka – stavebný dozor |
| <u>Údaje pre zahraničný platobný styk:</u> | |
| IBAN: | SK 73 0200 0000 0019 8374 1559 |
| BIC/SWIFT CODE: | SUBA SKBX |

Informácia pre príjemcu: ČOV Petržalka – stavebný dozor

- 14.3.1.2 Finančné prostriedky musia byť pripísané na účte verejného obstarávateľa najneskôr v deň uplynutia lehoty na predkladanie ponúk. Doba platnosti zábezpeky formou zloženia finančných prostriedkov na účet verejného obstarávateľa trvá až do uplynutia lehoty viazanosti ponúk.
- 14.3.1.3 Ak finančné prostriedky nebudú zložené na účte verejného obstarávateľa podľa bodov 14.3.1.1 a 14.3.1.2, bude uchádzač z verejnej súťaže vylúčený. Uchádzač doloží k svojej ponuke výpis z bankového účtu o vklade požadovanej čiastky na daný účet verejného obstarávateľa.
- 14.3.2 Poskytnutie bankovej záruky za uchádzača
 - 14.3.2.1 Originál záručnej listiny, 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.
 - 14.3.2.2 Ak záručná listina nebude súčasťou ponuky podľa bodu 14.3.2.1, bude uchádzač z verejnej súťaže vylúčený.
 - 14.3.3.3 Ak bude uchádzač vyžadovať vrátenie originálu záručnej listiny banky, v ponuke predloží originál záručnej listiny banky (voľný, neviazaný s ponukou) a v origináli ponuky jej overenú kópiu zviazanú s ponukou.
- 14.4 Podmienky vrátenia alebo uvoľnenia zábezpeky po uplynutí lehoty viazanosti ponúk
 - 14.4.1 Vrátenie zložených finančných prostriedkov zložených na účet verejného obstarávateľa.
 - 14.4.1.1 Ak uchádzač zložil zábezpeku zložením finančných prostriedkov na účet verejného obstarávateľa podľa bodu 14.3.1, verejný obstarávateľ ju vráti aj s úrokmi, ak mu ich jeho banka alebo pobočka zahraničnej banky poskytuje.
 - 14.4.1.2 Zábezpeka bude uchádzačom uvoľnená najneskôr do 7 dní odo dňa uzatvorenia zmluvy a to tým spôsobom, že sa vystaví banke prevodný príkaz na prevod finančných prostriedkov, ktoré slúžili ako zábezpeka.
 - 14.4.2 Uvoľnenie zábezpeky poskytnutím bankovej záruky za uchádzača
 - 14.4.2.1 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.
- 14.5 Podmienky vrátenia zábezpeky pred uplynutím lehoty viazanosti ponúk
 - 14.5.1 Verejný obstarávateľ uvoľní pred uplynutím lehoty viazanosti ponúk uchádzačovi zábezpeku do siedmich dní, ak:
 - 14.5.1.1 uchádzač nesplnil podmienky účasti vo verejnom obstarávaní a verejný obstarávateľ ho vylúčil z verejného obstarávania a uchádzač nepodal námietku proti postupu verejného obstarávateľa v lehote podľa § 138 ods. 5 zákona,

- 14.5.1.2 vylúčil jeho ponuku pri vyhodnocovaní ponúk a uchádzač nepodal námietku proti postupu verejného obstarávateľa v lehote podľa § 138 ods. 5 zákona.
- 14.6 Ak verejný obstarávateľ zruší použitý postup zadávania zákazky, bezodkladne vráti zábezpeku uchádzačovi.
- 14.7 V prípade predĺženia lehoty viazanosti ponúk uchádzačov zábezpeka naďalej zabezpečuje viazanosť ponuky uchádzača až do uplynutia predĺženej lehoty viazanosti ponúk.
- 14.8 Zábezpeka prepadne v prospech verejného obstarávateľa alebo si verejný obstarávateľ uplatní záručnú listinu banky, ak uchádzač odstúpi od svojej ponuky v čase po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk do uplynutia lehoty viazanosti ponúk, t.j. počas plynutia lehoty viazanosti ponúk.
- 14.9 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.
- 14.10 Zábezpeka vo forme bankovej záruky v prípade predĺženia lehoty viazanosti ponúk naďalej zabezpečuje viazanosť ponuky až do uplynutia predĺženej lehoty viazanosti ponúk, pokiaľ uchádzač verejnému obstarávateľovi neoznámí, že sa po uplynutí pôvodnej lehoty viazanosti ponúk necíti byť ďalej svojou ponukou viazaný.
- 14.11 V prípade, že je banková záruka vystavená na kratšiu dobu ako je predĺžená lehota viazanosti ponúk, uchádzač zabezpečí jej predĺženie na dobu predĺženej lehoty viazanosti ponúk a doručí listinu vystavenú 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.

IV. PRÍPRAVA A PREDKLADANIE PONÚK

15. JAZYK PONUKY

- 15.1 Celá ponuka a doklady v nej predložené musia byť vyhotovené v slovenskom 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 predložená uchádzačom musí obsahovať:
- 16.1.1 Doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti požadované v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania

- 16.1.2 Vyhlásenie uchádzača, že súhlasí s podmienkami určenými verejným obstarávateľom, podpísané štatutárnym orgánom uchádzača; v prípade skupiny dodávateľov – splnomocneným členom skupiny dodávateľov, Ponukový list – zväzok I. časť 2.
- 16.1.3 Vyhlásenie uchádzača o pravdivosti a úplnosti všetkých dokladov a údajov uvedených v ponuke, podpísané štatutárnym orgánom uchádzača; v prípade skupiny – splnomocneným členom skupiny, Ponukový list – zväzok I. časť 2
- 16.1.4 V prípade skupiny dodávateľov čestné vyhlásenie o tom, že v prípade prijatia ponuky vytvorí v stanovenej lehote právnu formu požadovanú podľa bodu 8.6, Ponukový list – zväzok I. časť 2.
- 16.1.5 Návrh plnenia kritéria určeného verejným obstarávateľom na hodnotenie ponúk – podpísaný štatutárnym orgánom uchádzača a v prípade skupiny dodávateľov splnomocneným členom skupiny dodávateľov, Ponukový list – zväzok I. časť 2.
- 16.1.6 Doklad o zložení zábezpeky alebo záručnú listinu – zväzok I. časť 3.
- 16.1.7 Vyplnené formuláre – zväzok I. časť 4.
- 16.1.8 Vyplnený a podpísaný návrh Zmluvy o poskytnutí služieb - zväzok II.
- 16.1.9 Vyplnený Formulár cenovej ponuky – zväzok IV.
- 16.2. Ponuka predložená uchádzačom musí byť v súlade so súťažnými podkladmi a s oznámením o vyhlásení verejného obstarávania.
- 16.3 Ponuka, ktorú predloží skupina dodávateľov, musí byť podpísaná takým spôsobom, ktorý bude právne zaväzovať všetkých členov skupiny.

