Verejný obstarávateľ: **Národná banka Slovenska, Imricha Karvaša 1, 813 25 Bratislava**

**Podlimitná zákazka**

**bez využitia elektronického trhoviska**

**na poskytnutie služieb**

podľa § 112 a nasl. zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

SÚŤAŽNÉ PODKLADY

**Predmet zákazky:**

**Oprava poškodených podláh a priestorov garáží na 3. PP,2. PP,**

**1. PP, mezanínu, hospodárskeho a bankového dvora – Technický dozor**

Súlad súťažných podkladov so zámerom odborného gestora potvrdzuje

Jozef Korčičiak

riaditeľ poverený dočasným riadením odboru technických služieb

Lubor Vítek

vedúci oddelenia riadenia technologických zariadení

Súlad súťažných podkladov so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“) potvrdzuje

JUDr. Zora Vypušťáková

riaditeľka odboru hospodárskych služieb

Ing. Jozef Zelenák

vedúci oddelenia centrálneho obstarávania

Ing. Ľubomíra Krištínová

metodik centrálneho obstarávania

V Bratislave dňa 15.03.2021

**ETICKÝ KÓDEX UCHÁDZAČA VO VEREJNOM OBSTARÁVANÍ**

Verejný obstarávateľ upozorňuje záujemcov na Etický kódex záujemcu/uchádzača vo verejnom obstarávaní, ktorého obsahom sú základné pravidlá správania sa uchádzača, záujemcu, člena skupiny dodávateľov v procesoch verejného obstarávania. Uvedené subjekty sú, so zreteľom na povinnosť uplatňovania princípov rovnakého zaobchádzania, nediskriminácie, transparentnosti, hospodárnosti a efektívnosti, zabezpečovania čestnej hospodárskej súťaže, vykonávania práv a povinností v súlade s dobrými mravmi a so zásadami poctivého obchodného styku, viazané tieto pravidlá aplikovať a na aplikovanie týchto pravidiel dohliadať. Etický kódex záujemcu/uchádzača vo verejnom obstarávaní je zverejnený na adrese <https://www.uvo.gov.sk/eticky-kodex-zaujemcu-uchadzaca-54b.html>.

**OBSAH SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV**

**A.1 Pokyny na vypracovanie ponuky**

Časť I. Všeobecné informácie

1. Identifikácia verejného obstarávateľa
2. Predmet zákazky
3. Rozdelenie predmetu zákazky
4. Variantné riešenie
5. Miesto, termín uskutočnenia a spôsob plnenia predmetu zákazky
6. Zdroj finančných prostriedkov
7. Zákazka
8. Lehota viazanosti ponuky
9. Spracúvanie osobných údajov

Časť II. Komunikácia a vysvetľovanie

1. Komunikácia medzi verejným obstarávateľom a záujemcami alebo uchádzačmi
2. Vysvetľovanie a zmeny súťažných podkladov
3. Obhliadka miesta uskutočnenia predmetu zákazky

Časť III. Príprava ponuky

1. Vyhotovenie ponuky
2. Jazyk ponuky
3. Mena a ceny uvádzané v ponuke
4. Zábezpeka
5. Obsah ponuky
6. Náklady na ponuku

Časť IV. Predkladanie ponuky

1. Uchádzač oprávnený predložiť ponuku
2. Predloženie ponuky
3. Označenie ponuky
4. Lehota na predkladanie ponuky
5. Doplnenie, zmena a odvolanie ponuky

Časť V. Otváranie a vyhodnocovanie ponúk

1. Otváranie ponúk
2. Vyhodnotenie ponúk
3. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti uchádzačov
4. Oprava chýb

Časť VI. Elektronická aukcia

1. Elektronická aukcia

Časť VII. Dôvernosť a revízne postupy

1. Dôvernosť procesu verejného obstarávania
2. Revízne potupy

Časť VIII. Prijatie ponuky

1. Informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk
2. Uzavretie zmluvy

Časť IX. Súhrn vybratých charakteristík verejného obstarávania

1. Všeobecné ustanovenia

Prílohy k časti A.1 POKYNY NA VYPRACOVANIE PONUKY

Príloha č. 1 – Vyhlásenia uchádzača

Príloha č. 2 – Čestné vyhlásenie o vytvorení skupiny dodávateľov - vzor

Príloha č. 3 – Plnomocenstvo pre člena skupiny dodávateľov - vzor

**A.2 Podmienky účasti uchádzačov**

1. Podmienky účasti vo verejnom obstarávaní, týkajúce sa osobného postavenia
2. Podmienky účasti vo verejnom obstarávaní, týkajúce sa technickej alebo odbornej spôsobilosti
3. Doplňujúce informácie k podmienkam účasti

Prílohy k časti A.2 PODMIENKY ÚČASTI UCHÁDZAČOV

Príloha č. 1 – Doplňujúce údaje k zoznamu - vzor

Príloha č. 2 – Doplňujúce údaje k skúsenostiam osôb uchádzača - vzor

**A.3 Kritériá na vyhodnotenie ponúk a pravidlá ich uplatnenia**

1. Kritérium na vyhodnotenie ponúk

Prílohy k časti A.3 KRITÉRIÁ NA VYHODNOTENIE PONÚK A PRAVIDLÁ ICH UPLATNENIA

Príloha č. 1 – Návrh na plnenie kritérií na vyhodnotenie ponúk

**B. Opis predmetu zákazky**

1. Vymedzenie predmetu zákazky

**C. Obchodné podmienky uskutočnenia predmetu zákazky**

1. Pokyny pre vypracovanie záväzných zmluvných podmienok
2. Návrh Mandátnej zmluvy

Prílohy k časti C OBCHODNÉ PODMIENKY USKUTOČNENIA PREDMETU ZÁKAZKY

Príloha č. 1 – Návrh Mandátnej zmluvy

**D. Samostatné prílohy**

Príloha č. 1 – časť projektovej dokumentácie diela

***A.1 POKYNY NA VYPRACOVANIE PONUKY***

**Časť I.**

**Všeobecné informácie**

1. **Identifikácia verejného obstarávateľa**

Názov: Národná banka Slovenska

Sídlo: Imricha Karvaša 1, 813 25 Bratislava, Slovenská republika

IČO: 30844789

Internetová adresa (URL): [www.nbs.sk](http://www.nbs.sk)

Kontaktná osoba: Ing. Ľubomíra Krištínová

 Kontaktná adresa: Imricha Karvaša 1, 813 25 Bratislava, Slovenská republika

 Telefón: +421 2 5787 1246, +421 918 720 369

 E-mail: lubomira.kristinova@nbs.sk

 Profil verejného obstarávateľa: <https://www.uvo.gov.sk/profily/-/profil/pdetail/8643>

1. **Predmet zákazky**
	1. Názov predmetu zákazky: **Oprava poškodených podláh a priestorov garáží na 3. PP,2. PP,**

**1. PP, mezanínu, hospodárskeho a bankového dvora – Technický dozor.**

* 1. Stručný opis predmetu zákazky:

Predmetom zákazky je výkon činnosti technického dozoru na diele: „Oprava poškodených podláh a priestorov garáží na 3. PP, 2. PP, 1. PP, mezanínu, hospodárskeho a bankového dvora“.

Podrobné vymedzenie predmetu zákazky vrátane požiadaviek na predmet zákazky, množstva a špecifikácií je uvedené v časti B. *OPIS PREDMETU ZÁKAZKY* týchto súťažných podkladov.

* 1. Predpokladaná hodnota zákazky: 109 528,00 eur bez DPH.
	2. Spoločný slovník obstarávania (CPV):

Hlavný predmet:

71300000-1 Inžinierske služby

* 1. Ponuka predložená uchádzačom musí byť vypracovaná v súlade s podmienkami uvedenými vo výzve na predkladanie ponúk a v týchto súťažných podkladoch a nesmie obsahovať žiadne výhrady týkajúce sa podmienok verejného obstarávania.
1. **Rozdelenie predmetu zákazky**

Predmet zákazky nie je rozdelený na časti. Uchádzači sú povinní predložiť ponuku na celý predmet zákazky.

1. **Variantné riešenie**

Uchádzačom sa nepovoľuje predložiť variantné riešenie. Ak uchádzač v rámci ponuky predloží aj variantné riešenie, nebude takéto variantné riešenie zaradené do vyhodnocovania.

1. **Miesto, termín uskutočnenia a spôsob plnenia predmetu zákazky**
2. Miesto plnenia predmetu zákazky: budova ústredia Národnej banky Slovenska, Imricha Karvaša 1, 813 25 Bratislava.
3. Predmet zákazky bude realizovaný v termínoch a spôsobom podľa obchodných podmienok uvedených v bode 40. Návrhu mandátnej zmluvy časti C. *OBCHODNÉ PODMIENKY USKUTOČNENIA PREDMETU ZÁKAZKY* týchto súťažných podkladov.
4. **Zdroj finančných prostriedkov**

Financovanie predmetu zákazky sa zabezpečí z rozpočtových prostriedkov verejného obstarávateľa.

1. **Zákazka**
	1. Podlimitná zákazka na poskytnutie služieb bez využitia elektronického trhoviska.
	2. Druh zákazky: Zákazka sa považuje za zákazku na poskytnutie služieb podľa § 3 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní.
	3. Vzhľadom na to, že verejný obstarávateľ nepoužije elektronickú aukciu, pri vyhodnocovaní ponúk bude postupovať podľa § 112 ods. 6 zákona o verejnom obstarávaní, t. j. verejný obstarávateľ uskutoční vyhodnotenie splnenia podmienok účasti a ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky po vyhodnotení ponúk na základe kritérií na vyhodnotenie ponúk.
	4. Výsledkom verejného obstarávania bude uzavretie mandátnej zmluvy podľa ustanovenia § 566 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len „mandátna zmluva“).
	5. Podrobné vymedzenie záväzných zmluvných podmienok na poskytnutie predmetu zákazky tvorí časť C. *OBCHODNÉ PODMIENKY USKUTOČNENIA PREDMETU ZÁKAZKY* vrátane časti B. *OPIS PREDMETU ZÁKAZKY* súťažných podkladov.
2. **Lehota viazanosti ponuky**

8.1 Uchádzač je svojou ponukou viazaný počas lehoty viazanosti ponúk. Lehota viazanosti ponúk plynie od uplynutia lehoty na predkladanie ponúk do uplynutia lehoty viazanosti ponúk stanovenej verejným obstarávateľom.

8.2 Lehota viazanosti ponúk je stanovená **do 30.09.2021** a je uvedená vo výzve na predkladanie ponúk.

8.3 V prípade potreby vyplývajúcej najmä z aplikácie revíznych postupov, si verejný obstarávateľ vyhradzuje právo primerane predĺžiť lehotu viazanosti ponúk. Verejný obstarávateľ v takomto prípade upovedomí uchádzačov o predĺžení lehoty viazanosti ponúk.

8.4 Uchádzači sú svojou ponukou viazaní do uplynutia verejným obstarávateľom oznámenej, primerane predĺženej lehoty viazanosti ponúk podľa bodu 8.3 týchto súťažných podkladov.

1. **Spracúvanie osobných údajov**

Verejný obstarávateľ pri spracúvaní osobných údajov poskytnutých uchádzačom v procese verejného obstarávania postupuje v súlade so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES. Informácia o podmienkach spracúvania osobných údajov dotknutých osôb je zverejnená na webovom sídle verejného obstarávateľa: <https://www.nbs.sk/sk/ochrana-osobnych-udajov>.

**Časť II.**

**Komunikácia a vysvetľovanie**

1. **Komunikácia medzi verejným obstarávateľom a záujemcami alebo uchádzačmi**
	1. Poskytovanie vysvetlení, odovzdávanie podkladov a komunikácia („ďalej len komunikácia“) medzi verejným obstarávateľom a záujemcami alebo uchádzačmi sa bude uskutočňovať v štátnom (slovenskom) jazyku a spôsobom, ktorý zabezpečí úplnosť a obsah týchto údajov uvedených v ponuke, podmienkach účasti a zaručí ochranu dôverných a osobných údajov uvedených v týchto dokumentoch.
	2. Verejný obstarávateľ bude pri komunikácii so záujemcami alebo uchádzačmi postupovať podľa § 20 zákona o verejnom obstarávaní prostredníctvom elektronického prostriedku, komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE. Tento spôsob komunikácie sa týka akejkoľvek komunikácie a podaní medzi verejným obstarávateľom a záujemcami alebo uchádzačmi.
	3. JOSEPHINE je softvér na elektronizáciu obstarávania zákaziek podľa zákona o verejnom obstarávaní. JOSEPHINE je webová aplikácia na doméne <https://josephine.proebiz.com>.
	4. Na bezproblémové používanie systému JOSEPHINE je potrebné používať jeden z podporovaných internetových prehliadačov:
	* Microsoft Internet Explorer verzia 11.0 a vyššia,
	* Mozilla Firefox verzia 13.0 a vyššia,
	* Google Chrome v aktuálnej verzii alebo
	* Microsoft Edge v aktuálnej verzii.
	1. Pravidlá pre doručovanie: zásielka sa považuje za doručenú záujemcovi alebo uchádzačovi, ak jej adresát bude mať objektívnu možnosť oboznámiť sa s jej obsahom, to znamená ihneď ako sa dostane zásielka do sféry jeho dispozície. Za okamih doručenia sa v systéme JOSEPHINE považuje okamih jej odoslania v systéme JOSEPHINE a to v súlade s funkcionalitou systému.
	2. Ak je odosielateľom zásielky verejný obstarávateľ, tak záujemcovi resp. uchádzačovi bude na ním určený kontaktný e-mail/e-maily bezodkladne odoslaná informácia o tom, že k predmetnej zákazke existuje nová zásielka/správa. Záujemca alebo uchádzač sa prihlási do systému a v komunikačnom rozhraní zákazky bude mať zobrazený obsah komunikácie – zásielky/ správy. Záujemca resp. uchádzač si môže v komunikačnom rozhraní zobraziť celú históriu o svojej komunikácii s verejným obstarávateľom.
	3. Ak je odosielateľom zásielky záujemca alebo uchádzač, tak po prihlásení do systému a k predmetnému obstarávaniu môže prostredníctvom komunikačného rozhrania odosielať správy a potrebné prílohy verejnému obstarávateľovi. Takáto zásielka sa považuje za doručenú verejnému obstarávateľovi okamihom jej odoslania v systéme JOSEPHINE v súlade s funkcionalitou systému.
	4. Verejný obstarávateľ odporúča záujemcom, ktorí chcú byť informovaní o prípadných aktualizáciách týkajúcich sa konkrétneho obstarávania prostredníctvom notifikačných e-mailov, aby v danom obstarávaní zaklikli tlačidlo **„ZAUJÍMA MA TO“** (v pravej hornej časti obrazovky). Notifikačné e-maily sú taktiež doručované záujemcom, ktorí sú evidovaní na elektronickom liste záujemcov pri danej zákazke.
	5. Verejný obstarávateľ umožňuje neobmedzený a priamy prístup elektronickými prostriedkami k súťažným podkladom a k prípadným všetkým doplňujúcim podkladom. Súťažné podklady a prípadné vysvetlenie alebo doplnenie súťažných podkladov alebo vysvetlenie požiadaviek uvedených vo výzve na predkladanie ponúk, podmienok účasti vo verejnom obstarávaní, informatívneho dokumentu alebo inej sprievodnej dokumentácie budú verejným obstarávateľom zverejnené ako elektronické dokumenty v profile verejného obstarávateľa zriadenom na webovej stránke úradu pre verejné obstarávanie v záložkách „Verejný obstarávateľ/Obstarávateľ - Vestník verejného obstarávania – Profily VO/O – Vyhľadávanie v profiloch VO/O – Vyhľadávanie profilov“ na webovej adrese: v profile verejného obstarávateľa <https://www.uvo.gov.sk/profily/-/profil/pdetail/8643> formou odkazu na systém JOSEPHINE.
	6. Podania a dokumenty súvisiace s uplatnením revíznych postupov sú medzi verejným obstarávateľom a záujemcami alebo uchádzačmi doručené elektronicky prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE a v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní.
2. **Vysvetľovanie a zmeny súťažných podkladov**
	1. Záujemca alebo uchádzač môže požiadať verejného obstarávateľa o vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti uvedených vo výzve na predkladanie ponúk, v súťažných podkladoch alebo v inej sprievodnej dokumentácii spôsobom uvedeným v bode 10. týchto súťažných podkladov.
	2. Verejný obstarávateľ oznámi vysvetlenie informácií uvedených vo výzve na predkladanie ponúk, v súťažných podkladoch alebo v inej sprievodnej dokumentácii bezodkladne všetkým záujemcom, najneskôr však tri pracovné dni pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk za predpokladu, že o vysvetlenie záujemca požiada dostatočne vopred, prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE.
	3. Verejný obstarávateľ primerane predĺži lehotu na predkladanie ponúk, ak

- vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti nie je poskytnuté v lehote podľa bodu 11.2 súťažných podkladov aj napriek tomu, že bolo vyžiadané dostatočne vopred alebo

- v dokumentoch potrebných na vypracovanie ponuky alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti vykoná podstatnú zmenu.

* 1. Ak si vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky, alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti uchádzač nevyžiadal dostatočne vopred alebo jeho význam je z hľadiska prípravy ponuky nepodstatný, verejný obstarávateľ nie je povinný predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk.
	2. Verejný obstarávateľ súčasne zverejní vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti v profile verejného obstarávateľa <https://www.uvo.gov.sk/profily/-/profil/pdetail/8643>.
1. **Obhliadka miesta uskutočnenia predmetu zákazky**

12.1 V prípade záujmu je možné vykonať obhliadku miesta uskutočnenia predmetu zákazky, aby si záujemcovia sami overili a získali potrebné informácie nevyhnutné pre prípravu a spracovanie ponuky a podpísanie mandátnej zmluvy. Výdavky spojené s obhliadkou miesta realizácie zákazky idú na ťarchu záujemcu.

12.2 Obhliadku miesta realizácie zákazky je potrebné dohodnúť minimálne tri pracovné dni vopred s kontaktnou osobou: Ing. Karol Hochschorner, e-mail: karol.hochschorner@nbs.sk, telefonický kontakt +421 915 720 185.

12.3 Verejný obstarávateľ upozorňuje, že ak sa obhliadky zúčastnia namiesto štatutárnych zástupcov záujemcov nimi splnomocnené resp. poverené osoby, tieto osoby sa musia preukázať platným splnomocnením resp. poverením od záujemcu.

