

## Výzva na predloženie ponuky.

**Obec Kecerovce, Obecný úrad Kecerovce 92, 044 47 Kecerovce**

---

Vec: **Výzva na predloženie ponuky**

**Obec Kecerovce**, ako verejný obstarávateľ v zmysle § 7 ods. 1 písm. b) zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „ZVO“) Vás žiadame o predloženie ponuky v zmysle § 117, na nižšie špecifikovaný predmet zákazky

**„ Stavebný dozor k projektu MŠ pre 140 detí v obci Kecerovce “**

### 1. Identifikácia verejného obstarávateľa:

**Verejný obstarávateľ v zmysle § 7 ods. 1 písm. b) ZVO**

<b>Názov verejného obstarávateľa:</b>	<b>Obec Kecerovce</b>
Sídlo:	Kecerovce 92, 044 47 Kecerovce
Štatutárny zástupca:	<b>Miroslav Galas-Zaufal</b> – starosta obce
IČO:	00324299
DIČ:	2021244764
Tel.:	+421 55 6990 239
Fax:	+421 55 6990 239
E-mail:	ou@obeckecerovce.sk
Internetová stránka:	<a href="http://www.obeckecerovce.sk/">http://www.obeckecerovce.sk/</a>
Bankové spojenie:	VÚB Košice-centrum
Číslo účtu.:	3729542/0200

2. **Miesto predloženia/doručenia ponuky:** **Obec Kecerovce**  
Kecerovce 92  
044 47 Kecerovce

3. **Kontaktná osoba na prevzatie ponuky:** **Miroslav Galas-Zaufal – starosta obce**

### 4. Predmet obstarávania:

**Stavebný dozor k projektu MŠ pre 140 detí v obci Kecerovce**

Výkon činnosti stavebného dozoru v zmysle všetkých príslušných právnych predpisov, pri výstavbe MŠ pre 140 detí v obci Kecerovce

### 5. Typ zmluvy, ktorá bude výsledkom verejného obstarávania:

Zmluva na poskytnutie služby

### 6. Podrobný opis predmetu zákazky (predmetu obstarávania):

Predmetom činnosti stavebného dozoru (ďalej tiež len „SD“) je vykonávanie povinností a právomocí jemu ustanovených.

Stavebný dozor je povinný priebežne kontrolovať kvalitu a kvantitu, zabezpečiť plynulú realizáciu a zabezpečovať v procese zhotovovania stavby uskutočňovanie projektu v súlade so zmluvou o dielo, v rámci daného časového obdobia a prideleného rozpočtu, dodržiavanie projektovej dokumentácie, požiadaviek verejnej správy, priestorového umiestnenia stavby, minimalizovanie nákladov, dodržiavanie lehôt výstavby, dodržiavanie všetkých príslušných právnych predpisov, dodržiavanie technických noriem.

Stavebný dozor bude musieť vykonávať najmä tieto činnosti:

Pred začatím realizácie stavby / pred začatím výkonu činnosti stavebného dozoru preštudovať všetky dokumenty, ktoré sú potrebné pre výkon činnosti stavebného dozoru na projekte ako sú projektová dokumentácia, zmluva o dielo a ostatné dokumenty vydané v procese prípravy stavby a zabezpečiť ich plnenie. Pri zistení akýchkoľvek nezrovnalostí resp. nejasností vo vyššie uvedenej

dokumentácii či dokladoch, ihneď informovať verejného obstarávateľa o možnom riziku, ktoré môže mať vplyv na kvalitu, termín či náklady realizovaného diela.

#### Stavebný denník

Vykonať kontrolu včasného zavedenia stavebného denníka s potvrdením dňa zahájenia prác na stavbe. Kontrolovať riadne vedenie stavebného denníka a predpísaných príloh.

Zapisovať do stavebného denníka nedostatky zistené v priebehu prác, požiadavky na ich odstránenie a ďalšie skutočnosti dôležité pre priebeh stavby a bez meškania písomne upozorniť na ne verejného obstarávateľa.