17. VYHOTOVENIE PONUKY

- 17.1 Uchádzač môže predložiť iba jednu ponuku.
- 17.2 **Uchádzač predloží ponuku v jednom origináli v tlačenej verzii a v jednom vyhotovení v elektronickej forme na CD/DVD nosiči.**
- 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 kompletnú ponuku aj **v elektronickej forme** na needitovateľnom CD/DVD nosiči v členení podľa bodu 16 vo formáte *.pdf.
- 17.5 Pri zasielaní ponúk je 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 Požadované doklady, dokumenty, iné písomnosti alebo informácie podľa bodu 16 môžu byť uvedené v obsahu ponuky s uvedením čísla strany v poradí uvedenom v tomto bode.
- 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. OZNAČENIE OBALU PONUKY

- 18.1 Ponuka musí byť predložená v uzavretom obale/balíku, na ktorom budú uvedené nasledujúce údaje:
- a) obchodné meno a sídlo verejného obstarávateľa uvedené v týchto súťažných podkladoch
 - b) obchodné meno a sídlo alebo miesto podnikania uchádzača (v prípade skupiny dodávateľov obchodné meno a sídlo vedúceho člena skupiny s výrazným označením "vedúci člen" a obchodné meno a sídlo všetkých ostatných členov)
 - c) označenie „**Súťaž – neotvárať**“
 - d) označenie heslom verejnej súťaže „**ČOV Petržalka – stavebný dozor**“
- 18.2 Ak obal nebude zalepený a označený tak, ako je to uvedené v bode 18.1 verejný obstarávateľ nepreberá žiadnu zodpovednosť za nesprávne doručenie alebo za predčasné otvorenie obalu s ponukou.

19. MIESTO A LEHOTA NA PREDKLADANIE PONÚK

- 19.1 Ponuky je potrebné doručiť na adresu:
- Bratislavská vodárenská spoločnosť, a.s.
826 46 Bratislava 29, Prešovská 48
Pri osobnom doručení: podateľňa, prízemie, č. dv. 4
- 19.2 Lehota na predkladanie ponúk uplynie v čase podľa bodu 6.5 týchto súťažných podkladov. Ponuka predložená po uplynutí vyššie uvedenej lehoty na predkladanie ponúk sa vráti uchádzačovi neotvorená.
- 19.3 Uchádzač predloží ponuku v uzavretom obale osobne alebo poštovou zásielkou na adresu uvedenú v bode 19.1 v lehote na predkladanie ponúk.
- 19.4 V prípade, ak uchádzač predloží ponuku prostredníctvom poštovej zásielky, je rozhodujúci termín doručenia ponuky verejnemu obstarávateľovi.
- 19.5 Pri osobnom doručení ponuky uchádzačom na uvedenej adrese, verejný obstarávateľ vydá uchádzačovi potvrdenie o jej prevzatí s uvedením miesta, dátumu a času prevzatia ponuky.

20. DOPLNENIE, ZMENA A ODVOLANIE PONUKY

- 20.1 Uchádzač môže predloženú ponuku dodatočne doplniť, zmeniť alebo odvolať do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk.
- 20.2 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 19.1 v lehote na predkladanie ponúk. Doplnenú, zmenenú alebo inak upravenú ponuku je potrebné doručiť na adresu podľa bodu 19.1 v lehote na predkladanie ponúk.
- 20.3 Odvolanie ponuky je možné vykonať písomným odvolaním ponuky podpísaným orgánom oprávneným za uchádzača konať zaslaným prostredníctvom poštovej zásielky alebo osobne na adresu podľa bodu 19.1 v lehote na predkladanie ponúk.

21. SPÔSOB URČENIA CENY

- 21.1 Mena ponuky je EUR.
- 21.2 Ponuková cena musí byť stanovená podľa § 3 zákona NR SR č. 18/1996 Z z. o cenách v znení neskorších predpisov a musí pokrývať všetky náklady súvisiace s plnením zmluvy.
- 21.3 Cena bude vypočítaná na Formulári cenovej ponuky (zväzok IV.) a predložená v Ponukovom liste (zväzok I.).
- 21.4 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.
- 21.5 Ak je uchádzač platcom dane z pridanej hodnoty (ďalej len „DPH“), ponukovú cenu v Ponukovom liste uvedie v zložení:
- i) zmluvná cena bez DPH,
 - ii) sadzba DPH a výška DPH,
 - iii) zmluvná cena vrátane DPH
- 21.6 Ak uchádzač nie je platcom DPH, uvedie ponukovú cenu celkom. Súčasne na túto skutočnosť v ponuke upozorní slovami „Nie som platcom DPH“.

22. NÁKLADY NA PONUKU

- 22.1 Všetky výdavky spojené s prípravou a predložením ponuky znáša uchádzač bez finančného alebo iného nároku voči verejnému obstarávateľovi, bez ohľadu na priebeh a výsledok procesu tohto verejného obstarávania.
- 22.2 Ponuky doručené verejnému obstarávateľovi na adresu uvedenú v bode 19.1 a predložené v lehote na predkladanie ponúk sa počas plynutia lehoty viazanosti ponúk a po uplynutí lehoty viazanosti ponúk uchádzačom nevracajú. Zostávajú súčasťou dokumentácie o verejnom obstarávaní.

V. OTVÁRANIE A VYHODNOTENIE PONÚK

23. OTVÁRANIE PONÚK

23.1 Verejný obstarávateľ pri zadávaní zákazky použije elektronickú aukciu. Z uvedeného dôvodu podľa § 43 ods. 3 zákona je otváranie ponúk neverejné.

24. VYHODNOTENIE PODMIENOK ÚČASTI

24.1 Komisia pred začatím elektronickej aukcie vyhodnotí ponuky z hľadiska splnenia podmienok účasti.

24.2 Hodnotenie splnenia podmienok účasti uchádzačov bude založené na posúdení splnenia podmienok účasti vo verejnom obstarávaní, týkajúcich sa

24.1.1 osobného postavenia podľa § 26 zákona,

24.1.2 finančného a ekonomického postavenia podľa § 27 zákona,

24.1.3 technickej alebo odbornej spôsobilosti uchádzača podľa § 28 zákona.

24.3 Verejný obstarávateľ posudzuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní v súlade s oznámením o vyhlásení verejného obstarávania a súťažnými podkladmi.

24.4 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

24.4.1 piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti, ak verejný obstarávateľ použil s uchádzačom formu komunikácie prostredníctvom poštovej prepravy, alebo

24.4.2 dvoch pracovných dní odo dňa odoslania žiadosti, ak verejný obstarávateľ použil s uchádzačom elektronickú formu komunikácie.

24.5 Verejný obstarávateľ v súlade s § 33 ods. 7 vylúči z verejného obstarávania uchádzača, ak

24.5.1 nesplnil podmienky účasti,

24.5.2 predložil neplatné doklady,

24.5.3 nepredložil po písomnej žiadosti podľa bodu 24.3 vysvetlenie alebo doplnenie predložených dokladov v určenej lehote alebo

24.5.4 poskytol nepravdivé informácie alebo skreslené informácie.

24.6 Verejný obstarávateľ bezodkladne písomne upovedomí uchádzača, že bol z verejného obstarávania vylúčený, s uvedením dôvodu a lehoty, v ktorej môže byť podaná žiadosť o nápravu podľa § 136 ods. 1 písm. e) zákona o verejnom obstarávaní.

25. VYHODNOTENIE PONÚK – ELEKTRONICKÁ AUKCIA

25.1 Úvodné úplné 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 Platnou ponukou je ponuka, ktorá neobsahuje žiadne obmedzenia alebo výhrady, ktoré sú v rozpore s požiadavkami a podmienkami uvedenými v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a v týchto súťažných podkladoch.
- 25.3 Komisia posúdi zloženie zábezpeky a vylúči ponuku uchádzača, ktorý nezložil zábezpeku podľa podmienok určených v bode 14 súťažných podkladov.
- 25.4 Komisia vyhodnocuje ponuky, ktoré neboli vylúčené len podľa kritérií určených v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a v týchto súťažných podkladoch.
- 25.5 Verejný obstarávateľ vyzve elektronickými prostriedkami súčasne všetkých uchádzačov, ktorých ponuky spĺňajú určené podmienky, na predloženie nových cien.
- 25.6 Vo výzve na účasť v elektronickej aukcii verejný obstarávateľ uvedie podrobné informácie týkajúce sa elektronickej aukcie podľa § 43 ods. 7 zákona.
- 25.7 Ďalšie informácie a podmienky uskutočnenia elektronickej aukcie sú uvedené v časti 5 „Elektronická aukcia“ týchto súťažných podkladov.