**Časť III.**

**Príprava ponuky**

1. **Vyhotovenie ponuky**
	1. Ponuka je vyhotovená elektronicky v zmysle § 49 ods. 1 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní a vložená do systému JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese <https://josephine.proebiz.com>.
	2. Ak uchádzač nevypracoval ponuku sám, uvedie v ponuke osobu, ktorej služby alebo podklady pri jej vypracovaní využil, a to v rozsahu meno a priezvisko, obchodné meno alebo názov, adresa pobytu, sídlo alebo miesto podnikania a identifikačné číslo, ak bolo pridelené.
2. **Jazyk ponuky**

Ponuka, ďalšie doklady a dokumenty v nej predložené musia byť uchádzačom vyhotovené v štátnom (slovenskom) jazyku, pokiaľ v týchto súťažných podkladoch nie je stanovené inak. Ak je doklad alebo dokument vyhotovený v cudzom jazyku, predkladá sa spolu s jeho úradným prekladom do štátneho (slovenského) jazyka; to neplatí pre doklady predložené v českom jazyku. V prípade zistenia rozdielov v obsahu predložených dokladov je rozhodujúci úradný preklad v štátnom (slovenskom) jazyku.

1. **Mena a ceny uvádzané v ponuke**
	1. Uchádzačom navrhované ceny za požadovaný predmet zákazky musia byť vyjadrené v eurách zaokrúhlené podľa matematických pravidiel maximálne na dve desatinné miesta a stanovené podľa § 3 zákona NR SR č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a vyhlášky MF SR č. 87/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon NR SR 18/1996 Z. z. o cenách. Ceny uvádzané v ponuke nesmú byť viazané na inú menu alebo iný parameter.
	2. Všetky ceny uvádzané v ponuke uchádzača musia byť vypracované presne podľa časti A.3 *KRITÉRIÁ NA VYHODNOTENIE PONÚK* a pravidlá ich uplatnenia“ týchto súťažných podkladov. Uchádzač musí vyplniť príslušné tabuľky v časti A.3 *KRITÉRIÁ NA VYHODNOTENIE PONÚK A PRAVIDLÁ ICH UPLATNENIA* týchto súťažných podkladov tak, aby každá požadovaná cenová položka mala uvedenú kladnú číselnú hodnotu, ktorá nesmie byť vyjadrená číslom „0“.
	3. Ak je uchádzač platiteľom dane z pridanej hodnoty (ďalej len „DPH“), v ponuke uvedie navrhované ceny bez DPH.
	4. Ak uchádzač nie je platiteľom DPH, uvedie navrhované ceny celkom. Na skutočnosť, že nie je platiteľom DPH upozorní v ponuke a v návrhu na plnenie kritérií na hodnotenie ponúk (príloha č. 1 k časti A.3 *KRITÉRIA NA VYHODNOTENIE PONÚK A PRAVIDLÁ ICH UPLATNENIA* súťažných podkladov).
	5. Uchádzačom navrhované ceny za požadovaný predmet zákazky sú ceny pevne stanovené a musia zahŕňať všetky náklady spojené s realizáciou predmetu zákazky, t. j. uchádzač stanoví ceny za obstarávaný predmet zákazky na základe vlastných výpočtov, činností, výdavkov a príjmov podľa platných právnych predpisov. Uchádzač je pred predložením svojej ponuky povinný vziať do úvahy všetko, čo je nevyhnutné na úplné a riadne plnenie mandátnej zmluvy a do cien zahrnie všetky náklady spojené s plnením tohto predmetu zákazky.
	6. Všetky ceny uvádzané v ponuke sú navrhovanými zmluvnými cenami.
2. **Zábezpeka**

Verejný obstarávateľ nevyžaduje zloženie zábezpeky.

1. **Obsah ponuky**
	1. Uchádzač môže predložiť iba jednu ponuku vyhotovenú podľa týchto súťažných podkladov.
	2. Uchádzač predloží ponuku, ktorá musí obsahovať tieto doklady a dokumenty:
		1. Úvodná strana ponuky musí obsahovať minimálne: obchodné meno/názov uchádzača a adresu sídla/ miesta podnikania uchádzača (v prípade skupiny dodávateľov za každého člena skupiny dodávateľov zvlášť), názov predmetu zákazky, dátum vyhotovenia ponuky, stanovenie či ponuka obsahuje dôverné informácie v zmysle § 22 zákona o verejnom obstarávaní, podpis uchádzača, t. j. jeho štatutárneho orgánu resp. ním poverenej/splnomocnenej osoby. Ak ponuka obsahuje dôverné informácie, uchádzač ich v ponuke viditeľne označí.
		2. Obsah ponuky (index – zoznam položiek).
		3. Identifikačné údaje o uchádzačovi (v prípade skupiny dodávateľov za každého člena skupiny dodávateľov) – obchodné meno alebo názov, sídlo alebo miesto podnikania, IČO, DIČ, IČ DPH, meno a funkcia štatutárneho zástupcu uchádzača resp. ním poverenej/splnomocnenej osoby, kontaktnú osobu pre doručovanie (meno a priezvisko, telefónne číslo, e-mail), bankové spojenie, číslo bankového účtu v tvare IBAN, SWIFT, adresa hlavnej internetovej stránky (URL), , informáciu o tom, či je uchádzač platiteľom DPH a uvedie či uchádzač je mikropodnik, malý alebo stredný podnik *(táto informácia sa vyžaduje len na štatistické účely; mikropodniky: podniky, ktoré zamestnávajú menej než 10 osôb a ktorých ročný obrat a/alebo celková ročná súvaha neprekračuje 2 milióny eur; malé podniky: podniky, ktoré zamestnávajú menej ako 50 osôb a ktorých ročný obrat a/alebo celková ročná súvaha neprekračuje 10 miliónov eur; stredné podniky: podniky, ktoré nie sú mikropodnikmi ani malými podnikmi a ktoré zamestnávajú menej ako 250 osôb a ktorých ročný obrat nepresahuje 50 miliónov eur a/alebo celková ročná súvaha nepresahuje 43 miliónov eur).*
		4. Ak uchádzač nevypracoval ponuku sám, uvedie v ponuke osobu, ktorej služby alebo podklady pri jej vypracovaní využil, a to v rozsahu meno a priezvisko, obchodné meno alebo názov, adresa pobytu, sídlo alebo miesto podnikania a identifikačné číslo, ak bolo pridelené.
		5. Vyplnené a podpísané vyhlásenie uchádzača o tom, že súhlasí s podmienkami podlimitnej zákazky určenými verejným obstarávateľom vo výzve na predkladanie ponúk, v súťažných podkladoch a v iných dokumentoch poskytnutých verejným obstarávateľom v lehote na predkladanie ponúk, že všetky predložené doklady a údaje uvedené v ponuke sú pravdivé a úplné, že predkladá iba jednu ponuku a že nie je členom skupiny dodávateľov, ktorá ako iný uchádzač predkladá ponuku. Vyhlásenie tvorí prílohu č. 1 k časti A.1 *POKYNY NA VYPRACOVANIE PONUKY* týchto súťažných podkladov.
		6. V prípade skupiny dodávateľov čestné vyhlásenie skupiny dodávateľov, podpísané všetkými členmi skupiny alebo osobou/osobami oprávnenými konať v danej veci za každého člena skupiny, v ktorom vyhlásia, že v prípade prijatia ich ponuky vytvoria všetci členovia skupiny dodávateľov požadované právne vzťahy. Vzor vyhlásenia tvorí prílohu č. 2 k časti A.1 *POKYNY NA VYPRACOVANIE PONUKY* týchto súťažných podkladov.
		7. V prípade skupiny dodávateľov vystavenú plnú moc pre jedného z členov skupiny, ktorý bude oprávnený prijímať pokyny za všetkých a konať v mene všetkých členov skupiny, podpísanú oprávnenými osobami všetkých členov skupiny alebo osobou/osobami oprávnenými konať v danej veci za každého člena skupiny. Vzor vyhlásenia tvorí prílohu č. 3 k časti A.1 *POKYNY NA VYPRACOVANIE PONUKY* týchto súťažných podkladov.
		8. Doklady a dokumenty prostredníctvom ktorých uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti v podlimitnej zákazke požadované vo výzve na predkladanie ponúk a v bode 34. a 35. časti A.2 *PODMIENKY ÚČASTI UCHÁDZAČOV* týchto súťažných podkladov.
		9. Doklady a dokumenty, iné písomnosti prostredníctvom ktorých uchádzač preukazuje splnenie požiadaviek verejného obstarávateľa na predmet zákazky uvedených v časti B. *OPIS PREDMETU ZÁKAZKY* týchto súťažných podkladov alebo iné doklady, dokumenty, iné písomnosti alebo iné informácie, ktoré uchádzač považuje za účelné priložiť k ponuke a nemajú vplyv na vyhodnotenie ponúk.
		10. Vyplnený a podpísaný návrh na plnenie kritérií na vyhodnotenie ponúk uvedeného v prílohe k časti A.3 *KRITÉRIÁ NA VYHODNOTENIE PONÚK A PRAVIDLÁ ICH UPLATNENIA* týchtosúťažných podkladov.
		11. Doplnené a podpísané obchodné podmienky uskutočnenia predmetu zákazky s prílohami – návrh Mandátnej zmluvy podľa časti C. *OBCHODNÉ PODMIENKY USKUTOČNENIA PREDMETU ZÁKAZKY* týchto súťažných podkladov.
		12. Ak štatutárny orgán uchádzača poverí svojho zamestnanca resp. inú osobu konať navonok v jeho mene pri podpise ponuky alebo mandátnej zmluvy, musí byť súčasťou ponuky aj poverenie resp. plná moc, jednoznačne identifikujúci právny úkon v tomto prípade.
	3. Uchádzač nie je oprávnený meniť znenie dokumentov a vyhlásení, ktoré sú súčasťou týchto súťažných podkladov, je však oprávnený a povinný tieto správne a pravdivo vyplniť podľa požiadaviek verejného obstarávateľa uvedených v súťažných podkladoch.
	4. V prípade, ak ponuka nebude obsahovať všetky náležitosti podľa tejto časti súťažných podkladov, bude považovaná za nedostatočnú a komisia bude postupovať pri jej posudzovaní v zmysle zákona o verejnom obstarávaní.
	5. Verejný obstarávateľ odporúča uchádzačom, aby ponuka obsahovala aj zoznam všetkých predložených dokumentov a dokladov.
	6. Ponuky všetkých uchádzačov sa po uplynutí lehoty viazanosti ponúk uchádzačom nevracajú a zostávajú ako súčasť dokumentácie o verejnom obstarávaní u verejného obstarávateľa.
	7. Dokumenty ponuky, ktorými uchádzač deklaruje splnenie požiadaviek verejného obstarávateľa na predmet zákazky podľa bodu 17.2.9 súťažných podkladov v odporúčanom formáte „PDF“ tak, aby bolo umožnené vyhľadávanie v texte.
2. **Náklady na ponuku**

Všetky náklady a výdavky, ktoré vzniknú uchádzačovi v súvislosti s jeho účasťou v tejto podlimitnej zákazke znáša uchádzač na vlastnú ťarchu, bez akéhokoľvek finančného nároku voči verejnému obstarávateľovi bez ohľadu na výsledok verejného obstarávania.

**Časť IV.**

**Predkladanie ponuky**

1. **Uchádzač oprávnený predložiť ponuku**
	1. Uchádzač môže predložiť iba jednu ponuku. Uchádzač nemôže byť v tom istom postupe zadávania zákazky členom skupiny dodávateľov, ktorá predkladá ponuku. Verejný obstarávateľ vylúči uchádzača, ktorý je súčasne členom skupiny dodávateľov.
	2. Uchádzačom môže byť fyzická osoba alebo právnická osoba vystupujúca voči verejnému obstarávateľovi samostatne alebo skupina fyzických osôb/právnických osôb vystupujúcich voči verejnému obstarávateľovi spoločne.
	3. Skupina dodávateľov nemusí vytvoriť určitú právnu formu do predloženia ponuky, musí však stanoviť zástupcu skupiny, ktorý bude oprávnený konať v mene všetkých členov skupiny dodávateľov a prijímať pokyny v tomto verejnom obstarávaní. Ponuka predložená skupinou dodávateľov musí byť podpísaná takým spôsobom, ktorý bude právne zaväzovať všetkých členov skupiny. Menovanie vedúceho člena skupiny musí byť uskutočnené formou overeného splnomocnenia/splnomocnení, podpísaného/podpísaných oprávnenými osobami jednotlivých členov.
	4. Od skupiny dodávateľov sa v prípade prijatia ich ponuky, podpisu mandátnej zmluvy a komunikácie, t. j. zodpovednosti v procese plnenia mandátnej zmluvy vyžaduje vytvorenie určitej právnej formy, t. j. aby skupina dodávateľov z dôvodu riadneho plnenia mandátnej zmluvy uzatvorila a predložila verejnému obstarávateľovi napr. zmluvu v súlade s platnými predpismi Slovenskej republiky a acquis communautaire (napr. podľa ust. § 829 zák. č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov, podľa zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov), ktorá bude zaväzovať zmluvnú stranu, aby ručila spoločne a nerozdielne za záväzky voči verejnému obstarávateľovi vzniknuté pri realizácii predmetu zákazky. Verejný obstarávateľ neuzavrie mandátnu zmluvu s úspešným uchádzačom, ktorým je skupina dodávateľov, v prípade nesplnenia povinnosti podľa predchádzajúcej vety.
	5. Verejný obstarávateľ vylúči ponuku uchádzača, ktorá je predložená v rozpore s bodom 19.1 týchto súťažných podkladov.
2. **Predloženie ponuky - registrácia**
	1. Uchádzač predloží kompletnú ponuku v elektronickej podobe v lehote na predkladanie ponúk prostredníctvom systému JOSEPHINE. Uchádzač má možnosť sa registrovať do systému JOSEPHINE pomocou hesla alebo aj pomocou občianskeho preukazom s elektronickým čipom a bezpečnostným osobným kódom (eID).
	2. Predkladanie ponúk je umožnené iba autentifikovaným uchádzačom. Autentifikáciu je možné vykonať nasledujúcimi spôsobmi:

a) v systéme JOSEPHINE registráciou a prihlásením sa pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom a  bezpečnostným osobným kódom (eID). V systéme je autentifikovaná spoločnosť, ktorú pomocou eID registruje štatutár danej spoločnosti. Autentifikáciu vykonáva poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovných dňoch v čase od 08.00 h do 16.00 h. O dokončení autentifikácie je uchádzač informovaný e-mailom.

b) nahraním kvalifikovaného elektronického podpisu (napríklad podpisu eID) štatutára danej spoločnosti na kartu užívateľa po registrácii a prihlásení do systému JOSEPHINE. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovných dňoch v čase 8.00 – 16.00 hod. O dokončení autentifikácie je uchádzač informovaný e-mailom.

c) vložením plnej moci na kartu užívateľa po registrácii, ktorá je podpísaná elektronickým podpisom štatutára aj splnomocnenou osobou, alebo prešla zaručenou konverziou. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovné dni v čase od 8.00 do 16.00 h. O dokončení autentifikácie je uchádzač informovaný e-mailom.

d) počkaním na autentifikačný kód, ktorý bude zaslaný na adresu sídla uchádzača do rúk štatutára uchádzača v listovej podobe formou doporučenej zásielky. Lehota na tento úkon sú obvykle štyri pracovné dni a je potrebné s touto lehotou počítať pri vkladaní ponuky. O odoslaní listovej zásielky je uchádzač informovaný e-mailom.

e) vložením dokumentu preukazujúceho osobu štatutára na kartu užívateľa po registrácii, ktorý je podpísaný elektronickým podpisom štatutára, alebo prešiel zaručenou konverziou. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE a po v pracovné dni v čase 8.00 – 16.00 h. O dokončení autentifikácie je uchádzač informovaný e-mailom.

* 1. Autentifikovaný uchádzač si po prihlásení do systému JOSEPHINE v prehľade „Zoznam obstarávaní“, vyberie predmetné obstarávanie a vloží svoju ponuku do určeného formulára na príjem ponúk, ktorý nájde v záložke „Ponuky a žiadosti“.
	2. Elektronická ponuka sa vloží vyplnením ponukového formulára a vložením požadovaných dokladov a  dokumentov v systéme JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese <https://josephine.proebiz.com>. Uchádzač predloží ponuku podľa týchto súťažných podkladov spolu s prílohami, ako aj všetky ostatné požadované doklady, dokumenty uvedené vo výzve na predkladanie ponúk a v týchto súťažných podkladoch.
	3. V predloženej ponuke prostredníctvom systému JOSEPHINE musia byť pripojené požadované naskenované doklady a dokumenty (odporúčaný formát je „PDF“) tak, ako je uvedené v týchto súťažných podkladoch a vyplnenie položkového elektronického formulára, ktorý zodpovedá návrhu na plnenie kritérií podľa vzoru uvedeného v prílohe č. 1 k časti A.3 *KRITÉRIÁ NA VYHODNOTENIE PONÚK A PRAVIDLÁ ICH UPLATNENIA* týchto súťažných podkladov.
	4. Ak ponuka obsahuje dôverné informácie, uchádzač ich v ponuke viditeľne označí.
	5. Uchádzačom navrhovaná cena za dodanie požadovaného predmetu zákazky, uvedená v ponuke uchádzača, bude vyjadrená v EUR (Eurách) s presnosťou na dve desatinné miesta a vložená do systému JOSEPHINE v tejto štruktúre: cena bez DPH, sadzba DPH, cena s alebo bez DPH (pri vkladaní do systému JOSEPHINE označená ako „Jednotková cena (kritérium hodnotenia)“).
	6. Po úspešnom nahraní ponuky do systému JOSEPHINE je uchádzačovi odoslaný notifikačný informatívny e-mail (a to na emailovú adresu užívateľa uchádzača, ktorý ponuku nahral).
1. **Označenie ponuky**

Uchádzač označí svoju ponuku názvom zákazky: **Oprava poškodených podláh a priestorov garáží na 3. PP, 2. PP, 1. PP, mezanínu, hospodárskeho a bankového dvora – Technický dozor.**

1. **Lehota na predkladanie ponuky**
	1. Ponuky sa predkladajú elektronicky prostredníctvom systému JOSEPHINE v lehote na predkladanie ponúk. Lehota na predkladanie ponúk je stanovená **do 14.04.2021 do 12.00 h** a je uvedená aj vo výzve na predkladanie ponúk.
	2. Ponuka uchádzača predložená po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk sa elektronicky neotvorí.
2. **Doplnenie, zmena a odvolanie ponuky**
	1. Uchádzač môže predloženú ponuku dodatočne doplniť, zmeniť alebo vziať späť do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk podľa bodu 22.1 týchto súťažných podkladov.
	2. Doplnenie, zmenu alebo výmenu ponuky je možné vykonať odvolaním pôvodnej ponuky. Uchádzač pri odvolaní ponuky postupuje obdobne ako pri vložení pôvodnej ponuky (kliknutím na tlačidlo „Stiahnuť ponuku“ a predložením novej ponuky).
	3. Doplnenú, zmenenú alebo inak upravenú ponuku je potrebné predložiť v lehote na predkladanie ponúk spôsobom podľa bodu 20.4. týchto súťažných podkladov.

