

SÚŤAŽNÉ PODKLADY

ZADANIE A PODMIENKY SÚŤAŽE

IDENTIFIKÁCIA ZÁKAZKY A POSTUPU ZADÁVANIA:

Nadlimitná zákazka - verejná súťaž podľa § 66 ods. 7 druhá veta zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení (ďalej len "ZVO") s predpokladanou hodnotou zákazky vo výške 313 950,00 EUR bez DPH

NÁZOV ZÁKAZKY:

Ex ante hodnotenie a SEA pre Strategický plán SPP 2021-2027

IDENTIFIKÁCIA VEREJNÉHO OBSTARÁVATEĽA:

Názov: Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka Slovenskej republiky
Sídlo: Dobrovičova 12, 812 66 Bratislava - mestská časť Staré Mesto

IČO: 00156621
URL: www.mpsr.sk

Kontakt pre komunikáciu s uchádzačmi:

Kontaktná osoba: Ing. Ján Lipták
Telefón: 02/59266231
E-mail: jan.liptak@land.gov.sk

Tento dokument je vypracovaný v súlade so ZVO a s ostatnými platnými právnymi predpismi Slovenskej republiky

Osoba zodpovedná za zadanie a podmienky súťaže: Ing. Jaroslav Gudába generálny riaditeľ sekcie rozvoja vidieka a priamych platieb	Súťažné podklady schválil: Ing. Jaroslav Regec, generálny tajomník služobného úradu
---	---	----------------------------	--

Zmluvné podmienky schválil:

JUDr. Jana Ježíková
riaditeľka odboru právneho

Za súlad procesu so ZVO zodpovedá: Ing. Ján Lipták Mgr. Marek Motyka poverený vykonávaním funkcie riaditeľa odboru verejného obstarávania
------------------------------------	--------------------------	--

OBSAH

A.	Podmienky súťaže.....	3
	Komunikácia.....	3
	1. Komunikácia medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi	3
	Predkladanie ponuky a jej obsah.....	4
	2. Predkladanie ponuky	4
	3. Obsah ponuky	5
	4. Rozdelenie zákazky na časti	5
	5. Zábezpeka	5
	Otváranie a vyhodnocovanie ponúk.....	6
	6. Otváranie ponúk	6
	7. Vyhodnocovanie ponúk a vyhodnotenie splnenia podmienok účasti.....	6
	Ukončenie súťaže.....	6
	8. Informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk	6
	9. Súčinnosť úspešného uchádzača potrebná na uzavretie zmluvy	7
	10. Uzavretie zmluvy.....	7
	Ostatné.....	7
	11. Zdroj finančných prostriedkov	7
	12. Skupina dodávateľov.....	7
	13. Variantné riešenie.....	8
B.	Návrh zmluvy o dielo	9
C.	Opis predmetu zákazky.....	28
D.	Kritériá na vyhodnotenie ponúk a spôsob ich uplatnenia	41
	1. Spôsob uplatnenia kritérií	41
E.	Návrh na plnenie kritéria	42
F.	Súhlas uchádzača s obsahom návrhu zmluvy	43
G.	Podmienky účasti.....	44
	1. Osobné postavenie	44
	2. Finančné a ekonomické postavenie	44
	3. Technická spôsobilosť alebo odborná spôsobilosť.....	44
H.	Vyhlasenie o konflikte záujmov	48

Komunikácia

1. Komunikácia medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi

- 1.1 Verejný obstarávateľ pri komunikácii s uchádzačmi resp. záujemcami postupuje v zmysle § 20 zákona o verejnom obstarávaní prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE. **Tento spôsob komunikácie sa týka akejkoľvek komunikácie a podaní medzi verejným obstarávateľom a záujemcami, resp. uchádzačmi, a to vrátane uplatňovania revízných postupov podľa ZVO.**
- 1.2 Komunikácia sa medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi uskutočňuje 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. Ak je doklad alebo dokument vyhotovený v cudzom jazyku, predkladá sa spolu s jeho úradným prekladom do slovenského jazyka; to neplatí pre ponuky, návrhy, doklady a dokumenty vyhotovené v českom jazyku. Ak sa zistí rozdiel v ich obsahu, rozhodujúci je úradný preklad do slovenského jazyka.
- 1.3 JOSEPHINE je na účely tohto verejného obstarávania softvér na elektronizáciu zadávania verejných zákaziek. JOSEPHINE je webová aplikácia na doméne <https://josephine.proebiz.com>.
- 1.4 Na bezproblémové používanie systému JOSEPHINE je nutné používať jeden z podporovaných internetových prehliadačov:
- Microsoft Internet Explorer verzia 11.0 a vyššia,
 - Mozilla Firefox verzia 13.0 a vyššia alebo
 - Google Chrome
 - Microsoft Edge.
- 1.5 **Pravidlá pre doručovanie** – zásielka sa považuje za doručенú záujemcovi/uchádzačovi ak jej adresát bude mať objektívnu možnosť oboznámiť sa s jej obsahom, tzn. akonáhle 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.
- 1.6 Ak je odosielateľom zásielky verejný obstarávateľ, tak záujemcovi resp. uchádzačovi bude na ním určený kontaktný e-mail/e-mailly bezodkladne odoslaná informácia o tom, že k predmetnej zákazke existuje nová zásielka/správa. Záujemca resp. 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 zobrazíť celú históriu o svojej komunikácii s verejným obstarávateľom.
- 1.7 Ak je odosielateľom zásielky záujemca resp. uchádzač, tak po prihlásení do systému a k predmetnému obstarávaniu môže prostredníctvom komunikačného rozhrania odosielať správy a potrebné prílohy verejnemu obstarávateľovi. Takáto zásielka sa považuje za doručенú verejnemu obstarávateľovi okamihom jej odoslania v systéme JOSEPHINE v súlade s funkcionalitou systému.
- 1.8 Verejný obstarávateľ odporúča záujemcom, ktorí chcú byť informovaní o prípadných aktualizáciách týkajúcich sa zákazky prostredníctvom notifikačných e-mailov, aby v danej zákazke zaklikli tlačidlo „ZAUJÍMA MA TO“ (v pravej hornej časti obrazovky). Notifikačné e-mailly sú taktiež doručované záujemcom, ktorí sú evidovaní na elektronickom liste záujemcov pri danej zákazke.
- 1.9 Verejný obstarávateľ umožňuje neobmedzený a priamy prístup elektronickými prostriedkami k súťažným podkladom a k prípadným všetkým doplňujúcim podkladom. Verejný obstarávateľ tieto všetky podklady / dokumenty bude uverejňovať ako elektronické dokumenty v príslušnej časti zákazky v systéme JOSEPHINE.

- 1.10 **Registrácia.** Uchádzač má možnosť sa registrovať do systému JOSEPHINE pomocou hesla alebo aj pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným kódom (eID).
- 1.11 **Autentifikácia.** Predkladanie ponúk je umožnené iba autentifikovaným uchádzačom. Autentifikáciu je možné vykonať týmito spôsobmi:
- a) v systéme JOSEPHINE registráciou a prihlásením pomocou občianskeho preukazu s elektronickým čipom a bezpečnostným osobnostným 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 8.00 – 16.00 hod.
 - 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.
 - c) vložení 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 8.00 – 16.00 hod.
 - d) počkaním na autentifikačný kód, ktorý bude poslaný na adresu sídla firmy do rúk štatutára uchádzača v listovej podobe formou doporučenej pošty. Lehota na tento úkon sú obvykle 3 pracovné dni a je potrebné s touto lehotou počítať pri vkladaní ponuky.

Predkladanie ponuky a jej obsah

2. Predkladanie ponuky

- 2.1 Autentifikovaný uchádzač si po prihlásení do systému JOSEPHINE v prehľade - zozname obstarávaní vyberie predmetné obstarávanie a vloží svoju ponuku do určeného formulára na príjem ponúk, ktorý nájde v záložke „Ponuky a žiadosti“.
- 2.2 Uchádzač predkladá ponuku v elektronickej podobe v lehote na predkladanie ponúk. **Lehota na predkladanie ponúk je do 11.04.2019 do 10.00 hod.** Ponuka je vyhotovená elektronicke v zmysle § 49 ods. 1 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní a vložená do systému JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese <https://josephine.proebiz.com/>.
- 2.3 Elektronická ponuka sa vloží vyplnením ponukového formulára a vložení požadovaných dokladov a dokumentov v systéme JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese <https://josephine.proebiz.com/>.
- 2.4 V predloženej ponuke prostredníctvom systému JOSEPHINE musia byť pripojené požadované naskenované doklady (odporúčaný formát je „PDF“) tak, ako je uvedené v týchto súťažných podkladoch (viď bod 3. Obsah ponuky) a vyplnenie položkového elektronického formulára, ktorý zodpovedá návrhu na plnenie kritérií uvedenom v súťažných podkladoch.
- 2.5 Ak ponuka obsahuje dôverné informácie, uchádzač ich v ponuke viditeľne označí.
- 2.6 Uchádzačom navrhovaná cena za dodanie požadovaného predmetu zákazky, uvedená v ponuke uchádzača, musí byť 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)“].
- 2.7 Po úspešnom nahraní ponuky do systému JOSEPHINE je uchádzačovi odoslaný notifikačný informatívny e-mail (a to na emailovú adresu užívateľa uchádzača, ktorý ponuku nahral).
- 2.8 Ponuka uchádzača predložená po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk sa elektronicke neotvorí.
- 2.9 Uchádzač môže predloženú ponuku vziať späť do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk. Uchádzač pri odvolaní ponuky postupuje obdobne ako pri vložení prvotnej ponuky (kliknutím na tlačidlo „Stiahnuť ponuku“ a predložením novej ponuky).
- 2.10 **Uchádzači sú svojou ponukou viazaní do uplynutia lehoty lehoty viazanosti ponúk, ktorá je do 11.10.2019.**

- 2.11 Všetky náklady a výdavky spojené s prípravou a predložením ponuky, bez ohľadu na výsledok verejného obstarávania, znáša uchádzač, a to bez nároku na ich náhradu voči verejnému obstarávateľovi.

3. Obsah ponuky

- 3.1 Uchádzač predloží doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti určených verejným obstarávateľom v Oznámení o vyhlásení verejného obstarávania, oddiel III.1) PODMIENKY ÚČASTI, resp. v časti G. týchto súťažných podkladov. Uchádzač môže v zmysle § 39 ZVO predbežne nahradiť doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti predložením Jednotného európskeho dokumentu (JED).
- 3.2 Písomné vyhlásenie uchádzača podľa vzoru uvedeného v časti F. Súhlas uchádzača s obsahom zmluvy týchto súťažných podkladov, že súhlasí s obsahom návrhu zmluvy podľa časti B. týchto súťažných podkladov. Dokument musí byť podpísaný osobou oprávnenou konať za uchádzača.
- 3.3 Riadne vyplnený návrh na plnenie kritérií podľa vzoru uvedeného v časti E. týchto súťažných podkladov. Ak uchádzač nie je platcom DPH, uvedie pre sadzbu DPH v % slovné spojenie "Neplatca DPH". Ak je uchádzač platcom DPH, uvedie príslušnú sadzbu DPH. Všetky vkladané hodnoty musia zadané s presnosťou na dve desatinné miesta.
- 3.4 Vyhlásenie o konflikte záujmov podľa časti H. týchto súťažných podkladov. Dokument musí byť podpísaný osobou oprávnenou konať za uchádzača.
- 3.5 V prípade, ak na základe dohody o plnomocenstve podpíše ponuku v mene uchádzača iná osoba, tak ponuka uchádzača musí obsahovať ako svoju súčasť aj príslušnú **plnú moc**.
- 3.6 V prípade skupiny dodávateľov uchádzač predloží vystavenú plnú moc pre jedného z členov skupiny, ktorý bude oprávnený prijímať pokyny za všetkých členov skupiny a konať v mene všetkých ostatných členov skupiny, podpísanú všetkými členmi skupiny alebo osobou/osobami oprávnenými konať v danej veci za každého člena skupiny.
- 3.7 Zoznam dôverných informácií s identifikáciou čísla strany a textu obsahujúceho dôverné informácie, ak ich ponuka obsahuje.
- 3.8 Ak uchádzač nevypracoval ponuku sám, uvedie v ponuke informáciu o osobe, ktorej služby alebo podklady pri jej vypracovaní využil. Údaje podľa prvej vety uchádzač uvedie v rozsahu meno a priezvisko, obchodné meno alebo názov, adresa pobytu, sídlo alebo miesto podnikania a identifikačné číslo, ak bolo pridelené.

4. Rozdelenie zákazky na časti

- 4.1 Zákazka nie je rozdelená na časti.
- 4.2 Ponuka musí byť predložená na celý rozsah predmetu zákazky a na všetky položky predmetu zákazky.

5. Zábezpeka

- 5.1 Verejný obstarávateľ vyžaduje, aby uchádzač v lehote viazanosti ponúk (bod. 2.10) zabezpečil viazanosť svojej ponuky zábezpekou vo výške 5 000 EUR (slovom päťtisíc EUR). Zábezpeka je v zmysle § 46 ods. 1 ZVO poskytnutie bankovej záruky, poistenie záruky alebo zloženie finančných prostriedkov na účet verejného obstarávateľa v banke.
- 5.2 **Banková záruka.** Poskytnutie bankovej záruky sa riadi ustanoveniami § 313 až § 322 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka. Záručná listina bude vystavená bankou alebo pobočkou zahraničnej banky. Ak bankovú záruku poskytne zahraničná banka, ktorá nemá pobočku na území Slovenskej republiky, záručná listina vyhotovená zahraničnou bankou v štátnom jazyku krajiny sídla takejto banky musí byť zároveň doložená úradným prekladom do slovenského jazyka. Zo záručnej listiny vystavenej bankou musí vyplývať, že banka uspokojí veriteľa (verejného obstarávateľa) za dlžníka (uchádzača) v prípade prepadnutia jeho zábezpeky ponuky v prospech verejného obstarávateľa, že banková záruka sa použije na úhradu zábezpeky ponuky v stanovenej výške (bod 5.1 súťažných podkladov) a že banka sa zaväzuje zaplatiť vzniknutú pohľadávku do 5 pracovných dní od doručenia výzvy verejného obstarávateľa na zaplatenie,

a to na účet verejného obstarávateľa uvedený vo výzve na zaplatenie. Doba platnosti bankovej záruky musí byť najmenej do **11.10.2019**. **Bankovú záruku doručí uchádzač verejnému obstarávateľovi v listinnej forme v lehote na predkladanie ponúk.**

- 5.3 **Zloženie finančných prostriedkov na účet verejného obstarávateľa v banke.** Finančné prostriedky v stanovenej výške (bod 5.1 súťažných podkladov) musia byť zložené na účet verejného obstarávateľa vedeného v **banke**: Štátna pokladnica, Radlinského 6929/32, 811 07 Bratislava, SR, číslo účtu: SK44 8180 0000 0070 0008 1113, s uvedením **variabilného symbolu**: IČO uchádzača (v prípade skupiny dodávateľov IČO jedného z členov skupiny dodávateľov), s uvedením **konštatného symbolu**: 0558 a s uvedením **správy pre prijímateľa**: Ex ante hodnotenie a SEA. Finančné prostriedky musia byť pripísané na účte verejného obstarávateľa najneskôr do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk.
- 5.4 Verejný obstarávateľ uvoľní alebo vráti uchádzačovi zábezpeku do siedmich dní odo dňa:
- uplynutia lehoty viazanosti ponúk,
 - márneho uplynutia lehoty na doručenie námietky, ak ho verejný obstarávateľ vylúčil z verejného obstarávania alebo ak verejný obstarávateľ zruší použitý postup zadávania zákazky, alebo
 - uzavretia rámcovej dohody.

Otváranie a vyhodnocovanie ponúk

6. Otváranie ponúk

- 6.1 Otváranie ponúk sa uskutoční elektronicky.
- 6.2 Otváranie ponúk sa uskutoční dňa **11.04.2019 o 11:00 hod.** na adrese verejného obstarávateľa uvedenej na prvej strane týchto súťažných podkladov.
- 6.3 Otváraním ponúk elektronicky prostredníctvom systému JOSEPHINE sa rozumie jej sprístupnenie komisii.
- 6.4 Otváranie ponúk sa môže zúčastniť uchádzač, ktorý predložil ponuku v lehote na predkladanie ponúk. Fyzická osoba konajúca za uchádzača sa pred otváraním ponúk preukáže preukazom totožnosti a kópiou dokladu o oprávnení podnikateľ; ak ide o splnomocnenca, tak aj s potrebným splnomocnením na zastupovanie. Na otváraní ponúk budú zverejnené informácie podľa § 52 ods. 2 ZVO.