26. VYSVETĽOVANIE PONÚK

- 26.1 Komisia môže písomne požiadať uchádzačov o vysvetlenie ponuky. Vysvetlením ponuky nemôže dôjsť k jej zmene. Za zmenu ponuky sa nepovažuje odstránenie zrejmych chýb v písaní a počítaní.
- 26.2 Ak sa pri tejto zákazke objaví podľa § 42 ods. 3 zákona mimoriadne nízka ponuka vo vzťahu k službám, komisia písomne požiada uchádzača o podrobnosti týkajúce sa tej časti ponuky, ktoré sú pre jej cenu podstatné. Uchádzač musí zaslať odôvodnenie nízkej ponuky do piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti, pokiaľ komisia neurčila dlhšiu lehotu.
- 26.3 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 vylúči ponuku v súlade s §42 ods.4.
- 26.4 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.
- 26.5 Verejný obstarávateľ písomne oznámi uchádzačovi jeho vylúčenie s uvedením dôvodu a lehoty, v ktorej môže byť podaná žiadosť o nápravu podľa § 136 ods. 1 písm. e) zákona.

27. KRITÉRIÁ NA HODNOTENIE PONÚK A SPÔSOB ICH UPLATNENIA

- 27.1 Jediným kritériom na vyhodnotenie ponúk je najnižšia cena v EUR bez DPH.

- 27.2 Uchádzač uvedie cenu do Ponukového listu (zväzok I. časť 2) v súlade s Formulárom cenovej ponuky (zväzok IV.).
- 27.3 Po vyhodnotení ponúk v tlačenej forme verejný obstarávateľ vyzve elektronickými prostriedkami súčasne všetkých uchádzačov, ktorých ponuky spĺňajú určené podmienky, na predloženie nových cien v elektronickej aukcii.
- 27.4 Počas trvania elektronickej aukcie uchádzači predkladajú nové ceny za dodanie predmetu zákazky až do ukončenia elektronickej aukcie. Podrobné ďalšie informácie a podmienky uskutočnenia elektronickej aukcie sú uvedené v časti 5. „Elektronická aukcia“ týchto súťažných podkladov.
- 27.5 Úspešný bude ten uchádzač, ktorý predložil v elektronickej aukcii za dodanie predmetu zákazky najnižšiu cenu a v lehote do 3 pracovných dní po uskutočnení elektronickej aukcie predloží:**
- 27.5.1 Ponukový list upravený podľa výsledku aukcie a podpísaný uchádzačom,
- 27.5.2 Formulár cenovej ponuky upravený podľa výsledku elektronickej aukcie.

VI. PRIJATIE PONUKY A UZAVRETIE ZMLUVY

28. OZNÁMENIE O VÝSLEDKU ELEKTRONICKEJ AUKCIE

- 28.1 Verejný obstarávateľ po ukončení elektronickej aukcie bezodkladne písomne oznámi všetkým uchádzačom výsledok vyhodnotenia ponúk.
- 28.2 Úspešnému uchádzačovi oznámi, že jeho ponuku prijíma.

29. UZAVRETIE ZMLUVY

- 29.1 Verejný obstarávateľ uzavrie zmluvu s úspešným uchádzačom v lehote viazanosti ponúk.
- 29.2 V prípade, že úspešný uchádzač odmietne uzatvoriť zmluvu, verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo možnosti uzatvorenia zmluvy s uchádzačom, ktorý v elektronickej aukcii skončil ako druhý v poradí.

VII. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

30. DÔVERNOSŤ PROCESU VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA

- 30.1 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.
- 30.2 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.

31. ZRUŠENIE SÚŤAŽE

- 31.1 Verejný obstarávateľ môže zrušiť použitý postup zadávania zákazky len z dôvodov uvedených v § 46 zákona.
- 31.2 V prípade zrušenia použitého postupu zadávania zákazky budú o tom všetci uchádzači bezodkladne informovaní s uvedením dôvodu zrušenia. Zároveň bude oznámený postup, ktorý bude použitý pri zadávaní zákazky na pôvodný predmet zákazky.

ČASŤ 2

PONUPOVÝ LIST

PONUkový LIST

PRE ZMLUVU O POSKYTNUTÍ SLUŽIEB

**Názov zákazky: Odkanalizovanie podunajskej časti bratislavského regiónu,
a modernizácia ČOV Petržalka – Stavebný dozor**

Miesto, dátum

Ponuka sa predkladá pre:

Bratislavská vodárenská spoločnosť, a.s.
Prešovská 48, 826 46 Bratislava 29

1 PONUKU PREDKLADÁ

	Obchodné meno(á) uchádzača (resp. členov skupiny dodávateľov)	Štátna príslušnosť
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	
E-mail pre elektronickú aukciu	

3 PREHLÁSENIE UCHÁDZAČA

- 1 My, nižšie podpísaní oprávnení zástupcovia vyššie uvedeného uchádzača <členov skupiny dodávateľov, ktorá je uchádzačom>, týmto vyhlasujeme, že sme preskúmali a prijímame bez výhrad alebo obmedzení súťažné podklady pre túto verejnú súťaž v celom rozsahu.
- 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 v súlade s platnými predpismi Slovenskej republiky, ktorá bude zaväzovať zmluvné strany, aby ručili spoločne a nerozdielne za záväzky voči objednávateľovi, vzniknuté pri realizácii predmetu zákazky.

4 Návrh na plnenie kritéria určeného verejným obstarávateľom:

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:

Táto ponuka obsahuje nasledovné prílohy:

[Vložiť Očíslovaný zoznam príloh s ich názvami]

SPLNOMOCNENIE

Priložte notársky overené **splnomocnenie**, oprávňujúce podpísanie tejto ponuky a ostatnej súvisiacej dokumentácie tak, aby právne zaviazovalo 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:

ČASŤ 3

FORMULÁR ZÁBEZPEKY (ZÁRUČNEJ LISTINY)

FORMULÁR ZÁBEZPEKY (ZÁRUČNEJ LISTINY)

Zákazka:

Odkanalizovanie podunajskej časti bratislavského regiónu, Intenzifikácia a modernizácia ČOV Petržalka – Stavebný dozor

Názov a adresa veriteľa/Objednávateľa:

Bratislavská vodárenská spoločnosť, a.s.
Prešovská 48, 826 46 Bratislava 29

Boli sme informovaní, že **<názov a adresa uchádzača>** (ďalej nazývaný „Klient“) sa uchádza o uzatvorenie zmluvy na základe Vami vyhlásenej verejnej súťaže, vestník č. **<číslo a dátum zverejnenia vo Vestníku ÚVO>** pod názvom „**Odkanalizovanie podunajskej časti bratislavského regiónu, Intenzifikácia a modernizácia ČOV Petržalka – Stavebný dozor**“ (ďalej len „Zákazka“) a za predloženú ponuku v súlade so zákonom č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov je požadovaná banková záruka.