Sledovať vedenie a obsah stavebného denníka a k zápisom pripájať svoje súhlasné alebo nesúhlasné stanovisko. Ak SD nesúhlasí s obsahom zápisu v stavebnom denníku, resp. sa má vyjadriť k nejakému problému, ktorý zhotoviteľ zapísal do stavebného denníka, musí sa k nemu vyjadriť, a to v stavebnom denníku do troch pracovných dní s uvedením odôvodnenia. Zároveň bez meškania písomne upozorniť verejného obstarávateľa. V prípade, že problém presahuje jeho kompetencie, oznámi to bez meškania verejnému obstarávateľovi, aby sa problém okamžite riešil. Po doriešení problematiky s nimi zapíše do denníka ďalší postup riešenia.

Priebežne kontrolovať a fotodokumentovať tie časti stavby, ktoré budú pri ďalšom postupe výstavby zakryté alebo sa stanú neprístupnými. Po preverení a zdokumentovaní prác, ktoré budú zakryté, alebo sa stanú neprístupné, musí SD do stavebného denníka jednoznačne zapísať, či tieto práce preberá a či dáva súhlas na pokračovanie v ďalších prácach, ktoré prekryjú tieto konštrukcie.

Zúčastniť sa na kontrolnom zameraní skutkového stavu pred zahájením stavby (ak je požadované) a zabezpečiť, aby súlad, resp. nesúlad s meraním skutkového stavu v projekte bol zapísaný do stavebného denníka. V prípade disproporcií informuje verejného obstarávateľa a žiada verejného obstarávateľa o rozhodnutie. K žiadosti o rozhodnutie verejného obstarávateľa vždy pripojí svoje stanovisko/návrh riešenia so zdôvodnením.

Podieľať sa a konzultovať so zhotoviteľom stavby objasnenie nie jednoznačných návrhov a požiadaviek. V prípadoch, ktoré presahujú jeho oprávnenie prizve verejného obstarávateľa na riešenie alebo rozhodnutie o probléme.

Priebežne kontrolovať, či sú vykonávané kontroly a skúšky a výsledky kontrol zapisovať do stavebného denníka. Pri výbere a odsúhlasovaní stavebných materiálov porovnávať parametre navrhovaných materiálov s požiadavkami stanovenými v projektovej dokumentácii a vypracovávať svoje stanoviská pre objednávateľa, ktorými odporučí, resp. neodporučí ich použitie na stavbe. Vypracovávať svoje stanoviská pre verejného obstarávateľa k odsúhlaseniu technologických postupov, technologických návrhov a pracovných postupov na stavbe.

Zabezpečiť, aby všetka korešpondencia týkajúca sa diela, prechádzala cez starostu obce, resp. ním poverenú osobu (zástupcu verejného obstarávateľa) a archivovať všetku dokumentáciu o stavbe a písomnosti týkajúce sa projektu (túto odovzdá pri ukončení svojej činnosti na stavbe verejnému obstarávateľovi).

Sledovať a zabezpečiť dodržiavanie podmienok rozhodnutí vydaných v procese prípravy a realizácie stavby a opatrení štátneho stavebného dohľadu počas realizácie stavby. Informovať štátny stavebný dohľad a obstarávateľa o plnení týchto opatrení

Sledovať, priebežne kontrolovať a zabezpečiť vykonanie prác v súlade s platnými zákonmi a vyhláškami, podmienkami zmluvy o dielo a projektovej dokumentácie.

Priebežne sledovať, kontrolovať a zabezpečiť kvalitu vykonaných prác a technológiu realizovaných prác v súlade s platnými technickými normami a všeobecne záväznými právnymi predpismi.

Zisťovať a určovať hodnoty zrealizovaných prác a ich súlad s podmienkami Zmluvy :

Kontrolovať množstvá jednotlivých položiek, kvalitu vykonaných prác a ich súlad s platnou projektovou dokumentáciou a „Zmluvou o dielo“, odsúhlasiť vecnú správnosť splátkových a fakturačných podkladov zhotoviteľa voči platnej projektovej dokumentácii a ich súlad s prerokovanými a odsúhlasenými cenami; kontrolovať a odsúhlasiť vecnú správnosť splátkových listov a faktúr predkladaných zhotoviteľom a zaistiť ich včasné predloženie na úhradu.