7. Vyhodnocovanie ponúk a vyhodnotenie splnenia podmienok účasti

- 7.1 Pri tejto verejnej súťaži verejný obstarávateľ postupuje podľa § 66 ods. 7 druhá veta ZVO, t. j. 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 u uchádzača, ktorý sa umiestnil na prvom mieste v poradí splnenie podmienok účasti a požiadaviek na predmet zákazky. Ak dôjde k vylúčeniu uchádzača alebo jeho ponuky, verejný obstarávateľ následne vyhodnotí 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.
- 7.2 Ponuky uchádzačov sa budú vyhodnocovať v súlade s príslušnými ustanoveniami ZVO (§ 40, § 53).

Ukončenie súťaže

8. Informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk

- 8.1 Verejný obstarávateľ po vyhodnotení ponúk, po skončení postupu podľa § 55 ods. 1 ZVO 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 umiestnenému na prvom mieste v poradí oznámi, že jeho ponuku prijíma. Neúspešnému uchádzačovi oznámi, že neuspel a dôvody neprijatia jeho ponuky.

9. Súčinnosť úspešného uchádzača potrebná na uzavretie zmluvy

- 9.1 Uchádzač je povinný poskytnúť verejnému obstarávateľovi riadnu súčinnosť potrebnú na uzavretie zmluvy tak, aby mohla byť uzavretá do 10 pracovných dní odo dňa uplynutia lehôt určených ZVO, ak boli na jej uzavretie písomne vyzvaní.
- 9.2 Verejný obstarávateľ v súlade s § 11 ZVO neuzavrie zmluvu alebo rámcovú dohodu s uchádzačom, ktorý má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie je zapísaný v registri partnerov verejného sektora alebo ktorého subdodávateľa alebo subdodávateľa podľa osobitného predpisu, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora.
- 9.3 Verejný obstarávateľ vyžaduje, aby úspešný uchádzač najneskôr v čase uzavretia Zmluvy o dielo uviedol zoznam všetkých známych subdodávateľov a údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa, v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia, ktorý sa stane Prílohou č. 6 Zmluvy o dielo.
- 9.4 Verejný obstarávateľ požaduje predloženie originálov dokladov, resp. ich úradne overených kópií od úspešného uchádzača v rámci súčinnosti potrebnej na uzavretie zmluvy podľa bodu 9. týchto súťažných podkladov v zmysle ZVO, a to v súlade s § 20 ods. 1 v spojení s § 56 ZVO **v elektronickej forme**. Na ten účel je potrebné využiť služby osoby - napr. poštový podnik, advokát, notár, vykonávajúcej konverziu (transformácia listinného dokumentu do elektronickej podoby) postupom zaručenej konverzie podľa § 35 ods. 1 písm. b) zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v platnom znení.

10. Uzavretie zmluvy

- 10.1 Výsledkom postupu verejného obstarávania bude uzavretie Zmluvy o dielo s úspešným uchádzačom.
- 10.2 Lehoty plnenia sú definované v časti C. - Opis predmetu zákazky týchto súťažných podkladov.
- 10.3 Podrobné vymedzenie zmluvných podmienok dodania požadovaného predmetu zákazky je vyjadrené vo forme návrhu Zmluvy o dielo, ktorý je uvedený v časti B. Návrh Zmluvy o dielo.
- 10.4 Uzavretá Zmluva o dielo nesmie byť v rozpore so Súťažnými podkladmi a s ponukou predloženou úspešným uchádzačom.
- 10.5 Verejný obstarávateľ môže uzavrieť Zmluvu o dielo s úspešným uchádzačom najskôr jedenásty deň odo dňa odoslania informácie o výsledku vyhodnotenia ponúk podľa ZVO, ak nenastali skutočnosti, ktoré majú vplyv na uzavretie zmluvy podľa § 56 ZVO.

Ostatné

11. Zdroj finančných prostriedkov

- 11.1 Zákazka bude refundovaná z opatrenia M20 technická pomoc Programu rozvoja vidieka SR, kód grantu 1010-02, názov grantu: Zabezpečenie aktivít riadenia, materiálno technického zabezpečenia, štúdií, expertíz a analýz.
- 11.2 Verejný obstarávateľ neposkytuje zálohy ani preddavky na úhradu nákladov spojených s plnením zmluvy. Platobné podmienky sú uvedené v návrhu zmluvy v časti B. Návrh Zmluvy o dielo.

12. Skupina dodávateľov

- 12.1 Verejného obstarávania sa môže zúčastniť skupina dodávateľov. Verejný obstarávateľ nevyžaduje od skupiny dodávateľov, aby vytvorila právnu formu na účely účasti vo verejnom obstarávaní a pre prípad prijatia ponuky.
- 12.2 Na účely účasti vo verejnom obstarávaní musí skupina dodávateľov stanoviť vedúceho člena skupiny dodávateľov, rozsah jeho kompetencií a určenie kontaktných údajov pre komunikáciu v danom verejnom obstarávaní. Všetci členovia skupiny dodávateľov musia udeliť písomné plnomocenstvo jednému z členov skupiny dodávateľov (vedúci člen skupiny), na všetky úkony spojené s účasťou v danom verejnom obstarávaní a na konanie v mene všetkých členov skupiny

dodávateľov počas celého procesu verejného obstarávania, prijímať pokyny v tomto verejnom obstarávaní a konať v mene skupiny pre prípad prijatia ponuky, podpisu zmluvy a komunikácie.

12.3

Skupina dodávateľov sa v zmysle § 2 ods. 5 ZVO považuje za uchádzača.

13. Variantné riešenie

13.1

Verejný obstarávateľ nepovoľuje predloženie variantných riešení a na variantné riešenia, ktoré budú predložené, nebude prihliadať.

B. Návrh zmluvy o dielo

uzatvorená v zmysle § 536 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len „ObZ“) v súlade s príslušnými ustanoveniami zákona č.343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „ZVO“)

(ďalej len „Zmluva“)

medzi zmluvnými stranami

Číslo zmluvy objednávateľa:

Číslo zmluvy zhotoviteľa:

Objednávateľ

Názov:

Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR

Sídlo:

Dobrovičova 12, 812 66 Bratislava

Zastúpený:

Osoby oprávnené rokovať
a konať vo veciach zmluvných:

IČO:

00156621

DIČ:

Bankové spojenie:

Štátna pokladnica

IBAN:

SK66 8180 0000 0070 0008 1105

(ďalej len ako „objednávateľ“)

Zhotoviteľ

Obchodné meno:

Sídlo:

Zastúpený:

Zápisaný v OR SR:

Osoba oprávnená rokovať

a konať vo veciach zmluvných: (meno, tel, email)

IČO:

DIČ:

Bankové spojenie:

IBAN:

SWIFT:

(ďalej len ako „zhotoviteľ“)

(objednávateľ a zhotoviteľ spolu aj ako „zmluvné strany“)

PREAMBULA

Objednávateľ uskutočnil verejné obstarávanie v súlade so ZVO na nadlimitnú zákazku postupom verejnej súťaže, predmetom ktorej je vykonanie diela „**Ex-ante hodnotenie a SEA pre Strategický plán SPP 2021 - 2027**“. Verejné obstarávanie bolo vyhlásené [●]. V uvedenom verejnom obstarávaní bol na základe predložených ponúk zhotoviteľ určený ako úspešný uchádzač, s ktorým sa ako so zhotoviteľom uzatvára táto Zmluva.

Článok 1.

Definícia pojmov

- 1.1 Pojmy používané v tejto Zmluve s veľkým začiatočným písmenom, majú v tejto Zmluve význam tak, ako sú definované v časti Technická špecifikácia a časový harmonogram predmetu plnenia diela, ktorá je Prílohou č. 1 tejto Zmluvy (ďalej len „Príloha č. 1“), resp. nasledovný:
 - 1.1.1 **Dielo** –je komplexný súbor činností vykonávaných v súlade s Opisom predmetu zákazky, ktorý je Prílohou č. 1 a v súlade s touto Zmluvou, ktorého výsledkom je Ex-ante hodnotenie a Strategické environmentálne hodnotenie ako povinné súčasť Strategického plánu Spoločnej poľnohospodárskej politiky pre roky 2021-2027. Za Dielo sa považuje aj akýkoľvek výstup, vykonávaný ako časť Diela v súlade s Prílohou č. 1 - Technická špecifikácia a časový harmonogram predmetu plnenia diela (ďalej len „Príloha č. 1“),
 - 1.1.2 **EK** – Európska komisia,
 - 1.1.3 **EPFRV** - Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka,
 - 1.1.4 **Ex – ante hodnotenie** – hodnotenie pripravovaného plánu, ktoré prebieha súčasne s prípravou tohto plánu,
 - 1.1.5 **Lehota plnenia** – znamená lehotu na vykonanie Diela podľa bodu 5.1 Zmluvy, ktorá je počítaná odo dňa nadobudnutia účinnosti Zmluvy,
 - 1.1.6 **Preberací protokol** - znamená protokol vydaný podľa bodu 6.13.1 Zmluvy. Vzor Preberacieho protokolu tvorí Prílohu č. 4 Zmluvy (ďalej len „Príloha č. 4“),
 - 1.1.7 **PRV SR 2014-2020** – Program rozvoja vidieka Slovenskej republiky na programovacie obdobie 2014-2020,
 - 1.1.8 **SEA** – Strategické environmentálne hodnotenie,
 - 1.1.9 **Strategický plán SPP 2021 – 2027** - Strategický plán Spoločnej poľnohospodárskej politiky pre roky 2021-2027 (ďalej len „SP“)
 - 1.1.10 **Subdodávateľ** je fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorej Zhotoviteľ zveril vykonanie niektorej časti Diela.

Článok 2.

Predmet zmluvy

- 2.1 Predmetom zmluvy je vypracovanie Diela „**Ex-ante hodnotenie a SEA pre Strategický plán SPP 2021 - 2027**“, ktoré poskytne nezávislý pohľad na proces prípravy Strategického plánu, v obsahovej štruktúre a podľa požiadaviek, ako sú špecifikované v tejto Zmluve, v Prílohe č. 1 až 5 tejto Zmluvy. Ex ante hodnotenie a SEA sú povinnými súčasťami Diela.
- 2.2 Touto Zmluvou sa objednávateľ zaväzuje riadne vykonané Dielo prevziať a za riadne vypracovanie a spracovanie Diela zaplatiť zhotoviteľovi zmluvnú cenu v zmysle Článku 3 tejto Zmluvy.
- 2.3 Zhotoviteľ sa zaväzuje vypracovať pre objednávateľa Dielo špecifikované v bode 2.1 tohto článku na základe požiadaviek objednávateľa, ktoré budú objednávateľom zadávané priebežne počas trvania Zmluvy prostredníctvom kontaktnej osoby objednávateľa, so zapracovaním pripomienok zo strany objednávateľa v nasledovnej podobe:
 - ETAPA 1: posúdenie SWOT analýzy a hodnotenia potrieb,
 - ETAPA 2: Posúdenie vnútornej a vonkajšej koherentnosti, rozpočtov a cieľov ,

- ETAPA 3: Hodnotenie vykonávania, riadenia a monitorovania SP SPP ,
- Aktualizácia správy v nadväznosti na pripomienky EK po prvom predložení SP Európskej komisii,
- Aktualizácia správy v nadväznosti na pripomienky EK v priebehu schvaľovania programového dokumentu.

Technická špecifikácia a časový harmonogram predmetu plnenia Diela sa nachádzajú v prílohe č. 1 tejto Zmluvy a tvoria jej neoddeliteľnú súčasť.

- 2.4 Zhotoviteľ sa zaväzuje vykonať Dielo na základe požiadaviek objednávateľa, vo vlastnom mene a na vlastnú zodpovednosť.

Článok 3.

Zmluvná cena

- 3.1 Zmluvná cena za riadne a včasné vykonanie Diela je stanovená dohodou Zmluvných strán v súlade so zákonom č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a vyhlášky MF SR č. 87/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon o cenách.

- 3.2 Celková Zmluvná cena za vykonanie Diela a za všetky súvisiace plnenia podľa tejto Zmluvy je nasledovná:

Cena bez DPH: [•]EUR

Sadzba DPH: [•]EUR

Cena s DPH: [•]EUR

(slovom: [•]EUR)

- 3.3 Zmluvná cena podľa bodu 3.1. tohto článku bude hrazená zo zdrojov EPFRV a štátneho rozpočtu.
- 3.4 Zmluvná cena uvedená v bode 3.1. tejto Zmluvy je konečná a platná počas celej doby trvania Zmluvy bez nároku na jej úpravy a zahŕňa všetky výdavky zhotoviteľa spojené s riadnym vykonaním Diela podľa tejto Zmluvy a Prílohy č. 2 – Kalkulácia nákladov podľa, ktorá tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto Zmluvy (ďalej len „Príloha č. 2“) a môže byť upravovaná v dôsledku zmeny všeobecne záväzných právnych predpisov SR a EÚ ovplyvňujúcich cenu Diela (daňové predpisy, DPH a pod.).

Článok 4.

Platobné podmienky a fakturácia

- 4.1 Objednávateľ neposkytne zhotoviteľovi na vykonanie Diela žiadny preddavok.
- 4.2 Dielo bude objednávateľom uhradené podľa zhotoviteľom predložených a objednávateľovi doručených faktúr, v zmysle Prílohy č. 2, a na základe Pracovných výkazov a potvrdeného Preberacieho protokolu.
- 4.3 Fakturácia Zmluvnej ceny prebehne nasledovným spôsobom:
- 4.3.1 Zhotoviteľ je oprávnený vystaviť objednávateľovi prvú faktúru po riadnom vykonaní Etapy 2 a odovzdaní 1. predbežnej dodávky správy o hodnotení ex-ante.
- 4.3.2 Zhotoviteľ je oprávnený vystaviť objednávateľovi záverečnú faktúru vo zvyšnej časti po riadnom vykonaní Etapy 3 a odovzdaní konečnej dodávky správy o hodnotení ex-ante vrátane jej zhrnutia do anglického jazyka, konečnej dodávky správy o SEA vrátane prekladu jej zhrnutia do anglického jazyka a Aktualizácii správy o hodnotení ex-ante v nadväznosti na medzirezortné pripomienkové konanie. Zhotoviteľ je zároveň oprávnený vystaviť túto faktúru až po vydaní súhrnného Preberacieho protokolu pre celé Dielo.
- 4.4 Lehota splatnosti faktúr je 30 dní odo dňa ich vystavenia a doručenia objednávateľovi. Zmluvné strany výslovne uvádzajú, že vzhľadom na skutočnosť, že predmet tejto Zmluvy je financovaný

zo zdrojov EPFRV a štátneho rozpočtu SR, lehota splatnosti faktúr je v súlade s ustanovením § 340b Obchodného zákonníka a nie je v hrubom nepomere k právam a povinnostiam Zhotoviteľa podľa ustanovenia § 369d Obchodného zákonníka.

- 4.5 Objednávateľ si vyhradzuje právo zadržať v rámci záverečnej fakturácie 5% z úhrnnej Zmluvnej ceny Diela až do času vykonania Aktualizácie správy o hodnotení ex-ante v nadväznosti na pripomienky EK v priebehu schvaľovania programového dokumentu zhotoviteľom, najviac po dobu 12 mesiacov odo dňa pripísania zvyšnej časti zmluvnej ceny podľa bodu 4.3.2 v prospech účtu zhotoviteľa. O tejto skutočnosti bude spísaný samostatný preberací protokol.
- 4.6 Faktúra bude vyhotovená v štyroch vyhotoveniach a zaslaná doporučeným listom alebo osobne doručená objednávateľovi. Faktúra musí byť vyhotovená v súlade § 71 zák. č. 222/2004 Z. z. zákona o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 222/2004 Z. z.“). Ak faktúra nebude úplná alebo bude obsahovať nesprávne údaje, bude takáto faktúra zhotoviteľovi vrátená. Zhotoviteľ je povinný predložiť novú faktúru, v takom prípade začne lehota splatnosti faktúry plynúť odznova od termínu predloženia novej bezchybnej faktúry. Prílohu faktúry bude tvoriť Dodací list a zmluvnými stranami podpísaný Preberací protokol. Za deň zaplatenia sa považuje deň, keď bola čiastka pripísaná na účet zhotoviteľa.
- 4.7 Každá faktúra predložená zhotoviteľom na úhradu musí ďalej obsahovať náležitosti predpísané v zmysle zákona č. 222/2004 Z. z.. Okrem toho musí obsahovať:
- názov zákazky,
 - predmet úhrady,
 - IČO, názov objednávateľa; IČO, názov zhotoviteľa,
 - IBAN zhotoviteľa,
 - číslo Zmluvy objednávateľa,
 - čiastku k úhrade spolu,
 - hodnotu DPH,
 - dátum splatnosti faktúry.
- 4.8 Každá faktúra predložená zhotoviteľom musí byť označená textom „financované z prostriedkov EPFRV“.
- 4.9 Dodací list je neoddeliteľnou súčasťou faktúry a musí byť potvrdený oboma zmluvnými stranami (objednávateľ/zhotoviteľ) a musí obsahovať rozpis vrátane jednotkových cien, množstva a celkových cien a DPH. Je vyhotovený v štyroch origináloch. Neoddeliteľnou súčasťou faktúry sú aj výkazy expertov uvedené v Prílohe č. 5 – Vzor pracovného výkazu (ďalej len „Príloha č.5“) tejto Zmluvy, ktorí sa podieľali na vykonávaní Diela.