Z príkazu Klienta sa my **<názov a adresa banky>**, týmto neodvolateľne zaväzujeme vyplatiť Vám bez odkladu a bez námietok akúkoľvek sumu alebo sumy, ktorých celková výška neprekročí **15 000,- EUR** (slovom: pätnásťtisíc EUR) po obdržaní Vašej písomnej výzvy, ktorá bude obsahovať aj Vaše písomné prehlásenie, že Klient odvolal svoju ponuku v lehote viazanosti ponúk (ďalej len „Výzva“). Výzva ďalej musí obsahovať identifikáciu Klienta a Zákazky. Vaše podpisy na Výzve musia byť úradne overené alebo overené vašou bankou.

Výzva musí byť doručená na našu adresu **<názov a adresa banky>** najneskôr do **<dátum 14 dní po uplynutí lehoty viazanosti ponúk>** a to poštou, kuriérom alebo osobne.

Táto záruka je platná do **<dátum lehoty viazanosti ponúk>** vrátane. Uplynutím tohto dňa záruka zaniká.

Táto zábezpeka sa riadi právnymi predpismi Slovenskej republiky a pokiaľ nie je vyššie uvedené inak, podlieha Jednotným pravidlám pre záruky na požiadanie, vydanými pod číslom 458 Medzinárodnou obchodnou komorou.

Dátum: _____

Podpis (y) : _____
(osoba alebo osoby oprávnené podpísať v mene banky)

[pečiatka banky]

ČASŤ 4

FORMULÁRE

OBSAH

FORMULÁR 1	FINANČNÝ VÝKAZ
FORMULÁR 2	ZOZNAM POSKYTNUTÝCH SLUŽIEB
FORMULÁR 3	REFERENČNÝ LIST UCHÁDZAČA
FORMULÁR 4	REFERENČNÝ LIST KLÚČOVÉHO ODBORNÍKA
FORMULÁR 5	ŽIVOTOPIS KLÚČOVÉHO ODBORNÍKA
FORMULÁR 6	ČESTNÉ PREHLÁSENIE

Pozn: Formuláre 1 až 6 slúžia ako vzor, uchádzač môže predložiť uvedené doklady aj v inom formáte pri dodržaní rozsahu údajov požadovaných v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania.

Formulár 1

Finančný výkaz

Tri posledné hospodárske roky	2009	2010	2011
Ročný obrat 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.

Uchádzač uvedie len stavby realizované v zmysle zmluvných podmienok FIDIC

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	Predmet zmluvy (uviesť min. nasl. údaje: lehota výstavby, zmluvná cena stavebných prác, počet EO pre ČOV)

Dátum:

Podpis uchádzača:

Formulár 3

Referenčný list uchádzača

Uchádzač uvedie len stavby realizované v zmysle zmluvných podmienok FIDIC

Dodávateľ/poskytovateľ služby:		
Predmet zmluvy:		
Objednávateľ/odberateľ (stavebník):		
Názov organizácie:		
Sídlo: Obec (miesto): Ulica, číslo: PŠČ:		
Osoba objednávateľa/odberateľa poverená poskytnutím informácií:		
Meno a priezvisko:	Telefón a e-mail:	
Zmluvná cena poskytnutých služieb:		
Zmluvná cena v EUR bez DPH:		
Obdobie poskytovania služieb		
Zmluvný termín (MM/RRRR – MM/RRR):		
Opis predmetu zmluvy (vrátane zmluvnej ceny stavebných prác a počtu EO pre ČOV), ktorej sa poskytnuté služby týkajú :		
Objednávateľ/odberateľ zároveň potvrdzuje, že predmetná stavba bola realizovaná podľa zmluvných podmienok FIDIC.		
<p>..... meno oprávnenej osoby objedávateľa/odberateľa</p>	<p>..... podpis</p>	<p>..... pečiatka</p>

Formulár 4

Referenčný list kľúčového odborníka

Meno a priezvisko odborníka:	
Názov projektu:	
Popis projektu:	Pozn: pre hlavného inžiniera stavby predložiť len referencie realizované podľa zmluvných podmienok FIDIC
Pozícia odborníka na projekte:	
Názov a sídlo objednávateľa:	
Meno, priezvisko, telefón a e-mail kontaktnej osoby objednávateľa:	
Zmluvná cena stavebných prác v EUR bez DPH a počet EO pre ČOV	
Lehota výstavby (od – do v tvare MM/RRRR)	
Zmluvný termín poskytovanie služieb odborníkom (od – do v tvare MM/RRRR):	
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>meno oprávnenej osoby objednávateľa podpis pečiatka</p>	

Uchádzač predloží referenčný list pre každého kľúčového odborníka.

Verejný obstarávateľ uzná referenčný list kľúčového odborníka len v prípade, ak bude potvrdený jeho objednávateľom/odberateľom v súlade s §28 zákona o verejnom obstarávaní.

Formulár 5

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:	
Názov projektu:	Pozn: pre hlavného inžiniera stavby uviesť len stavby realizované podľa zmluvných podmienok FIDIC
Popis projektu:	
Zmluvná cena stavebných prác (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 6

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:

3 x PC/notebook, 1xACAD 2007 alebo ekvivalent, 1x Microstation verzia 8 alebo ekvivalent, 1x kópírka 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 fotoaparáty, komunikačné prostriedky s možnosťou pripojenia na internet, 2 automobily.

Dátum:

Podpis uchádzača:

ČASŤ 5

ELEKTRONICKÁ AUKCIA

ELEKTRONICKÁ AUKCIA

Na zostavenie poradia predložených ponúk použije verejný obstarávateľ elektronickú aukciu podľa § 43 zákona.

1. VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE

- 1.1 Elektronická aukcia (ďalej len „e-aukcia“) je na účely tohto verejného obstarávania opakujúci sa proces, ktorý využíva elektronické zariadenia na predkladanie nových cien upravených smerom nadol.
- 1.2 Účelom e-aukcie je zostavenie poradia ponúk automatizovaným vyhodnotením po úvodnom úplnom vyhodnutí ponúk.
- 1.3 Predmet e-aukcie je rovnaký ako predmet zákazky, uvedený v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a bližšie špecifikovaný v súťažných podkladoch.
- 1.4 Administrátor verejného obstarávateľa je osoba, ktorá v rámci on-line e-aukcie vyzýva uchádzačov na predkladanie nových cien upravených smerom nadol.
- 1.5 Elektronická aukčná sieň (ďalej len „e-aukčná sieň“) je prostredie umiestnené na určenej adrese vo verejnej dátovej sieti Internet, v ktorom uchádzači predkladajú nové ceny upravené smerom nadol.
- 1.6 Medzikolo je časť postupu, v ktorom sa po sprístupnení e-aukčnej siene uchádzači oboznámia s e-aukčným prostredím pred začatím e-aukcie.
- 1.7 Súťažné kolo je časť postupu, v ktorom prebieha on-line vzájomné porovnávanie cien ponúkaných uchádzačmi prihlásených do e-aukcie a ich vyhodnocovanie v limitovanom čase.