Zabezpečiť spôsob podpisovania dokumentov t.j. faktúr („daňový doklad“ od zhotoviteľa pre práce) pre čiastkové platby : a) Faktúra („daňový doklad“ od zhotoviteľa pre práce) je podpisovaná len „zhotoviteľom“ jeho podpis a dátum; b) Súpis práce pre jednotlivé stavebné objekty, resp. stavebné úseky sú podpisované „zhotoviteľom“, „stavebným dozorcom“ a „zástupcom objednávateľa“

Zabezpečiť dokladovanie zmien v množstvách, kvalite a iných vlastnostiach položiek, v úrovniach alebo rozmeroch v súlade so Zmluvou o dielo a predkladať svoje písomné stanoviská k týmto zmenám, predkladať svoje písomné stanoviská k požiadavkám a nárokom zhotoviteľa na dodatočnú platbu ako aj k akýmkoľvek požiadavkám zhotoviteľa predkladaným v súlade so ZoD.

Spolupracovať s orgánmi štátneho stavebného dohľadu a ostatnými orgánmi verejnej správy v priebehu výstavby tak, aby nedošlo k zbytočným rozporom, ktoré by mohli mať vplyv na cenu, termín ukončenia, prípadne odovzdania do užívania.

Predkladať v súlade so zmluvou o dielo na odsúhlasenie verejnému obstarávateľovi všetky požiadavky, nároky a návrhy zmien počas výstavby. SD vo svojom stanovisku uvedie dôvod/ príčinu vyvolávajúcu potrebu zmeny, dôsledok a dopad zmeny na zmluvné dokumenty, predloží súvisiace písomnosti, požiadavky na projektové doriešenie problematiky navrhovanej zmeny s vlastným vyjadrením a odporúčaním navrhovanej zmeny a odsúhlasením cenového dopadu, ktorý predloží k návrhu zmeny.

Bezodkladne informovať verejného obstarávateľa o všetkých závažných skutočnostiach na stavbe, vyžadovať od neho včasné rozhodnutia. Ihneď po obdržaní rozhodnutia objednávateľa upovedomiť ostatných účastníkov výstavby (+ zápis do stavebného denníka).

Vykonávať operatívne kontroly stavby a zvolávať operatívne porady stavby v termínoch dohodnutých so zástupcom objednávateľa.

Sledovať dohodnuté termíny stavby a kontrolovať kvalitu a rozsah dodávok a prác vykonaných na stavbe, ich zhodu s projektom, podmienkami zmluvy o dielo, prípadné nedostatky okamžite oznámiť objednávateľovi.

Kontrolovať postup prác podľa časového harmonogramu výstavby a podľa hraničných termínov zmlúv upozorňovať objednávateľa na prípadné neplnenie týchto termínov a prijímať také opatrenia, aby sa zabezpečilo priebežné plnenie harmonogramu výstavby počas celého jej priebehu. Pripravovať podklady na uplatnenie sankcií.

Spolupracovať so zhotoviteľom a zástupcom verejného obstarávateľa na prípadnom odstránení nedostatkov zistených v projektovej dokumentácii a o zistených skutočnostiach informovať verejného obstarávateľa a žiadať o rozhodnutie.

Sledovať, vyžadovať a zabezpečiť, aby spolu s dodávkou materiálov, strojov a konštrukcií bola dodaná predpísaná dokumentácia (certifikáty, preukázanie zhody, návody na obsluhu, manuál údržby a obsluhy), najmä doklady o ich kvalite. Vyžadovať od zhotoviteľa predkladanie vzoriek materiálov a potrebných informácií o materiáloch pred ich zabudovaním, resp. použitím na stavbe. Na základe predložených vzoriek a dokladov predložiť objednávateľovi písomné stanovisko (odporúčenie, resp. zamietnutie) k navrhovaným materiálom zhotoviteľa, s písomným odôvodnením svojho stanoviska. Použitie materiálov na stavbe a ich zabudovanie povolíť len po predchádzajúcom odsúhlasení navrhovaných materiálov objednávateľom stavby.

Spolupracovať s pracovníkmi zhotoviteľa pri zabezpečení opatrení na odvrátenie alebo obmedzenie škôd pri ohrození stavby živelnými pohromami.

Zabezpečiť, aby zhotoviteľ dodržiaval hranice dočasných a trvalých záberov, nepoškodzoval verejný a súkromný majetok, priestranstvo a komunikácie, ako i podzemné vedenia súvisiace so stavbou hlavne tie, ktoré používa na výstavbu a boli zabezpečované cez verejného obstarávateľa. V prípade vzniknutých škôd zisťuje s pracovníkmi zhotoviteľa, prípadne verejného obstarávateľa ich príčiny, rozsah a predbežné náklady na ich odstránenie.