Článok 5.

Lehota plnenia

- 5.1 Zmluvné strany dohodli nasledovnú Lehotu plnenia:
- 5.1.1 začiatok vykonávania Diela - dňom účinnosti Zmluvy,
 - 5.1.2 ukončenie vykonávania Diela - 31. 12. 2020.
- Lehota plnenia je rozdelená na samostatné čiastkové termíny plnenia, trvanie ktorých je špecifikované v Prílohe č. 1 tejto Zmluvy. Objednávateľ si vyhradzuje právo na úpravu termínu v prípade požiadaviek EK.
- 5.2 Lehota plnenia a čiastkové termíny plnenia uvedené v bode 5.1. sú termíny najneskoršie prípustné a neprekročiteľné s výnimkou:
- 5.2.1 zmien v rozsahu podľa pokynov objednávateľa,
 - 5.2.2 zmien potrebných z dôvodu rozhodnutia vládnych alebo miestnych správnych orgánov alebo zmenami vyvolanými Európsku komisiou.

- 5.3 Predĺžená Lehota plnenia alebo čiastkový termín plnenia, ktoré vzniknú z dôvodov uvedených v bode 5.2.1. a 5.2.2. sa predĺžia iba o nevyhnutný čas, počas ktorého zhotoviteľ nemohol preukázateľne pokračovať v prácach na vykonávaní Diela. Akákoľvek zmena Lehoty plnenia alebo čiastkového termínu plnenia bude predmetom samostatného dodatku k tejto Zmluve.

Článok 6.

Výstupy a preberacie konanie

- 6.1 Zhotoviteľ sa zaväzuje vykonať Dielo podľa tejto Zmluvy postupne po častiach (ďalej len „Výstupy“), ktoré sú špecifikované v Prílohe č. 1 tejto Zmluvy, prostredníctvom expertov uvedených v Prílohe č. 3 – Zoznam expertov (ďalej len „Príloha č. 3“) tejto Zmluvy. Ustanovenia tohto článku upravujúce podmienky preberania Diela sa vzťahujú aj na protokolárne preberanie Výstupov.
- 6.2 Zloženie expertnej skupiny, tak ako je definované v Prílohe č. 3, musí byť dodržané počas celej Lehoty plnenia a nedodržanie tejto podmienky zhotoviteľom bez súhlasu objednávateľa je dôvodom na odstúpenie od Zmluvy zo strany objednávateľa z dôvodu podstatného porušenia Zmluvy. Predchádzajúca veta tohto ustanovenia sa nevzťahuje na prípady zmeny zloženia expertnej skupiny vynútené preukázateľne objektívnymi príčinami (napr. vážne ochorenie, smrť a pod.). Zmena experta uvedeného v Prílohe č.3 je možná len na základe písomného dodatku k tejto Zmluve.
- 6.3 Zhotoviteľ je povinný umožniť objednávateľovi kontrolovať vykonávanie Diela v každej jeho fáze a súčasne je povinný prijímať objednávateľove pripomienky k vykonávanému Dielu a akceptovať ich zapracovaním do Diela.
- 6.4 Objednávateľ je oprávnený v priebehu plnenia zmluvného vzťahu kedykoľvek vykonať kontrolu údajov o vzdelaní a odbornej praxi alebo odbornej kvalifikácii členov expertnej skupiny.
- 6.5 Výstupy (podkladové materiály vo forme čiastkových správ - zvlášť za Ex-ante a zvlášť SEA) predkladá zhotoviteľ prostredníctvom kontaktnej osoby objednávateľa elektronicky na pripomienkovanie a schválenie. Súčasťou vykonávania Diela je aj zapracovanie pripomienok objednávateľa.
- 6.6 Zhotoviteľ sa zaväzuje dodať objednávateľovi Dielo na základe Preberacieho protokolu. Miestom odovzdania Diela je sídlo objednávateľa uvedené v záhlaví tejto Zmluvy, ak nie je v tejto Zmluve dohodnuté inak.
- 6.7 Pri uskutočnení prezentácií a spätných väzieb s objednávateľom budú vyhotovené zápisy z rokovania.
- 6.8 Výstupy (predbežná a záverečná správa - zvlášť za EX-ante a zvlášť SEA) zhotoviteľ predloží objednávateľovi v štyroch exemplároch v písomnej forme a v štyroch exemplároch, elektronicky vo forme neuzamknutých súborov uložených na prenosnom nosiči dát (CD/DVD) podľa časového harmonogramu uvedeného v prílohe č. 1 tejto Zmluvy, a Preberacieho protokolu. Všetka dokumentácia, články – doklady, dokumenty, analýzy budú vypracované podľa požiadaviek objednávateľa v slovenskom jazyku. Všetky rokovania sa uskutočnia v slovenskom jazyku.
- 6.9 Zhotoviteľ splní svoj záväzok vykonať Dielo alebo jeho časť vo forme Výstupu, jeho riadnym a včasným ukončením a odovzdaním objednávateľovi v súlade s ustanoveniami tejto Zmluvy. Dielo sa považuje za riadne vykonané, ak bolo realizované bez nedostatkov v súlade s touto Zmluvou, so všeobecne záväznými právnymi predpismi platnými na území Slovenskej republiky, legislatívou

EÚ a metodickými návodmi a pokynmi. Dielo sa považuje za včas vykonané, ak bolo odovzdané v dohodnutých termínoch jednotlivých etáp, v zmysle Prílohy č. 3.

- 6.10 Preberanie Diela sa uskutoční až po riadnom vykonaní celého Diela alebo Výstupu. Zhotoviteľ je povinný k preberaciemu konaniu predložiť objednávateľovi doklady určené v zmysle Prílohy č. 1, 3, 4 a 5 .
- 6.11 Preberacie konanie sa začína dňom doručenia žiadosti o vydanie Preberacieho protokolu spolu so všetkými dokumentmi podľa bodu 6.10 objednávateľovi. Predloženie žiadosti t.j. výzvy na preberacie konanie objednávateľovi znamená, že podľa názoru zhotoviteľa je Dielo alebo Výstup dokončený riadne a pripravený k prebratiu. Žiadosť o vydanie Preberacieho protokolu môže zhotoviteľ objednávateľovi predložiť aj elektronicky, na adresu kontaktnej osoby.
- 6.12 Za riadne dokončené Dielo sa považuje Dielo dokončené bez vád a v súlade s požiadavkami objednávateľa , touto Zmluvou a právnymi predpismi.
- 6.13 Do siedmich (7) pracovných dní odo dňa začatia preberacieho konania je objednávateľ povinný:
- 6.13.1 vydať zhotoviteľovi Preberací protokol s uvedením dátumu, kedy bolo Dielo alebo Výstup, dokončené v súlade so Zmluvou, s výnimkou drobných nedokončených prác a vád, ktoré nebránia jeho užívaniu pre zamýšľaný účel; alebo
- 6.13.2 zamietnuť žiadosť o vydanie Preberacieho protokolu s uvedením vád a prác, ktoré musí zhotoviteľ vykonať, aby bolo Dielo v súlade so Zmluvou.
- Preberací protokol musia obe zmluvné strany podpísať.
- 6.14 Dňom vydania Preberacieho protokolu oboma zmluvnými stranami podľa tohto článku prechádza na objednávateľa vlastníctvo k Dielu a nebezpečenstvo škody na Dielu, pričom táto skutočnosť nezbavuje zhotoviteľa zodpovednosti za škody vzniknuté v dôsledku vád Diela. Preberacím protokolom na posledný Výstup v zmysle Prílohy č. 1 sa zároveň preberá Dielo ako celok. Túto skutočnosť v Preberacom protokole vymieni objednávateľ.
- 6.15 Pre vylúčenie pochybností, ak bude mať Dielo k dátumu vydania Preberacieho protokolu podľa bodu 6.13 tejto Zmluvy zjavné vady zistené v rámci preberacieho konania podľa tohto článku, má sa za to, že Zhotoviteľ sa dostal do omeškania s riadnym a včasným plnením k dátumu uplynutia Lehoty plnenia podľa Prílohy č. 1 Zmluvy, pokiaľ bol Preberací protokol vydaný po tomto dátume. Odstránenie vytknutých vád zhotoviteľom a následné vydanie Preberacieho protokolu podľa tohto článku zhotoviteľa nezbavuje zodpovednosti za škodu a omeškanie a objednávateľa nezbavuje nároku na zmluvnú pokutu za omeškanie zhotoviteľa s povinnosťou plniť riadne a včas v lehote plnenia.
- 6.16 V prípade, ak objednávateľ vydá Preberací protokol podľa bodu 6.13.1 s výnimkou drobných nedokončených prác a vád, ktoré nebránia užívaniu Diela, objednávateľ určí zhotoviteľovi primeranú lehotu na odstránenie týchto vád a nedorobkov. Pokiaľ zhotoviteľ neodstráni vady a nedorobky v tejto dodatočnej lehote, vzniká objednávateľovi nárok na zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške 200,- EUR za každý aj začatý deň omeškania. V prípade, ak vznikne objednávateľovi škoda v dôsledku užívania Diela s vadami a nedorobkami uvedenými v Preberacom protokole, zhotoviteľ objednávateľa za túto škodu odškodní.
- 6.17 O úplnom odstránení vád a nedorobkov podľa bodu 6.16 zmluvné strany vyhotovia protokol o úplnom odstránení vád a nedorobkov. Tento protokol musí byť podpísaný oboma zmluvnými stranami.

Článok 7.

Práva a povinnosti zmluvných strán

- 7.1 Zhotoviteľ zodpovedá za kvalitu Diela a za to, že Dielo má v dobe prebratia zmluvne dohodnuté podmienky a zodpovedá požiadavkám objednávateľa.
- 7.2 Zhotoviteľ v plnej miere zodpovedá za to, že akékoľvek objednávateľom poskytnuté údaje, informácie, podklady použije výhradne na vykonanie Diela, ktoré je predmetom plnenia tejto Zmluvy alebo v súvislosti s ním, zachová o nich mlčanlivosť a urobí všetky potrebné opatrenia tak, aby nedošlo k ich zneužitiu.
- 7.3 Obidve zmluvné strany sa zaväzujú zachovať mlčanlivosť o akýchkoľvek poskytnutých údajoch a informáciách, okrem informácií, ktoré je potrebné zverejniť podľa zákona.
- 7.4 Zhotoviteľ sa zaväzuje strpieť výkon akejkoľvek kontroly, auditu alebo iného overovania súvisiaceho so záväzkovým vzťahom založeným touto Zmluvou a poskytovať oprávneným orgánom všetku nevyhnutnú súčinnosť, a to vo vzťahu k akýmkoľvek orgánom, ktoré sú oprávnené vykonávať kontrolu, audit alebo iné overovanie voči objednávateľovi. Poskytovateľ sa zaväzuje umožniť objednávateľovi a oprávneným kontrolným osobám vykonávať u seba kontrolu obchodných dokumentov, vecnú a finančnú kontrolu v súvislosti s realizáciou aktivity financovanej z technickej pomoci Programu rozvoja vidieka SR 2014 – 2020, a to aj po ukončení tohto zmluvného vzťahu po dobu 5 rokov.
- 7.5 Zhotoviteľ sa rovnako zaväzuje strpieť akékoľvek ďalšie úkony, ktorých vykonanie bude potrebné na splnenie zákonných povinností objednávateľa súvisiacich so záväzkovým vzťahom založeným touto Zmluvou.
- 7.6 Výstup a všetku dokumentáciu súvisiacu s predmetom zmluvy podľa bodu 2.1. je zhotoviteľ povinný podľa pokynov objednávateľa viditeľne označiť symbolom Únie v súlade s grafickými normami podľa prezentácie na adrese: http://europa.eu/about-eu/basic-information/symbols/flag/index_sk.htm a logom PRV SR 2014-2020 spolu s vysvetlením úlohy Únie prostredníctvom tohto znenia: Európsky poľnohospodársky fond pre rozvoj vidieka. Európa investuje do vidieckych oblastí. Na materiáloch sa nesmie nachádzať logo zhotoviteľa.
- 7.7 Zhotoviteľ bez predchádzajúceho písomného súhlasu objednávateľa nemá právo previesť práva a povinnosti z tejto Zmluvy na tretiu osobu. Zmluvné strany sa výslovne dohodli, že bez predchádzajúceho písomného súhlasu objednávateľa nie je zhotoviteľ oprávnený ani postúpiť akékoľvek pohľadávky tretej osobe, ktoré mu vznikli voči objednávateľovi podľa alebo na základe tejto Zmluvy.
- 7.8 Zhotoviteľ zodpovedá za to, že Dielo bude mať počas záručnej doby vlastníosti dohodnuté v tejto Zmluve, ako aj vlastníosti obvyklé s prihliadnutím na povahu Diela, a že bude spôsobilé na riadne používanie na účel, na ktorý je určené.
- 7.9 Záručná doba je stanovená v trvaní 24 mesiacov a začína plynúť odo dňa podpísania Preberacieho protokolu na celé riadne vykonané Dielo, oboma Zmluvnými stranami.
- 7.10 Aby bolo Dielo počas celej záručnej doby v súlade so Zmluvou, objednávateľ je oprávnený požadovať a zhotoviteľ je povinný vykonať všetky práce k odstráneniu väd Diela oznámených objednávateľom. Zhotoviteľ je povinný všetky tieto vady odstrániť a všetky práce vykonať na svoje náklady a riziko.
- 7.11 Zhotoviteľ zodpovedá za vady, ktoré má Dielo v okamihu prechodu nebezpečenstva na Objednávateľa, aj keď sa vada stane zjavnou až po tejto dobe. Zhotoviteľ zodpovedá takisto za akúkoľvek vadu, ktorá vznikne po dobe prechodu nebezpečenstva na Objednávateľa, ak je spôsobená porušením povinností zhotoviteľa.
- 7.12 Zhotoviteľ znáša všetky náklady spojené s odstránením väd Diela v záručnej dobe.

Článok 8.

Zmluvné pokuty

- 8.1 Zhotoviteľ sa zaväzuje objednávateľovi v prípade omeškania s vykonaním Diela t.j. nesplnením zmluvných povinností uvedených v bode 5.1 tejto Zmluvy a Časového harmonogramu podľa prílohy č. 1 tejto Zmluvy, zaplatiť zmluvnú pokutu vo výške 0,05 % zo zmluvnej ceny uvedenej v bode 3.2 tejto Zmluvy a to za každý aj začatý deň omeškania.
- 8.2 V prípade porušenia zmluvnej povinnosti podľa bodu 7.10 tejto Zmluvy sa zhotoviteľ zaväzuje zaplatiť objednávateľovi zmluvnú pokutu vo výške 10 % príslušnej časti diela uvedenej v prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 8.3 V prípade porušenia zmluvnej povinnosti podľa bodov 7.4 a 7.5 tejto Zmluvy sa zhotoviteľ zaväzuje zaplatiť objednávateľovi zmluvnú pokutu vo výške 5 % zo zmluvnej ceny uvedenej v bode 3.2 tejto Zmluvy, za každé porušenie samostatne.
- 8.4 V prípade, ak zhotoviteľ poruší akúkoľvek inú povinnosť uvedenú v tejto Zmluve, objednávateľ vyzve zhotoviteľa na nápravu takého porušenia s uložením primeranej lehoty na vykonanie nápravy, ak zhotoviteľ ani v tejto lehote neodstráni porušenie jeho povinnosti resp. nevykoná nápravu, má objednávateľ nárok na zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške 200,- € za každý deň, pokiaľ porušenie povinnosti trvá, a to za každé porušenie samostatne.
- 8.5 Splnením záväzku zhotoviteľa zaplatiť objednávateľovi zmluvnú pokutu nezanikajú povinnosti zhotoviteľa, plnenie ktorých je zabezpečené dohodou o zmluvnej pokute. Dohodou o zmluvnej pokute nie je dotknuté právo zmluvných strán na náhradu škody. V prípade vzniku škody je ktorákoľvek zo zmluvných strán oprávnená nárokovat' si jej náhradu v plnej výške.

Článok 9.