**Časť V.**

**Otváranie a vyhodnocovanie ponúk**

1. **Otváranie ponúk**
	1. Verejný obstarávateľ zriadi na otváranie, preskúmanie a vyhodnocovanie ponúk komisiu.
	2. Miesto a čas otvárania ponúk sú uvedené vo výzve na predkladanie ponúk. Otváranie ponúk sa uskutoční elektronicky.
	3. Vzhľadom na mimoriadnu situáciu spôsobenú vírusom COVID-19 a odporúčaním Úradu pre verejné obstarávanie zo dňa 12. marca 2020 verejný obstarávateľ uskutoční otváranie ponúk „on-line“ v systéme JOSEPHINE.
	4. Miestom „on-line“ sprístupnenia ponúk je webová adresa <https://josephine.proebiz.com> a totožná záložka ako pri predkladaní ponúk.
	5. On-line sprístupnenia ponúk sa môže zúčastniť iba uchádzač, ktorého ponuka bola predložená v lehote na predkladanie ponúk. Pri on-line sprístupnení ponúk budú zverejnené informácie v zmysle zákona o verejnom obstarávaní. Všetky prístupy do „on-line“ prostredia zo strany uchádzačov bude systém JOSEPHINE logovať a budú súčasťou protokolov v predmetnom verejnom obstarávaní.
	6. Na otváraní ponúk môže byť uchádzač zastúpený štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu uchádzača alebo osobou splnomocnenou na jeho zastupovanie.
2. **Vyhodnotenie ponúk**
	1. Preskúmanie a vyhodnotenie ponúk je neverejné a vykoná ho komisia zriadená verejným obstarávateľom.
	2. Verejný obstarávateľ a komisia zriadená verejným obstarávateľom v zmysle § 51 zákona o verejnom obstarávaní postupujú pri vyhodnocovaní ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek verejného obstarávateľa na predmet zákazky podľa § 53 zákona o verejnom obstarávaní.
3. **Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti uchádzačov**
	1. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti uchádzačov bude vykonané v súlade s § 114 ods. 5, pričom postupuje podľa § 40 ods. 4 až 14 zákona o verejnom obstarávaní. Verejný obstarávateľ vylúči z verejného obstarávania uchádzača, ktorý nepredložil ani po písomnej žiadosti doklady nahradené čestným vyhlásením podľa § 114 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní v určenej lehote.
	2. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti uchádzačov bude založené na posúdení splnenia podmienok účasti uvedených v časti *A2. PODMIENKY ÚČASTI UCHÁDZAČOV* týchto súťažných podkladov.
	3. V zmysle § 152 ods. 5 zákona o verejnom obstarávaní, verejný obstarávateľ je bez ohľadu na § 152 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní oprávnený od uchádzača dodatočne vyžiadať doklad podľa § 32 ods. 2 písm. b) a c) zákona o verejnom obstarávaní.
4. **Oprava chýb**
	1. Zrejmé matematické chyby zistené pri skúmaní ponúk, budú opravené iba v prípade:
		1. rozdielu medzi sumou uvedenou číslom a sumou uvedenou slovom,
		2. rozdielu medzi jednotkovou cenou a celkovou cenou, ak uvedená chyba vznikla dôsledkom nesprávneho násobenia jednotkovej ceny množstvom, platiť bude jednotková cena,
		3. nesprávne spočítanej sumy vo vzájomnom súčte alebo v medzisúčte jednotlivých položiek; platiť bude správny súčet, resp. medzisúčet jednotlivých položiek a pod.,
		4. iných zrejmých chýb v písaní a počítaní.
	2. Komisia písomne prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE požiada uchádzača o vysvetlenie ponuky s cieľom odstránenia zrejmých matematických chýb v ponuke zistených pri jej vyhodnocovaní.

**Časť VI.**

**Elektronická aukcia**

1. **Elektronická aukcia**

Verejný obstarávateľ nepoužije elektronickú aukciu.

**Časť VII.**

**Dôvernosť a revízne postupy**

1. **Dôvernosť procesu verejného obstarávania**
	1. Členovia komisie, ktorá vyhodnocuje ponuky, nesmú poskytovať počas vyhodnocovania ponúk informácie o obsahu ponúk. Na členov komisie, ktorá vyhodnocuje ponuky, sa vzťahujú ustanovenia podľa § 22 zákona o verejnom obstarávaní.
	2. Verejný obstarávateľ je povinný zachovávať mlčanlivosť o informáciách označených ako dôverné, ktoré im uchádzač alebo záujemca poskytol; na tento účel uchádzač alebo záujemca označí, ktoré skutočnosti považuje za dôverné.
	3. Za dôverné informácie je možné označiť výhradne obchodné tajomstvo, technické riešenia a predlohy, návody, výkresy, projektové dokumentácie, modely, spôsob výpočtu jednotkových cien a ak sa neuvádzajú jednotkové ceny, ale len cena, tak aj spôsob výpočtu ceny a vzory.
	4. Ustanovením bodu 29.1 týchto súťažných podkladov nie sú dotknuté ustanovenia zákona o verejnom obstarávaní, ukladajúce povinnosť verejného obstarávateľa oznamovať či zasielať úradu dokumenty a iné oznámenia, ako ani ustanovenia ukladajúce verejnému obstarávateľovi a úradu zverejňovať dokumenty a iné oznámenia podľa zákona o verejnom obstarávaní a tiež povinnosti zverejňovania zmlúv podľa osobitného predpisu.
2. **Revízne postupy**
	1. Uchádzač, záujemca, účastník alebo osoba, ktorej práva alebo právom chránené záujmy boli alebo mohli byť dotknuté postupom verejného obstarávateľa, môže podať podľa žiadosť o nápravu podľa § 164 zákona o verejnom obstarávaní.
	2. Pri doručovaní žiadosti o nápravu sa postupuje podľa bodu 10.10 týchto súťažných podkladov. Žiadosť o nápravu doručovaná v elektronickej podobe funkcionalitou informačného systému JOSEPHINE sa považuje za doručenú dňom jej odoslania.
	3. Uchádzač, záujemca, účastník, osoba, ktorej práva alebo právom chránené záujmy boli alebo mohli byť dotknuté postupom kontrolovaného alebo orgán štátnej správy, ktorý osvedčí právny záujem v danej veci, ak boli kontrolovanému poskytnuté finančné prostriedky na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služieb z Európskej únie môže podať námietky podľa § 170 ods. 3 písm. a) až g) zákona o verejnom obstarávaní. Podaniu námietok musí predchádzať doručenie žiadosti o nápravu verejnému obstarávateľovi. Táto povinnosť sa nevzťahuje na podanie námietok podľa § 170 odseku 3 písm. c) až g) zákona o verejnom obstarávaní a na podanie námietok orgánom štátnej správy podľa § 170 ods. 1 písm. e) zákona o verejnom obstarávaní.

**Časť VIII.**

**Prijatie ponuky**

1. **Informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk**
2. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti a vyhodnotenie ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky sa uskutoční po vyhodnotení ponúk na základe kritérií na vyhodnotenie ponúk. Verejný obstarávateľ vyhodnotí splnenie podmienok účasti a požiadaviek na predmet zákazky u uchádzača, ktorý sa umiestnil na prvom mieste v poradí . Ak dôjde k vylúčeniu uchádzača alebo jeho ponuky, vyhodnotí sa následne splnenie podmienok účasti a požiadaviek na predmet zákazky u ďalšieho uchádzača v poradí tak, aby uchádzač umiestnený na prvom mieste v novo zostavenom poradí spĺňal podmienky účasti a požiadavky na predmet zákazky.
3. Verejný obstarávateľ po vyhodnotení ponúk, po skončení postupu podľa bodu 31.1 súťažných podkladov a po odoslaní všetkých oznámení o vylúčení uchádzača, bezodkladne písomne oznámi všetkým uchádzačom, ktorých ponuky sa vyhodnocovali, výsledok vyhodnotenia ponúk, vrátane poradia uchádzačov a súčasne uverejní informáciu o výsledku vyhodnotenia ponúk a poradie uchádzačov v profile. Úspešnému uchádzačovi alebo uchádzačom oznámi, že jeho ponuku alebo ponuky prijíma. Neúspešnému uchádzačovi oznámi, že neuspel a dôvody neprijatia jeho ponuky. Neúspešnému uchádzačovi v informácii o výsledku vyhodnotenia ponúk uvedie aj identifikáciu úspešného uchádzača alebo uchádzačov, informáciu o charakteristikách a výhodách prijatej ponuky alebo ponúk a lehotu, v ktorej môže byť doručená námietka.
4. **Uzavretie zmluvy**
	1. Verejný obstarávateľ uzavrie mandátnu zmluvu s úspešným uchádzačom v súlade s § 56 zákona o verejnom obstarávaní.
	2. Verejný obstarávateľ nesmie uzavrieť mandátnu zmluvu s uchádzačom, ktorý má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie je zapísaný v registri partnerov verejného sektora, alebo ktorého subdodávatelia alebo subdodávatelia podľa osobitného predpisu, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora.
	3. Využitie subdodávateľov:
		1. Úspešný uchádzač v prílohe č. 2 mandátnej zmluvy najneskôr v čase jej uzavretia uvedie údaje o všetkých známych subdodávateľoch v rozsahu obchodné meno, sídlo, IČO, zápis do príslušného obchodného registra a údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia. Budúci dodávateľ je povinný bezodkladne oznámiť budúcemu objednávateľovi akúkoľvek zmenu údajov o subdodávateľoch uvedených v predchádzajúcej vete.
		2. Počas trvania mandátnej zmluvy je úspešný uchádzač oprávnený zmeniť subdodávateľa uvedeného v prílohe č. 2 mandátnej zmluvy v súlade s touto mandátnou zmluvou.
	4. Úspešný uchádzač je povinný poskytnúť verejnému obstarávateľovi riadnu súčinnosť potrebnú na uzavretie mandátnej zmluvy tak, aby mohla byť uzavretá do 10 pracovných dní odo dňa uplynutia lehoty podľa § 56 odsekov 2 až 7 zákona o verejnom obstarávaní, ak bol na jej uzavretie písomne vyzvaný.

**Časť IX.**

**Súhrn vybratých charakteristík verejného obstarávania**

1. **všeobecné ustanovenia**
	1. Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo komunikovať iba v štátnom (slovenskom) jazyku.
	2. Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo postupovať priamym rokovacím konaním podľa § 115 ods. 1 písm. b) zákona o verejnom obstarávaní, a to v prípade ak nebude predložená ani jedna ponuka alebo ani jedna z predložených ponúk bez vykonania podstatných zmien nespĺňa požiadavky určené verejným obstarávateľom na predmet zákazky, a za predpokladu, že pôvodné podmienky zadávania zákazky sa podstatne nezmenia.
	3. Verejný obstarávateľ môže zrušiť vyhlásený postup zadávania zákazky podľa ustanovení zákona o verejnom obstarávaní.
	4. V použitom postupe verejného obstarávania platia pre ostatné ustanovenia neupravené týmito súťažnými podkladmi, príslušné ustanovenia zákona o verejnom obstarávaní a ostatných relevantných právnych predpisov platných na území Slovenskej republiky.

**Príloha č. 1 k časti A.1 *POKYNY NA VYPRACOVANIE PONUKY***

**VYHLÁSENIA UCHÁDZAČA**

Uchádzač

*<vyplní uchádzač>*

*[obchodné meno, sídlo/miesto podnikania uchádzača, IČO alebo obchodné mená, sídla/miesta podnikania, IČO všetkých členov skupiny dodávateľov]*

týmto vyhlasuje, že v podlimitnej zákazke na predmet zákazky: **Oprava poškodených podláh a priestorov garáží na 3. PP, 2. PP, 1. PP, mezanínu, hospodárskeho a bankového dvora – Technický dozor**

• súhlasí s podmienkami podlimitnej zákazky určenými verejným obstarávateľom vo výzve na predkladanie ponúk, v súťažných podkladoch a v iných dokumentoch poskytnutých verejným obstarávateľom v lehote na predkladanie ponúk,

• je dôkladne oboznámený s celým obsahom súťažných podkladov, návrhom mandátnej zmluvy, vrátane všetkých jej príloh,

• všetky doklady, dokumenty, vyhlásenia a údaje uvedené v ponuke sú pravdivé a úplné,

• predkladá iba jednu ponuku a

• nie je členom skupiny dodávateľov, ktorá ako iný uchádzač predkladá ponuku.

|  |  |
| --- | --- |
| ............................................ | ......................................................................... |
| Miesto a dátum | *<vyplní uchádzač>*Meno, priezvisko a podpis uchádzača |

*Pozn.: POVINNÉ - údaje vo vyznačených poliach*

*- dátum musí byť aktuálny vo vzťahu ku dňu uplynutia lehoty na predkladanie ponúk*

*- podpis uchádzača alebo osoby oprávnenej konať za uchádzača*

*(v prípade skupiny dodávateľov podpis každého člena skupiny dodávateľov alebo osoby právnenej konať za každého člena skupiny dodávateľov)*

**Príloha č. 2 k časti A.1 *POKYNY NA VYPRACOVANIE PONUKY***

**ČESTNÉ VYHLÁSENIE O VYTVORENÍ SKUPINY DODÁVATEĽOV - vzor**

Dolupodpísaní zástupcovia uchádzačov uvedených v tomto vyhlásení týmto vyhlasujeme, že za účelom predloženia ponuky v súťaži na realizáciu predmetu zákazky **Oprava poškodených podláh a priestorov garáží na 3. PP, 2. PP, 1. PP, mezanínu, hospodárskeho a bankového dvora – Technický dozor**

1. sme vytvorili skupinu dodávateľov a predkladáme spoločnú ponuku. Skupina pozostáva z nasledovných samostatných právnych subjektov:

*<vyplní uchádzač>*

*[obchodné meno, sídlo/miesto podnikania, IČO jednotlivých právnych subjektov]*

*<vyplní uchádzač>*

*[obchodné meno, sídlo/miesto podnikania, IČO jednotlivých právnych subjektov]*

1. V prípade, že naša spoločná ponuka bude úspešná a bude prijatá, zaväzujeme sa, že pred uzavretím mandátnej zmluvy v zmysle podmienok súťaže, uvedených v súťažných podkladoch, predložíme verejnému obstarávateľovi zmluvu o združení v súlade s platnými predpismi Slovenskej republiky a acquis communautaire (podľa § 829 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov alebo podľa zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov), uzatvorenú medzi členmi skupiny dodávateľov, ktorá bude zaväzovať zmluvné strany, aby ručili spoločne a nerozdielne za záväzky voči objednávateľovi, vzniknuté pri realizácii predmetu zákazky.
2. Zároveň vyhlasujeme, že všetky skutočnosti uvedené v tomto vyhlásení sú pravdivé a úplné. Sme si vedomí právnych následkov uvedenia nepravdivých alebo neúplných skutočností uvedených v tomto vyhlásení v zmysle súťažných podkladov (vylúčenie zo súťaže), vrátane zodpovednosti za škodu spôsobenú verejným obstarávateľom v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov platných v SR.

|  |  |
| --- | --- |
| ............................................Miesto a dátum | ......................................................................... |
| Obchodné meno:*<vyplní uchádzač>*Sídlo/miesto podnikania:*<vyplní uchádzač>*IČO:*<vyplní uchádzač>* | *<vyplní uchádzač>*Meno, priezvisko a podpis člena skupiny dodávateľov |

|  |  |
| --- | --- |
| ............................................Miesto a dátum | ......................................................................... |
| Obchodné meno:*<vyplní uchádzač>*Sídlo/miesto podnikania:*<vyplní uchádzač>*IČO: *<vyplní uchádzač>* | *<vyplní uchádzač>*Meno, priezvisko a podpis člena skupiny dodávateľov |

*Pozn.: POVINNÉ, ak je uchádzačom skupina dodávateľov*

**Príloha č. 3 k časti A.1 *POKYNY NA VYPRACOVANIE PONUKY***

**plnomocenstvo pre člena skupiny dodávateľov- vzor**

**Splnomocniteľ/splnomocnitelia:**

*<vyplní uchádzač>Obchodné meno, sídlo, údaj o zápise, IČO člena skupiny dodávateľov, zastúpený meno/mená a priezvisko/priezviská, trvalý pobyt štatutárneho orgánu/členov štatutárneho orgánu (ak ide o právnickú osobu), meno, priezvisko, miesto podnikania, údaj o zápise, IČO člena skupiny dodávateľov (ak ide o fyzickú osobu)*

*<vyplní uchádzač>Obchodné meno, sídlo, údaj o zápise, IČO člena skupiny dodávateľov, zastúpený meno/mená a priezvisko/priezviská, trvalý pobyt štatutárneho orgánu/členov štatutárneho orgánu (ak ide o právnickú osobu), meno, priezvisko, miesto podnikania, údaj o zápise, IČO člena skupiny dodávateľov (ak ide o fyzickú osobu)*

*(doplniť podľa potreby)*

**udeľuje/ú plnomocenstvo**

**Splnomocnencovi – vedúcemu skupiny dodávateľov:**

1. *<vyplní uchádzač>Obchodné meno, sídlo, údaj o zápise, IČO lídra skupiny dodávateľov, zastúpený meno/mená a priezvisko/priezviská, trvalý pobyt štatutárneho orgánu/členov štatutárneho orgánu (ak ide o právnickú osobu), meno, priezvisko, miesto podnikania, údaj o zápise, IČO lídra skupiny dodávateľov (ak ide o fyzickú osobu)*

na prijímanie pokynov a konanie v mene všetkých členov skupiny dodávateľov vo verejnom obstarávaní zákazky **Oprava poškodených podláh a priestorov garáží na 3.PP,2.PP, 1.PP, mezanínu, hospodárskeho a bankového dvora – Technický dozor** a pre prípad prijatia ponuky verejným obstarávateľom aj počas plnenia mandátnej zmluvy a to v pozícii vedúceho skupiny dodávateľov.