2. PRIEBEH E-AUKCIE

- 2.1 Pre účely komunikácie a doručenia elektronickej výzvy na účasť v elektronickej aukcii uchádzač uvedie v ponuke e-mailovú adresu a kontaktné údaje zodpovednej osoby pre elektronickú aukciu, prostredníctvom ktorej bude komunikovať s verejným obstarávateľom.
- 2.2 V rámci úplného úvodného vyhodnotenia ponúk podľa kritéria stanoveného na vyhodnotenie ponúk verejný obstarávateľ určí poradie uchádzačov porovnaním výšky navrhnutých ponukových cien za dodanie celého predmetu zákazky vyjadrených v euro bez DPH, uvedených v jednotlivých ponukách uchádzačov. Po určení poradia na základe predložených ponúk v papierovej podobe, verejný obstarávateľ **vyzve elektronickými prostriedkami súčasne všetkých uchádzačov, ktorých ponuky spĺňajú určené podmienky, na predloženie nových jednotkových cien (platových sadziieb) v euro bez DPH v elektronickej aukcii.** Vo Výzve na účasť v elektronickej aukcii – pozvánke (ďalej len „Výzva“) verejný obstarávateľ uvedie podrobné informácie týkajúce sa elektronickej aukcie v zmysle § 43 ods. 7 zákona o verejnom obstarávaní. Výzva bude zaslaná elektronicke zodpovednej osobe určenej uchádzačom v ponuke ako kontaktná osoba pre elektronickú aukciu (z uvedeného dôvodu je potrebné uviesť správne kontaktné údaje zodpovednej osoby). Elektronickú aukciu nemožno začať skôr ako dva pracovné dni odo dňa odoslania výzvy na účasť v elektronickej aukcii.
- 2.3 Kritérium pre zostavenie poradia automatizovaným vyhodnotením je **najnižšia ponuková cena celkom v euro bez DPH.**

- 2.4 E-aukcia sa bude vykonávať prostredníctvom elektronických zariadení - na internetovej adrese <http://bvs.pro.ebiz> Kontakt na administrátora e-aukcie: e-mail: andrea.benova@bvsas.sk, tel.č.: +421 248253389.
- 2.5 E-aukcia prebieha v dvoch kolách: • medzikole, • súťažnom kole.
- 2.6 V medzikole sa uchádzači oboznámia s priebehom a pravidlami e-aukcie. Pravidlá obsahujú aj údaje týkajúce sa minimálneho kroku zníženia jednotkových cien (platových sadzieb) bez DPH, pravidlá predlžovania súťažného kola a lehotu platnosti prístupových kľúčov.
- 2.7 Uchádzačom, ktorí budú vyzvaní na vstup do aukčnej siene, bude v medzikole a v čase uvedenom vo výzve sprístupnená e-aukčná sieň, kde si skontrolujú správnosť zadaných vstupných cien, ktoré do e-aukčnej siene **zadá verejný obstarávateľ** a to v súlade s pôvodnými, písomne predloženými ponukami. Každý uchádzač do začiatku súťažného kola bude vidieť iba svoju ponuku a až do začiatku súťažného kola ju nemôže meniť. Všetky informácie o prihlásení sa do elektronickej aukcie a podrobnejšie informácie o priebehu elektronickej aukcie budú uvedené vo Výzve.
- 2.8 Súťažné kolo elektronickej aukcie sa začne a skončí v termínoch uvedených vo Výzve na účasť v elektronickej aukcii. Na začiatku súťažného kola sa všetkým uchádzačom zobrazia ich **jednotkové ceny (platové sadzby) bez DPH pre jednotlivé položky (odborníkov), cena celkom bez DPH, priebežné poradie a najnižšia ponuková cena celkom bez DPH**. Predmetom elektronickej aukcie bude ponuková cena celkom bez DPH. Uchádzači budú upravovať jednotkové ceny (platové sadzby) bez DPH pre jednotlivé položky (odborníkov) smerom nadol. Nová cenová ponuka (cena celkom) predložená uchádzačom nemôže byť rovnaká s už zadanou minimálnou celkovou cenou. Minimálny krok zníženia hodnoty jednotkovej ceny (platovej sadzby) bude 0,5 % z aktuálnej jednotkovej ceny uchádzača bez DPH. Uchádzač pritom nemusí znižovať v každom kroku každú jednotkovú cenu. Maximálny krok zníženia nie je určený. V priebehu elektronickej aukcie počas konania súťažného kola budú zverejňované všetkým uchádzačom zaradeným do elektronickej aukcie v aukčnej sieni informácie, ktoré umožnia uchádzačom zistiť v každom okamihu ich relatívne umiestnenie.
- 2.9 Ak nedôjde k predlžovaniu súťažného kola, súťažné kolo skončí uplynutím časového limitu 30 min. Koniec aukcie sa môže predĺžiť v prípade opakovaného znižovania cien v posledných dvoch minútach trvania aukcie vždy o ďalšie **dve** minúty. Počet predĺžení nie je limitovaný. Po ukončení súťažného kola už nebude možné upravovať jednotkové ceny, ktoré boli predmetom daného súťažného kola.
- 2.10 Výsledkom elektronickej aukcie bude zostavenie objektívneho poradia ponúk podľa najnižšej ponukovej ceny celkom za dodanie predmetu zákazky v euro bez DPH automatizovaným vyhodnotením. Úspešný uchádzač bude ten, ktorého ponuka splní kritérium - najnižšia ponuková cena v euro bez DPH.
- 2.11 Úspešný uchádzač po ukončení e-aukcie predloží formulár cenovej ponuky aktualizovaný podľa výsledku e-aukcie a to tak, že jednotlivé platové sadzby budú znížené, respektíve zachované (nie zvýšené).
- 2.12 Technické požiadavky pre prístup do elektronickej aukcie: Počítač uchádzača musí byť pripojený k Internetu. Pre bezproblémovú účasť v e - aukcii je nutné mať Microsoft Internet Explorer verzie 7.0 a vyššie, resp. Mozilla Firefox 2.0 a vyššie. Správna funkčnosť iných prehliadačov je možná, avšak nie je garantovaná. Ďalej je nutné mať v prehliadači zapnuté cookies.
- 2.13 Podrobnejšie informácie o procese elektronickej aukcie budú uvedené vo Výzve na účasť v elektronickej aukcii.

ZVÄZOK II.

OBCHODNÉ PODMIENKY

ZMLUVA O POSKYTNUTÍ SLUŽIEB

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

Odkanalizovanie podunajskej časti Bratislavského regiónu, Intenzifikácia a modernizácia ČOV Petržalka – Stavebný dozor

Názov:	Bratislavská vodárenská spoločnosť, a.s.
Sídlo organizácie:	Prešovská 48, 826 46 Bratislava 29
IČO:	35 850 370
DIČ:	2020263432
IČ DPH:	SK2020263432
Bankové spojenie:	VÚB Bratislava – Ružinov
Číslo účtu:	1004-062/0200
Štatutárny zástupca:	Ing. Radoslav Jakab, predseda predstavenstva Ing. Boris Gregor, podpredseda predstavenstva
Zástupca pre veci technické:	Dušan Kozic, poverený vedením odboru investícií
Telefón:	00421 2 48 253 229
Fax:	00421 2 48 253 118
e-mail:	dusan.kozic@bvsas.sk

(ďalej len „Objednávateľ“)

a

Názov:	
Sídlo organizácie:	
IČO:	
DIČ:	
IČ DPH:	
Bankové spojenie:	
Číslo účtu:	
Štatutárny zástupca:	
Zástupca pre veci technické:	
Telefón:	
Fax:	
e-mail:	

(ďalej len „Dodávateľ“)

Článok 1. Predmet zmluvy

1. Predmetom Zmluvy je poskytnutie služieb stavebného dozoru pre projekt „Odkanalizovanie podunajskej časti Bratislavského regiónu, Intenzifikácia a modernizácia ČOV Petržalka“.
2. Služby stavebného dozoru budú poskytované na stavbe realizovanej v zmysle „Zmluvných podmienok FIDIC Zmluvné podmienky pre výstavbu, pre stavebné a inžinierske diela projektované objednávateľom („červená kniha“), prvé vydanie 1999, vydané Medzinárodnou federáciou konzultačných inžinierov (FIDIC), slovenský preklad, vydaný SACE 2008.