Oznamovanie subdodávateľov a zápis zhotoviteľa v registri partnerov verejného sektora

- 9.1. Ak sa na zhotoviteľa a jeho subdodávateľov vzťahuje povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora podľa zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o registri partnerov verejného sektora“ a „register partnerov verejného sektora“), potom je zhotoviteľ, ako aj jeho subdodávateľa, povinný dodržať túto povinnosť po celú dobu trvania tejto Zmluvy, pričom zhotoviteľ sa zaväzuje zabezpečiť splnenie tejto povinnosti aj zo strany subdodávateľov.
- 9.2. Ak bol zhotoviteľ ku dňu podpísania tejto Zmluvy zapísaný v registri partnerov verejného sektora v zmysle zákona o registri partnerov verejného sektora, zhotoviteľ je povinný objednávateľovi písomne oznamovať každú zmenu zapísaných údajov o jeho osobe v registri partnerov verejného sektora alebo jeho výmaz z registra partnerov verejného sektora najneskôr do 5 dní odo dňa vykonania zmeny zapísaných údajov alebo výmazu.
- 9.3. Ak bol subdodávateľ ku dňu podpísania tejto Zmluvy zapísaný v registri partnerov verejného sektora, zhotoviteľ je povinný objednávateľovi písomne oznamovať každú zmenu zapísaných údajov o subdodávateľovi v registri partnerov verejného sektora alebo výmaz subdodávateľa z registra partnerov verejného sektora, a to najneskôr do 10 dní odo dňa vykonania zmeny zapísaných údajov alebo výmazu.
- 9.4. Ak sa zhotoviteľ stal partnerom verejného sektora po podpísaní tejto Zmluvy, zaväzuje sa túto skutočnosť objednávateľovi písomne oznámiť najneskôr do 5 dní odo dňa nadobudnutia účinnosti právneho úkonu, na základe ktorého sa zhotoviteľ partnerom verejného sektora stal.
- 9.5. Ak v registri partnerov verejného sektora nie je zapísané overenie identifikácie konečného užívateľa výhod v súvislosti s plnením zo Zmluvy oprávnenou osobou a ak nie je overená identifikácia konečného užívateľa výhod k 31. decembru kalendárneho roka alebo ak v registri partnerov

- verejného sektora nie je zapísaná oprávnená osoba dlhšie ako 30 dní, objednávateľ nebude plniť Zmluvu zhotoviteľovi. O tejto skutočnosti objednávateľ bezodkladne písomne informuje zhotoviteľa.
- 9.6. Ak zhotoviteľ poruší povinnosť písomne oznámiť objednávateľovi každú zmenu zapísaných údajov o jeho osobe v registri partnerov verejného sektora alebo jeho výmaz z registra partnerov verejného sektora najneskôr do 5 dní odo dňa vykonania zmeny zapísaných údajov alebo výmazu, zhotoviteľ je povinný zaplatiť objednávateľovi zmluvnú pokutu vo výške 100 € za každý deň omeškania.
- 9.7. Ak zhotoviteľ poruší povinnosť písomne oznámiť objednávateľovi každú zmenu zapísaných údajov o subdodávateľovi, ktorý bol ku dňu podpísania tejto Zmluvy zapísaný v registri partnerov verejného sektora alebo výmaz subdodávateľa z registra partnerov verejného sektora, a to najneskôr do 5 dní od vykonania zmeny zapísaných údajov alebo výmazu, zhotoviteľ je povinný zaplatiť objednávateľovi zmluvnú pokutu vo výške 100 € za každý deň omeškania.
- 9.8. Ak zhotoviteľ poruší povinnosť písomne oznámiť objednávateľovi, že sa stal po podpísaní tejto zmluvy partnerom verejného sektora, a to najneskôr do 5 dní odo dňa nadobudnutia účinnosti právneho úkonu, na základe ktorého sa zhotoviteľ partnerom verejného sektora stal, je zhotoviteľ povinný zaplatiť objednávateľovi zmluvnú pokutu vo výške 100 € za každý deň omeškania.
- 9.9. V prípade, ak o to objednávateľ požiadava, zhotoviteľ je povinný predložiť objednávateľovi všetky zmluvy uzatvorené za účelom plnenia tejto Zmluvy medzi zhotoviteľom a jeho subdodávateľmi.
- 9.10. V prípade, ak zhotoviteľ mieni realizovať časť predmetu plnenia prostredníctvom subdodávateľa, prílohou č. 6 tejto Zmluvy je objednávateľom schválený Zoznam subdodávateľov, ktorí sa budú podieľať na realizácii predmetu plnenia.
- 9.11. Zhotoviteľ zodpovedá za konanie, neplnenie, nedbanlivosť, opomenutie povinností alebo potrebného konania riadne a včas svojich subdodávateľov tak, ako by išlo o konanie, neplnenie, nedbanlivosť, opomenutie povinností alebo potrebného konania riadne a včas samotného zhotoviteľa.
- 9.12. V prípade, ak má počas plnenia Zmluvy zhotoviteľ záujem zmeniť alebo doplniť svojich subdodávateľov, je povinný rešpektovať nasledovné pravidlá:
- 9.12.1. subdodávateľ, ktorého sa týka návrh na zmenu, musí byť zapísaný v registri partnerov verejného sektora podľa zákona o registri partnerov verejného sektora, ak to uvedený právny predpis predpokladá,
- 9.12.2. subdodávateľ, ktorého sa týka návrh na zmenu, musí byť spôsobilý realizovať príslušnú časť predmetu zákazky v rovnakej kvalite, ako pôvodný subdodávateľ a musí spĺňať rovnaké podmienky ako pôvodný subdodávateľ (ak boli stanovené),
- 9.12.3. zhotoviteľ oznámi objednávateľovi návrh na zmenu subdodávateľa spolu s predložením dokladov preukazujúcich splnenie podmienok uvedených v tomto bode Zmluvy.
- 9.13. Návrh na zmenu subdodávateľa spolu s dokladmi podľa bodu 9.12. a aktualizovaným znením Prílohy č. 6 tejto Zmluvy musí zhotoviteľ predložiť objednávateľovi najneskôr 3 pracovné dni pred začatím plánovanej subdodávky. Objávateľ má právo odmietnuť zmenu subdodávateľa, ak nie sú splnené podmienky uvedené v bode 9.12. tohto článku Zmluvy. Zmenu subdodávateľa je možné vykonať len prostredníctvom písomného dodatku k tejto Zmluve.

Článok 10.

Ukončenie zmluvy

- 10.1 Táto Zmluva zanikne okrem splnenia všetkých práv a povinností obidvoch zmluvných strán aj nasledovným spôsobom:
- a) písomnou dohodou zmluvných strán,
 - b) písomným odstúpením od Zmluvy,
 - c) písomnou výpoveďou podľa článku 10.8 Zmluvy.
- 10.2 V prípade zániku Zmluvy dohodou zmluvných strán, táto Zmluva zaniká dňom uvedeným v tejto dohode. V tejto dohode sa upravia aj vzájomné nároky zmluvných strán vzniknuté z plnenia

zmluvných povinností alebo z ich porušenia druhou zmluvnou stranou ku dňu zániku zmluvy dohodou

- 10.3 V prípade odstúpenia od tejto Zmluvy sa zmluvné strany budú riadiť ustanoveniami §344 a nasl. ObZ.
- 10.4 Zmluvné strany sú oprávnené odstúpiť od tejto Zmluvy na základe dôvodov uvedených v článkoch 10.5 až 10.8 tejto Zmluvy. Odstúpenie zmluvnej strany nadobúda účinnosť jeho doručením druhej zmluvnej strane (ktorá svoju povinnosť porušila).
- 10.5 Za podstatné porušenie Zmluvy oprávňujúce objednávateľa okamžite odstúpiť od tejto Zmluvy sa považuje:
- neodôvodnené nedodržanie pokynov objednávateľa, za predpokladu, že dotknutý pokyn má podstatný význam pre realizáciu Diela podľa tejto Zmluvy,
 - podstatné omeškanie (t.j. viac ako 15 dní) s vykonaním Diela alebo jeho časti v Lehote plnenia podľa Prílohy č. 1 tejto Zmluvy zavinené zhotoviteľom, ak v Zmluve nie je uvedené inak,
 - ak na miesto zhotoviteľa vstúpi iná osoba následkom právneho nástupníctva,
 - v prípade porušenia zákazu postúpiť alebo previesť práva a povinnosti zhotoviteľa na tretiu osobu bez súhlasu objednávateľa,
 - ak zhotoviteľ úmyselne porušil alebo porušuje zmluvný záväzok,
 - ak nastanú právne skutočnosti majúce za následok zmenu v právnom postavení zhotoviteľa (napr. vyhlásenie konkurzu, vstup do likvidácie, zmena právnej formy, zmena v oprávneniach konať v mene zhotoviteľa),
 - ak zhotoviteľ uviedol vo svojej ponuke pred uzatvorením tejto Zmluvy nepravdivé alebo zavádzajúce informácie, ktoré ovplyvnili výsledok výberu objednávateľa,
 - ak zhotoviteľ vykoná úkon, ktorý by mohol spôsobiť objednávateľovi zhoršenie vymožitelnosti aj nespliatných pohľadávok vykonávateľa alebo by ohrozil vykonanie kontrolnej činnosti,
 - pri akomkoľvek porušení povinnosti zhotoviteľa uvedenej v článku 9 Zmluvy,
 - v prípadoch ustanovených priamo v tejto Zmluve,
 - v ďalších prípadoch ustanovených právnymi predpismi.
- 10.6 Objednávateľ je oprávnený odstúpiť od tejto Zmluvy aj v prípade, ak zhotoviteľ poruší ďalšie povinnosti, ktoré mu vyplývajú z ustanovení tejto Zmluvy alebo z ustanovení príslušných právnych predpisov. Objednávateľ je v tomto prípade oprávnený odstúpiť od Zmluvy už po druhom porušení ktorejkoľvek povinnosti zo strany zhotoviteľa, pričom objednávateľ po prvom porušení povinnosti písomne upozorní zhotoviteľa na porušenie zmluvných podmienok alebo ustanovení právnych predpisov s upozornením, že pri ďalšom porušení ktorejkoľvek povinnosti odstúpi od tejto Zmluvy. Objednávateľ v upozornení uvedie primeranú lehotu na nápravu, ak sa vyžaduje.
- 10.7 Zhotoviteľ je oprávnený odstúpiť od tejto Zmluvy, ak je objednávateľ aj napriek upozorneniu zhotoviteľa v omeškaní s úhradou faktúry podľa článku 4. tejto Zmluvy o viac ako 15 dní. Zhotoviteľ je povinný o tomto porušení upovedomiť objednávateľa a uviesť lehotu, v ktorej je povinný uskutočniť nápravu. Pokiaľ nedôjde k náprave ani v určenej lehote je zhotoviteľ oprávnený písomne odstúpiť od Zmluvy. Účinky odstúpenia nastanú dňom doručenia odstúpenia od Zmluvy.
- 10.8 Ukončením tejto Zmluvy podľa tohto článku zanikajú všetky práva a povinnosti strán zo Zmluvy s výnimkou nároku na náhradu škody vzniknutej porušením Zmluvy, nárokov na dovedy vzniknuté zmluvné resp. zákonné sankcie a úroky z omeškania, nárokov vyplývajúcich z ustanovení tejto Zmluvy o poskytovaní záruky a zodpovednosti za vady za časť predmetu zmluvy, ktorá bola do momentu odstúpenia zrealizovaná, ako aj s výnimkou povinností súvisiacich s odovzdaním a prevzatím časti predmetu plnenia zmluvy vykonanej do momentu odstúpenia,

riešenia sporov medzi zmluvnými stranami a iných ustanovení, ktoré podľa prejavenej vôle strán alebo vzhľadom na svoju povahu majú trvať aj po ukončení tejto Zmluvy.

Článok 11.

Autorské práva a licenčné podmienky

- 11.1 Zhotoviteľ sa zaväzuje Dielo, uvedené v čl. II. tejto Zmluvy, alebo jeho časť, ktorá požíva autorskoprávnu ochranu, autorskoprávne vysporiadať podľa zákona č. 185/2015 Z. z. autorský zákon v znení neskorších právnych predpisov (ďalej len „autorský zákon“), a zároveň zabezpečiť, že objednávatel' bude disponovať majetkovými právami k nemu, a že sa k Dielu nebudú vzťahovať práva tretích osôb (finančné a iné nároky). Objednávatel' je oprávnený Dielo používať v rámci udelených licencií. Súčasťou tohto vysporiadania je najmä súhlas autorov s užívaním ich autorských diel a ich šírením (udelenie licencií a sublicencií), v súlade s ustanovením §65 a nasl. autorského zákona a v rozsahu a za podmienok stanovených touto Zmluvou.
- 11.2 Zhotoviteľ vyhlasuje, že podľa autorského zákona je oprávnený udeliť objednávatel'ovi licenciu na použitie Diela. Nepravdivosť tohto vyhlásenia zhotoviteľa zakladá povinnosť náhrady škody podľa § 373 a nasl. Obchodného zákonníka.
- 11.3 Zmluvné strany sa dohodli, že zhotoviteľ udeľuje objednávatel'ovi súhlas na použitie Diela (licenciu) podľa tohto článku Zmluvy, a to na všetky známe spôsoby použitia Diela, podľa autorského zákona, časovo a teritoriálne v neobmedzenom rozsahu; výhradne a bezodplatne (ďalej len „licencia“).
- Medzi známe spôsoby použitia Diela patrí najmä:
- vyhotovenie rozmnoženiny diela,
 - verejné rozširovanie originálu diela alebo jeho rozmnoženiny,
 - predaj alebo iná forma prevodu,
 - nájom alebo vypožičanie,
 - spracovanie, preklad a adaptácia diela,
 - zaradenie diela do súborného diela,
 - verejné vystavenie diela,
 - verejné vykonanie diela,
 - verejný prenos diela,
 - použitie diela na výrobu propagačného a reklamného materiálu akéhokoľvek druhu za účelom jeho šírenia.
- 11.4 Objednávatel' je oprávnený verejne rozširovať Dielo v režime otvorených údajov verejnej správy na účely riadneho plnenia svojich úloh. Objednávatel' je oprávnený udeliť súhlas na použitie Diela neobmedzenému počtu osôb vo forme verejnej licencie za dodržania podmienky uvedenia autora Diela.
- 11.5 Zhotoviteľ touto Zmluvou udeľuje objednávatel'ovi oprávnenie udeliť tretej osobe súhlas na použitie Diela (sublicenciu) v rozsahu udelennej licencie podľa tejto Zmluvy.
- 11.6 Zhotoviteľ ďalej vyhlasuje, že autorské práva k Dielu podľa bodu 11.1. tohto článku nie sú/nebudú zaťažené inými právami tretích osôb, ktoré by bránili ich riadnemu použitiu objednávatel'om, ani inými právnymi nedostatkami. V prípade, že si tretia osoba uplatní nárok proti objednávatel'ovi z titulu porušenia autorských práv, zhotoviteľ sa zaväzuje nahradiť objednávatel'ovi všetku škodu, ktorá vznikne objednávatel'ovi v dôsledku uplatnenia nároku treťou osobou, a to v plnej výške.
- 11.7 Zhotoviteľ berie na vedomie, že udelením výhradnej licencie podľa bodu 11.3 tohto článku Zmluvy nie je oprávnený udeliť tretej osobe licenciu, resp. sublicenciu na použitie Diela v rozsahu stanovenom touto Zmluvou a je povinný sám sa zdržať použitia Diela alebo jeho časti v tomto rozsahu.
- 11.8 Akékoľvek odmeny týkajúce sa oprávnení objednávatel'á podľa tohto článku alebo s nimi súvisiace sú už zahrnuté v zmluvnej cene.

- 11.9 Vec, prostredníctvom ktorej je Dielo vyjadrené, sa stáva vlastníctvom objednávateľa momentom jeho protokolárneho odovzdania a prevzatia od zhotoviteľa v zmysle tejto Zmluvy.

Článok 12.

Doručovanie

- 12.1 Všetky písomnosti týkajúce sa právnych vzťahov medzi zmluvnými stranami sa doručujú doporučené na adresu príslušnej zmluvnej strany uvedenú pri jej identifikácii. Zmluvné strany sú povinné navzájom si oznámiť každú zmenu svojho sídla do troch dní odo dňa zmeny sídla.
- 12.2 Ak zmluvná strana neprevezme písomnosť na adrese uvedenej v tejto Zmluve, považuje sa písomnosť po troch dňoch od jej vrátenia odosielateľovi za doručenú, a to aj vtedy, ak sa adresát o tom nedozvie. Právne účinky doručovaných písomností nastanú dňom, ktorým sa písomnosť považuje za doručenú.
- 12.3 Kontaktnou osobu pre vecné plnenie tejto Zmluvy na strane objednávateľa:

Meno a priezvisko: RNDr. Ivana Hacajová
tel. č.: +421 910 891 029
e-mail: ivana.hacajova@land.gov.sk

Kontaktnou osobu pre vecné plnenie tejto Zmluvy na strane zhotoviteľa:

Meno a priezvisko:
tel.č.:
e-mail:

- 12.4 Zmluvné strany sa dohodli, že prípadné zmeny kontaktných osôb nie sú zmenami Zmluvy, pre ktoré by bolo potrebné Zmluvu meniť alebo dopĺňať podľa čl. 14 bod 14.3 tejto Zmluvy. Zmluvné strany sú však povinné si poskytnúť súčinnosť a zmeny písomne oznámiť druhej zmluvnej strane.