Zabezpečiť u zhotoviteľa koordináciu plnenia úloh pri realizácii prác na stavenisku z hľadiska zaistenia bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci ako aj prostredníctvom koordinátora bezpečnosti v zmysle nariadenia vlády SR č. 396/2006.

Zabezpečiť, aby zhotoviteľ po ukončení prác uviedol verejné priestranstvá a komunikácie do pôvodného stavu. resp. do súladu s požiadavkami nájomných zmlúv a stavebných povolení.

Upozorňovať zhotoviteľa zápisom do stavebného denníka na všetky okolnosti, ktoré môžu spôsobiť zníženie kvality stavby, pokiaľ sú mu známe a zabezpečiť ich odstránenie. Zabezpečiť technologickú disciplínu, dodržanie bezpečnostných predpisov. Pri hrubých porušeníach technologickej disciplíny, porušení bezpečnostných predpisov, pri možnosti výskytu škôd, zabudovaní nevhodných materiálov, dielov, resp. konštrukcií stavebný dozor zabezpečí zjednanie nápravy a bezodkladne toto oznámi verejnému obstarávateľovi.

Vyhotoviť a predkladať verejnému obstarávateľovi tieto zápisy: - zápis zo stavebného denníka o výsledku kontroly stavby alebo jej časti, ktorá bude v ďalšom priebehu zakrytá - zápis z operatívnej porady vedenia stavby - podklady k odsúhlaseniu Zmeny technického riešenia vrátane stanoviska k navrhovanej zmene - podklady a stanoviská k požiadavkám a nárokom zhotoviteľa stavby - doklad o vykonaní kontroly oceňovacích podkladov - zápis o odovzdaní a prevzatí stavebného objektu, stavebného úseku alebo prevádzkového súboru - zápis o vykonaní kvalitatívnej prehliadky časti stavebného objektu alebo prevádzkového súboru - preberacie protokoly o odovzdaní a prevzatí verejnej práce - doklad o potvrdení odstránenia väd a nedostatkov

Vykonanie záverečnej kontroly zrealizovaných prác pred vydaním protokolu o vyhotovení diela, ktoré bude zabezpečené za prítomnosti zástupcu verejného obstarávateľa a pripraviť preberacie protokoly, zoznam nedostatkov a iných dokumentov v súlade s právnymi predpismi platnými v dobe realizácie stavby.

Poskytovať poradenstvo verejnému obstarávateľovi v prípade, že počas realizácie prác vyvstanú problémy typu reklamácií a sporov týkajúcich sa Zmluvy o dielo a pokiaľ je možné vykonávanie preventívnych opatrení na zabránenie vzniku uvedených problémov a z nich vyplývajúcich oneskorení.

Ku koncu a po realizácii stavby

Včas vyžiadať od zhotoviteľa a skontrolovať/odsúhlasiť projektovú dokumentáciu a doklady potrebné pre odovzdanie a prevzatie stavby alebo jej časti do prevádzky v zmysle Zmluvy o dielo a jej príloh na stavebné práce.

Preveriť pred samotným odovzdaním kompletnosť, úplnosť a kvalitu odovzdávanej stavby alebo jej časti do užívania.

Vyhodnotiť vykonané skúšky počas výstavby a navrhnúť kontrolné, prípadne nové skúšky, ktoré je potrebné uskutočniť ku kolaudačnému konaniu. Ak predložené skúšky nevyhovujú predpísaným parametrom, resp. pri podozrení na nekvalitu niektorých prác, nariadiť nové kontrolné skúšky materiálov, resp. ukončených prác a v prípade nevyhovujúcich výsledkov nariadiť výmenu konštrukcií.

Zabezpečiť, aby pri preberacom konaní bol prítomný verejný obstarávateľ, budúci užívateľ, prípadne dotknuté orgány štátnej správy a samosprávy.

Vyhotoviť Preberací protokol o odovzdaní a prevzatí verejnej práce s použitím formulára preberacieho protokolu. V prípade neprevzatia stavby alebo jej časti (stavebného objektu), zabezpečiť vyhotovenie zápisu, v ktorom sa vyjadria účastníci výstavby, uvedú sa dôvody neprevzatia stavby, určí sa náhradný termín odovzdania a preberania, sankcie a pod.