Článok 2. Štruktúra zmluvy

1. 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 **31 mesiacov** (Lehota výstavby **16** mesiacov + Lehota na oznámenie vád **12** mesiacov + **3** mesiace na prípravu 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. Dodávateľ vystaví priebežnú faktúru do 15 dní od ukončenia fakturovaného obdobia.
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.
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;
 - lehotu 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, sadzbu a výšku DPH a celkovú fakturovanú sumu;
 - 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 stanovisk, 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. 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.
4. 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.

5. Dodávateľ nie je oprávnený postúpiť alebo previesť práva a povinnosti vyplývajúce z tejto zmluvy na tretie osoby bez predchádzajúceho písomného súhlasu Objednávateľa.
6. 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.

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 podpísanom 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 pridanie, 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 tých kľúčových odborníkov, ktorých uviedol v súťažnej ponuke. Výmena týchto odborníkov 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 nevyhovie, 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 dočasný odborníka na kompenzáciu dočasnej neprítomnosti chýbajúceho odborníka. Objednávateľ za obdobie, počas ktorého nový odborník chýba, nebude vykonávať platbu za tohto odborníka.

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 (kľúčových aj neklúčových) 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 stavebných dozorov (okrem doby čerpania dovolenky). Počas Lehoty na oznámenie väd bude požadovaná prítomnosť odborníkov Dodávateľa na Stavenisku podľa potreby a požiadaviek Objednávateľa.
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 požiadava 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 časových a finančných míľnikov predpísaných v zmluve o dielo (ak sú)
 - 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 objednávatel'ovi 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 v slovenskom aj anglickom jazyku, 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 skonzkretizovať počas doby plnenia zmluvy.
6. Súčasťou záverečnej správy budú aj podrobné podklady k zaraďovaniu majetku v rozsahu a formáte požadovanom Objednávateľom.

Článok 13. Porušenie zmluvy a náhrada škôd

1. Zmluvná strana poruší zmluvu, ak nespĺní 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 účinnosť 14 dní po doručení druhej zmluvnej strane.
2. Dodávateľ môže odstúpiť od zmluvy iba po hrubom porušení zmluvy zo strany Objednávateľa, na čo upozorní Objednávateľa písomnou formou a zároveň oznámi jeho úmysel 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 akejkol'vek 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 zaplataenie 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 zaplataenie 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. mimosúdnyh urovnanim), 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 zaplataenie 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 zaplataenie 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, nehľadiac 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 nezanikli 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 Bratislave, dňa

v, dňa

ZVÄZOK III.

OPIS PREDMETU ZÁKAZKY

1. VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE

V súčasnosti sa prevádzka ČOV Petržalka riadi nasledovnými ukazovateľmi kvality vyčistenej odpadovej vody, ktoré uvádza príslušný vodohospodársky orgán (Krajský úrad v Bratislave, Odbor životného prostredia) vo svojom povolení č. W/638/2003-ONR zo dňa 7.4.2003 na vypúšťanie vyčistenej odpadovej vody do recipientu Dunaj.

Nakoľko ČOV má problémy so zabezpečením uvedených odtokových parametrov, najmä v ukazovateľoch celkový dusík N_{celk} a celkový fosfor P_{celk}, Objednávateľ, za účelom zlepšenie čistiacieho efektu, sa rozhodol realizovať predmetné Dielo.

Celkový počet EO napojených na ČOV po ukončení projektu bude 158 000. Realizácia intenzifikácie a modernizácie ČOV zabezpečí, že odpadové vody budú čistené v súlade s požiadavkami legislatívy EÚ a SR na kvalitu vypúšťanej vyčistenej odpadovej vody v posudzovaní na základe emisno – imisného princípu (NV 269/2010 Z.Z.).

Po realizácii projektu intenzifikácie a modernizácie čistiarne odpadových vôd a pred uvedením do skúšobnej prevádzky, príslušný vodohospodársky orgán stanoví nové limity na kvalitu vyčistenej odpadovej vody. Po ukončení a vyhodnotení skúšobnej prevádzky budú tieto limity prehodnotené a stanovené nové platné pre trvalú prevádzku.

Členenie stavby na SO a PS:

Stavebné objekty

SO 05	Budova jemných hrablic
SO 06	Lapač piesku
SO 07	Usadzovacie nádrže
SO 08	Aktivačné nádrže
SO 09	Dosadzovacie nádrže
SO 10	Zahusťovacie nádrže
SO 11	Čerpacia stanica zahusteného kalu
SO 12	Stabilizačné nádrže 1° a 2°
SO 13	Budova kalového hospodárstva
SO 16	Trafostanica ČOV - Dúchareň

Prevádzkové súbory

PS 06	Hrubé predčistenie
	DPS 06.1 Jemné hrablice
	DPS 06.2 Lapač piesku
PS 07	Mechanické čistenie
	DPS 07.1 Usadzovacie nádrže
	DPS 07.2 Dažďové nádrže
	DPS 07.3 Čerpacia stanica surového kalu
PS 08	Biologické čistenie
	DPS 08.1 Aktivačné nádrže
	DPS 08.2 Dosadzovacie nádrže
	DPS 08.3 ČS vratného kalu
	DPS 08.4 Rozdeľovací objekt a čerpanie prebytočného kalu
PS 09	Dúchareň
PS 10	Dávkovanie chemikálií
PS 11	Kalové hospodárstvo:
	DPS 11.303.1 Zahusťovacie nádrže
	DPS 11.303.3 Čerpacia stanica ZN
	DPS 11.06.4 Strojné zahustenie kalu

DPS 11.07.8 Čerpanie kalovej vody
PS 12 Meranie a regulácia + ASRTP
PS 13 Úprava trafostanice
PS 14 Vonkajšie kábelové rozvody

Projekt sa bude realizovať v zmysle zmluvných podmienok FIDIC „Zmluvné podmienky na výstavbu – pre stavebné a inžinierske diela projektované objednávateľom“, vydané Medzinárodnou federáciou konzultačných inžinierov (FIDIC), prvé vydanie r. 1999, slovenský preklad, SACE 2008.

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 Prác. Dodávateľ bude plniť úlohy špecifikované v zmluvných podmienkach FIDIC „Zmluvné podmienky na výstavbu – pre stavebné a inžinierske diela projektované objednávateľom“ („červená kniha“), prvé vydanie 1999, vydané Medzinárodnou federáciou konzultačných inžinierov (FIDIC), slovenský preklad, vydaný SACE 2008, 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 a v zmysle zmluvných podmienok FIDIC „červená kniha“.