Článok 13.

Riešenie sporov

- 13.1 V prípade sporov, ktoré nebude možné riešiť dohodou zmluvných strán, požiada jedna zo zmluvných strán o rozhodnutie všeobecný súd SR.
- 13.2 Spory zmluvných strán neoprávňujú zhotoviteľa zastaviť plnenie predmetu zmluvy podľa čl. 2. tejto Zmluvy.
- 13.3 Zmluvný vzťah sa bude riadiť právnym poriadkom platným na území SR. Spory bude rozhodovať príslušný všeobecný súd SR podľa právneho poriadku SR.

Článok 14.

Záverečné ustanovenia

- 14.1 Zmluva sa riadi ustanoveniami Obchodného zákonníka, autorským zákonom a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi SR ako i príslušnými nariadeniami ES.
- 14.2 Ak by niektoré ustanovenia tejto Zmluvy boli neplatné, nie je tým dotknutá platnosť ostatných ustanovení. Namiesto neplatných ustanovení a na vyplnenie medzier sa použije úprava, ktorá, pokiaľ je to právne možné, sa čo najviac približuje zmyslu a účelu tejto Zmluvy.

- 14.3 Zmluvu možno meniť iba na základe vzájomnej dohody formou písomných očíslovaných dodatkov podpísaných obidvoma zmluvnými stranami.
- 14.4 Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy je :

Príloha č. 1 – Opis predmetu zákazky - Technická špecifikácia a časový harmonogram predmetu plnenia diela

Príloha č. 2 – Kalkulácia nákladov

Príloha č. 3 – Zoznam expertov

Príloha č. 4 – Vzor Preberacieho protokolu

Príloha č. 5 – Vzor Pracovného výkazu

Príloha č. 6 – Zoznam subdodávateľov

- 14.5 Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania obidvoma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády SR.
- 14.6 Zmluvné strany výslovne súhlasia so zverejnením tejto Zmluvy v jej plnom rozsahu vrátane príloh a dodatkov v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády SR.
- 14.7 Táto Zmluva je vyhotovená v siedmych exemplároch, z toho päť si ponechá objednávateľ a dva zhotoviteľ.
- 14.8 Zmluvné strany vyhlasujú, že si Zmluvu prečítali, porozumeli jej obsahu a ako zrozumiteľný a určitý prejav ich slobodnej a vážnej vôle ju na znak súhlasu podpísali.

V Bratislave dňa

V Bratislave dňa

(meno,funkcia)

Za objednávateľa

(meno,funkcia)

Za zhotoviteľa

Príloha č. 1 Zmluvy - Opis predmetu zákazky

(prílohou č. 1 sa stane opis predmetu zákazky, ktorý bol súčasťou súťažných podkladov a informácií o doplnení v rámci verejného obstarávania, ktorého výsledkom je uzavretie predmetnej zmluvy)

Príloha č. 2 Zmluvy - Kalkulácia nákladov

(prílohou č. 2 sa stane Návrh na plnenie kritérií úspešného uchádzača)

Príloha č. 3 Zmluvy - Zoznam expertov

Kľúčový expert č. 1: Hlavný hodnotiteľ

Kľúčový expert č. 2: Hodnotiteľ pre overenie kvantifikovaných výsledkov intervencií

Kľúčový expert č. 3: Hodnotiteľ pre oblasť životného prostredia

Kľúčový expert č. 4: Hodnotiteľ pre LEADER

Kľúčový expert č. 5: Hodnotiteľ pre lesnícku politiku

Kľúčový expert č. 6: Hodnotiteľ pre inovácie

Kľúčový expert č. 7: Hodnotiteľ SEA č.1

Kľúčový expert č.8: Hodnotiteľ SEA č.2

Príloha č. 4 Zmluvy - Vzor Preberacieho protokolu

PREBERACÍ PROTOKOL

Podľa zmluvy o dielo č.zo dňa zhotoviteľ, IČO:, odovzdáva a objednávateľ Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR, Dobrovičova 12, Bratislava, IČO: 00 156 621, preberá plnenie citovanej zmluvy v rozsahu:

- Ex-ante hodnotenie a SEA pre Strategický plán SPP 2021 - 2027

- 4x tlačенá a 4x elektronická verzia na CD nosiči

Objednávateľ preberá predmet zmluvy bez vád* s vadami *

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

Termín na odstránenie vád:

.....
.....

V Bratislave, dňa:

.....

.....
Zhotoviteľ

Objednávateľ

*nehodiace sa prečiarknite

Príloha č. 5 Zmluvy - Vzor Pracovného výkazu

PRACOVNÝ VÝKAZ

Názov zákazky:

Zmluva o dielo č.

Titul, meno, priezvisko experta:

Obdobie :

Dátum	Činnosť	Čas od – do	Počet hodín
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
Celkom			

Prípravil:

Dátum:

.....
podpis

Schválil:

Dátum:

.....
podpis

Príloha č. 6 Zmluvy

Zoznam subdodávateľov

Meno a priezvisko/ názov spoločnosti:	
Adresa/ Sídlo spoločnosti:	
Dátum narodenia/ IČO:	
Osoba oprávnená konať za subdodávateľa:	
Meno a priezvisko	
Adresa pobytu:	
Dátum narodenia:	

Meno a priezvisko/ názov spoločnosti:	
Adresa/ Sídlo spoločnosti:	
Dátum narodenia/ IČO:	
Osoba oprávnená konať za subdodávateľa:	
Meno a priezvisko	
Adresa pobytu:	
Dátum narodenia:	

C. Opis predmetu zákazky

1. Názov predmetu zákazky

Ex ante hodnotenie a SEA pre Strategický plán SPP 2021-2027

2. Opis predmetu zákazky

V zmysle návrhu nariadenia EPaR o Strategických plánoch SPP bude Strategický plán SPP (SP) základným strategickým dokumentom Slovenskej republiky, na základe ktorého bude implementovaná podpora EÚ z EPZF aj EPFRV. Na rozdiel od súčasného programového obdobia, kedy sa na programovej báze implementuje len politika rozvoja vidieka ako tzv. II. pilier SPP, a to v podobe programov rozvoja vidieka, v programovom období 2021-2027 by sa mala podpora z oboch fondov vyplácať na základe SP, čo bude klásť zvýšené nároky na prípravu.

Ex-ante hodnotenie a strategické environmentálne hodnotenie (SEA) sú povinnými súčasťami SP a musia byť spracované zároveň a po celú dobu prípravy SP.

Špecifikácia a časový harmonogram predmetu plnenia diela

Predmetom plnenia diela je v zmysle návrhu nariadenia Európskeho parlamentu a Rady, ktorým sa stanovujú pravidlá týkajúce sa strategických plánov, ktoré majú zostaviť členské štáty v rámci spoločnej poľnohospodárskej politiky (strategické plány SPP) Ex ante hodnotenie Strategického plánu Spoločnej poľnohospodárskej politiky (SP SPP) pre obdobie 2021 – 2027, ktoré poskytne nezávislý pohľad na proces prípravy programu. Účelom ex ante hodnotenia je **posilniť strategické analýzy** a prispieť k **zlepšeniu kvality prípravy SP SPP** pre realizáciu v rámci obdobia 2021– 2027. **Primárnym cieľom ex ante hodnotenia je objasniť (zhodnotiť) ciele, potreby (strednodobé, dlhodobé), zabezpečiť súlad s národnými rozvojovými stratégiami a so Spoločnou poľnohospodárskou politikou EÚ a príslušnými nariadeniami EÚ.** Širším cieľom je zabezpečiť, aby SP SPP odrážal potreby územia, pre ktoré je určený a aby sa dostupné zdroje využívali čo najefektívnejšie na zlepšenie života vidieckych spoločností na danom území a na ochranu a zlepšenie životného prostredia na vidieku.

Ex ante hodnotenie v súvislosti s SP SPP podrobne analyzuje jeho základnú stratégiu a ciele – vrátane základných údajov, kvantifikovateľných cieľov a cieľových hodnôt na úrovni výsledku. Vykonáva sa pred implementáciou SP SPP **s cieľom podporiť prípravu SP SPP** a jeho výstupom má byť identifikácia potrieb a stratégie rozvoja.

Ex ante hodnotenie tvorí súčasť vypracúvania každého SP SPP a jeho cieľom je optimalizovať pridelovanie rozpočtových prostriedkov a zlepšovať kvalitu prípravy SP SPP. Toto hodnotenie opisuje a posudzuje:

- strednodobé a dlhodobé potreby,
- ciele, ktoré sa majú dosiahnuť,
- očakávané výsledky,
- kvantifikované ukazovatele na úrovni výsledku,
- pridanú hodnotu pre Spoločenstvo,
- rozsah, v akom sa zohľadnili priority Spoločenstva,
- kvalitu postupov pre vykonávanie, monitorovanie, hodnotenie a finančné hospodárenie.

Článok č. 125 návrhu vyššie uvedeného nariadenia Európskeho parlamentu a Rady stanovuje, že ex ante hodnotenie sa vykoná pod vedením členského štátu. Príprava SP SPP a ex ante hodnotenia sú silne ovplyvnené konkretizáciou príslušných rámcových podmienok na úrovni EÚ a národnej úrovni.

Súčasťou ex ante hodnotenia je strategické environmentálne hodnotenie (SEA). Prínosom SEA je identifikovať, popísať a zhodnotiť vplyvy, ktoré môžu mať významný dosah na životné prostredie pri rozhodovanom a implementačnom procese SP SPP.

Hodnotenie SEA musí byť súčasťou ex ante hodnotenia, ako samostatná správa a je nedeliteľnou súčasťou SP SPP, ktoré napomôže komplexne zhodnotiť predpokladaný vplyv SP SPP na životné prostredie a zdravie vrátane porovnania s existujúcim stavom životného prostredia.

A. EX ANTE HODNOTENIE SP SPP

Zhotoviteľ bude pri výkone hodnotenia postupovať v súlade nižšie uvedeným opisom, návrhom Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady, ktorým sa stanovujú spoločné pravidlá týkajúce sa prípravy strategických plánov, ako aj s Usmernením pre hodnotenie Ex ante Programov rozvoja vidieka 2014-2020 (Európska sieť na hodnotenie rozvoja vidieka, EK).

Ex ante hodnotenie bude súčasťou procesu tvorby SP SPP v rámci ktorého sa ex ante hodnotiteľ zapojí od počiatočnej fázy prípravy plánu. Pôjde o interaktívny proces medzi hodnotiteľom a riadiacim orgánom, ktorý bude viesť k efektívnejšiemu procesu a lepšiemu výsledku. Vykonávanie ex ante hodnotenia bude prepojené s paralelnými procesmi v rámci prípravy SP SPP.

V rámci hodnotenia budú v súlade s Nariadením Európskeho parlamentu a Rady, ktorým sa stanovujú spoločné pravidlá týkajúce sa prípravy strategických plánov, kapitola IV – hodnotenie strategického plánu SPP, realizované nasledovné aktivity a etapy:

1. Analýza swot a hodnotenie potrieb (ETAPA 1)

- Riadiaci orgán v spolupráci s NPPC-VÚEPP pripraví analýzu SWOT a hodnotenie potrieb.
- K analýzám následne ex ante hodnotiteľ poskytne spätnú väzbu. Hodnotiteľ posúdi SWOT analýzu SP SPP, hodnotenie potrieb a ich vzájomne logické prepojenie. Potreby musia byť štruktúrované podľa špecifických cieľov SPP. **Hodnotitelia by mali čerpať zo svojich skúseností a vedomostí o území, dotknutých sektoroch, úspechoch a zlyhaniach v minulosti, z prieskumu literatúry, vrátane správ o hodnotení a akýchkoľvek ďalších štúdií, ktoré sú k dispozícii a zaoberajú sa daným predmetom.**

Hodnotiteľ musí zaručiť, aby analýza SWOT a hodnotenie potrieb:

- boli zrozumiteľné, vychádzali zo všetkých predpísaných údajov (kontextových ukazovateľov a iných príslušných informácií) a poskytli ucelený obraz o programovej oblasti, SWOT musí zohľadňovať vnútornú rozmanitosť aj vonkajšie prepojenia a pozíciu v národnom/širšom kontexte,
- boli logicky prepojené tak, aby bolo zreteľné, že SWOT dostatočne a riadne zdôvodňuje definované potreby v SP SPP,
- boli v súlade so SEA,
- integrovali znižovanie negatívneho vplyvu na životné prostredie a klimatické zmeny, zahŕňali prispôsobenia a inovácie ako prierezové priority EÚ,
- umožňovali rozlíšenie a riešenie potrieb konkrétnych skupín zainteresovaných strán, ľudí a území,

- zohľadňovali poučenia z predchádzajúcich intervencií.
- V tejto etape poskytnú **hodnotitelia SEA** svoje stanovisko k analýze environmentálnych otázok, hĺbke hodnotenia, ukazovateľom, úrovni splnenia požiadaviek na údaje a informácie, na ktoré sa ďalej bude prihliadať v priebehu strategického environmentálneho hodnotenia. Zároveň by mali aj overiť, či analýza SWOT odkazuje na pravdepodobný vývoj v prípade, ak by program nebol implementovaný.

Navrhované hodnotiace otázky, ktoré je potrebné použiť pri hodnotení SWOT a hodnotenia potrieb:

- Do akej miery sa dá SWOT považovať za bázu pre hodnotenie potrieb a riadne odôvodnenie pre strategické závery a nastavenie cieľov plánu?
- Poskytuje analýza SWOT ucelený pohľad na celú oblasť SP SPP?
- Je SWOT tabuľka uceleným sumárom informácií/faktov uvedených v popise súčasnej situácie?
- Správne korelujú (majú vzájomný vzťah) identifikované potreby zo zoznamu s analýzou SWOT (hlavne so slabými stránkami)?

Zodpovední kľúčoví experti za implementáciu ETAPY 1:
Kľúčový expert č.1: Hlavný hodnotiteľ
Kľúčový expert č.3: Hodnotiteľ pre oblasť životného prostredia
Kľúčový expert č.4: Hodnotiteľ pre LEADER
Kľúčový expert č.5: Hodnotiteľ pre lesnícku politiku
Kľúčový expert č.6: Hodnotiteľ pre inovácie

2. Dôležitosť, vnútorná a vonkajšia koherentnosť (ETAPA 2)

2.1 Príspevok strategického plánu SPP k špecifickým cieľom SPP, pričom sa berú do úvahy vnútroštátne a regionálne potreby a potenciál rozvoja, ako aj skúsenosti získané z vykonávania SPP v predchádzajúcich programových obdobiach

Hodnotiteľ posúdi, ako intervenčná logika SP SPP a výber intervencií prispievajú k špecifickým cieľom SPP. Väzby by mali byť jasné a presvedčivé v celom reťazci výsledkov. Orientácia na výsledky by mala byť preukázaná.

Hodnotiteľ vykoná analýzu príspevku SP SPP k špecifickým cieľom SPP spolu s posúdením vnútornej súdržnosti, čo si vyžaduje zhodnotenie celkovej intervenčnej logiky SP SPP. Kompletný obraz vzájomne súvisiacich výsledkov pomáha identifikovať nezrovnalosti. Kontrola konzistentnosti by mala brať do úvahy tieto tri aspekty:

- proces vývoja SP SPP;
- ciele a intervencie SP SPP,
- správa, riadenie a komunikácia počas prípravy SP SPP.

Konzistentnosť a súdržnosť sa netýkajú iba obsahu stratégie a zamýšľaných intervencií. Spôsoby interakcie zainteresovaných strán (partnerov) počas prípravy SP SPP sú tiež dôležité.

Navrhované hodnotiace otázky, ktoré je potrebné použiť pri hodnotení v rámci bodu 2.1:

Hodnotiace otázky:

- Do akej miery nastavená intervenčná logika zabezpečuje, že zvolená kombinácia intervencií prispeje k dosiahnutiu špecifických cieľov SPP?
- Kto nebol do tvorby SP SPP zapojený dostatočne, napriek tomu, že bol identifikovaný ako relevantný partner?
- Koho nezasiahla žiadna intervencia napriek tomu, že bol identifikovaný ako relevantný potenciálny príjemca?
- Aké boli zavedené ustanovenia (štrukturálne a procesné) na koordináciu prípravy SP SPP?
- Do akej miery tieto úsilia odráža komunikácia riadiaceho orgánu s partnermi, potenciálnymi príjemcami a širšou verejnosťou?