Kontrolovať a zabezpečiť odstránenie väd a nedorobkov zo zápisu o prevzatí a odovzdaní stavby v dohodnutom termíne. V prípade neplnenia týchto termínov zo strany zhotoviteľa pripraviť a odovzdať verejnému obstarávateľovi podklady pre uplatnenie zmluvných sankcií

Kontrolovať a zabezpečiť vypratanie staveniska zhotoviteľom.

Kontrolovať a evidovať doklady, ktoré zhotoviteľ odovzdáva v priebehu výstavby a v procese odovzdávania a prevzatia stavby ich zabezpečiť: - opis a zdôvodnenie vykonaných odchýlok od projektovej dokumentácie - osvedčenia o akosti a kompletnosti stavby - zápisy, protokoly a osvedčenia o vykonaných skúškach použitých materiálov (elaboráty kvality) - osvedčenia o akosti použitých konštrukcií, certifikáty, atesty výrobkov doklady o preukázaní zhody výrobkov pre stavbu, resp. certifikáty - stavebné denníky - geodetickú dokumentáciu (po realizačné zameranie realizovaných prác) - potvrdenia správcov skládok o prijatí odpadov (komunálnych a stavebných)

**7. Predpokladaná hodnota zákazky:  
6 466,20 EUR bez DPH**

**8. Miesto a termín dodania predmetu zákazky:  
Obec Kecerovce**

**9. Lehoty na dodanie alebo dokončenie predmetu zákazky alebo trvanie zmluvy:  
Do ukončenia všetkých činností spojených s výkonom stavebného dozoru**

**10. Súťažné podklady k výzve na predloženie cenovej ponuky:** nie sú potrebné

**11. Financovanie predmetu zákazky:** Európsky fond regionálneho rozvoja a vlastné finančné zdroje verejného obstarávateľa

**12. Lehota na predloženie ponuky:** 30.9.2016 do 11.00 hod.

**13. Spôsob predloženia ponuky:** poštou alebo osobne

Ak sa ponuka doručuje osobne, musí byť doručená v pracovných dňoch od 8:00 do 12:00 hod., posledný deň lehoty na doručenie ponúk musí byť ponuka doručená v čase od 8:00 do 11:00 hod., verejný obstarávateľ vydá potvrdenie o jej prevzatí, v ktorom uvedie dátum, čas a miesto prevzatia ponuky.

**14. Kritériá na vyhodnotenie ponúk s pravidlami ich uplatnenia a spôsob hodnotenia ponúk:  
Celková zmluvná cena za predmet zákazky s DPH**

Úspešný uchádzač bude ten, ktorý navrhne za realizáciu predmetu zákazky najnižšiu celkovú cenu s DPH.

**15. Pokyny na zostavenie ponuky:**

Ponuka musí byť vyhotovená v písomnej forme, ktorá zabezpečí trvalé zachytenie jej obsahu. Ponuka musí byť vyhotovená nezmazateľným atramentom rukopisom, písacím strojom, alebo tlačiarenským výstupným zariadením výpočtovej techniky, ktorej obsah je pre fyzickú osobu čitateľný.

Ponuka a ďalšie doklady vo verejnom obstarávaní musia byť predložené v štátnom jazyku (slovenskom jazyku).

Ak ponuku predkladá záujemca so sídlom mimo územia Slovenskej republiky, všetky doklady musia byť predložené v pôvodnom jazyku a súčasne musia byť úradne preložené do štátneho jazyka, okrem dokladov predložených v českom jazyku. Ak sa zistí rozdiel v ich obsahu, rozhodujúci je úradný preklad v štátnom jazyku.

Cena za predmet zákazky bude stanovená v eurách podľa zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a vyhlášky Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 87/1996 Z.z., ktorou sa vykonáva zákon o cenách, v znení neskorších predpisov.

Uchádzač určí cenu v ponuke v € bez DPH, DPH a s DPH. V prípade, že uchádzač nie je platcom DPH, uvedie to vo svojej ponuke.