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 dopĺňať zápisy do stavebného denníka,
- Nieť zodpovednosť za súlad priestorového umiestnenia stavebných prvkov s projektovou dokumentáciou poskytnutou Objednávateľom, 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 Objednávateľa alebo Zhotoviteľa a v realizovaných stavebných prácach a v prípade, že sa chyby nedajú odstrániť pri výkone Stavebného dozoru, okamžite upovedomiť o tejto skutočnosti Objednávateľa,

- Dbáť 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 výstavby

Pred začatím výstavby

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

1. Zmobilizovanie relevantného personálu a prostriedkov Dodávateľa v mieste poskytovania služieb
2. Oboznámenie sa so Súťažnými podkladmi a inou relevantnou dokumentáciou týkajúcou sa Zmluvy o Dielo.
3. Kontrola relevantných certifikátov a oprávnení Zhotoviteľa a asistencia Objednávateľovi pri rozhodovaní o ich akceptovateľnosti.
4. Kontrola a schválenie poisťných zmlúv a podanie písomnej správy o ich akceptovateľnosti v zmysle zmluvných podmienok FIDIC čl. 18.
5. Kontrola projektovej dokumentácie poskytnutej Objednávateľom Zhotoviteľovi, vrátane porovnania súladu dokumentácie s platnými STN a s právnymi predpismi a predloženia písomnej správy pre Objednávateľa o prípadných zisteniach a odporúčaných zmenách v dokumentácii.
6. Asistencia Objednávateľovi (aj na základe splnomocnenia Objednávateľa) a v prípade potreby aj Zhotoviteľovi pri zaobstarávaní potrebných povolení a súhlasných stanovísk pred začiatkom realizácie stavebných prác.
7. Odovzdanie Staveniska Zhotoviteľovi v mene Objednávateľa.

Etapa realizácie výstavby

Služby počas etapy realizácie výstavby, poskytované Dodávateľom predstavujú, okrem služieb za ktoré nesie zodpovednosť v zmysle zmluvných podmienok FIDIC Stavebný dozor, aj nasledujúce:

1. Kontrola Harmonogramu prác Zhotoviteľa, vrátane mobilizácie pracovných síl, technických zariadení a materiálovej základne v súlade s požiadavkami zmluvy o dielo, článok 8.3 FIDIC.
2. Podpora Objednávateľovi pri zaobstarávaní potrebných vyjadrení, stanovísk a povolení, ako aj zabezpečenie ich súladu s relevantnými predpismi a zákonmi Slovenskej republiky.
3. Odsúhlasovanie vytýčenia stavebných objektov Zhotoviteľom.
4. Monitorovanie súladu postupu prác s Harmonogramom prác Zhotoviteľa v súlade s článkom 8.3 FIDIC s dôrazom na kontrolu dodržiavania časových a finančných míľnikov požadovaných od Zhotoviteľa.
5. Vecná a finančná kontrola súpisov vykonaných prác a kontrola ich súladu s podmienkami Zmluvy v súlade s článkom 12 FIDIC.
6. Vydávanie Priebežných platobných potvrdení v súlade s článkom 14 FIDIC.

7. Odsúhlasovanie Zmien realizácie oproti projektovej dokumentácii Objednávateľa v súlade s článkom 13 FIDIC.
8. Vedenie samostatnej evidencie o rozdieloch medzi projektovanými a skutočne nameranými výmerami.
9. Odsúhlasovanie a vedenie samostatnej evidencie o zmenách zmluvnej ceny.
10. Zvolávanie a vedenie pravidelných týždenných výrobných výborov so Zhotoviteľom za účelom kontroly postupu prác a vypracovávanie zápisov zo stretnutí
11. Hlásenie o stave prác podľa požiadaviek Objednávateľa
12. Príprava štvrťročných správ o postupe prác pre objednávateľa s nasledovným obsahom:
 - popis prác vykonaných zhotoviteľom počas uplynulého mesiaca
 - zoznam Zmien odsúhlasených Stavebným dozorom
 - porovnanie vecného a finančného plnenia s Harmonogramom prác Zhotoviteľa
 - odhad výkonov a čerpania finančných prostriedkov na ďalší kvartál
 - ďalšie prílohy v súlade so zmluvou o poskytnuté služby
13. Kontrola vykonávania požadovaných laboratórnych skúšok materiálov trvalo zabudovaných do diela ako aj prác zrealizovaných Zhotoviteľom.
14. Zúčastňovanie sa skúšok, či už továrenských alebo skúšok na stavenisku.
15. Kontrola a schválenie technologických postupov Zhotoviteľa
16. Vykonávanie pravidelných denných obhliadok Staveniska za účelom kontroly kvality vyhotovenia prác a použitých materiálov a zabezpečenia súladu vyhotovenia s ustanoveniami Zmluvy a relevantnou technickou praxou.
17. 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.
18. Vedenie rokovaní s Zhotoviteľom a vystavovanie písomných odporúčaní pre Objednávateľa ohľadom cien položiek prác nešpecifikovaných vo Formulári platieb.
19. 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.
20. 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.
21. Kontrola a odsúhlasovanie dokumentácie skutočného vyhotovenia Diela, prevádzkových poriadkov a ostatnej Dokumentácie Zhotoviteľa, predkladanie správ, výkazov, certifikátov atď., vypracovaných Zhotoviteľom, Objednávateľovi.
22. 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 o Dielo.
23. V súčinnosti so Zhotoviteľom zabezpečiť a riadiť prípravu dokladov potrebných pre vydanie rozhodnutí na predčasné užívanie časti diela (pokiaľ budú).
24. Vyjadrovať sa a odsúhlasovať v súčinnosti s Objednávateľom k prevádzkovým a manipulačným poriadkom pre predčasné užívanie časti diela a dočasné užívanie diela.
25. Poskytovanie poradenstva Objednávateľovi v prípade, že počas realizácie 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.
26. Rozhodovanie o nárokoch Zhotoviteľa v súlade s článkom 20 FIDIC.

27. Organizácia preberacích konaní jednotlivých častí Diela a účasť na kolaudačných konaniach v zastúpení Objednávateľa.
28. Príprava žiadosti/žiadostí o vydanie povolenia/povolení na predčasné, dočasné a trvalé užívanie Diela alebo častí Diela (vrátane kompletnej dokladovej časti), vrátane účasti na kolaudačných konaniach v zastúpení Objednávateľa.
29. Vydanie Preberacích protokolov na časti Diela (pokiaľ budú) a na Dielo v súlade s článkom 10 FIDIC.

Etapu po ukončení výstavby

Po ukončení prác bude zástupca Dodávateľa vykonávať periodické obhliadky stavby a asistovať Objednávateľovi pri administratívnych úkonoch súvisiacich s manažovaním Zmluvy o Dielo. Tieto činnosti budú zahŕňať nasledujúce:

1. Pravidelné prehliadky Prác zrealizovaných Zhotoviteľom a kontrola odstraňovania väd zistených počas Lehoty na oznámenie väd.
2. Vystavenie Protokolu o vyhotovení Diela v súlade s článkom 11 FIDIC a overenie Konečného súpisu prác vyhotoveného Zhotoviteľom.
3. Účasť na urovnávaní sporov v súlade s podmienkami Zmluvy na Práce.
4. Predkladanie odporúčaní Objednávateľovi ohľadom vrátenia záruk a zádržného.
5. Príprava podkladov pre Objednávateľa pre zaraďovanie majetku v rozsahu a formáte požadovanom Objednávateľom. Po ukončení realizácie a prebratí jednotlivých častí Diela Stavebný dozor vyžiada od Zhotoviteľa podklady pre zaradenie majetku. Od Zhotoviteľa sa bude požadovať pripraviť pre každý PS zoznam Technologických zariadení zabudovaných do Diela. Zoznam bude obsahovať minimálne typ, výrobcu, výrobné číslo, technické parametre, cenu a dobu životnosti zariadení podľa Klasifikácie stavieb. Stavebný dozor poskytne Zhotoviteľovi formuláre a ďalšie formálne podrobnosti podľa požiadaviek Objednávateľa.
6. Odovzdanie všetkých písomností Objednávateľovi v zmysle ustanovení zmluvy o poskytnutí služieb.
7. V súčinnosti s Objednávateľom pripomienkovať resp. odsúhlasiť vyhodnotenie skúšobnej prevádzky ČOV predkladané Zhotoviteľom, prevádzkovým a manipulačným poriadkom pre trvalú prevádzku ako aj DNP.
8. Poskytnúť Objednávateľovi kompletné údaje o projekte potrebné pre záverečnú monitorovaciu správu. Participovať na príprave záverečnej správy projektu Objednávateľa a to najmä z hľadiska jeho finančného (faktúry) a vecného plnenia (spresnenie fyzických ukazovateľov projektu).