2.2 Vnútorňá súdržnosť navrhovaného strategického plánu SPP a jeho vzťah s inými príslušnými nástrojmi

Hodnotiteľ musí posúdiť súdržnosť SP SPP s inými príslušnými nástrojmi na regionálnej, národnej a európskej úrovni. Hodnotiteľ musí posúdiť ako SP SPP odôvodňuje svoju úlohu v rámci rôznych intervencií.

Hodnotiteľ by mali v rámci hodnotenia intervenčnej logiky identifikovať, či vybrané intervencie zodpovedajú hodnoteniu potrieb a či ich kombinácia navrhnutá pre každý špecifický cieľ podporí dosiahnutie plánovaných výsledkov a cieľov.

Analýza vnútornej súdržnosti má zabezpečiť

- štruktúrované hodnotenie SP SPP a overiť, či navrhnutá stratégia zodpovedá cieľom SPP a preukázať, že výsledkový reťazec je logicky štruktúrovaný;
- zhodnotiť súdržnosť medzi cieľmi;
- analyzovať, do akej miery sú vybrané intervencie primerané na splnenie stanovených cieľov SP SPP; okrem toho analyzovať, ako jednotlivé intervencie sa navzájom dopĺňajú na podporu dosiahnutia uvedených cieľov.

Navrhované hodnotiace otázky, ktoré je potrebné použiť pri hodnotení v rámci bodu 2.2:

- Ako jednoznačne sú definované ciele SP SPP?
- Do akej miery sú prepojenia medzi zvolenými intervenciami a celou škálou cieľov opísané vyčerpávajúco a zároveň vierohodne?

2.3 Spôsob, akým očakávané výstupy prispievajú k výsledkom

Rozsah predpokladaných účinkov navrhnutých intervencií vyplývajúcich z intervenčnej logiky je predmetom validácie počtu faktorov, ktoré je možné tiež pomenovať ako predpoklady. Medzi také predpoklady patria napr., že i.) budú vybraní takí prijímatelia, ktorí budú schopní implementovať operácie a dosiahnuť cielené výstupy a požadované výsledky, ii.) podporení prijímatelia poznajú výhody vyplývajúce z realizovaných operácií, iii.) forma a úroveň podpory bude dostatočná pre motiváciu rôznych typov prijímateľov uchádzať sa o podporu z SP SPP, iv.) prijímatelia budú schopní získať prístup k zdrojom spolufinancovania podporených projektov, v.) všetky časti podporených projektov budú implementované, vi.) realizované projekty vytvoria výsledky, ktoré priamo odpovedajú na rozvojové potreby, vii.) osoby zodpovedné za implementáciu podporených projektov disponujú dostatočnými znalosťami a zručnosťami, aby dosiahli požadované výsledky.

Tieto faktory sú do určitého rozsahu kontrolovateľné. Ex ante hodnotenie preskúma mieru kontrolovateľnosti podmienok, ktoré sú stanovené pre získanie podpory. Niektoré faktory môžu byť ovplyvnené koordináciou doplnkových operácií/akcií v rámci SP SPP a aj mimo neho. Ex ante hodnotenie posúdi predpovedateľnosť výskytu týchto vplyvov.

Avšak tvorba výstupov a dosiahnutie výsledkov môže byť silne ovplyvnené externými udalosťami, ktoré nie je možné kontrolovať. Tieto udalosti spolu s ich možným vplyvom budú takisto posúdené v hodnotení.

Metodológia si vyžaduje vytvorenie výsledkového reťazca pre navrhnuté intervencie v rámci každého špecifického cieľa SPP, definíciu predpokladov, ktoré podopierajú prepojenia v reťazci. Validácia týchto predpokladov je preskúmaná prostredníctvom posúdenia navrhnutých podmienok pre podporu, ako aj prostredníctvom získaných skúseností z predchádzajúcich podobných intervencií.

S odkazom na správy z predchádzajúcich skúseností a iné štúdie a hodnotenia, ex ante hodnotiteľ by mal preskúmať predpoklady, ktoré vypracoval programovací tím. Tieto predpoklady určujú, ako plánované činnosti pravdepodobne vedú k požadovaným výsledkom. Ak hodnotiteľ nadobudne presvedčenie, že tieto prepojenia nie sú presvedčivé, mal by zvážiť alternatívne otestovanie výstupov/akcií prostredníctvom kauzálnych vzťahov. Hodnotiteľ následne odporučí riadiacemu orgánu presvedčivejšie a riadne odôvodnené alternatívy. V rámci tejto analýzy musia hodnotitelia pozorne sledovať a preveriť každý krok výsledkového reťazca (intervenčnej logiky).

Navrhované hodnotiace otázky, ktoré je potrebné použiť pri hodnotení v rámci bodu 2.3:

- Ktoré predpoklady zdôrazňujú prepojenia medzi plánovanými akciami a výstupmi? Ďalej, ktoré predpoklady spájajú očakávané výstupy s výsledkami?
- Na ktoré vonkajšie podmienky sa tieto predpoklady viažu? Aké vonkajšie faktory ohrozujú tieto predpoklady?
- Ako by bolo treba prekonfigurovať intervenčnú logiku, aby sa očakávané výsledky podarilo dosiahnuť spoľahlivejšie a efektívnejšie? Aké akcie treba posilniť, pridať alebo vyňať?

2.4 Konzistentnosť alokácie rozpočtových prostriedkov so špecifickými cieľmi Strategického plánu SPP

Musí byť preukázané, že alokácia finančných zdrojov na opatrenia je vyvážená, primeraná na splnenie stanovených cieľov.

Pokiaľ ide o súlad rozpočtových prostriedkov so špecifickými cieľmi SP SPP, ex ante hodnotiteľ by mal preskúmať:

- do akej miery sú výdavky zamerané na potreby a výzvy uvedené vo analýze SWOT a posúdení potrieb;
- do akej miery majú ciele s väčším vplyvom a vyššou strategickou hodnotou pridelenú väčšiu časť rozpočtu;
- súlad medzi jednotkovými nákladmi plánovaných akcií a navrhovanou úrovňou výdavkov;
- mieru rozpočtovej konzistencie medzi územiaми a hospodárskymi sektormi.

Aby sa splnili vyššie uvedené výzvy, **analýza ex ante by mala zohľadňovať vnútornú aj vonkajšiu súdržnosť pridelovania rozpočtových zdrojov**. Analýza vychádza z plánu financovania zahrnutom v SP SPP. Ako posledný krok je potrebné **posúdiť riziká spojené s finančnou podporou**. Navrhovaný prístup spočíva v predpoklade, že v tomto bode budú už v rámci ex ante hodnotenia analyzované tieto body:

- relevantnosť vybraných cieľov v súvislosti s analýzou a hodnotením SWOT
- vonkajšia súdržnosť programu

- vnútorná súdržnosť programu - stupeň súdržnosti medzi cieľmi, ako aj stupeň primeranosti vybraných intervencií

Navrhované hodnotiace otázky, ktoré je potrebné použiť pri hodnotení v rámci bodu 2.4:

- Do akej miery zodpovedá distribúcia výdavkov jednotkovým nákladom jednotlivých intervencií?
- Boli vzaté do úvahy odporúčania predchádzajúcich hodnotení týkajúce sa jednotkových nákladov a absorpčnej kapacity?
- Do akej miery zodpovedá distribúcia výdavkov hierarchii cieľov?
- Do akej miery distribúcia výdavkov SP SPP (podľa typu príjemcov a/alebo regiónu) zodpovedá identifikovaným potrebám?
- Pri akých akciách hrozí zvýšené implementačné riziko?
- Ktoré následné opatrenia je potrebné prijať pre investície s vyšším stupňom neistoty?

3. Meranie pokroku a výsledkov programu (ETAPA 2)

3.1 Kvantifikované cieľové hodnoty výsledkov vzhľadom na podporu plánovanú z EPZF a EPFRV

Zodpovednosť za stanovenie príslušných cieľových hodnôt spočíva na riadiacom orgáne. Hodnotiteľ by mal overiť, či sú tieto hodnoty realistické, či boli tieto hodnoty efektívne definované, a tiež posúdiť hodnovernosť odhadov vykonaných v súvislosti s navrhovanými intervenciami a rozpočtom, v prípade ak je to potrebné poskytnúť odporúčania pre zmeny. **Hodnotiteľ by mali zabezpečiť, aby použité zdroje informácií boli spoľahlivé a aby metódy navrhnuté na ich výpočet boli dostatočne rigorózne.** Z toho dôvodu obstarávateľ požaduje mať v tíme hodnotiteľa takého experta, ktorý disponuje znalosťami pokročilých kvantitatívnych metód. Pre potreby analýzy odhadovaných hodnôt výsledkových ukazovateľ poskytnie obstarávateľ údaje z IACS, LPIS ako iných rezortných databáz. **Riadiaci orgán požaduje od hodnotiteľa v prípade dostupnosti údajov verifikáciu kvantifikácie príspevkov navrhovaných intervencií v zmysle definovaných potrieb. V prípade dostupnosti údajov vhodných pre použitie kontrafaktuálnych metód (najmä ale nie len v ekonomickej oblasti) musí byť uvedená verifikácia kvantifikácie vykonaná pomocou kontrafaktuálnych metód (napr. PSM – DID).**

Posúdenie cieľových hodnôt výsledkov sa má uskutočniť spoločne s analýzou príspevku očakávaných výstupov k výsledkom, ako aj postupov monitorovania a zberu údajov. Prvým krokom je overiť, či riadiaci orgán pre ukazovatele výsledku stanovil cieľové hodnoty, ktoré sú zahrnuté do SP SPP. Následne hodnotiteľ by mal vypracovať svoj vlastný súbor odhadov s využitím opisu intervencií, operácií, finančných alokácií a ostatných informačných zdrojov, aby bolo možné posúdiť, či tieto hodnoty sú realistické. Hodnotiteľ by mal určiť, či sú ciele založené na výpočte jednotkových nákladov od predchádzajúcich podobných intervencií podporovaných v rámci programov EPFRV alebo iných národných schém alebo či sú odvodené z nejakého iného typu analýzy (napríklad pilotný projekt/ alebo kvantitatívneho modelovania). Ak je intervencia úplne nová, hodnotiteľ by mal posúdiť kvalitu odhadu riadiaceho orgánu a mohol navrhnúť harmonogram pre revíziu cieľov, napríklad po implementácii prvých projektov. Hodnotitelia by nemali overovať len to, či ciele odrážajú očakávané účinky, ale tiež sa pozrieť na všetky potenciálne ovplyvňujúce vonkajšie faktory. Okrem toho by mal hodnotiteľ posúdiť prijateľnosť výsledkových hodnôt v porovnaní s východiskovou situáciou, predchádzajúcimi skúsenosťami a relevantnými trendami.

Navrhované hodnotiace otázky, ktoré je potrebné použiť pri hodnotení v rámci bodu 3.1:

- V akom rozsahu SP SPP stanovuje cieľové hodnoty ukazovateľov?
- Aká je miera koherentnosti poskytnutých údajov? Do akej miery zodpovedajú výstupom a výsledkom z predchádzajúcich skúseností?

- Ako jasne a jednoznačne sú definované metódy, akými sa počítajú cieľové hodnoty a zdroje, z ktorých sa čerpajú použité údaje?
- Do akej miery sa prihládalo na stanoviská najdôležitejších zainteresovaných strán?

3.2 Vhodnosť čiastkových cieľov zvolených pre výkonnostný rámec

Úlohou hodnotiteľov je posúdiť vhodnosť zvolených čiastkových cieľov pre výkonnostný rámec a zhodnotiť, či: hodnoty čiastkových cieľov navrhnuté riadiacim orgánom na použitie vo výkonnostnom rámci sú primerané a realistické a či by dosiahnutie týchto čiastkových cieľov bolo spoľahlivým ukazovateľom toho, že SP SPP je na dobrej ceste k dosiahnutiu svojich celkových cieľov.

To si bude vyžadovať zváženie faktorov, ako napr. pravdepodobná miera implementácie rôznych intervencií, čas potrebný na zavedenie niektorých typov schém, životnosť konkrétnych typov projektov / schém, očakávaný profil realizácie rôznych prvkov SP SPP, atď. Pri vykonávaní analýzy plauzibility hodnotiteľ môže zvážiť rýchlosť implementácie programu v súčasnom období a dostupné zdroje informácií pre navrhované čiastkové ciele.

Navrhované hodnotiace otázky, ktoré je potrebné použiť pri hodnotení v rámci bodu 3.2:

- Aká je vierohodnosť odhadovaných hodnôt čiastkových cieľov?
- Sú hodnoty čiastkových cieľov realistické a dostatočne ambiciózne?

Zodpovední kľúčoví experti za implementáciu ETAPY 2:
Kľúčový expert č.1: Hlavný hodnotiteľ
Kľúčový expert č.2: Hodnotiteľ pre overenie kvantifikovaných výsledkov intervencií
Kľúčový expert č.3: Hodnotiteľ pre oblasť životného prostredia
Kľúčový expert č.4: Hodnotiteľ pre LEADER
Kľúčový expert č.5: Hodnotiteľ pre lesnícku politiku
Kľúčový expert č.6: Hodnotiteľ pre inovácie

4. Vykonávanie, riadenie a monitorovanie SP SPP (ETAPA 3)

4.1 Primeranosť množstva ľudských zdrojov a administratívnych kapacít na riadenie strategického plánu SPP

Ex ante hodnotiteľ by mal vyhodnotiť obsah SP SPP, či sú popísané ľudské zdroje a administratívna kapacita. Ak sa text nezaobera ľudskými zdrojmi a administratívnou kapacitou dostatočne podrobne na to, aby hodnotiteľ mohol stanoviť, či sú tieto primerané pre efektívne vykonávanie SP SPP, mal by predložiť odporúčania na posilnenie tohto oddielu. Podobne, v súvislosti s poradenskou kapacitou, ak text neopisuje opatrenia prijaté na zaistenie dostatočnej kapacity, hodnotiteľ by mal odporučiť ďalšie rozšírenie opisu.

Navrhované hodnotiace otázky, ktoré je potrebné použiť pri hodnotení v rámci bodu 4.1:

- Ako komplexný je popis riadiaceho a kontrolného systému?
- Do akej miery navrhované úrovne ľudských zdrojov a administratívnych kapacít zodpovedajú potrebám riadenia a zavádzania SP SPP?
- V akej miere sú zručnosti a schopnosti ľudských zdrojov a administratívnych kapacít relevantné pre špecifické potreby riadenia a zavádzania SP SPP?

- Boli v rámci ustanovení o technickej pomoci navrhnuté vhodné riešenia?
- Sú ustanovenia týkajúce sa publicity SP SPP dostatočné z pohľadu relevantnosti navrhovaných komunikačných metód a nástrojov, ich rozsahu a zdrojov?
- V akom rozsahu korešpondujú navrhované poradenské kapacity s identifikovanými potrebami?

4.2 Vhodnosť postupov na monitorovanie strategického plánu SPP a zber údajov potrebných na vypracovanie hodnotení

Od hodnotiteľa sa vyžaduje, aby posúdil vhodnosť postupov na monitorovanie SP SPP a zhromažďovanie údajov potrebných na vykonanie hodnotení, a posúdil, či sú pridelené primerané zdroje na riešenie identifikovaných potrieb. Hodnotenie ex-ante by malo zabezpečiť, aby existoval vhodný systém na zaznamenávanie, uchovávanie, spravovanie a oznamovanie štatistických informácií o SP SPP a jeho vykonávaní potrebných na účely monitorovania, najmä informácií potrebných na monitorovanie pokroku smerom k definovaným cieľom. Okrem toho musí hodnotiteľ zabezpečiť, aby postupy a zhromažďovanie údajov boli primerané na zhromažďovanie a uchovávanie kľúčových informácií potrebných na činnosti hodnotenia.

Navrhované hodnotiace otázky, ktoré je potrebné použiť pri hodnotení v rámci bodu 4.2:

- V akom rozsahu je návrh monitorovacieho systému založený na hĺbkovej analýze potrieb údajov?
- Do akej miery sa hodnotiteľ ex-ante zapája do tvorby monitorovacieho systému?
- Do akej miery sú riadne opísané „kľúčové informácie“ a identifikované ich zdroje?
- Do akej miery je možné monitorovacie údaje použiť na vykonávanie hodnotení a ako boli zapojené alebo integrované ako možné zdroje údajov iné inštitucionálne databázy?
- Do akej miery boli zohľadnené pri odhadovaní možných problémových miest v systéme poučenia z predchádzajúcich hodnotení?
- Aká je funkčnosť nástrojov na zber, uchovávanie a spracúvanie údajov a čo je treba zmeniť?
- V akom rozsahu sa sprostredkovateľské orgány, platobná agentúra a miestne akčné skupiny aktívne zapojili do nastavenia systému a ako bola rozvinutá ich kapacita a kapacita iných príjemcov, aby mohli riadne využívať monitorovací systém?