Cenu za predmet zákazky uchádzač stanoví vrátane všetkých nákladov spojených s dodaním predmetu zákazky vrátane dopravných nákladov a spotrebného materiálu nevyhnutného pre plnenie predmetu zákazky. Uchádzač nebude oprávnený požadovať akúkoľvek inú úhradu za prípadné dodatočné náklady, ktoré nezapočítal do ceny predmetu zákazky. Pri tvorbe ceny musí uchádzač zohľadniť primeranosť jej stanovenia na základe na základe jemu vzniknutých nákladov a primeranosť zisku v súlade so zákonom o cenách.

Ponuka sa doručí v lehote na predkladanie ponúk. Uchádzač môže predložiť iba jednu ponuku. Uchádzač nemôže byť v tom istom postupe zadávania zákazky členom skupiny dodávateľov, ktorá predkladá ponuku. Verejný obstarávateľ a obstarávateľ vylúči uchádzača, ktorý je súčasne členom skupiny dodávateľov.

Variantné riešenia sa nepripúšťajú.

**Ponuka musí byť predložená v zalepenej obálke, na obálke ponuky musia byť uvedené nasledovné údaje:**

- adresa uvedená v bode 2 tejto výzvy
- obchodné meno a sídlo uchádzača alebo miesto podnikania,
- označenie heslom súťaže **“Neotvárať – SD MŠ Kecerovce“**

Obálka s ponukou doručená po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk, nebude prijatá a bude vrátená uchádzačovi neotvorená.

**Požadujeme, aby ponuka obsahovala nasledovné doklady a údaje:**

- a. **Identifikačné údaje uchádzača:** (obchodné meno a sídlo uchádzača, IČO, DIČ, IČ pre daň, telefón, fax, e-mail, webová stránka, bankové spojenie, č. účtu a pod.) s uvedením predmetu zákazky.
- b. **Návrh uchádzača na plnenie kritéria na vyhodnotenie ponúk** (príloha - Formulár na vypracovanie ponuky)
- c. **Čestné prehlásenie** (príloha)
- d. **Fotokópia dokladu o oprávnení poskytovať požadovanú službu.** U právnických osôb napr. výpis z obchodného registra, u fyzických osôb napr. výpis zo živnostenského registra (stačí fotokópia)

**16. Otváranie ponúk:**

30.9.2016 o 11.30 hod., obecny úrad Kecerovce

**17. Postup pri otváraní ponúk:**

Ponuky budú otvárané a vyhodnocované verejným obstarávateľom v zmysle § 117 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

**18. Lehota viazanosti ponúk:**

31.12.2016

**19. Osoby určené pre styk so záujemcami a uchádzačmi:**

**Ing. Peter Mati**, Bauerova 44, 040 23 Košice

mobil : 0903612171

e-mail: ing\_peter\_mati@centrum.sk

## 20. Ďalšie informácie verejného obstarávateľa:

Verejný obstarávateľ požaduje od úspešného uchádzača konzultácie s vedením obce na požiadavkách a podmienkach realizácie stavebného dozoru a prerokovanie stanovenia prípadnej formy spolupráce medzi stavebným dozorom a obcou.

Upozornenie pre uchádzačov:

Verejný obstarávateľ upozorňuje záujemcov a uchádzačov, že v zmysle zákona o verejnom obstarávaní uzavrie zmluvu v lehote viazanosti ponúk s úspešným uchádzačom ak táto zmluva nebude v rozpore s výzvou a s ponukou predloženou úspešným uchádzačom a ktorý poskytne na jej uzavretie riadnu súčinnosť.

Zmluva bude platná len v prípade účinnosti Zmluvy o nenávratný finančný príspevok s príslušným sprostredkovateľským orgánom. Úspešný uchádzač si nemôže nárokovat' plnenie zmluvy, ak nebudú schvalené dotácie z EÚ fondov.

Ďalšie postupy, vzťahy, termíny, povinnosti a pod. týkajúce sa vyhláseného postupu verejného obstarávania, ktoré nie sú popísané alebo špecifikované vo výzve na predloženie ponúk sa riadia všeobecnými ustanoveniami zákona o verejnom obstarávaní.