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

 podpis splnomocniteľa

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

 podpis splnomocniteľa *(doplniť podľa potreby)*

Plnomocenstvo prijímam:

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

 podpis splnomocnenca

*Pozn.: POVINNÉ, ak je uchádzačom skupina dodávateľov- údaje vo vyznačených poliach*

**A.2 *PODMIENKY ÚČASTI UCHÁDZAČOV***

1. **Podmienky účasti vo verejnom obstarávaní týkajúce sa osobného postavenia**
	1. Uchádzač musí spĺňať podmienky účasti vo verejnom obstarávaní týkajúce sa osobného postavenia uvedené v  § 32 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní. Verejného obstarávania sa môže zúčastniť len ten, kto spĺňa tieto podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia:
		1. **je oprávnený** **poskytovať služby** predstavujúce predmet zákazky. Túto podmienku účasti uchádzač preukazuje predložením **dokladu o oprávnení poskytovať služby zodpovedajúce predmetu zákazky.** Uchádzač nepreukazuje túto podmienku účasti podľa bodu 34.2.
		2. **nemá uložený** **zákaz účasti** vo verejnom obstarávaní potvrdený konečným rozhodnutím v Slovenskej republike alebo v štáte sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu. Uchádzač nepreukazuje túto podmienku účasti podľa bodu 34.2.
	2. Uchádzač nie je povinný predkladať doklady podľa 34.1.1 a 34.1.2 súťažných podkladov, nakoľko verejný obstarávateľ použije údaje z informačných systémov verejnej správy podľa osobitného predpisu.
	3. **Uchádzač môže preukázať splnenie podmienok účasti osobného postavenia podľa bodu 34.1 zápisom do zoznamu hospodárskych subjektov.**
	4. Ak uchádzač alebo záujemca má sídlo, miesto podnikania alebo obvyklý pobyt mimo územia Slovenskej republiky a štát jeho sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu nevydáva doklady uvedené v bode 34.1 týchto súťažných podkladov alebo nevydáva ani rovnocenné doklady, možno ho nahradiť čestným vyhlásením podľa predpisov platných v štáte jeho sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu.
	5. Ak právo štátu uchádzača alebo záujemcu so sídlom, miestom podnikania alebo obvyklým pobytom mimo územia Slovenskej republiky neupravuje inštitút čestného vyhlásenia, môže ho nahradiť vyhlásením urobeným pred súdom, správnym orgánom, notárom, inou odbornou inštitúciou alebo obchodnou inštitúciou podľa predpisov platných v štáte sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu uchádzača alebo záujemcu.

.

* 1. Skupina dodávateľov preukazuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní týkajúcich sa osobného postavenia za každého člena skupiny osobitne. Oprávnenie poskytovať službu preukazuje člen skupiny len vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, ktorú má zabezpečiť.
	2. Doklady a dokumenty, ktorými uchádzač preukazuje osobné postavenie v zmysle § 32 zákona o verejnom obstarávaní, vyhotovené v inom ako štátnom jazyku, t. j. nie v slovenskom jazyku, musia byť predložené v pôvodnom jazyku a súčasne musia byť preložené do štátneho jazyka, t. j. do slovenského jazyka, okrem dokladov predložených v českom jazyku. V prípade zisteného rozdielu v preklade ich obsahu, je rozhodujúci úradný preklad v slovenskom jazyku.
1. **Podmienky účasti vo verejnom obstarávaní týkajúce sa technickej alebo odbornej spôsobilosti**
	1. Uchádzač v ponuke predloží nasledovné doklady:

Technická spôsobilosť alebo odborná spôsobilosť sa preukazuje podľa druhu, množstva, dôležitosti alebo využitia dodávky tovaru, stavebných prác alebo služieb doloženým jedným alebo niekoľkými z týchto dokladov:

* + 1. **Podľa § 34 ods. 1 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní**

zoznamom dodávok tovaru alebo poskytnutých služieb za predchádzajúce tri roky od vyhlásenia verejného obstarávania s uvedením cien, lehôt dodania a odberateľov; dokladom je referencia, ak odberateľom bol verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ podľa zákona o verejnom obstarávaní.

**Minimálna požadovaná úroveň podmienky účasti:**

* + - 1. Verejný obstarávateľ požaduje, aby uchádzač v ponuke predložil zoznam minimálne 3 (troch) zákaziek rovnakého alebo obdobného charakteru ako je predmet tejto zákazky za predchádzajúce 3 (tri) roky počítané od vyhlásenia verejného obstarávania s uvedením cien, lehôt poskytovania služieb a odberateľov v súhrnnej hodnote minimálne 100 000.00 eur bez DPH.
			2. V prípade, ak odberateľom poskytovaných služieb bol verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ podľa zákona o verejnom obstarávaní, uchádzač určí, ktorá poskytovaná služba zo zoznamu poskytovaných služieb je referenciou v zmysle § 12 zákona o verejnom obstarávaní. Verejný obstarávateľ zohľadní referencie uchádzačov uvedené v evidencii referencií, ak takéto referencie existujú.
			3. Verejný obstarávateľ odporúča uchádzačovi, aby ku každej zákazke zo zoznamu poskytnutých služieb, ktorá nebola zrealizovaná pre verejného obstarávateľa alebo obstarávateľa podľa zákona o verejnom obstarávaní, uviedol na samostatnom liste podľa vzoru Doplňujúce údaje k zoznamu poskytnutých služieb nachádzajúcich sa v prílohe č. 1 časti A.2 *PODMIENKY ÚČASTI UCHÁDZAČOV* týchto súťažných podkladov, aj nasledujúce údaje:
* Identifikáciu dodávateľa: obchodné meno, adresu sídla alebo miesta podnikania dodávateľa, IČO;
* Identifikáciu odberateľa: obchodné meno, adresu sídla alebo miesta podnikania odberateľa, IČO;
* Predmet zákazky (stručný opis služby rovnakého alebo obdobného charakteru ako je predmet tejto zákazky);
* Celková cena predmetu zákazky;
* Lehota predmetu zákazky (začiatok a koniec plnenia predmetu zákazky vo formáte mesiac/rok);
* Kontaktné údaje odberateľa: osoby, u ktorej si verejný obstarávateľ môže overiť predmetné údaje – minimálne v rozsahu: meno a funkcia kontaktnej osoby, telefónne číslo a e-mail.
	+ - 1. Verejný obstarávateľ odporúča uchádzačovi vyplniť uvedený vzor Doplňujúce údaje k zoznamu poskytnutých služieb nachádzajúci sa v prílohe č. 1 časti A.2 *PODMIENKY ÚČASTI UCHÁDZAČOV* týchto súťažných podkladov aj pre tie zákazky v zozname poskytovaných služieb rovnakého alebo obdobného charakteru, v ktorých odberateľom bol verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ podľa zákona o verejnom obstarávaní.
			2. Za rovnaký alebo obdobný charakter poskytnutých služieb ako je predmet tejto zákazky sa v zmysle bodu 35.1.1.1 súťažných podkladov považuje výkon technického dozoru uskutočnený pri pozemných stavbách.
		1. **Podľa § 34 ods. 1 písm. g) zákona o verejnom obstarávaní**

ak ide o stavebné práce alebo služby, údajmi o vzdelaní a odbornej praxi alebo odbornej kvalifikácii osôb určených na plnenie zmluvy  alebo riadiacich zamestnancov, ak nie sú kritériom na vyhodnotenie ponúk.

**Minimálna požadovaná úroveň podmienky účasti:**

* + - 1. Uchádzač vo svojej ponuke uvedie zoznam osôb **(v štruktúre: meno a priezvisko, vzťah k uchádzačovi, t. j. zamestnanec alebo osoba podľa bodu 35.2 súťažných podkladov)**, ktorí sa budú priamo podieľať na plnení predmetu zákazky vrátane predloženia údajov o predchádzajúcich skúsenostiach a odbornej kvalifikácii týchto osôb.
			2. Verejný obstarávateľ požaduje, aby minimálne jedna osoba zo zoznamu osôb mala skúsenosti s výkonom činnosti technického dozoru na min. 2 (dvoch) projektoch pozemných stavieb, pričom jeden z týchto projektov musí byť v celkovej zmluvnej cene stavebných prác minimálne 2 000 000,00 eur bez DPH.

Verejný obstarávateľ odporúča uchádzačovi uviesť údaje podľa vzoru DOPLŇUJÚCE ÚDAJE K SKÚSENOSTIAM OSÔB UCHÁDZAČA – vzor, nachádzajúce sa v prílohe č. 2 časti A.2 PODMIENKY ÚČASTI UCHÁDZAČOV týchto súťažných podkladov.

* + - 1. Verejný obstarávateľ požaduje, aby minimálne jedna osoba zo zoznamu osôb vlastnila odbornú spôsobilosť na vykonávanie Stavebného dozoru na pozemné stavby, podkategória 10 Pozemné stavby osvedčenie vydané Slovenskou komorou stavebných inžinierov zmysle zákona č. 138/1992 Zb. o autorizovaných architektoch a autorizovaných stavebných inžinieroch v znení neskorších predpisov, alebo obdobné osvedčenie vydané v krajine EU.
			2. Uchádzač musí disponovať osobami v zmysle bodu 35.1.2.1, ktorí sa budú podieľať na zabezpečení poskytovania služieb v rozsahu uvedenom v mandátnej zmluve, pre tento účel uchádzač uvedie osoby učené na plnenie zmluvy v prílohe č. 2 – Zoznam subdodávateľov mandatára a zoznam osôb mandatáta určených na plnenie zmluvy.
	1. Uchádzač alebo záujemca môže na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti využiť technické a odborné kapacity inej osoby, bez ohľadu na ich právny vzťah. V takomto prípade musí uchádzač alebo záujemca verejnému obstarávateľovi preukázať, že pri plnení mandátnej zmluvy bude skutočne používať kapacity osoby, ktorej spôsobilosť využíva na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti. Skutočnosť podľa druhej vety preukazuje záujemca alebo uchádzač písomnou zmluvou uzavretou s osobou, ktorej technickými a odbornými kapacitami mieni preukázať svoju technickú spôsobilosť alebo odbornú spôsobilosť. Z písomnej zmluvy podľa predchádzajúcej vety musí vyplývať záväzok osoby, že poskytne svoje kapacity počas celého trvania zmluvného vzťahu. Osoba, ktorej kapacity majú byť použité na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti, musí preukázať splnenie podmienok účasti týkajúce sa osobného postavenia a nesmú u nej existovať dôvody na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. a) až h) a ods. 7 zákona o verejnom obstarávaní; oprávnenie dodávať tovar, poskytovať službu alebo uskutočňovať stavebné práce preukazuje vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, na ktorú boli kapacity záujemcovi alebo uchádzačovi poskytnuté.
	2. Uchádzač, ktorého tvorí skupina dodávateľov, preukazuje splnenie podmienok účasti, ktoré sa týkajú technickej alebo odbornej spôsobilosti za všetkých členov skupiny spoločne.
	3. Doklady a dokumenty, ktorými uchádzač preukazuje svoju technickú spôsobilosť alebo odbornú spôsobilosť, vyhotovené v inom ako štátnom jazyku, t. j. nie v slovenskom jazyku, musia byť predložené v pôvodnom jazyku a súčasne musia byť preložené do štátneho jazyka, t. j. do slovenského jazyka, okrem dokladov predložených v českom jazyku.
1. **Doplňujúce informácie k podmienkam účasti**
	1. Predpokladom splnenia podmienok účasti je predloženie všetkých dokladov a dokumentov tak, ako je uvedené vo výzve na predkladanie ponúk a v týchto súťažných podkladoch.
	2. Členovia komisie budú vyhodnocovať splnenie podmienok účasti aplikovaním postupov uvedených v § 40 zákona o verejnom obstarávaní a § 152 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní.
	3. Skupina dodávateľov preukazuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní týkajúcich sa osobného postavenia za každého člena skupiny osobitne a splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní týkajúcich sa technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti preukazuje spoločne. Oprávnenie dodávať tovar, poskytovať službu alebo uskutočňovať stavebné práce preukazuje člen skupiny len vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, ktorú má zabezpečiť.
	4. Uchádzač môže predbežne nahradiť doklady určené verejným obstarávateľom na preukázanie splnenia podmienok účasti vo výzve na predkladanie ponúk a v bode 34 a 35 týchto súťažných podkladov jednotným európskym dokumentom podľa [§ 39](https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2015/343/20190101#paragraf-39) zákona o verejnom obstarávaní alebo čestným vyhlásením, v ktorom vyhlási, že spĺňa všetky podmienky účasti určené verejným obstarávateľom a poskytne verejnému obstarávateľovi na požiadanie doklady, ktoré čestným vyhlásením nahradil. Verejný obstarávateľ odporúča, aby uchádzač v čestnom vyhlásení uviedol aj informácie o dokladoch, ktoré sú priamo a bezodplatne prístupné v elektronických databázach, vrátane informácií potrebných na prístup do týchto databáz, a informácie o dokladoch, ktoré verejnému obstarávateľovi predložil v inom verejnom obstarávaní a sú naďalej platné.
	5. V zmysle § 39 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní, uchádzač môže predbežne nahradiť doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti určené verejným obstarávateľom požadované vo výzve na predkladanie ponúk a v bode 34 a 35 týchto súťažných podkladov predložením jednotného európskeho dokumentu. Náležitosti týkajúce sa jednotného európskeho dokumentu upravuje § 39 zákona o verejnom obstarávaní, vyhláška Úradu pre verejné obstarávanie č. 155/2016 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o jednotnom európskom dokumente a jeho obsahu a Vykonávacieho nariadenia Komisie (EÚ) 2016/7 z 5. januára 2016, ktorým sa ustanovuje štandardný formulár pre jednotný európsky dokument pre obstarávanie (ďalej len „jednotný európsky dokument“).
	6. Elektronický formulár jednotného európskeho dokumentu s možnosťou jeho priameho vyplnenia sa nachádza na <https://www.uvo.gov.sk/jednotny-europsky-dokument-pre-verejne-obstaravanie-602.html>>.
	7. **Verejný obstarávateľ uvádza, že hospodársky subjekt môže vyplniť len oddiel α časti IV jednotného európskeho dokumentu (GLOBÁLNY ÚDAJ PRE VŠETKY PODMIENKY ÚČASTI) bez toho, aby musel vyplniť iné oddiely časti IV jednotného európskeho dokumentu.**
	8. Uchádzač, ktorý sa verejného obstarávania zúčastňuje samostatne a ktorý nevyužívazdroje a/alebo kapacity iných osôb na preukázanie splnenia podmienok účasti, vyplní a predloží jedenjednotný európsky dokument. Uchádzač, ktorý sa verejného obstarávania zúčastňuje samostatne, ale využíva zdroje a/alebo kapacity iných osôb na preukázanie splnenia podmienok účasti, vyplní a predloží jednotný európsky dokument za svoju osobu spolu s vyplneným samostatným/ijednotným/i európskym/i dokumentom/i, ktorý/é obsahuje/ú príslušné informácie pre každú z osôb, ktorých zdroje a/alebo kapacity využívauchádzač na preukázanie splnenia podmienok účasti. V prípade, že uchádzača tvorí skupina dodávateľov zúčastnená vo verejnom obstarávaní, uchádzač vyplní a predloží samostatný jednotný európsky dokuments požadovanými informáciami za každého člena skupiny dodávateľov.
	9. Ak uchádzač použije jednotný európsky dokument alebo čestné vyhlásenie, verejný obstarávateľ môže na zabezpečenie riadneho priebehu verejného obstarávania kedykoľvek v jeho priebehu uchádzača písomne požiadať o predloženie dokladu alebo dokladov nahradených jednotným európskym dokumentom. Uchádzač doručí doklady verejnému obstarávateľovi do piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti, ak verejný obstarávateľ neurčil dlhšiu lehotu.
	10. Ceny uvedené uchádzačom v zmysle bodu 35.1 týchto súťažných podkladov v zozname zákaziek za predchádzajúce tri roky od vyhlásenia verejného obstarávania v inej mene ako v mene euro uchádzač vo svojej ponuke prepočíta na menu euro podľa kurzu Európskej centrálnej banky aktuálneho v posledný deň v príslušnom kalendárnom roku, v ktorom došlo k skutočnosti, rozhodujúcej pre preukázanie splnenia predmetnej podmienky účasti.

**Príloha č. 1 časti A.2 *PODMIENKY ÚČASTI UCHÁDZAČOV***

**Doplňujúce údaje k zoznamu poskytnutých služieb stavebného/technického dozora** – vzor

|  |
| --- |
| **Zákazka uchádzača** |
| **Identifikácia dodávateľa**(obchodné meno, adresa sídla alebo miesta podnikania dodávateľa, IČO) | <vyplní uchádzač> |
| **Identifikácia odberateľa**(obchodné meno, adresa sídla alebo miesta podnikania odberateľa, IČO) | <vyplní uchádzač> |
| **Predmet zákazky** | <vyplní uchádzač> |
| **Celková cena predmetu zákazky** | <vyplní uchádzač> |
| **Lehota redmetu zákazky** (začiatok a koniec plnenia predmetu zákazky vo formáte *mesiac/rok*) | <vyplní uchádzač> |
| **Kontaktné údaje odberateľa**(osoby, u ktorej si verejný obstarávateľ môže overiť predmetné údaje minimálne v rozsahu: meno a funkcia kontaktnej osoby, telefónne číslo a e-mail) | <vyplní uchádzač> |

*Údaje o jednotlivých zákazkách uchádzač vyplní do samostatných tabuliek podľa vzoru.*

V ……………….…….., dňa .................... ………………………………..............................