4.3 Plánované opatrenia na zníženie administratívnej záťaže prijímateľov

V kontexte SP SPP implementácia administratívnej záťaže predstavuje náklady príjemcov a sprostredkovateľských orgánov pri vykonávaní administratívne činnosti s cieľom získať podporu z SP SPP. Úlohou hodnotiteľa bude posúdiť navrhnuté opatrenia, ktoré povedú k zníženiu administratívnej záťaže žiadateľov a to hlavne v oblasti zavádzania paušálneho financovania, elektronizácie komunikácie s prijímateľom a využitia technickej pomoci.

Navrhovaná hodnotiacia otázka, ktorú je potrebné použiť pri hodnotení v rámci bodu 4.3:

- Do akej miery boli zavedené opatrenia na zníženie administratívnej záťaže prijímateľov?

4.4 Zdôvodnenie používania finančných nástrojov financovaných z EPFRV

Úlohou hodnotiteľa je posúdiť vhodnosť použitia finančných nástrojov financovaných z EPFRV. Posúdenie bude vykonané na základe preskúmania literatúry, empirických a hodnotiacich dôkazov dostupných zo súčasných programových období z členských krajín EÚ, kde boli finančné nástroje už implementované. Zdôvodnenie formy podpory finančných nástrojov by malo byť podložené analýzou

(i) čo sa chce daným typom podpory dosiahnuť, a (ii) schopnosti cieľových príjemcov absorbovať ponúkanú formu podpory. Táto analýza by sa mala vykonávať podľa jednotlivých intervencií EPFRV pre ktoré boli finančné nástroje naprogramované. Malo by sa to robiť spolu s analýzou intervenčnej logiky a predpokladmi logického modelu.

Navrhované hodnotiace otázky, ktoré je potrebné použiť pri hodnotení v rámci bodu 4.4:

- Do akej miery je zvolená forma podpory – finančné nástroje v súlade so zvolenými intervenciami a špecifickými cieľmi?
- Ako účinné a efektívne (hospodárne) budú navrhované finančné nástroje financované z EPFRV?

5. Aktualizácia záverečnej správy ex-ante

Zhotoviteľ zabezpečí v súčinnosti s riadiacim orgánom aktualizáciu záverečnej správy o hodnotení ex ante v nadväznosti na i. vnútrorezortné pripomienkové konanie, ii. medzirezortné pripomienkové konanie, iii. pripomienky EK po prvom predložení SP SPP, iv. Pripomienky EK v priebehu schvaľovania SP SPP.

Zodpovední kľúčoví experti za implementáciu ETAPY 3:
Kľúčový expert č.1: Hlavný hodnotiteľ
Kľúčový expert č.2: Hodnotiteľ pre overenie kvantifikovaných výsledkov intervencií
Kľúčový expert č.3: Hodnotiteľ pre oblasť životného prostredia
Kľúčový expert č.4: Hodnotiteľ pre LEADER
Kľúčový expert č.5: Hodnotiteľ pre lesnícku politiku
Kľúčový expert č.6: Hodnotiteľ pre inovácie

B. STRATEGICKÉ ENVIRONMENTÁLNE HODNOTENIE (SEA)

Predmetom posudzovania vplyvov strategických dokumentov je strategický dokument pripravovaný pre oblasť poľnohospodárstva, lesníctva, rybárstva, priemyslu, energetiky, dopravy, odpadového hospodárstva, vodného hospodárstva, telekomunikácií, cestovného ruchu, územného plánovania alebo využívania územia, regionálneho rozvoja a životného prostredia, ako aj strategický dokument spolufinancovaný Európskou úniou.

SEA musí byť vykonaná v súlade s prílohou 1 smernice SEA¹. Musí byť naviazaná alebo prepojená s tematickým rozsahom platnosti v ex ante a musí sa sústrediť na prípravu správy o vplyve SP SPP na životné prostredie. SEA bude zameraná na vyhodnotenie možných vplyvov pripravovaného strategického dokumentu - SP SPP na životné prostredie a ich optimalizáciu. V súlade s ustanoveniami zákona č. 24/2006 Z.z o posudzovaní vplyvov na životné prostredie a o zmene doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, vypracovanie oznámenia a správy o hodnotení strategického dokumentu (ďalej len „správa“) môže vykonať len PO alebo FO evidovaná MŽP SR v osobitnom zozname odborne spôsobilých osôb na posudzovanie vplyvov na ŽP.

¹ Smernica 2001/42/ES Európskeho parlamentu a Rady o posudzovaní účinkov určitých plánov a programov na životné prostredie

Hlavné etapy SEA

1. etapa SEA: Rámec SEA

Prvá etapa zohráva kľúčovú úlohu v nastavení schémy, časového plánu a štruktúry ľudských zdrojov pre vykonanie SEA. V diskusiách a úvahách o jednotlivých možnostiach sa využijú všetky dostupné východiskové informácie. Smernica SEA navyše stanovuje povinnosť identifikovať orgány, ktoré je potrebné v rámci SEA kontaktovať. Sú to orgány, ktorých sa z dôvodu ich konkrétnych environmentálnych zodpovedností, budú pravdepodobne týkať environmentálne vplyvy implementácie programu. Vo väčšine členských štátov spadajú do kompetencie environmentálnych orgánov všetky očakávané vplyvy na životné prostredie.

1. etapu SEA je potrebné dokončiť ešte pred začiatkom 1. etapy hodnotenia ex-ante.

2. etapa SEA: Stanovenie rozsahu pôsobnosti:

Stanovenie rozsahu pôsobnosti SEA je základom pre integráciu širokej škály environmentálnych otázok do programu. V tejto etape je potrebné kontaktovať príslušné environmentálne orgány. V priebehu etapy stanovovania rozsahu je potrebné vyjasniť si niekoľko otázok:

- Akých oblastí sa má SEA týkať?
- Aké environmentálne otázky, vrátane príslušných environmentálnych cieľov, je potrebné preskúmať?
- Na aké obdobia sa má hodnotenie vzťahovať?
- Aká má byť jeho hĺbka?
- Aké údaje a informácie sú potrebné (a dostupné)?
- Aké metódy prichádzajú do úvahy?
- Nad akými alternatívami a možnosťami by sa mohlo uvažovať?
- Aké subjekty a experti by mali byť zapojení do preskúmania správy o SEA?

Prirodzene nie všetky otázky bude možné v plnom rozsahu zodpovedať na začiatku SEA, keďže informácie o špecifických črtách SP SPP budú generované postupne v priebehu programovacieho procesu. Z tohto pohľadu je veľmi dôležité uvedomiť si, že smernica SEA nepovažuje stanovovanie rozsahu SEA za samostatný procedurálny krok, rozsah môže byť stanovený aj prostredníctvom opakovaných konzultácií s príslušnými environmentálnymi orgánmi v priebehu programovacieho procesu.

Konzultácie v tejto etape navyše môžu posilniť konzistentnosť návrhu správy s výhľadom na konzultácie s verejnosťou. V prípade, že by to bolo potrebné už v tejto etape, riadiaci orgán môže prediskutovať konkrétne záležitosti aj s inými organizáciami a jednotlivými odborníkmi a získať tak ďalšie informácie a stanoviská.

Čím skôr sa prediskutujú kritické body, tým jednoduchší bude proces rozhodovania v záverečných etapách prípravy SP SPP. Pripomienky a návrhy jednotlivých strán môžu generovať ďalšie informácie a nové otázky pre správu o životnom prostredí.

Orgány zabezpečujúce prípravu SP SPP môžu požiadať odborníkov, ktorí majú na starosti SEA, aby zorganizovali konzultácie o rozsahu namiesto programových tímov. Takto budú konzultácie efektívnejšie a nepríde k zbytočnému preťažovaniu konzultačných tímov. V takomto prípade môžu odborníci SEA pripojiť zápisnice z konzultácií o stanovovaní rozsahu k environmentálnej správe. Takáto úprava zabezpečuje transparentnosť iteračného stanovovania rozsahu.

Závěrečná konzultácia dokumentu SP SPP a sprievodnej environmentálnej správy s príslušnými environmentálnymi orgánmi sa môže uskutočniť ako jeden proces skúmania. Pomôže to ušetriť čas všetkých zainteresovaných strán.

2. etapa SEA súvisí najmä s 1. a 2. etapou hodnotenia ex-ante.

3. etapa SEA: Hodnotenie životného prostredia (správa SEA):

V priebehu tejto etapy sú identifikované, opísané a hodnotené nasledujúce problémy:

- pravdepodobne významné environmentálne vplyvy a účinky implementovania SP SPP na jednotlivé prírodné zložky krajiny, vrátane účinkov na biodiverzitu, flóru, faunu, pôdu, vodu, ovzdušie, klimatické faktory,
- účinkov na socioekonomickú štruktúru krajiny, najmä na obyvateľstvo, zdravie ľudí, hmotný majetok, jednotlivé odvetvia a pod.
- účinkov na krajinu, kultúrne dedičstvo (vrátane architektonického a archeologického), estetiku a vizuálnu hodnotu krajiny, na stabilitu a heterogenitu krajiny
- vzájomný vzťah medzi týmito faktormi,
- rozumné alternatívy zohľadňujúce ciele a geografický rozsah SP SPP;
- dôvody pre výber alternatív o ktorých sa pojednáva;
- strategický plán rozvoja vidieka a vzťahy s inými plánmi a programami;
- súčasný stav životného prostredia a jeho vývoj bez existencie SP SPP (musí byť obsiahnutá "nulová možnosť", čo znamená "nerobiť nič");
- environmentálne charakteristiky postihnutých oblastí, najmä vrátane
 - tých, ktoré sa týkajú ochrany prírody, ochrany prírodných zdrojov, vrátane siete Natura 2000;
 - cieľov ochrany životného prostredia;
 - cieľov ochrany ľudského potenciálu a ľudského zdravia a ako sa berú do úvahy;
 - zmierňujúce opatrenia;
 - monitorovacie opatrenia.

Určenie týchto relevantných environmentálnych problémov a cieľov je dôležitým východiskovým bodom, ktorý ovplyvní všetky kľúčové kroky procesu SEA. Identifikované problémy budú sprevádzané:

- hodnotením environmentálnej situácie;
- ohodnotením konkrétnych cieľov SP SPP;
- ohodnotením priamych a nepriamych dosahov navrhnutých intervencií a oprávnených aktivít;
- ohodnotením výsledných kumulatívnych účinkov všetkých navrhnutých intervencií a oprávnených aktivít;
- hodnotením navrhnutého systému riadenia;
- hodnotením navrhnutého monitorovacieho systému.

Odborníci SEA by mali v spolupráci s ex ante hodnotiteľmi a s príslušnými environmentálnymi orgánmi identifikovať kľúčové environmentálne otázky, ktoré sú relevantné pre SP SPP.

3. etapa SEA súvisí so všetkými etapami hodnotenia ex-ante.

4. etapa SEA: Verejná konzultácia a rozhodovanie:

Účasť zainteresovaných strán v procese SEA má veľký význam. Environmentálne dosahy by nemali byť oddelené od sociálnych, ekonomických a kultúrnych aspektov. Zapojenie zainteresovaných strán do procesu SEA je nevyhnutné pre začlenenie ich vedomostí a ambícií a pre vykonanie dostatočného hodnotenia dosahov a plánovaných operácií a opatrení pre zmiernenie vplyvov.

Podrobnosti o prípravách verejného prerokovania sú určené zákon č. 24/2006 Z.z o posudzovaní vplyvov na životné prostredie a o zmene doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Zodpovední kľúčoví experti za implementáciu SEA:
Kľúčový expert č.7: Hodnotiteľ SEA č.1
Kľúčový expert č.8: Hodnotiteľ SEA č.2

Výkaz činnosti a predpokladaný časový harmonogram

Pracovné etapy	Úlohy ex ante a SEA	Mesiace 2019*
ETAPA 1: Posúdenie analýzy SWOT a hodnotenia potrieb	Posúdenie analýzy SWOT a hodnotenia potrieb	máj - jún
	SEA – spätná väzba k environmentálnym otázkam, hĺbka hodnotenia, environmentálne ukazovatele, požiadavky na údaje a informácie	máj - jún
ETAPA 2: Posúdenie vnútornej a vonkajšej koherentnosti, rozpočtov a cieľov	Hodnotenie príspevku SP SPP k špecifickým cieľom SPP	jún - august
	Hodnotenie vnútornej koherentnosti SP SPP	jún - august
	Hodnotenie očakávaných výstupov a ich príspevok k výsledkom	jún - august
	Hodnotenie konzistentnosti alokácie rozpočtových prostriedkov so špecifickými cieľmi SP SPP	jún - august
	Posúdenie cieľových hodnôt výsledkov vzhľadom na podporu plánovaných z EPZF a PPFRV	jún - august
	Posúdenie vhodnosti čiastkových cieľov zvolených pre výkonnostný rámec	jún - august
	Spätná väzba SEA k intervenčnej logike	august
	Konzultácie SEA	august
	Prezentácia SEA spätnej väzby a výsledkov konzultácie s riadiacim orgánom	august
	Zostavenie 1. priebežnej správy o hodnotení ex ante (koniec 2. etapy)	august
ETAPA 3: Hodnotenie vykonávania, riadenia a monitorovania SP SPP	Hodnotenie primeranosti množstva ľudských zdrojov a administratívnych kapacít na riadenie SP SPP	september - október
	Posúdenie vhodnosti postupov na monitorovanie SP SPP a zberu údajov potrebných na vypracovanie hodnotení	september – október
	Posúdenie plánovaných opatrení na zníženie administratívnej záťaže prijímateľov	september – október
	Zdôvodnenie používania finančných nástrojov financovaných z EPFRV	september – október
	Prezentácia a prediskutovanie vyššie uvedených spätných väzieb s riadiacim orgánom	september – október
	SEA – príprava správy	október
	SEA – odovzdanie správy riadiacemu orgánu	október
	Zostavenie záverečnej správy o hodnotení ex ante	október
	Preklad zhrnutia hodnotenia ex ante do anglického jazyka (max. 15 strán)	október
	Aktualizácie správy v nadväznosti na vnútrorezortné konanie	október
	Aktualizácie správy v nadväznosti na medzirezortné konanie	december

	Aktualizácie správy v nadväznosti na pripomienky EK po prvom predložení SP SPP	do 31.8.2020
	Aktualizácie správy v nadväznosti na pripomienky EK v priebehu schvaľovania SP SPP	do 31.12.2020

* zadávateľ si vyhradzuje úpravu termínu v prípade požiadaviek EK

Všetky správy budú predložené v zviazanej papierovej podobe v 4 vyhotoveniach v slovenskom jazyku a v 4 vyhotoveniach na elektronickom nosiči.

Legislatíva:

- Návrh NARIADENIE EURÓPSKEHO PARLAMENTU A RADY, ktorým sa stanovujú pravidlá týkajúce sa strategických plánov, ktoré majú zostaviť členské štáty v rámci spoločnej poľnohospodárskej politiky (strategické plány SPP) a ktoré sú financované z Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu (EPZF) a Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka (EPFRV), a ktorým sa zrušuje nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1305/2013 a nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1307/2013.
- Zákon č. 24/2006 Z.z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Požadované vstupy na predmet zákazky v rozsahu osobohodín jednotlivých expertov

V rámci verejnej súťaže uchádzač preukáže, že disponuje tímom kľúčových expertov priamo realizujúcich služby a v jeho mene vykonávajúcich plnenie, ktorých súčinnosť je nevyhnutná pre dosiahnutie požadovaného cieľa v rozsahu opisu predmetu zákazky, v nasledovnom objeme pracovného času počas trvania projektu:

Kľúčový expert	Požadovaný počet vstupov v osobohodinách
Kľúčový expert č.1: Hlavný hodnotiteľ	680
Kľúčový expert č.2: Hodnotiteľ pre overenie kvantifikovaných výsledkov intervencií	400
Kľúčový expert č.3: Hodnotiteľ pre oblasť životného prostredia	550
Kľúčový expert č.4: Hodnotiteľ pre LEADER	550
Kľúčový expert č.5: Hodnotiteľ pre lesnícku politiku	240
Kľúčový expert č.6: Hodnotiteľ pre inovácie	550
Kľúčový expert č.7: Hodnotiteľ SEA č.1	600
Kľúčový expert č.8: Hodnotiteľ SEA č.2	500
Celkom osobohodiny:	4 070

KRITÉRIUM NA VYHODNOTENIE PONÚK V RÁMCI TOHTO POSTUPU VEREJNÉHO OBSTARÁVANIA JE:

Najnižšia cena za celý predmet zákazky v súlade s požiadavkami verejného obstarávateľa podľa týchto súťažných podkladov vyjadrená v EUR bez DPH

Všetky ceny, ako aj návrh na plnenie kritéria uvedené v ponuke uchádzača podľa časti E. Návrh na plnenie kritérií týchto súťažných podkladov musia byť zaokrúhlené na dve desatinné miesta.