Verejný obstarávateľ umožňuje uchádzačom predložiť ekvivalentné doklady, ktoré sa vydávajú v krajine ich sídla. V prípade dokladov vystavených v inej mene ako EUR prepočet bude ako ekvivalent tejto hodnoty v inej mene prepočítaný podľa kurzu tejto meny platného v Národnej banke Slovenska k 31. decembru príslušného roku. Ak ponuku predkladá uchádzač so sídlom mimo územia Slovenskej republiky, všetky doklady musia byť predložené v pôvodnom jazyku a súčasne musia byť úradne preložené do štátneho jazyka, okrem dokladov predložených v českom jazyku. Ak sa zistí rozdiel v ich obsahu, rozhodujúci je úradný preklad v štátnom jazyku.

V prípade nesplnenia podmienok účasti alebo prekročenia predpokladanej ceny zákazky uchádzačmi verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo zrušiť predmetné verejné obstarávanie.

Verejný obstarávateľ vylúči uchádzača z procesu verejného obstarávania ak uchádzač nesplní podmienky účasti, predloží neplatné doklady, nepredloží požadované doklady alebo informácie alebo poskytne nepravdivé alebo pozmenené informácie, ktoré nezodpovedajú skutočnosti.

Všetky zmeny predmetu zákazky sa môžu robiť len so súhlasom verejného obstarávateľa. Tieto zmeny nesmú mať negatívny vplyv na kvalitu ani cenu predmetu zákazky.

Akékoľvek práce navyš pôjdu na riziko dodávateľa.

Verejný obstarávateľ bude požadovať od úspešného uchádzača **návrh Zmluvy na poskytnutie služby** podľa bodu 5 tejto výzvy.

S úctou,

Kečerovce, 13.9.2016



  
Miroslav Galas-Zaufal – starosta obce

Príloha : Formulár na vypracovanie ponuky  
Čestné prehlásenie

Obec Kecerovce  
Obecný úrad Kecerovce, č. 92  
044 47 Kecerovce

## Ponuka

v zmysle § 117 zákona 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov

### Predmet zákazky:

**Stavebný dozor k projektu MŠ pre 140 detí v obci Kecerovce.**

### Opis predmetu zákazky :

Výkon činnosti stavebného dozoru v zmysle všetkých príslušných právnych predpisov, pri výstavbe MŠ pre 140 detí v obci Kecerovce

### Obchodné a zmluvné podmienky :

#### Uchádzač - platiteľ dane z pridanej hodnoty (ďalej len „DPH“) :

navrhovaná zmluvná cena bez DPH \_\_\_\_\_ €

sadzba DPH a výška DPH \_\_\_\_\_% \_\_\_\_\_ €

navrhovaná zmluvná cena vrátane DPH \_\_\_\_\_ €

#### Uchádzač - nie je platiteľ DPH :

navrhovanú zmluvnú cenu celkom \_\_\_\_\_ €

### Viazanosť cenovej ponuky:

Ponuka je viazaná do 31. 12. 2016.

V \_\_\_\_\_, dňa \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
podpis uchádzača

## Čestné prehlásenie

Podpísaný \_\_\_\_\_, týmto čestne prehlasujem, že som oprávnený dodať požadovaný predmet zákazky tak, ako je uvedený vo výzve na predkladanie ponúk, pri akceptovaní dodacích a obchodných podmienok navrhovaných verejným obstarávateľom.

Čestne vyhlasujeme, že sme sa zoznámili so špecifikáciami predmetu zákazky, že s nimi súhlasíme a že poskytneme služby, ktoré sú predmetom zákazky tak, ako sú požadované verejným obstarávateľom podľa výzvy na predloženie ponuky.

Čestne vyhlasujeme, že sme sa zoznámili s obchodnými a zmluvnými podmienkami uvedenými verejným obstarávateľom vo výzve na predloženie ponuky, že s nimi súhlasíme a v prípade ak bude naša ponuka vyhodnotená ako úspešná, poskytneme služby, ktoré sú predmetom zákazky v súlade s nimi.

Čestne vyhlasujeme, že sme sa zoznámili s podmienkami účasti týkajúcimi sa osobného postavenia, uvedenými verejným obstarávateľom vo výzve na predloženie ponuky a že sme oprávnený poskytnúť služby, ktoré sú predmetom zákazky a v prípade ak bude naša ponuka vyhodnotená ako úspešná, predložíme v lehote najneskôr 5 pracovných dní odo dňa doručenia oznámenia o prijatí ponuky požadované doklady.

V \_\_\_\_\_, dňa \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
podpis uchádzača