2.3 Hlavní aktéri projektu a stanovenie kompetencií

Objednávateľ

Vyššie uvedená právnická osoba, konajúca v mene a v zastúpení Objednávateľa tak, ako je to definované v Zmluvných podmienkach FIDIC.

Projektový manažér

Právnická alebo fyzická 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, ktorá bude plne a výhradne zodpovedná za vykonávanie činností Stavebného dozoru počas implementácie Prác v zmysle Zmluvných podmienok FIDIC – červená kniha.

Zhotoviteľ

Fyzická, alebo právnická osoba vybratá vo verejnom obstarávaní na zhotovenie stavebných prác, ktorá bude plne a výhradne zodpovedná za realizáciu projektových a stavebných prác v zmysle Zmluvných podmienok FIDIC – červená kniha.

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. Špecifické povinnosti Stavebného dozoru sú podrobne popísané v Zmluvných podmienkach FIDIC – červená kniha.

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 potencióálne viesť ku zmene stavby oproti odsúhlasenej projektovej dokumentácii.

Rozhodnutia o uskutočnení Zmeny Diela oproti odsúhlasenej projektovej dokumentácii môžu byť vykonané iba na základe písomného súhlasu Objednávateľa. Povinnosťou Stavebného dozoru je poskytnúť Objednávateľovi informácie potrebné pre rozhodnutie o každej navrhovanej Zmene. V prípade neobdržania súhlasu bude Stavebný dozor povinný sa riadiť pokynmi Objednávateľa.

Stavebný dozor musí získať písomný súhlas Objednávateľa predtým než začne konať v súlade s nasledovnými článkami Zmluvných podmienok FIDIC:

- a) podčlánok 3.2: Delegovanie právomoci Stavebným dozorom;
- b) podčlánok 3.5: Rozhodnutia; odsúhlasenie alebo rozhodnutie v akejkoľvek záležitosti, ktorá má vplyv na navýšenie alebo zníženie Zmluvnej ceny
- c) podčlánok 4.4: Podzhotoviteľa
- d) podčlánok 8.4: Predĺženie Lehoty výstavby
- e) podčlánok 8.8: Prerušenie prác
- f) podčlánok 8.11: Predĺžené prerušenie
- g) článok 10: Preberanie Diela (alebo časti Diela) Objednávateľom
- h) podčlánok 11.9: Protokol o vyhotovení Diela
- i) podčlánok 12.3: Oceňovanie
- j) podčlánok 12.4: Vynechanie časti Diela
- k) podčlánok 13.1: Právo na zmenu
- l) podčlánok 13.5: Predbežné sumy
- m) podčlánok 20.1: Nároky Zhotoviteľa.

Bez ohľadu na povinnosť získať súhlas, ako je to uvedené vyššie, ak podľa názoru Stavebného dozoru sa vyskytne naliehavý prípad ohrozujúci bezpečnosť života alebo Diela, prípadne príslušného majetku, Stavebný dozor môže, ale bez odpustenia akýchkoľvek zmluvných povinností alebo zodpovednosti Zhotoviteľa, nariadiť Zhotoviteľovi vykonať všetky také práce alebo také činnosti, ktoré môžu byť podľa názoru Stavebného dozoru nevyhnutné na to, aby eliminovali alebo znížili takéto riziko. Zhotoviteľ je povinný takýto pokyn Stavebného dozoru dodržať napriek absencii súhlasu od Objednávateľa.

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

Pracovné rokovania („kontrolné dni“) sa musia konať v pravidelných intervaloch, najmenej raz do mesiaca. Pracovných rokovaní sú povinní zúčastňovať sa: Predstaviteľ Zhotoviteľa, Stavebný dozor a Objednávateľ spolu s ostatnými pracovníkmi, ktorých sa agenda pracovných rokovaní týka. Zmyslom pracovných rokovaní je monitorovanie postupu prác vrátane vyhodnotenia postupu oproti harmonogramu prác a míľnikov (ako sú definované v podčlánku 8.3 Harmonogram prác v Zmluve o Dielo), preskúmanie prípravy následných inžinierskych činností, plánovanie a koordinácia prác. Stavebný dozor je povinný zaznamenať agendu týchto pracovných rokovaní a doručiť kópiu zápisu z rokovania všetkým jeho účastníkom. V zápise musia byť uvedené osoby zodpovedné za pridelené úlohy a určené termíny plnenia.

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 (HIS):

- Manažment vykonávania činností Stavebného dozoru v súlade s požiadavkami Zmluvy o Dielo (FIDIC)
- Odsúhlasovanie finančných výkazov
- Vypracovávanie výkazov a správ
- Riešenie Zmien (čl. 13 FIDIC), úprav a požiadaviek Objednávateľa
- Riešenie nárokov (čl. 20 FIDIC) a sporov medzi Objednávateľom a Zhotoviteľom
- Poskytovanie poradenských služieb Objednávateľovi podľa potreby
- Vykonávanie činností Stavebného dozoru v súlade so zmluvou a relevantnou Slovenskou legislatívou

Stavebný dozor pre ČOV:

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

Stavebný dozor junior:

- Vykonávanie podporných odborných činností pre ostatných kľúčových odborníkov

Všetky činnosti kľúčových odborníkov budú vykonávané na Stavenisku a vo fáze výstavby bude zaručená každodenná prítomnosť HIS alebo stavebných dozorov (podľa požiadaviek zmluvy o poskytnutie služieb). Počas Lehoty na oznámenie väd 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:

- Odborník pre oblasť strojno-technologických prác
- Odborník pre oblasť elektrotechnických prác
- Geodet
- Geológ – geotechnik
- Statik

- Odborník pre oblasť elektrotechnických prác, MaR a ASRTP
- Iný odborník (napr. technológ a pod.)

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 sadziieb odborníkov.

3.5 Firemná podpora

Dodávateľ poskytne svojim odborníkom relevantné **technické vybavenie** (3 x 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 fotoaparáty, 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 minimálne **2 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 úspešným uchádzačom zabezpečené najneskôr do 30 dní odo dňa nadobudnutia účinnosti zmluvy. Pokiaľ úspešný uchádzač 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 majú byť 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 osôbodní 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:

**ODKANALIZOVANIE PODUNAJSKEJ ČASTI BRATISLAVSKÉHO REGIÓNU
INTENZIFIKÁCIA A MODERNIZÁCIA ČOV PETRŽALKA – STAVEBNÝ DOZOR**

Odborníci Dodávateľa	Osobodni	Platové sadzby EUR	Cena EUR
Hlavný inžinier stavby	244		
Stavebný dozor č. 1	368		
Stavebný dozor č. 2	320		
Stavebný dozor junior	169		
Nekľúčoví odborníci spolu	75		
Ponuková cena celkom v EUR bez DPH			
DPH 20%			
Ponuková cena celkom v EUR vrátane DPH			

Dátum:

meno a podpis štatutárneho orgánu
alebo člena štatutárneho orgánu uchádzača