[uviesť miesto a dátum podpisu] [vypísať meno, priezvisko a funkciu

 oprávnenej osoby uchádzača]

**Príloha č. 2 časti A.2 *PODMIENKY ÚČASTI UCHÁDZAČOV***

 **Doplňujúce údaje k skúsenostiam osôb uchádzača -** vzor

|  |
| --- |
| **Skúsenosti osoby** |
| **Identifikácia osoby**(meno a priezvisko ) | <vyplní uchádzač> |
| **Vzťah k uchádzačovi,** t. j. zamestnanec alebo osoba podľa bodu 35.2 súťažných podkladov | <vyplní uchádzač> |
| **Odborná skúsenosť 1:** |  |
| **Názov a sídlo odberateľa projektu** | <vyplní uchádzač> |
| **Identifikácia projektu pozemných stavieb** | <vyplní uchádzač> |
| **Finančný  objem projektu** | <vyplní uchádzač> |
| **Preukázateľná odborná skúsenosť**(Pozícia technického dozoru) | <vyplní uchádzač> |
| **Obdobie realizácie projektu**(začiatok a koniec plnenia vo formáte mesiac/rok) | <vyplní uchádzač> |
| **Kontaktné údaje odberateľa, resp. zamestnávateľa** (meno a funkcia kontaktnej osoby, telefónne číslo a e-mail) | <vyplní uchádzač> |
| **Odborná skúsenosť 2:** |  |
| **Názov a sídlo odberateľa projektu** | <vyplní uchádzač> |
| **Identifikácia projektu pozemných stavieb** | <vyplní uchádzač> |
| **Finančný  objem projektu** | <vyplní uchádzač> |
| **Preukázateľná odborná skúsenosť**(Pozícia technického dozoru) | <vyplní uchádzač> |
| **Obdobie realizácie projektu**(začiatok a koniec plnenia vo formáte mesiac/rok) | <vyplní uchádzač> |
| **Kontaktné údaje odberateľa, resp. zamestnávateľa** (meno a funkcia kontaktnej osoby, telefónne číslo a e-mail) | <vyplní uchádzač> |

*Údaje o jednotlivých skúsenostiach osôb uchádzač vyplní do samostatných tabuliek podľa vzoru.*

V ……………….…….., dňa .................... ………………………………..............................

[uviesť miesto a dátum podpisu] [vypísať meno, priezvisko a funkciu

 oprávnenej osoby uchádzača]

**A.3 *KRITÉRIÁ NA VYHODNOTENIE PONÚK A PRAVIDLÁ ICH UPLATNENIA***

1. **Kritérium na vyhodnotenie ponúk**
	1. Verejný obstarávateľ stanovil v súlade s § 44 ods. 3 písm. c) zákona o verejnom obstarávaní, že ponuky uchádzačov sa budú vyhodnocovať na základe najnižšej ceny.
	2. Ponuky uchádzačov budú vyhodnotené na základe kritéria: **Celková cena za predmet zákazky v eurách bez DPH**.
	3. Uchádzač uvedie svoj návrh na plnenie kritéria na vyhodnotenie ponúk podľa vzoru uvedeného v prílohe tejto časti A.3 *KRITÉRIÁ NA VYHODNOTENIE PONÚK A PRAVIDLÁ ICH UPLATNENIA* týchto súťažných podkladov. (Uchádzač vyplní ceny jednotlivých pracovných záberov podľa popisu pracovných záberov uvedeného v časti B. *OPIS PREDMETU ZÁKAZKY* a celkovú cenu za predmet zákazky v eurách bez DPH, ktorá musí byť súčtom cien všetkých trinástich pracovných záberov).
	4. Poradie uchádzačov sa určí porovnaním výšky navrhnutých ponukových celkových cien za predmet zákazky v eurách bez DPH, uvedených v jednotlivých ponukách uchádzačov.
	5. Na prvom mieste sa umiestni uchádzač, ktorého ponuka bude mať najnižšiu celkovú cenu za predmet zákazky v eurách bez DPH. Ostatní uchádzači sa umiestnia vo vzostupnom poradí podľa ich navrhovanej celkovej ceny za predmet zákazky v eurách bez DPH.
	6. V prípade ak dvaja alebo viacerí uchádzači dosiahnu rovnakú výšku ponukovej celkovej ceny za predmet zákazky v eurách bez DPH, bude rozhodujúcim kritériom v určení poradia ponúk uchádzačov s dosiahnutou rovnakou výškou ponukovej celkovej ceny za predmet zákazky, nižšia cena za pracovný záber č. 2 v eurách bez DPH, uvedená v návrhu na plnenie kritéria na vyhodnotenie ponúk podľa vzoru uvedeného v prílohe tejto časti A.3 KRITÉRIÁ NA VYHODNOTENIE PONÚK A PRAVIDLÁ ICH UPLATNENIA týchto súťažných podkladov.
	7. Nevybratie uchádzača verejným obstarávateľom nevytvára nárok na uplatnenie náhrady škody zo strany uchádzača.
	8. Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo neprijať ponuky uchádzačov, ktoré budú cenovo prevyšovať predpokladanú hodnotu zákazky¸ t. j. ktorých cena bude vyššia ako plánované finančné prostriedky verejného obstarávateľa na predmet zákazky.

**Príloha č. 1 časti A.3** ***KRITÉRIÁ NA VYHODNOTENIE PONÚK A PRAVIDLÁ ICH UPLATNENIA***

**Návrh na plnenie kritérií na vyhodnotenie ponúk**

Názov zákazky: **Oprava poškodených podláh a priestorov garáží na 3. PP, 2. PP, 1. PP, mezanínu, hospodárskeho a bankového dvora – Technický dozor**

Obchodné meno uchádzača ...................................................................................

Sídlo alebo miesto podnikania ...................................................................................

IČO ...................................................................................

(v prípade skupiny dodávateľov za každého člena skupiny dodávateľov)

**Kritérium: Celková cena za predmet zákazky v eurách bez DPH.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| P.č. | Popis pracovného záberu | Cena za pracovný záber v euro bez DPH |
| 1 | Pracovný záber č. 1 | <vyplní uchádzač> |
| 2 | Pracovný záber č. 2 | <vyplní uchádzač> |
| 3 | Pracovný záber č. 3 | <vyplní uchádzač> |
| 4 | Pracovný záber č. 4 | <vyplní uchádzač> |
| 5 | Pracovný záber č. 5 | <vyplní uchádzač> |
| 6 | Pracovný záber č. 6 | <vyplní uchádzač> |
| 7 | Pracovný záber č. 7 | <vyplní uchádzač> |
| 8 | Pracovný záber č. 8 | <vyplní uchádzač> |
| 9 | Pracovný záber č. 9 | <vyplní uchádzač> |
| 10 | Pracovný záber č. 10 | <vyplní uchádzač> |
| 11 | Pracovný záber č. 11  | <vyplní uchádzač> |
| 12 | Pracovný záber č. 12 a  | <vyplní uchádzač> |
| 13 | Pracovný záber č. 12 b | <vyplní uchádzač> |
| Celková cena za predmet zákazky v eurách bez DPH (súčet cien položiek 1 až 13) | <vyplní uchádzač> |

**Nie som platcom DPH** – uvedie iba uchádzač, ktorý nie je platcom DPH!

V ……………….…….., dňa .................... ………………………………..............................

[uviesť miesto a dátum podpisu] [vypísať meno, priezvisko a funkciu

oprávnenej osoby uchádzača]

*Poznámka:*

* + *dátum musí byť aktuálny vo vzťahu ku dňu uplynutia lehoty na predkladanie ponúk,*
	+ *podpis uchádzača alebo osoby oprávnenej konať za uchádzača*

*(v prípade skupiny dodávateľov podpis každého člena skupiny dodávateľov alebo osoby oprávnenej konať za každého člena skupiny dodávateľov)*

**B. *OPIS PREDMETU ZÁKAZKY***

1. **Vymedzenie predmetu zákazky**
	1. Predmetom tejto zákazky je výkon činnosti technického dozoru na diele: „Oprava poškodených podláh a priestorov garáží na 3. PP, 2. PP, 1. PP, mezanínu, hospodárskeho a bankového dvora“ (ďalej len „dielo“) v rozsahu a za podmienok špecifikovaných v mandátnej zmluve.
	2. Stavebné práce na diele spočívajú v realizovaní opráv poškodených podláh a priestorov garáží na 3. PP, 2. PP, 1. PP, mezanínu, hospodárskeho a bankového dvora (ďalej len „dielo“ alebo „predmet zmluvy“), v rozsahu a kvalite podľa realizačnej projektovej dokumentácie vypracovanej spoločnosťou A B.K.P.Š., spol. s r.o., sídlom Nobelova 34, 831 02 Bratislava, IČO: 45 318 131 v mesiaci október 2020 (ďalej len „projektová dokumentácia“) a podľa právoplatného rozhodnutia Mestskej časti Bratislava - Staré mesto zo dňa 30.11.2020 č.5714/54102/2020/STA/Fed, ktorým sa vydáva stavebné povolenie na stavbu Oprava poškodených podláh a priestorov garáží na 3. PP, 2. PP, 1. PP, mezanínu, hospodárskeho a bankového dvora v Bratislave (ďalej len „stavebné povolenie“).

Oprava poškodených podláh a oprava priestorov garáží na 3. PP, 2. PP, 1. PP, mezanínu, hospodárskeho a bankového dvora pozostáva najmä z:

- demontáž / prekládka rozvodov elektro so zabezpečením ich plnej funkcionality;

- demontáž / prekládka potrubných rozvodov VZT;

- realizácia ochranných opatrení proti poškodeniu zariadení a rozvodov S-SHZ;

- výmena dilatácií, - oprava stropov v miestach poškodenia,

- spätná montáž rozvodov elektro

- spätná montáž potrubných rozvodov VZT s overením funkčnosti;

- odstránenie ochrany zariadení a rozvodov S-SHZ;

- úprava odvodňovacích a odparovacích žľabov;

- úprava prestupov vertikálnych potrubných rozvodov;

- oprava stien / tmelenie trhlín + maľby;

- komplexná oprava podláh;

- nové dopravné značenie s vyznačením parkovacích stojísk podľa stavu ku kolaudácii v r. 2002.

* 1. Harmonogram prác na diele je naplánovaný na 13 pracovných záberov. Verejný obstarávateľ predpokladá trvanie realizácie diela 2 (dva) roky. Verejný obstarávateľ požaduje, aby výkon technického dozoru bol vykonávaný počas realizácie diela. V zmysle mandátnej zmluvy výkon technického dozoru začne vykonávať úspešný uchádzač odo dňa nadobudnutia účinnosti zmluvy o dielo (zmluva o dielo bude uzatvorená podľa ustanovení § 536 a nasl. Obchodného zákonníka medzi verejným obstarávateľom ako objednávateľom a úspešným uchádzačom ako zhotoviteľom na základe výsledku verejného obstarávania v podlimitnej zákazke bez využitia elektronického trhoviska podľa § 112 zákona o verejnom obstarávaní s názvom **Oprava poškodených podláh a priestorov garáží na 3. PP, 2. PP, 1. PP, mezanínu, hospodárskeho a bankového dvora)**.Pre tento účel sa verejný obstarávateľ zaväzuje písomne oznámiť úspešnému uchádzačovi uzatvorenie zmluvy o dielo so zhotoviteľom v dostatočnom časovom predstihu a zároveň oznámiť presný termín začatia realizácie diela zhotoviteľom minimálne 2 týždne pred jeho začiatkom. Jednotlivé povinnosti pri výkone činnosti technického dozoru úspešný uchádzač plní v čase vyplývajúcom z mandátnej zmluvy alebo z postupu prác na zhotovení diela vyplývajúcich najmä z harmonogramu prác na diele, vždy tak, aby činnosti boli vykonané včas, ak nie je dohodnuté inak a okolnosti to umožňujú spravidla bez zbytočného odkladu.
	2. Popis jednotlivých pracovných záberov:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| P.č. | Názov pracovného záberu | Rozsah prác v m2 | Umiestnenie pracovného záberu | Počet sanovaných parkovacích plôch |
| 1 | Pracovný záber č. 1 | 1144 m2 | 1. NP 852 m2 + 1. PP 292 m2 | 20 + 9 parkovacích plôch |
| 2 | Pracovný záber č. 2 | 1358 m2 | 1. NP 503 m2 + 1. PP 855 m2 | 7 + 22 parkovacích plôch |
| 3 | Pracovný záber č. 3 | 770 m2 | 1. PP | 30 parkovacích plôch |
| 4 | Pracovný záber č. 4 | 950 m2 | 1. PP | 34 parkovacích plôch |
| 5 | Pracovný záber č. 5 | 843 m2 | 2. PP | 29 parkovacích plôch |
| 6 | Pracovný záber č. 6 | 650 m2 | 2. PP | 26 parkovacích plôch |
| 7 | Pracovný záber č. 7 | 1170 m2 | 2. PP | 41 parkovacích plôch |
| 8 | Pracovný záber č. 8 | 1082 m2 | 2. PP 402 m2 + 3. PP 680 m2 | 18 + 24 parkovacích plôch |
| 9 | Pracovný záber č. 9 | 1150 m2 | 3. PP | 29 parkovacích plôch |
| 10 | Pracovný záber č. 10 | 740 m2 | 3. PP | 14 parkovacích plôch |
| 11 | Pracovný záber č. 11  | 1000 m2 | 3. PP | 36 parkovacích plôch |
| 12 | Pracovný záber č. 12 a  | 314 m2 | 1. NP | Hospodársky dvor |
| 13 | Pracovný záber č. 12 b | 296 m2 | 1. NP | Bankový dvor |

* 1. Technický dozor bude vykonávať kontrolnú činnosť, ktorou sa sleduje, či sa dielo uskutočňuje v súlade s projektovou dokumentáciou, s podmienkami uvedenými v povoleniach potrebných pre výstavbu (ak to bude potrebné), s technickými normami platnými na území Slovenskej republiky, s právnymi predpismi a s podmienkami zmluvy o dielo.
	2. Technický dozor objednávateľa bude vykonávať kontrolu súladu realizácie diela s projektovou dokumentáciou.
	3. Technický dozor bude kontrolovať dodržiavanie podmienok zmluvy o dielo pre ochránenie záujmov verejného obstarávateľa.
	4. Obsah a rozsah základných výkonov technického dozoru je uvedený v prílohe č. 1 mandátnej zmluvy.

**C. *OBCHODNÉ PODMIENKY USKUTOČNENIA PREDMETU ZÁKAZKY***

1. **Pokyny pre vypracovanie záväzných zmluvných podmienok**
	1. Uchádzač vo svojej  ponuke predloží vyplnené a oprávnenou osobou uchádzača podpísané zmluvné podmienky uskutočnenia predmetu zákazky (návrh mandátnej zmluvy v jednom vyhotovení s jej prílohami), podľa tejto časti súťažných podkladov. Mandátna zmluva je prílohou tejto časti súťažných podkladov.
	2. Uzavretá mandátna zmluva nesmie byť v rozpore so súťažnými podkladmi a s ponukou predloženou úspešným uchádzačom.
	3. V návrhu mandátnej zmluvy sa namiesto pojmu „uchádzač“ uvádza pojem „mandatár“ a namiesto pojmu „verejný obstarávateľ“ sa uvádza pojem „mandant“.
	4. Obchodné podmienky uskutočnenia predmetu zákazky podľa tejto časti súťažných podkladov sú záväzným právnym dokumentom pre uskutočnenie predmetu zákazky.
	5. Uchádzač musí akceptovať mandátnu zmluvu spolu s jej prílohami bez akýchkoľvek zmien s výnimkou ustanovení, ktoré sú v mandátnej zmluve označené na doplnenie (zvyčajne „vyplní uchádzač“ súčasťou takto označeného textu môžu byť aj ďalšie pokyny k spôsobu vyplnenia).
	6. Verejný obstarávateľ vyžaduje v plnej miere akceptovať záväzky zmluvných strán, ktoré sú uvedené v súťažných podkladoch a v prílohe k tejto časti súťažných podkladov.
	7. Zmeny mandátnej zmluvy je možné vykonať iba v súlade s § 18 zákona o verejnom obstarávaní.
	8. Verejný obstarávateľ môže odstúpiť od mandátnej zmluvy okrem dôvodov v nej uvedených aj v súlade s § 19 zákona o verejnom obstarávaní.
2. **Návrh zmluvy**

Návrh mandátnej zmluvy tvorí prílohu č.1 tejto časti C *OBCHODNÉ PODMIENKY USKUTOČNENIA PREDMETU ZÁKAZKY* súťažných podkladov.

**Príloha č. 1 časti C *OBCHODNÉ PODMIENKY USKUTOČNENIA PREDMETU ZÁKAZKY***

**Mandátna zmluva na výkon činnosti technického dozoru č.** <vyplní VO>

uzatvorená podľa § 566 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov

(ďalej len „zmluva“)

medzi:

1. **Mandant:**

Názov: **Národná banka Slovenska**

Sídlo: Imricha Karvaša 1, 813 25 Bratislava

Zastúpený: <vyplní VO>

Oprávnený rokovať vo veciach zmluvy:

 <vyplní VO>

Oprávnený rokovať vo veciach technických:

 <vyplní VO>

IČO: 30 844 789

IČ DPH: SK2020815654

DIČ: 2020815654

Bankové spojenie. Národná banka Slovenska

Číslo účtu v tvare IBAN: SK07 0720 0000 0000 0000 1919

NBS je zriadená zákonom NR SR č. 566/1992 Zb. o Národnej banke Slovenska v znení neskorších predpisov

(ďalej len „mandant“)

1. **Mandatár:**

Obchodné meno: <vyplní uchádzač>

Sídlo: <vyplní uchádzač>

Zastúpený: <vyplní uchádzač>

IČO: <vyplní uchádzač>

IČ DPH: <vyplní uchádzač>

DIČ: <vyplní uchádzač>

Bankové spojenie: <vyplní uchádzač>

Číslo účtu v tvare IBAN: <vyplní uchádzač>

Zapísaný: <vyplní uchádzač>

(ďalej len „mandatár“)

(mandant a mandatár spolu aj ako „zmluvné strany“)

**Preambula**

1. Mandant ako verejný obstarávateľ vyhlásil oznámením č. <doplní verejný obstarávateľ>, zverejneným vo Vestníku verejného obstarávania č. <doplní verejný obstarávateľ> dňa <doplní verejný obstarávateľ>, podlimitnú zákazku bez využitia elektronického trhoviska podľa § 112 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“) s názvom **Oprava poškodených podláh a priestorov garáží na 3. PP, 2. PP, 1. PP, mezanínu, hospodárskeho a bankového dvora – Technický dozor.**
2. Na základe vyhodnotenia ponúk bola ponuka mandatára vyhodnotená ako ponuka úspešného uchádzača. Vzhľadom na túto skutočnosť a predloženú ponuku mandatára sa zmluvné strany na základe slobodnej vôle a v súlade s právnymi predpismi platnými na území Slovenskej republiky rozhodli uzatvoriť túto zmluvu.