1. Spôsob uplatnenia kritérií

- 1.1 Ako prvá v poradí bude označená ponuka uchádzača s najnižšou cenou vyznačenou v tabuľke „návrh na plnenie kritéria“, v položke „ETAPY SPOLU“ – „Cena v EUR bez DPH“ podľa časti E. Návrh na plnenie kritéria, ako druhá v poradí bude označená ponuka s druhou najnižšou celkovou cenou vyznačenou v tabuľke „návrh na plnenie kritéria“, v položke „ETAPY SPOLU“ – „Cena v EUR bez DPH“ podľa časti E. Návrh na plnenie kritéria, atď.
- 1.2 Úspešným uchádzačom je uchádzač, ktorého ponuka sa umiestnila na prvom mieste v poradí. V prípade rovnosti cien uvedených vo viacerých ponukách uchádzačov za celý predmet zákazky zaokrúhlených na dve desatinné miesta rozhoduje o poradí nižšia cena bez DPH za položku „ETAPA 3“ – „Cena v EUR bez DPH“ návrhu na plnenie kritéria uvedená v ponuke uchádzača podľa časti E. Návrh na plnenie kritéria týchto súťažných podkladov.

E. Návrh na plnenie kritéria

1.1 Identifikačné údaje uchádzača

Obchodné meno:

Sídlo:

IČO:

Zastúpený:

Kontaktná osoba:

Kontaktné údaje:

1.2 Návrh na plnenie kritéria

	Hodinová sadzba v EUR bez DPH	Počet hodín	Cena v EUR bez DPH	Cena v EUR s DPH
ETAPA 1		550		
ETAPA 2		1 720		
ETAPA 3		1 800		
ETAPY SPOLU		4 070		
Z toho SEA		1 100		

Identifikačné údaje uchádzača

Obchodné meno:

Sídlo:

IČO:

Zastúpený:

Kontaktná osoba:

Kontaktné údaje:

Ako uchádzač vyhlasujem, že bez výhrad súhlasím s obsahom návrhu zmluvy o dielo podľa časti B. týchto súťažných podkladov k nadlimitnej zákazke s názvom: „**Ex ante hodnotenie a SEA pre Strategický plán SPP 2021-2027**“.

V, dňa

.....
(uviesť podpis konajúcej osoby za uchádzača v súlade so zápisom v OR SR alebo v inej relevantnej evidencii, t. j. uviesť napr. obchodné meno spoločnosti + podpis konajúcej osoby)

1. Osobné postavenie

Verejného obstarávania sa môže zúčastniť len ten, kto spĺňa podmienky účasti osobného postavenia podľa § 32 ods.1 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len ZVO).

Uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia podľa § 32 ods. 2, resp. ods. 4 a 5 ZVO. Uchádzač môže predbežne nahradiť doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti určené verejným obstarávateľom jednotným európskym dokumentom podľa § 39 ZVO (ďalej len JED). Prípadný zápis uchádzača v zozname hospodárskych subjektov vedený Úradom pre verejné obstarávanie verejný obstarávateľ overí podľa § 152 ods. 4 ZVO.

V prípade uchádzača, ktorého tvorí skupina dodávateľov zúčastnená vo verejnom obstarávaní, sa požaduje preukázanie splnenia podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia za každého člena skupiny osobitne. Splnenie podmienky účasti podľa § 32 ods. 1 písm. e) ZVO preukazuje člen skupiny len vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, ktorú má zabezpečiť.

2. Finančné a ekonomické postavenie

Nevyžaduje sa.

3. Technická spôsobilosť alebo odborná spôsobilosť

A. Uchádzač musí spĺňať podmienku účasti týkajúcej sa technickej alebo odbornej spôsobilosti podľa § 34 ods. 1 písm. a) ZVO.

Uchádzač preukáže splnenie tejto podmienky účasti predložením zoznamu rovnakých alebo obdobných služieb, ktorý musí obsahovať minimálne jednu zrealizovanú zákazku za obdobie rokov 2014 – 2018, ktorej predmetom bolo hodnotenie účinnosti nástrojov poľnohospodárskej politiky.

Ak odberateľom uchádzačom poskytnutých služieb nebol verejný obstarávateľ, resp. uchádzač nedisponuje referenciou podľa § 12 ZVO, ktorá je v evidovanej evidencii referencií vedenej Úradom pre verejné obstarávanie, v zozname je potrebné uviesť aj meno, priezvisko, funkciu, tel. číslo a e-mailovú adresu zamestnanca odberateľa, resp. zamestnávateľa, u ktorého si možno tieto údaje overiť. Overenie referencií podľa § 12 ZVO vykoná verejný obstarávateľ v evidencii referencií.

B. Uchádzač musí spĺňať podmienku účasti týkajúcej sa technickej alebo odbornej spôsobilosti podľa § 34 ods. 1 písm. g) ZVO.

Uchádzač v rámci splnenia tejto podmienky účasti preukáže, že osoby zodpovedné za poskytnutie služby majú potrebné vzdelanie, odbornú kvalifikáciu a odbornú prax na poskytnutie služby, ktoré sú predmetom zadávania zákazky.

Z uchádzačom predložených dokladov musia byť zrejmé:

údaje o vzdelaní a odbornej praxi kľúčových expertov, čo uchádzač u týchto kľúčových expertov preukáže predložením dokladov o najvyššom dosiahnutom vzdelaní (kópia), profesijných životopisov a zoznamom zmlúv kľúčových expertov, ktorý obsahuje: meno a priezvisko príslušného experta, názov a sídlo odberateľa, resp. zamestnávateľa, čas plnenia zmluvy/projektu, t. j. od do (mesiac, rok), stručný opis predmetu zmluvy/projektu, resp. rozsah činností, ktoré príslušný kľúčový expert zabezpečuje/zabezpečoval, pozíciu, ktorú v rámci príslušnej zmluvy/projektu kľúčový expert

zastáva/zastával, meno, priezvisko, funkciu, tel. číslo a e-mailovú adresu zamestnanca odberateľa, resp. zamestnávateľa, u ktorého si možno tieto údaje overiť.

Z každého uchádzačom predloženého profesijného životopisu príslušného kľúčového experta musia byť zrejmé nasledujúce skutočnosti:

meno a priezvisko príslušného kľúčového experta, najvyššie dosiahnuté vzdelanie príslušného kľúčového experta (inštitúcia, od do, získaný titul/certifikát), jazykové znalosti, súčasná pozícia, zoznam odbornej praxe (pracovná pozícia, opis pracovnej náplne/odborné skúsenosti, krajina, mesiac a rok plnenia/zamestnania, zamestnávateľ/objednávateľ) príslušného kľúčového experta, prípadne ostatné relevantné informácie vo vzťahu k odbornému vzdelaniu, zručnostiam a praxi príslušného kľúčového experta.

Uchádzač vyššie uvedeným spôsobom preukáže splnenie nasledujúcich minimálnych požiadaviek na expertov č. 1 až 8, pričom preukáže aspoň po jednom z nasledovných expertov:

Kľúčový expert č. 1: Hlavný hodnotiteľ

- vysokoškolské vzdelanie II. stupňa v relevantnej oblasti pre hodnotenie, túto podmienku účasti uchádzač preukáže kópiou diplomu o ukončení vysokoškolského vzdelania (nepožaduje sa úradne overená kópia),
- znalosť anglického jazyka na komunikačnej úrovni, túto podmienku účasti uchádzač preukáže prostredníctvom životopisu,
- minimálne 10-ročná pracovná skúsenosť s implementáciou projektov spolufinancovaných zo zdrojov EÚ zameraných na relevantné oblasti politik EÚ (poľnohospodárstvo, životné prostredie, regionálny rozvoj, spolupráca a rozvoj vidieka), túto podmienku účasti uchádzač preukáže prostredníctvom životopisu,
- minimálne 3 pracovné skúsenosti s realizáciou nezávislého hodnotenia programov financovaných z fondov EÚ v pozícii kľúčového experta - hodnotiteľa, pričom minimálne jedno z takýchto hodnotení bolo hodnotenie ex-ante programov EÚ v pozícii kľúčového experta - hodnotiteľa v rámci programovacieho obdobia 2014-2020. Túto podmienku účasti uchádzač preukáže prostredníctvom zoznamu projektov/zmlúv,
- min. 2 praktické pracovné skúsenosti s riadením projektov technickej pomoci v oblasti hodnotenia financovaných z fondov EÚ – (min. 10 mesiacov/projekt), pričom praktickou pracovnou skúsenosťou sa v tomto prípade rozumie priamy výkon expertných služieb v pozícii vedúci tímu, túto podmienku účasti uchádzač preukáže prostredníctvom vyššie uvedeného zoznamu projektov/zmlúv.

Kľúčový expert č. 2: Hodnotiteľ pre kvantifikácie výsledkov intervencií

- vysokoškolské vzdelanie II. stupňa, túto podmienku účasti uchádzač preukáže prostredníctvom kópie dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní (VŠ diplom),
- znalosť anglického jazyka na komunikačnej úrovni, túto podmienku účasti uchádzač preukáže prostredníctvom životopisu,
- minimálne 10 ročná pracovná skúsenosť s analýzou údajov v pôdohospodárskom sektore v oblasti poľnohospodárskych podpôr, túto podmienku účasti uchádzač preukáže prostredníctvom životopisu,
- znalosť kontrafaktuálnych metód hodnotenia (ako napr. Propensity score matching) preukázaná pracovnou účasťou v expertnej pozícii na min. 1 projekte zameranom na kvantitatívne hodnotenie intervencií Spoločnej poľnohospodárskej politiky, kde expert použil

jednu z kontrafaktuálnych metód hodnotenia, túto podmienku účasti uchádzač preukáže prostredníctvom vyššie uvedeného zoznamu projektov/zmlúv.

Kľúčový expert č. 3: Hodnotiteľ pre oblasť životného prostredia

- vysokoškolské vzdelanie II. stupňa v odbore environmentalistiky, túto podmienku účasti uchádzač preukáže prostredníctvom kópie dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní (VŠ diplom),
- znalosť anglického jazyka na komunikačnej úrovni, túto podmienku účasti uchádzač preukáže prostredníctvom životopisu,
- odborná spôsobilosť v odboroch environmentalistiky a územného plánovania podľa zákona č. 24/2006, túto podmienku účasti uchádzač preukáže prostredníctvom životopisu,
- minimálne 5-ročná pracovná skúsenosť s hodnotením vplyvov činností a strategických dokumentov na životné prostredie na národnej úrovni, túto podmienku účasti uchádzač preukáže prostredníctvom vyššie uvedeného zoznamu projektov/zmlúv,
- publikovanie minimálne 10 vedeckých publikácií (článkov, monografií, zborníkov) v oblasti životného prostredia alebo klimatických zmien, túto podmienku účasti uchádzač preukáže prostredníctvom životopisu.

Kľúčový expert č. 4: Hodnotiteľ pre LEADER

- vysokoškolské vzdelanie II. stupňa v relevantnej oblasti pre hodnotenie, túto podmienku účasti uchádzač preukáže kópiou diplomu o ukončení vysokoškolského vzdelania (nepožaduje sa úradne overená kópia),
- znalosť anglického jazyka na komunikačnej úrovni, túto podmienku účasti uchádzač preukáže prostredníctvom životopisu,
- minimálne 5-ročná pracovná skúsenosť v oblasti vidieckej politiky EÚ, túto podmienku účasti uchádzač preukáže prostredníctvom životopisu,
- minimálne 1 pracovná skúsenosť s realizáciou nezávislého hodnotenia Programu rozvoja vidieka v pozícii experta – hodnotiteľa. Túto podmienku účasti uchádzač preukáže prostredníctvom zoznamu projektov/zmlúv.

Kľúčový expert č. 5: Hodnotiteľ pre lesnícku politiku

- vysokoškolské vzdelanie II. stupňa v relevantnej oblasti pre hodnotenie, túto podmienku účasti uchádzač preukáže kópiou diplomu o ukončení vysokoškolského vzdelania (nepožaduje sa úradne overená kópia),
- znalosť anglického jazyka na komunikačnej úrovni, túto podmienku účasti uchádzač preukáže prostredníctvom životopisu,
- minimálne 10 rokov pracovnej skúsenosti v lesníctve; túto podmienku účasti uchádzač preukáže prostredníctvom životopisu,
- minimálne 5 ročná pracovná skúsenosť v oblasti lesníckeho výskumu, túto podmienku účasti uchádzač preukáže prostredníctvom životopisu.

Kľúčový expert č.6: Hodnotiteľ pre inovácie

- vysokoškolské vzdelanie II. stupňa v relevantnej oblasti pre hodnotenie, túto podmienku účasti uchádzač preukáže kópiou diplomu o ukončení vysokoškolského vzdelania (nepožaduje sa úradne overená kópia),
- znalosť anglického jazyka na komunikačnej úrovni, túto podmienku účasti uchádzač preukáže prostredníctvom životopisu,

- minimálne 2-ročná pracovná skúsenosť s iniciatívou „Európske inovačné partnerstvo pre produktívne a udržateľné pôdohospodárstvo“ (EIP-Agri) a Pôdohospodárskym znalostným a inovačným systémom (AKIS – Agriculture Knowledge and Innovation Systems), túto podmienku účasti uchádzač preukáže prostredníctvom životopisu.

Kľúčový expert č. 7: Hodnotiteľ SEA č.1

- vysokoškolské vzdelanie II. stupňa v relevantnej oblasti, túto podmienku účasti uchádzač preukáže prostredníctvom kópie dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní (VŠ diplom),
- znalosť anglického jazyka na komunikačnej úrovni, túto podmienku účasti uchádzač preukáže prostredníctvom životopisu,
- min. 5-ročná pracovná skúsenosť v oblasti ochrany životného prostredia vrátane strategického posudzovania vplyvov na životné prostredie podľa príslušných zákonov a nariadení EK, túto podmienku účasti uchádzač preukáže prostredníctvom životopisu,
- odborne spôsobilá osoba na posudzovanie vplyvov na životné prostredie, túto podmienku účasti uchádzač preukáže prostredníctvom životopisu,
- min. 2 praktické skúsenosť s realizáciou SEA, túto podmienku účasti uchádzač preukáže prostredníctvom vyššie uvedeného zoznamu projektov/zmlúv.

Kľúčový expert č. 8: Hodnotiteľ SEA č.2

- vysokoškolské vzdelanie II. stupňa v relevantnej oblasti, túto podmienku účasti uchádzač preukáže prostredníctvom kópie dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní (VŠ diplom),
- min. 5-ročná pracovná skúsenosť v oblasti ochrany životného prostredia vrátane strategického posudzovania vplyvov na životné prostredie podľa príslušných zákonov a nariadení EK, túto podmienku účasti uchádzač preukáže prostredníctvom životopisu,
- odborne spôsobilá osoba na posudzovanie vplyvov na životné prostredie, túto podmienku účasti uchádzač preukáže prostredníctvom životopisu.

VYHLÁSENIE O KONFLIKTE ZÁUJMOV

Názov predmetu zákazky:

Ex ante hodnotenie a SEA pre Strategický plán SPP 2021-2027

Uchádzač:

Adresa:

IČO:

V mene uchádzača vyhlasujem, že:

*a) nám **nie je** známy žiadny potenciálny konflikt záujmov (vrátane všetkých konfliktov záujmov príbuzných uchádzača) v zmysle §23 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov alebo v zmysle Metodického pokynu CKO č.13 k posudzovaniu konfliktu záujmov v procese verejného obstarávania
(viď <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/metodicke-pokyny-cko/>)

*b) nám **je** známy potenciálny konflikt záujmov (vrátane všetkých konfliktov záujmov príbuzných uchádzača) v zmysle §23 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov alebo v zmysle Metodického pokynu CKO č.13 k posudzovaniu konfliktu záujmov v procese verejného obstarávania (viď <http://www.partnerskadohoda.gov.sk/metodicke-pokyny-cko/>)

.....(uchádzač uvedie všetky potenciálne konflikty záujmov)

*nehodiace sa odstrániť

V, dňa

Podpis oprávnenej osoby za uchádzača

.....
Meno a priezvisko
Obchodné meno