**Článok I**

**Východiskové údaje**

1. Názov diela: **Oprava poškodených podláh a priestorov garáží na 3. PP, 2. PP, 1. PP, mezanínu, hospodárskeho a bankového dvora.**
2. Miesto zhotovovania diela a poskytovania plnenia mandatára: **budova ústredia mandanta nachádzajúca na ulici Imricha Karvaša 1, 813 25 Bratislava.**
3. Projektová dokumentácia: **projektová dokumentácia vypracovaná spoločnosťou A B.K.P.Š., spol. s r.o., sídlom Nobelova 34, 831 02 Bratislava, IČO: 45 318 131 v mesiaci jún 2019 a Pasportizácia porúch z 08/2018.**
4. Projektantom mandanta je **spoločnosť A B.K.P.Š., spol. s r.o., sídlom Nobelova 34, 831 02 Bratislava, IČO: 45 318 131.**
5. Stavebné povolenie: **právoplatné rozhodnutie Mestskej časti Bratislava – Staré Mesto č. 5714/54102/2020/STA/Fed zo dňa 30.11.2020, ktorým sa vydáva stavebné povolenie na stavbu „Oprava poškodených podláh a priestorov garáží na 3. PP, 2. PP, 1. PP, mezanínu, hospodárskeho a bankového dvora“ pre stavebníka Národnú banku Slovenska**.
6. Zmluva o dielo je zmluva, ktorá je uzatvorená podľa ustanovení § 536 a nasl. Obchodného zákonníka medzi mandantom ako objednávateľom a úspešným uchádzačom ako zhotoviteľom na základe výsledku verejného obstarávania v podlimitnej zákazke bez využitia elektronického trhoviska podľa § 112 zákona o verejnom obstarávaní s názvom **Oprava poškodených podláh a priestorov garáží na 3. PP, 2. PP, 1. PP, mezanínu, hospodárskeho a bankového dvora**. Predmetom zmluvy o dielo je záväzok zhotoviteľa zhotoviť pre mandanta dielo spočívajúce v realizovaní opravy poškodených podláh a priestorov garáží na 3.PP,2.PP, 1.PP, mezanínu, hospodárskeho a bankového dvora v budove ústredia mandanta (ďalej len „dielo“), v rozsahu a kvalite podľa projektovej dokumentácie a stavebného povolenia.
7. Harmonogram prác na diele: **podrobný časový harmonogram realizácie diela v zmysle ustanovení zmluvy o dielo.**

**Článok II.**

**Účel a predmet zmluvy**

1. Účelom tejto zmluvy je zabezpečenie a poskytovanie služieb technického dozoru mandatára pre mandanta ako investora vo vzťahu k dielu.
2. Predmetom tejto zmluvy je záväzok mandatára vykonať pre mandanta činnosti technického dozoru v rozsahu a za podmienok dohodnutých v tejto zmluve (ďalej len „výkon technického dozoru“ alebo „predmet zmluvy“).
3. Mandant sa zaväzuje mandatárovi za riadny výkon technického dozoru v súlade s touto zmluvou zaplatiť dohodnutú odplatu.

**Článok III.**

**Rozsah záväzkov mandatára**

Mandatár je povinný v rámci výkonu technického dozoru zabezpečiť činnosti v rozsahu uvedenom v prílohe č. 1 tejto zmluvy.

**Článok IV.**

**Spôsob plnenia predmetu zmluvy**

1. Mandatár je povinný pri plnení predmetu zmluvy postupovať s odbornou starostlivosťou. Pri výkone technického dozoru bude mandatár sledovať dodržiavanie projektovej dokumentácie, stavebného povolenia, všeobecne záväzných právnych predpisov, technických noriem, dojednaní dohodnutých touto zmluvou, a bude sa riadiť podkladmi a pokynmi mandanta, ďalej zápismi a dohodami zmluvných strán a vyjadreniami orgánov verejnej správy.
2. Mandatár podpisom tejto zmluvy potvrdzuje a zaväzuje sa, že ak na plnení zmluvy sa budú podieľať zamestnanci, tak to budú iba osoby legálne zamestnané mandatárom v súlade s právnym poriadkom Slovenskej republiky. Mandatár je povinný na požiadanie mandanta bezodkladne poskytnúť v nevyhnutnom rozsahu doklady (pracovné zmluvy, dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru v zmysle Zákonníka práce v znení neskorších predpisov) a osobné údaje fyzických osôb, prostredníctvom ktorých plní zmluvu, a ktoré sú potrebné na to, aby mandant mohol skontrolovať, či mandatár neporušuje zákaz nelegálneho zamestnávania.

 V prípade, ak mandatár poruší svoju povinnosť podľa tohto bodu zmluvy a kontrolný orgán uloží mandantovi pokutu za porušenie zákazu prijať prácu alebo službu podľa § 7b ods. 5 zákona č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, tak sa mandatár zaväzuje uhradiť mandantovi zmluvnú pokutu v sume rovnajúcej sa pokute uplatnenej kontrolným orgánom u mandanta, a to do 7 dní odo dňa jej uplatnenia u mandatára mandantom.

1. Mandatár sa zaväzuje, že:
2. obchodné, technické a iné informácie a skutočnosti, ktoré mu boli zverené mandantom, nesprístupní tretím osobám bez jeho písomného súhlasu alebo tieto informácie a iné skutočnosti nepoužije pre iné účely než pre plnenie tejto zmluvy. Toto ustanovenie sa nevzťahuje na obchodné, technické a iné informácie a skutočnosti, ktoré sú bežne dostupné tretím osobám a ktoré zmluvná strana nechráni zodpovedajúcim spôsobom;
3. bude zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach a údajoch, vrátane technických a priestorových špecifikácií, s ktorými sa oboznámil alebo mu boli poskytnuté v súvislosti s plnením tejto zmluvy, pričom povinnosťou mlčanlivosti podľa tejto zmluvy je povinný zaviazať aj fyzické osoby, ktoré budú na základe pokynov mandatára alebo jeho subdodávateľa zmluvu plniť. Táto povinnosť mlčanlivosti trvá aj po skončení zmluvného vzťahu;
4. pred začatím výkonu technického dozoru písomne predloží mandatár mandandotvi menný zoznam zamestnancov vrátane zamestnancov jeho subdodávateľov v rozsahu meno a priezvisko, číslo občianskeho preukazu, a to minimálne však 3 pracovné dni vopred za účelom zabezpečenia vstupu na miesto zhotovovania diela a poskytovania plnenia mandatára. Mandant vystaví osobám mandatára uvedeným v predchádzajúcej vete vstupové oprávnenia (t. j. vystaví preukaz). Osoby mandatára sú povinné zdržovať sa a pohybovať sa len v čase potrebnom na uskutočnenie zmluvne dohodnutých činností a v priestoroch, v ktorých tieto činnosti vykonávajú. Stratu alebo krádež preukazu, ako aj jeho poškodenie a zmeny v osobných údajoch je mandatár povinný bezodkladne oznámiť mandantovi. Mandant si vyhradzuje právo pri vstupe do niektorých častí objektov a vymedzených priestorov budovy mandanta zabezpečiť vstup týmto osobám mandatára len za prítomnosti zamestnanca mandanta.
5. Mandatár bude informovať mandanta o stave realizácie diela a ním zabezpečovaných činností na poradách zvolávaných podľa potreby minimálne však 1x za týždeň.
6. Mandatár je povinný odovzdať bez zbytočného odkladu mandantovi kópie/originály dôležitej obchodnej a inej korešpondencie (najmä stavebné a montážne denníky, objednávky, zmluvy, reklamácie, zápisy z rokovaní a iné), ďalej originály úradných dokladov, veci alebo iný prospech, všetko čo získa v mene mandanta pri zabezpečovaní výkonu technického dozoru v rozsahu podľa článku III tejto zmluvy od tretej strany.
7. Mandatár je povinný zúčastňovať sa pracovných porád a kontrol na diele, ktoré bude v priebehu realizácie predmetu zmluvy zvolávať mandant. Mandant minimálne 3 pracovné dni vopred oznámi mandatárovi ich presný termín.

**Článok V**

**Vyhlásenia mandatára**

# Zoznam subdodávateľov a zoznam osôb mandatára určených plnenie zmluvy je uvedený v prílohe č. 2 tejto zmluvy.

# Mandatár potvrdzuje, že podľa § 41 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní uviedol v prílohe č. 2 tejto zmluvy údaje o všetkých známych subdodávateľoch, údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia. Mandatár je povinný písomne oznámiť mandantovi akúkoľvek zmenu údajov o subdodávateľovi uvedených v predchádzajúcej vete do 3 pracovných dní odo dňa uskutočnenia tejto zmeny.

# V prípade zmeny subdodávateľa je mandatár povinný písomne oznámiť mandantovi údaje o navrhovanom subdodávateľovi a o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu a dátum narodenia najmenej 4 pracovné dni pred jeho plánovaným využitím. Počas trvania tejto zmluvy je mandatár oprávnený zmeniť subdodávateľa uvedeného v prílohe č. 2 tejto zmluvy výlučne na základe predchádzajúceho písomného oznámenia a predchádzajúceho písomného odsúhlasenia mandantom. Mandant má právo odmietnuť odsúhlasiť subdodávateľa a požiadať mandatára o určenie iného subdodávateľa. Mandatár je povinný žiadosti mandanta podľa predchádzajúcej vety bezodkladne vyhovieť a navrhnúť iného subdodávateľa, pričom tento subdodávateľ musí spĺňať v tejto zmluve uvedené podmienky.

# Mandatár je povinný zabezpečiť, aby jeho subdodávatelia v zmysle § 2 ods. 5 písm. e) zákona o verejnom obstarávaní a § 2 ods. 1 písm. a) bod 7 zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 315/2016 Z. z.“), ktorým vznikla povinnosť zápisu do registra partnerov verejného sektora, mali riadne splnené povinnosti ohľadom zápisu do registra partnerov verejného sektora v zmysle zákona č. 315/2016 Z. z.

# Za účelom preukázania splnenia povinnosti v zmysle predchádzajúceho bodu tohto článku zmluvy je mandatár povinný kedykoľvek na výzvu mandanta bezodkladne, najneskôr však do 3 pracovných dní, predložiť mandantovi všetky zmluvy so subdodávateľmi identifikovanými v prílohe č. 2 tejto zmluvy, resp. následne doplneným/zmeneným postupom podľa bodu 2 tohto článku zmluvy a predložiť zoznam všetkých subdodávateľov v zmysle § 2 ods. 1 písm. a) bod 7 zákona č. 315/2016 Z. z., ktorí napĺňajú definičné znaky partnera verejného sektora v zmysle § 2 ods. 1 písm. a) bod 7 a § 2 ods. 2 zákona č. 315/2016 Z. z., v dôsledku ich participácie na plnení tejto zmluvy. Za úplnosť a pravdivosť poskytnutých údajov nesie plnú zodpovednosť mandatár.

# V prípade, ak mandatár poruší povinnosť v zmysle bodu 3 tohto článku zmluvy, a teda bude táto zmluva plnená (resp. budú na jej plnení participovať) subdodávateľmi, ktorí si riadne nesplnili svoju zákonnú povinnosť zápisu (resp. jeho udržiavania) do registra partnerov verejného sektora, má mandant právo na zmluvnú pokutu od mandatára vo výške 5.000 eur (slovom: päťtisíc eur) bez DPH za každé jednotlivé porušenie stanovenej povinnosti.

# V prípade omeškania mandatára so splnením povinnosti v zmysle bodu 4 tohto článku zmluvy, má mandant právo na zmluvnú pokutu vo výške 500 eur (slovom: päťsto eur) bez DPH za každý aj začatý deň omeškania.

# Mandatár vyhlasuje a zaväzuje sa, že pri plnení predmetu zmluvy bude uplatňovať zodpovedajúce znalosti a odbornú starostlivosť výhradne osobami mandatára určenými na plnenie zmluvy a uvedenými v prílohe č. 5 tejto zmluvy.

# Zmena osoby mandatára určenej na plnenie zmluvy uvedenej v prílohe č. 2 tejto zmluvy je možná iba na základe písomného oznámenia a následného písomného odsúhlasenia mandantom. Pri prípadnej zmene osoby mandatára určenej na plnenie zmluvy uvedenej v prílohe č. 2 tejto zmluvy musí byť počas celej doby trvania zmluvy zabezpečená minimálne rovnocenná úroveň odbornosti, kvalifikácie a skúseností, ktorú bude mandant posudzovať rovnakým spôsobom, aký bol použitý pre účely vyhodnotenia ponúk vo verejnom obstarávaní zákazky, z ktorej vzišla táto zmluva.

**Článok VI**

**Miesto a čas plnenia predmetu zmluvy**

1. Miesto plnenia predmetu zmluvy je určené v článku I bode 2 tejto zmluvy.
2. Čas plnenia predmetu zmluvy: mandatár sa zaväzuje, že výkon technického dozoru začne vykonávať odo dňa nadobudnutia účinnosti zmluvy o dielo až do splnenia predmetu tejto zmluvy mandatárom. Pre tento účel sa mandant zaväzuje písomne oznámiť mandatárovi uzatvorenie zmluvy o dielo so zhotoviteľom v dostatočnom časovom predstihu a zároveň oznámiť presný termín začatia realizácie diela zhotoviteľom minimálne 2 týždne pred jeho začiatkom.
3. Jednotlivé povinnosti pri výkone činnosti technického dozoru mandatár plní v čase vyplývajúcom z tejto zmluvy alebo z postupu prác na zhotovení diela vyplývajúcich najmä z harmonogramu prác na diele, vždy tak, aby činnosti boli vykonané včas, ak nie je dohodnuté inak a okolnosti to umožňujú spravidla bez zbytočného odkladu.
4. Mandant sa zaväzuje vytvoriť podmienky, aby mandatár mohol výkon technického dozoru v rozsahu článku III tejto zmluvy riadne a včas plniť. Po dobu preukázateľného omeškania mandanta s poskytnutím spolupôsobenia, nie je mandatár v omeškaní s plnením predmetu zmluvy.
5. V prípade, ak dôjde k zmene času plnenia predmetu zmluvy podľa tohto článku zmluvy, zmena musí byť vykonaná vo forme písomného dodatku k tejto zmluve.
6. Mandatár je povinný bez meškania písomne informovať mandanta o vzniku akejkoľvek udalosti, ktorá má vplyv na realizáciu predmetu zmluvy.

**Článok VII**

**Odplata a platobné podmienky**

1. Odplata bola dojednaná dohodou zmluvných strán a v súlade so zákonom Národnej rady Slovenskej republiky č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a vyhlášky Ministerstva financií SR č. 87/1996 Z. z. v znení neskorších predpisov, ktorou sa vykonáva zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov.
2. Odplata podľa tejto zmluvy je pevne stanovená a konečná, a je vo výške:

**<vyplní uchádzač> eur bez DPH**

**(slovom: <vyplní uchádzač> eur bez DPH).**

1. V odplate za výkon technického dozoru sú zahrnuté všetky náklady mandanta účelne vynaložené pri plnení predmetu tejto zmluvy, najmä doprava, cena nevyhnutných podkladov, ktoré v zmysle tejto zmluvy zabezpečí mandant, náklady na účasť na pracovných stretnutiach,  náklady za účasť pri odstraňovaní všetkých vád a nedorobkov diela uvedených v protokole o odovzdaní a prevzatí diela a pod.
2. Odplatu je možné zvýšiť v súlade s § 18 zákona o verejnom obstarávaní a len v prípade, keď vznikne potreba zmeny obsahu alebo rozsahu výkon technického dozoru, ktorý nebol predvídateľný v čase uzatvorenia tejto zmluvy, alebo ak mandant bude od mandatára požadovať naviac práce, ktoré nie sú predmetom tejto zmluvy (ďalej len „naviac práce“). Zmena odplaty za výkon technického dozoru musí byť vykonaná len vo forme písomného dodatku k tejto zmluve.
3. Zmluvné strany sa dohodli, že odplata za výkon technického dozoru bude uhrádzaná po častiach, pričom výska odplaty je rozdelená na jednotlivé pracovné zábery podľa prílohy č. 3 tejto zmluvy.
4. Zmluvné strany sa dohodli, že mandatár je oprávnený vystaviť faktúru za jeden pracovný záber najneskôr do 15 dní odo dňa odovzdania príslušnej časti diela na základe harmonogramu prác na diele v zmysle zmluvy o dielo, na ktorý sa daný pracovný záber vzťahuje. Prílohou každej faktúry musí byť zápis o odovzdaní a prevzatí jednotlivej časti diela.
5. K odplate bude fakturovaná DPH podľa platného všeobecne záväzného právneho predpisu účinného v čase fakturácie.
6. Preddavky na výkon technického dozoru mandant neposkytuje.
7. Zmluvné strany sa dohodli a výslovne súhlasia s tým, že mandatár bude zasielať len elektronické faktúry z e-mailovej adresy mandatára <vyplní uchádzač> na e-mailovú adresu mandanta faktury.ofr@nbs.sk vo formáte PDF. Zmluvné strany vyhlasujú, že majú výlučný prístup k uvedeným e-mailovým adresám. Zmluvné strany sú oprávnené zmeniť e-mailové adresy a to len písomne s uvedením novej e-mailovej adresy, pričom z dôvodu tejto zmeny nie je potrebné uzatvoriť dodatok k tejto zmluve. Mandatár nie je povinný podpísať elektronickú faktúru kvalifikovaným elektronickým podpisom. Elektronická faktúra musí spĺňať všetky náležitosti faktúry podľa § 74 zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov. Zmluvné strany sú povinné bezodkladne písomne oznámiť druhej strane akúkoľvek zmenu, ktorá by mohla mať vplyv na doručovanie elektronických faktúr, najmä zmenu kontaktnej e-mailovej adresy.
8. Faktúra je splatná do 30 dní odo dňa jej doručenia mandantovi. Úhrada faktúry sa bude realizovať bezhotovostným prevodom na účet mandatára. Za deň splnenia peňažného záväzku sa považuje deň odpísania dlžnej sumy z účtu mandanta v prospech mandatára. V prípade, že faktúra nebude po vecnej a/alebo formálnej stránke správne vyhotovená, alebo bude obsahovať nesprávne údaje, mandant je oprávnený ju vrátiť mandantárovi na prepracovanie (opravu) alebo doplnenie s uvedením nedostatkov, ktoré sa majú odstrániť, a pre ktoré bola vrátená. Nová lehota splatnosti faktúry začne plynúť dňom doručenia správne doplnenej alebo správne prepracovanej (opravenej) faktúry mandantovi.
9. Mandatár, ktorý uvedie na faktúre daň sa zaväzuje, že odvedie daň správcovi dane v lehote ustanovenej v § 78 ods.1 zákona o DPH. Porušenie tejto daňovej povinnosti vyplývajúcej zo všeobecne záväzného právneho predpisu je podstatným porušením tejto zmluvy a oprávňuje mandanta na okamžité odstúpenie od tejto zmluvy.
10. Mandatár predloží na odsúhlasenie zástupcovi mandanta súpis vykonaných prác technického dozoru, ktorý ich odsúhlasí, resp. vráti na prepracovanie do 5 pracovných dní od jeho predloženia.
11. V prípade, ak dôjde k predčasnému ukončeniu tejto zmluvy v zmysle článku XIII zmluvy, mandatár vyúčtuje za už poskytnutý výkon technického dozoru ku dňu predčasného ukončenia tejto zmluvy odplatu v primeranej výške zodpovedajúcej vzájomne odsúhlaseného rozsahu vykonaného technického dozoru k dátumu predčasného ukončenia tejto zmluvy k celkovému rozsahu výkonu technického dozoru podľa prílohy č. 1 tejto zmluvy.
12. Mandatár nie je oprávnený previesť práva a povinnosti vyplývajúce pre neho z tejto zmluvy, ani ich časti, na inú osobu. Mandatár ďalej nie je oprávnený postúpiť a ani založiť akékoľvek svoje pohľadávky voči mandantovi vzniknuté na základe alebo v súvislosti s touto zmluvou alebo s plnením záväzkov podľa tejto zmluvy. Mandatár nie je oprávnený jednostranne započítať akúkoľvek svoju pohľadávku voči mandantovi vzniknutú z akéhokoľvek dôvodu proti pohľadávke mandantovi voči mandatárovi vzniknutej na základe alebo v súvislosti s touto zmluvou.

**Článok VIII**

**Súčinnosť mandanta**

* 1. Mandant sa zaväzuje, že poskytne mandatárovi potrebnú súčinnosť spočívajúcu najmä, nie však výlučne v odovzdaní doplňujúcich údajov, spresnení podkladov, vyjadrení a stanovísk, ktoré sú nevyhnutne potrebné na výkon technického dozoru mandatárom.
	2. Mandant sa zaväzuje pre výkon technického dozoru mandatára podľa tejto zmluvy zabezpečiť najmä nasledovné podklady:
1. jedno vyhotovenie projektovej dokumentácie v tlačenej forme a jedno vyhotovenie projektovej dokumentácie v elektronickej forme najneskôr do 7 dní odo dňa účinnosti tejto zmluvy,
2. ďalšie podklady podľa požiadaviek mandatára, ktoré zásadným spôsobom môžu ovplyvniť vykonanie predmetu tejto zmluvy.
	1. Mandant poskytne mandatárovi súčinnosť v primeranej lehote stanovenej mandatárom v písomnej výzve.

**Článok IX**

**Plnomocenstvo**

* 1. Mandant sa zaväzuje, že na základe uzatvorenia tejto zmluvy udelí mandatárovi podľa ustanovenia § 568 ods. 3 Obchodného zákonníka písomné plnomocenstvo na právne úkony týkajúce sa zastupovania mandanta vo vzťahu k tretím osobám nevyhnutné pre výkon technického dozoru podľa tejto zmluvy.
	2. Plnomocenstvo bude udelené na dobu určitú, a to do doby ukončenia výkonu technického dozoru podľa tejto zmluvy. V prípade zániku tejto zmluvy je mandatár povinný plnomocenstvo bez zbytočného odkladu vrátiť.

**Článok X**

**Zodpovednosť za vady**

**Zodpovednosť za škodu**

* 1. Mandatár zodpovedá za to, že výkon technického dozoru zodpovedá všetkým podmienkam stanovaným tejto zmluve. V opačnom prípade výkon technického dozoru má vady za ktoré mandatár zodpovedá v zmysle príslušných právnych predpisov a tejto zmluvy.
1. V prípade, ak mandatár poskytuje výkon technického dozoru vadne, mandant mandatára na vady písomne upozorní bez zbytočného odkladu po ich zistení (ďalej len „písomné upozornenie“).
2. V prípade poskytnutia výkonu technického dozoru s vadami je mandant oprávnený podľa vlastnej úvahy požadovať od mandatára:
3. odstránenie vád poskytnutím plnenia bez vád, alebo
4. primeranú zľavu z odplaty.
5. Mandatár sa zaväzuje odstrániť vady výkonu technického dozoru ihneď po doručení reklamácie, najneskôr v lehote primerane určenej mandantom v písomnom upozornení. Týmto postupom nie je dotknutý nárok mandanta na náhradu škody.
6. V prípade, ak si mandant uplatní u mandatára nárok na odstránenie vád podľa bodu 3 písm. a) tohto článku zmluvy a mandatár neodstráni vadu v lehote podľa bodu 4 tohto článku zmluvy, mandant je oprávnený túto vadu odstrániť sám alebo tým poveriť tretiu osobu a sumu týmto vzniknutých nákladov si uplatniť priamo u mandatára.
7. Mandatár zodpovedá za škodu spôsobenú porušením povinností stanovanými touto zmluvou. Za škodu sa rozumie aj samotná vada na diele, ktorá vznikla v dôsledku porušenia odborných povinností mandatára.
8. Mandatár nezodpovedá za škodu spôsobenú nezrealizovaním odporúčaní alebo upozornení vznesených mandantovi ako výsledok jeho činnosti.
9. Mandatár zodpovedá za škodu spôsobenú poverenými osobami, vrátane porušenia povinnosti mlčanlivosti týmito osobami.

**Článok XI**

**Zmluvné sankcie**

1. Pri nedodržaní každého jednotlivého času plnenia predmetu zmluvy podľa článku VI bodu 2 tejto zmluvy mandatárom, vzniká mandantovi nárok vyúčtovať mandatárovi zmluvnú pokutu vo výške 0,05 % z odplaty bez DPH uvedenej v článku VII bode 2 zmluvy za každý aj začatý deň omeškania.
2. V prípade omeškania s odstránením prípadných vád výkonu technického dozoru v  termínoch určených mandantom podľa článku X bodu 4 zmluvy, mandatár sa zaväzuje zaplatiť mandantovi zmluvnú pokutu vo výške 0,05 % z  odplaty bez DPH uvedenej v článku VII bode 2 zmluvy za každý aj začatý deň omeškania.
3. V prípade omeškania mandanta s uhradením faktúr uhradí mandant mandatárovi úrok z omeškania vo výške 0,05 % z dlžnej čiastky bez DPH za každý aj začatý deň omeškania.
4. Zmluvné pokuty podľa tejto zmluvy sú splatné do 14 dní odo dňa doručenia faktúry druhej zmluvnej strane, ak nie je v zmluve uvedené inak.
5. Uplatnením zmluvnej pokuty dohodnutej touto zmluvou, nie je dotknutý nárok na náhradu škody, ktorá vznikne mandantovi z nesplnenia zmluvných povinností, ktoré sú zmluvnou pokutou zabezpečené.

**Článok XII**

**Okolnosti vylučujúce zodpovednosť (vyššia moc)**

1. Za porušenie zmluvy sa nepovažuje, ak ktorákoľvek zo zmluvných strán nie je schopná plniť svoje záväzky z dôvodov vyššej moci. Pod pojmom vyššia moc sa rozumie akákoľvek nepredvídateľná udalosť, ktorá je nezávislá od vôle zmluvných strán a jej následky sa nedajú odvrátiť (napr. požiar, povodeň, zemetrasenie, vojna, celoštátny štrajk, nepriaznivé poveternostné podmienky neumožňujúce realizáciu diela podľa príslušných technologických postupov a noriem, pandémia a pod.).
2. Ak sa zmluvné strany nedohodnú inak, dohodnuté zmluvné termíny sa predlžujú o trvanie vyššej moci a o dobu nevyhnutnú na odstránenie jej priamych následkov.
3. V prípade vyššej moci musí mandatár bez meškania a nie neskôr ako do 5 dní odo dňa výskytu vyššej moci oznámiť mandantovi pôsobenie a charakter vyššej moci.
4. Ak sa z dôvodu vyššej moci stane plnenie tejto zmluvy nemožným do troch mesiacov od vyskytnutia sa prípadu, zmluvná strana, ktorá sa bude chcieť odvolať na predmetnú udalosť, požiada druhú stranu o úpravu zmluvy vo vzťahu k predmetu, k cene a času zmluvy. Pokiaľ nepríde k dohode, má zmluvná strana, ktorá sa na prípad vyššej moci odvolala, právo odstúpiť od zmluvy.

**Článok XIII**

**Ukončenie zmluvy**

1. Zmluvu je možné ukončiť z týchto dôvodov:
2. písomnou dohodou zmluvných strán,
3. písomným odstúpením od zmluvy ktoroukoľvek zo zmluvných strán,
4. písomnou výpoveďou mandanta podľa § 574 alebo písomnou výpoveďou mandatára podľa § 575 Obchodného zákonníka.
5. Zmluvné strany sú oprávnené odstúpiť od zmluvy:
6. ak ide o nepodstatné porušenie zmluvy v zmysle § 346 Obchodného zákonníka,
7. ak ide o podstatné porušenie zmluvy definované v tejto zmluve alebo v Obchodnom zákonníku.
8. Za podstatné porušenie povinnosti mandatára sa rozumie aj:
9. ak mandatár vykonáva výkon technického dozoru vadne a napriek písomnému upozorneniu mandanta vo vadnom vykonávaní výkonu technického dozoru pokračuje alebo vadu neodstráni v  lehote primerane stanovenej mandantom v zmysle článku XI tejto zmluvy,
10. nedodržanie zmluvného záväzku, ktorý mandantár uviedol vo svojej cenovej ponuke podľa podmienok účasti vo verejnom obstarávaní týkajúcich sa technickej a odbornej spôsobilosti, ak mandantár pri plnení predmetu zmluvy použije kapacity inej osoby,
11. podstatné porušenia zmluvy definované v iných ustanoveniach tejto zmluvy.
12. Mandant má právo okamžite odstúpiť od tejto zmluvy okrem prípadov nepodstatného a podstatného porušenia zmluvy, keď bude na mandatára podaný návrh na vyhlásenie konkurzu.
13. Mandant môže odstúpiť od tejto zmluvy aj v súlade s § 19 zákona o verejnom obstarávaní.
14. Každá zo zmluvných strán je oprávnená odstúpiť od tejto zmluvy, pokiaľ jej to umožňuje zákon č. 315/2016 Z. z.
15. Účinky odstúpenia od zmluvy nastávajú dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení od zmluvy druhej zmluvnej strane.

**Článok XIV**

**Poistenie**

1. Na zaistenie prípadných nárokov mandanta na náhradu škody vyplývajúcej z tejto zmluvy mandatár vyhlasuje, že ku dňu platnosti a účinnosti tejto zmluvy má uzavreté poistenie zodpovednosti za škodu spôsobenú pri výkone činností, ktorú tvoria predmet tejto zmluvy. s poistnou sumou najmenej 100 000 eur (slovom: stotisíc eur). Mandatár je zároveň povinný predmetné poistenie mať v platnosti a účinnosti po celú dobu trvania tejto zmluvy.
2. Mandatár sa zaväzuje predložiť mandantovi fotokópiu platnej poistnej zmluvy, resp. poistného certifikátu a súčasne k nahliadnutiu predložiť originál alebo osvedčenú kópiu predmetnej poistnej zmluvy resp. poistného certifikátu mandantovi do 5 dní odo dňa účinnosti tejto zmluvy.
3. V prípade porušenia povinnosti mandatára uvedenej v bode 1 alebo v bode 2 tohto článku zmluvy, sa zaväzuje mandatár uhradiť mandantovi zmluvnú pokutu vo výške 150 eur (slovom: stopäťdesiat eur) bez DPH za každý aj začatý deň omeškania.

**Článok XV**

**Riešenie sporov**

Zmluvné strany sa dohodli, že všetky spory, ktoré vzniknú z tejto zmluvy či v súvislosti s touto zmluvou budú riešiť predovšetkým vzájomnou dohodou. V prípade, že sa nepodarí takéto spory vyriešiť dohodou, je ktorákoľvek zmluvná strana oprávnená podať na miestne a vecne príslušný súd v Slovenskej republike návrh, aby súd o takomto spore rozhodol.

**Článok XVI**

**Záverečné ustanovenia**

1. Zmluvné strany sa dohodli, že písomná korešpondencia bude zasielaná na adresy uvedené v záhlaví tejto zmluvy a v prípade ich zmeny je povinná tá zmluvná strana, u ktorej zmena nastala o tom písomne druhú zmluvnú stranu bez zbytočného odkladu informovať. V prípade akýchkoľvek nejasností, neprevzatia písomností či pochybností pri doručovaní písomností bude za deň doručenia považovaný 3 pracovný deň nasledujúci po dni, kedy bola písomnosť preukázateľne odoslaná na adresu zmluvnej strany uvedenú v záhlaví tejto zmluvy, resp. na inú adresu písomne oznámenú druhej zmluvnej strane.
2. Zmluvné strany sa zaväzujú, že budú postupovať s odbornou starostlivosťou a v súlade s oprávnenými záujmami druhej zmluvnej strany a že vykonajú všetky právne úkony, ktoré sa ukážu byť nevyhnutné pre realizáciu činností upravených touto zmluvou. Záväzok súčinnosti sa vzťahuje len na také úkony, ktoré prispejú alebo majú prispieť k dosiahnutiu účelu tejto zmluvy.
3. Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade ak bude niektoré z jednotlivých ustanovení tejto zmluvy považované za neplatné, nevymáhateľné či neúčinné, nebude mať táto skutočnosť vplyv na platnosť zostávajúcich ustanovení zmluvy. Namiesto neplatného, nevymáhateľného, či neúčinného ustanovenia, bude platiť také ustanovenie, ktoré čo najviac zodpovedá zmyslu a účelu toho ustanovenia.
4. Táto zmluva (vrátane jej prípadných dodatkov) patrí medzi povinne zverejňované zmluvy podľa ustanovení § 5a zákona o slobodnom prístupe k informáciám (zákona č. 211/2000 Z. z. v znení neskorších predpisov) v spojení s ustanoveniami § 1 ods. 2 Obchodného zákonníka a ustanoveniami § 47a Občianskeho zákonníka (zákona č. 40/1964 Zb. v znení neskorších predpisov). Mandatár berie na vedomie zverejnenie tejto zmluvy (vrátane jej prípadných dodatkov) a faktúr mandatára doručených mandantovi v zmysle § 5a ods. 1, 6 a 9 a § 5b zákona o slobodnom prístupe k informáciám.
5. Táto zmluva nadobúda platnosť a je pre zmluvné strany záväzná odo dňa jej podpísania oprávnenými zástupcami oboch zmluvných strán; ak oprávnení zástupcovia oboch zmluvných strán nepodpíšu túto zmluvu v ten istý deň, tak rozhodujúci je deň neskoršieho podpisu. Táto zmluva nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia na webovom sídle (internetovej stránke) mandanta v súlade s § 47a ods. 1 Občianskeho zákonníka v spojení s § 1 ods. 2 Obchodného zákonníka a s § 5a ods. 1, 6 a 9 zákona o slobodnom prístupe k informáciám.
6. Právne vzťahy zmluvných strán výslovne neupravené v tejto zmluve sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka a všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky s ním súvisiacimi.
7. Túto zmluvu možno meniť výlučne formou písomných číslovaných dodatkov k tejto zmluve, podpísaných oprávnenými zástupcami oboch zmluvných strán v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní.
8. Zmluva je vyhotovená v šiestich rovnopisoch, dva rovnopisy sú určené pre mandatára a štyri rovnopisy sú určené pre mandanta.
9. Zmluvné strany (každá za seba) zhodne záväzne vyhlasujú, že sú oprávnené uzavrieť túto zmluvu, a že táto zmluva nebola uzavretá za nevýhodných ani nevyhovujúcich podmienok pre žiadnu zmluvnú stranu. Súčasne zmluvné strany (každá za seba) zhodne záväzne vyhlasujú, že sa s touto zmluvou dôkladne oboznámili a jej obsahu porozumeli, súhlasia s ňou, zaväzujú sa ustanovenia tejto zmluvy plniť, pričom zmluvné strany na znak toho, že táto zmluva je určitá, zrozumiteľná a zodpovedá ich slobodnej vôli, vlastnoručne podpísali túto zmluvu prostredníctvom svojich oprávnených zástupcov.
10. Mandant pri spracúvaní osobných údajov dotknutých osôb mandatára pre účely plnenia tejto zmluvy postupuje v súlade so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES. Informácia o podmienkach spracúvania osobných údajov dotknutých osôb je zverejnená na webovom sídle mandanta: <https://www.nbs.sk/sk/ochrana-osobnych-udajov>.
11. Mandatár sa zaväzuje prípadné zmeny právneho stavu, ktoré by mohli mať vplyv na plnenie podmienok tejto zmluvy, oznámiť písomne mandantovi najneskôr 10 dní pred predpokladanou zmenou.
12. Zmluvné strany (každá za seba) zhodne záväzne vyhlasujú, že sú oprávnené uzavrieť túto zmluvu, a že táto zmluva nebola uzavretá za nevýhodných ani nevyhovujúcich podmienok pre žiadnu zmluvnú stranu. Súčasne zmluvné strany (každá za seba) zhodne záväzne vyhlasujú, že sa s touto zmluvou dôkladne oboznámili a jej obsahu porozumeli, súhlasia s ňou, zaväzujú sa ustanovenia tejto zmluvy plniť, pričom zmluvné strany na znak toho, že táto zmluva je určitá, zrozumiteľná a zodpovedá ich slobodnej vôli, vlastnoručne podpísali túto zmluvu prostredníctvom svojich oprávnených zástupcov.
13. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy je nasledujúca príloha:

Príloha č. 1 – Rozsah záväzkov mandatára

Príloha č. 2 – Zoznam subdodávateľov mandatára a zoznam osôb mandatáta určených na plnenie zmluvy

Príloha č. 3 – Odplata za pracovný záber

Za mandanta: Za mandatára:

V Bratislave, dňa \_\_.\_\_.\_\_\_\_ V <vyplní uchádzač>, dňa \_\_.\_\_.\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

<vyplní VO> <vyplní uchádzač>

**Príloha č. 1 mandátnej zmluvy na výkon technického dozoru č. <**vyplní VO**>**

**Rozsah záväzkov mandatára**

1. **Odovzdanie staveniska zhotoviteľovi .**

Pri odovzdaní staveniska zabezpečí mandatár (technický dozor) najmä tieto povinnosti za mandanta:

* odovzdá zhotoviteľovi podmienky, za ktorých možno dielo zhotovovať,
* odovzdá zhotoviteľovi na stavenisku miesto napojenia na elektrickú energiu s potrebným príkonom, odberné miesto vody pre potrebu výstavby,
* vypracuje zápis, ktorý podpíšu stavbyvedúci a mandatár (technický dozor); okrem toho bude odovzdanie staveniska potvrdené aj v stavebnom denníku.
1. **Dodržanie podmienok stavebných povolení a iných povolení potrebných pre výstavbu, v prípade potreby.**

Mandatár (technický dozor) sleduje operatívne plnenie podmienok stavebných povolení a iných povolení vydaných pre výstavbu a vyžaduje plnenie podmienok od zodpovedných subjektov. Táto činnosť mandatára (technického dozoru) vyplynie z podmienok konkrétnych rozhodnutí vydaných pre výstavbu v prípade ak je to potrebné.

1. **Plnenie opatrení štátneho stavebného dohľadu.**

V prípade, že štátny stavebný dohľad uloží vykonanie určitých opatrení, zabezpečuje mandatár (technický dozor) plnenie týchto opatrení. Mandatár (technický dozor) informuje štátny stavebný dohľad o plnení opatrení.

1. **Riadne evidovanie projektu stavby (diela) overeného v stavebnom konaní, v prípade potreby.**

V súlade s vyhláškou Ministerstva životného prostredia SR § 10 ods. 2 vyhlášky č. 453/2000 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia stavebného zákona (ďalej len „vyhláška č. 453/2000 Z. z.„) pripojí stavebný úrad k stavebnému povoleniu overenú projektovú dokumentáciu diela a zašle ju stavebníkovi (mandantovi). Túto dokumentáciu archivuje mandatár (technický dozor) a musí byť pripravený poskytnúť ju osobám vykonávajúcim štátny stavebný dohľad a pri kolaudačnom konaní diela, v prípade ak je to potrebné.

1. **Evidovanie dokladov a dokumentácie dokončených častí diela.**

V zmluve o dielo dohodne mandant so zhotoviteľom zoznam dokladov a dokumentácie, ktoré zhotoviteľ bude odovzdávať mandantovi postupne počas zhotovovania príslušnej časti diela a tie, ktoré odovzdá pri akte odovzdania a prevzatia diela. Okrem ostatných dokladov a dokumentácie odovzdá zhotoviteľ mandantovi aj sadu výkresov, v ktorých sú vyznačené zmeny, ku ktorým došlo počas uskutočňovania diela. Všetky tieto doklady a dokumentáciu mandatár (technický dozor) riadne eviduje, archivuje a pripravuje pre potreby kolaudačného konania. Ak došlo k podstatným zmenám, upozorní mandatár (technický dozor) mandanta na potrebu zabezpečenia súhlasu stavebného úradu na zmenu diela pred dokončením, ak je to potrebné.

1. **Odsúhlasovanie dodatkov a zmien projektovej dokumentácie, ktoré nezvyšujú cenu diela alebo prevádzkového súboru, nepredlžujú lehotu výstavby diela, nezhoršujú parametre diela ani jej prevádzkové a úžitkové vlastnosti.**

Odsúhlasovanie dodatkov a zmien projektovej dokumentácie sa uskutoční zápisom v stavenom denníku. Mandatár (technický dozor) je povinný bezodkladne mandanta o tejto skutočnosti informovať.

1. **Kontrola vecnej a cenovej správnosti a úplnosti oceňovacích podkladov.**

Táto činnosť mandatára (technického dozoru) súvisí so spôsobom stanovenia ceny diela, ktorý bude dohodnutý v zmluve o dielo. Mandatár (technický dozor) kontroluje správnosť a úplnosť oceňovacích podkladov, ktoré zhotoviteľ použije na účely fakturácie. Takáto povinnosť pre mandatára (technický dozor) vyplýva aj pri určení ceny v zmluve o dielo na základe rozpočtu. Mandatár (technický dozor) kontroluje potrebu doplnenia rozpočtu o náklady činností, ktoré prevyšujú (alebo znižujú) pôvodný rozpočet.

1. **Kontrola vecnej a cenovej správnosti a úplnosti platobných dokladov a ich súladu s podmienkami zmluvy o dielo a predkladanie týchto dokladov na úhradu mandantovi.** Mandatár sa zaväzuje počas realizácie diela vykonávať kontrolu a potvrdzovanie správnosti a úplnosti platobných dokladov. V písomnej správe pre mandanta musia byť uvedené tieto údaje:
* celková cena príslušnej časti diela,
* fakturovaná (uhradená) čiastka doteraz,
* čiastka, ktorá je predmetom vykonanej fakturácie,
* zostáva k úhrade.
1. **Kontrola tých častí diela, ktoré budú pri ďalšom postupe výstavby zakryté, alebo sa stanú neprístupnými v súčinnosti so zhotoviteľom diela.**

Výsledky kontroly zapíše technický dozor do stavebného denníka, zároveň zapíše zoznam tých častí diela, ktoré budú pri ďalšom postupe zhotovovania diela zhotoviteľom zakryté, alebo sa stanú neprítomnými. Mandatár je povinný bezodkladne mandanta upovedomiť o týchto skutočnostiach a zabezpečiť odsúhlasenie týchto skutočností mandantom v stavebnom denníku.

1. **Odovzdanie častí diela v dohodnutom stupni rozostavanosti ďalším zhotoviteľom** na ich nadväzné činnosti v súlade so zmluvami, v prípade potreby.

Na zabezpečenie plynulého pokračovania výstavby je potrebné dohodnúť rozsah a čas pripravenosti jednotlivých častí diela, v prípade ak to bude potrebné.

1. **Spolupráca s autorizovaným geodetom mandanta pri dodržiavaní priestorového umiestnenia objektov.**

Výsledky tejto spolupráce sa zaznamenávajú do stavebného denníka.

1. **Spolupráca s autorským dozorom a odborným autorským dohľadom mandanta pri zabezpečovaní súladu realizovaného diela s projektovou dokumentáciou.**

Autorský dozor a odborný autorský dohľad mandanta:

* zabezpečujú súlad realizačných projektov s architektonickým návrhom a s projektom pre stavebné povolenie (ak je potrebný),
* kontrolujú súlad zhotoviteľskej dokumentácie s realizačným projektom
* kontrolujú, či sa diela realizuje v súlade s realizačným projektom.

Súlad realizovaného diela s príslušnými realizačnými projektmi kontroluje mandatár (technický dozor).

1. **Spolupráca so spracovateľom projektovej dokumentácie (projektant mandanta), so spracovateľmi realizačných projektov a so zhotoviteľom pri navrhovaní opatrení na odstránenie prípadných chýb projektovej dokumentácie**.

Ak zistí mandatár pri výkone technického dozoru, že projektovú dokumentáciu je potrebné opraviť, bezodkladne uplatňuje požiadavky voči ostatným účastníkom výstavby.

1. **Sledovanie, či zhotoviteľ vykonáva skúšky materiálov, konštrukcií, zariadení a prác na diele, kontrola výsledkov skúšok a evidovanie dokladov o výsledkoch týchto skúšok.**

Mandatár (technický dozor) pri svojej činnosti sleduje a vyžaduje vykonávanie predpísaných a dohodnutých skúšok v súlade s projektom riadenia a kontroly kvality, archivuje a eviduje doklady o výsledkoch vykonaných skúšok. Osobitnú pozornosť venuje mandatár (technický dozor) vyhradeným technickým zariadeniam.

1. **Účasť na komplexnom vyskúšaní.**

Ak je v zmluve o dielo dohodnuté, že zhotoviteľ ukončí časti diela úspešným komplexným vyskúšaním, zúčastňuje sa mandatár (technický dozor) prípravy a vykonania komplexného vyskúšania. Mandatár (technický dozor) potvrdzuje protokol o ukončení komplexného vyskúšania, ak dostal na túto činnosť splnomocnenie od mandanta.

1. **Postupné vyžadovanie, evidovanie a archivovanie dokladov, preukazujúcich kvalitu diela zo strany mandatára.**

Rozsah dokladov, ktoré preukazujú kvalitu diela dohodne mandant so zhotoviteľom v zmluve o dielo. V zmluve o dielo sa dohodne tiež časový postup odovzdávania týchto dokladov. Niektoré doklady odovzdá zhotoviteľ postupne počas zhotovovania diela (v prípade ak je to potrebné). Zásadne platí, že zhotoviteľ pripraví a odovzdá kompletne tieto doklady pri protokolárnom odovzdaní a prevzatí diela. Mandatár (technický dozor) kontroluje úplnosť, eviduje a archivuje tieto doklady, ako aj doklady, ktoré sú potrebné pre kolaudačné konanie (v prípade ak je potrebné).

*Minimálny obsah a rozsah dokladov, ktoré zhotoviteľ odovzdá mandantovi pri odovzdaní a prevzatí diela alebo jej časti je nasledovný:*

* správa o vykonaní prác s prípadným opisom vykonaných zmien a odchýlok od projektovej dokumentácie a v príslušných povoleniach,
* zápisy, protokoly a osvedčenia o vykonaných skúškach použitých materiálov a technológií (overovacie kontrolné skúšky, protokoly, správy o kvalite konštrukcií a zabudovaných materiáloch, zaťažovacie skúšky, protokoly o miere zhutnenia, skúšky predpísané projektovou dokumentáciou a i.),
* zápisy o vykonaných revíziách v zmysle platných technických noriem,
* osvedčenia o akosti použitých materiálov, certifikáty,
* fotokópie zo stavebného denníka,
* doklady o preukázaní zhody, atesty, certifikáty použitých výrobkov na zhotovenom diele,
* potvrdenie správcu skládky o prijatí stavebných odpadov vo fakturovanom množstve,
* potvrdenie o odstránení vád a nedorobkov (v prípade ak boli zistené),
* projektovú dokumentáciu skutočného vyhotovenia diela.
1. **Sledovanie vedenia stavebných denníkov.**

Stavebný denník na diele, ktorú uskutočňuje zhotoviteľ na základe zmluvy o dielo vedie stavbyvedúci. Technický dozor, ktorý zabezpečuje dozornú činnosť na diele, vykonáva pre mandanta vedenie stavebného denníka a vykonáva záznamy do stavebného denníka, ako splnomocnený zástupca mandanta v súlade s ustanoveniami stavebného zákona, vyhlášky č. 453/2000 Z. z. a zmluvy o dielo. Mandatár (technický dozor) archivuje jednu kópiu stavebného denníka.

1. **Spolupráca so zhotoviteľom pri vykonávaní opatrení na odvrátenie alebo na obmedzenie škôd pri ohrození zdravia alebo majetku na diele.**

Mandatár (technický dozor) vykonáva kontrolu nad dodržiavaním predpisov BOZP, PO a všeobecne záväzných predpisov na ochranu životného prostredia zo strany zhotoviteľa. V prípade ak zistí porušenie týchto povinností zo strany zhotoviteľa, je povinný o tejto skutočnosti bezodkladne informovať mandanta. Zároveň mandatár (technický dozor) spolupracuje so zhotoviteľom v prípade ohrozenia zdravia alebo majetku na diele a na stavenisku.

1. **Kontrola postupu prác podľa časového harmonogramu uvedeného v zmluve o dielo, upozornenie zhotoviteľa na nedodržiavanie dohodnutých termínov a spolupráca pri prerokovaní návrhov opatrení zhotoviteľa, smerujúcich k odstráneniu vzniknutého oneskorenia postupu prác na diele.**

Dielo sa uskutočňuje na základe zmluvy o dielo, súčasťou ktorej je aj časový harmonogram zhotovovania diela. Mandatár (technický dozor) nemôže opäť na diele iba pasívne evidovať nedodržiavanie časového harmonogramu, ale musí aktívne spolupracovať pri navrhovaní, posudzovaní a realizácii opatrení, ktoré odstránia prípadné oneskorenie postupu výstavby diela.

1. **Príprava podkladov pre uplatňovanie zmluvných sankcií vyplývajúcich zo zmluvy o dielo, ak o to mandant požiada.**

Ak došlo zo strany zhotoviteľa porušeniu záväzkov zo zmluvy o dielo, rozhoduje o uplatňovaní zmluvných sankcií mandant. Preto je aj táto činnosť mandatára (technického dozoru) definovaná podmieňovacím spôsobom.

1. **Príprava podkladov pre záverečné technicko-ekonomické vyhodnotenie diela.**

Rozsah tejto činnosti mandatára (technického dozoru) by mal byť spresnený na základe požiadaviek spracovateľa záverečného technicko-ekonomického vyhodnotenia diela.

1. **Kontrola dokladov, ktoré zhotoviteľ pripraví k odovzdaniu a prevzatiu diela.**

Zoznam dokladov a dokumentácie, ktoré zhotoviteľ postupne pripravuje a odovzdáva mandantovi musí byť dohodnutý v zmluve o dielo.

1. **Kontrola, či zhotoviteľ odstraňuje chyby a nedorobky zistené pri odovzdaní a prevzatí diela v dohodnutých lehotách.**

Táto činnosť zhotoviteľa je dohodnutá v zmluve o dielo. Mandatár (technický dozor) sleduje dodržanie vecného a časového postupu odstraňovania chýb a nedorobkov, dohodnutého v protokole o odovzdaní a prevzatí diela a potvrdzuje ich odstránenie.

**Príloha č. 2 mandátnej zmluvy na výkon technického dozoru č. <**vyplní VO**>**

**Zoznam subdodávateľov mandatára**

V súlade s ustanovením § 41 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní verejný obstarávateľ požaduje od úspešného uchádzača, aby najneskôr v čase uzavretia zmluvy uviedol:

1. údaje o všetkých známych subdodávateľoch v rozsahu obchodné meno, sídlo, IČO, zápis do príslušného obchodného registra;
2. údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia. Počet riadkov doplní uchádzač podľa potreby.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Por. č.** | **Obchodné meno, sídlo, IČO, zápis do príslušného obchodného registra subdodávateľa** | **Osoba oprávnená konať za subdodávateľa (meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia)** |
| 1. | <vyplní uchádzač> | <vyplní uchádzač> |
| 2. | <vyplní uchádzač> | <vyplní uchádzač> |
| 3. | <vyplní uchádzač> | <vyplní uchádzač> |

# **Zoznam osôb mandatára určených na plnenie zmluvy**

*< Vyplní uchádzač – v tabuľke uvedie meno a priezvisko pracovníka a  kontaktné údaje, počet riadkov doplní uchádzač podľa potreby>*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Meno a Priezvisko** | **Mobilné alebo telefónne číslo** | **E-mailová adresa** |
| < Vyplní uchádzač> | < Vyplní uchádzač> | < Vyplní uchádzač> |
| < Vyplní uchádzač> | < Vyplní uchádzač> | < Vyplní uchádzač> |

**Príloha č. 3 mandátnej zmluvy na výkon technického dozoru č. <**vyplní VO**>**

**Odplata za pracovný záber**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **P.č.** | **Názov pracovného záberu** | **Odplata za pracovný záber v euro bez DPH** |
| 1 | Pracovný záber č. 1 | <vyplní uchádzač> |
| 2 | Pracovný záber č. 2 | <vyplní uchádzač> |
| 3 | Pracovný záber č. 3 | <vyplní uchádzač> |
| 4 | Pracovný záber č. 4 | <vyplní uchádzač> |
| 5 | Pracovný záber č. 5 | <vyplní uchádzač> |
| 6 | Pracovný záber č. 6 | <vyplní uchádzač> |
| 7 | Pracovný záber č. 7 | <vyplní uchádzač> |
| 8 | Pracovný záber č. 8 | <vyplní uchádzač> |
| 9 | Pracovný záber č. 9 | <vyplní uchádzač> |
| 10 | Pracovný záber č. 10 | <vyplní uchádzač> |
| 11 | Pracovný záber č. 11  | <vyplní uchádzač> |
| 12 | Pracovný záber č. 12 a  | <vyplní uchádzač> |
| 13 | Pracovný záber č. 12 b | <vyplní uchádzač> |
| **Celková cena odplaty** | <vyplní uchádzač> |

**Podpis jednotlivých pracovných záberov**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| P.č. | Názov pracovného záberu | Rozsah prác v m2 | Umiestnenie pracovného záberu | Počet sanovaných parkovacích plôch |
| 1 | Pracovný záber č. 1 | 1144 m2 | 1. NP 852 m2 + 1. PP 292 m2 | 20 + 9 parkovacích plôch |
| 2 | Pracovný záber č. 2 | 1358 m2 | 1. NP 503 m2 + 1. PP 855 m2 | 7 + 22 parkovacích plôch |
| 3 | Pracovný záber č. 3 | 770 m2 | 1. PP | 30 parkovacích plôch |
| 4 | Pracovný záber č. 4 | 950 m2 | 1. PP | 34 parkovacích plôch |
| 5 | Pracovný záber č. 5 | 843 m2 | 2. PP | 29 parkovacích plôch |
| 6 | Pracovný záber č. 6 | 650 m2 | 2. PP | 26 parkovacích plôch |
| 7 | Pracovný záber č. 7 | 1170 m2 | 2. PP | 41 parkovacích plôch |
| 8 | Pracovný záber č. 8 | 1082 m2 | 2. PP 402 m2 + 3. PP 680 m2 | 18 +24 parkovacích plôch |
| 9 | Pracovný záber č. 9 | 1150 m2 | 3. PP | 29 parkovacích plôch |
| 10 | Pracovný záber č. 10 | 740 m2 | 3. PP | 14 parkovacích plôch |
| 11 | Pracovný záber č. 11  | 1000 m2 | 3. PP | 36 parkovacích plôch |
| 12 | Pracovný záber č. 12 a  | 314 m2 | 1. NP | Hospodársky dvor |
| 13 | Pracovný záber č. 12 b | 296 m2 | 1. NP | Bankový dvor |

**D. *SAMOSTATNÉ PRÍLOHY***

Príloha č. 1 – časť projektovej dokumentácie