

Stredoslovenská vodárenská spoločnosť, a.s.

Partizánska cesta 5, 974 00 Banská Bystrica, SR

SÚŤAŽNÉ PODKLADY

AGLOMERÁCIA OSLANY, ČEREŇANY – KANALIZÁCIA A ČOV

1.4 ZVÄZOK 1, ČASŤ 3

FORMULÁRE

Formuláre

OBSAH

POKYNY PRE UCHÁDZAČOV NA VYPLNENIE DOTAZNÍKA

FORMULÁR 3.1	VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE O UCHÁDZAČOVI
FORMULÁR 3.1(A)	ÚDAJE O SKUPINE
FORMULÁR 3.1(B)	PREHLÁSENIE O SUBDODÁVATEĽOCH
FORMULÁR 3.2	ORGANIZAČNÁ SCHÉMA
FORMULÁR 3.3. 1 – 3.3.4	TECHNICKÁ SPÔSOBILOSŤ
3.3.1	HARMONOGRAM VÝSTAVBY
3.3.2	SYSTÉM ZABEZPEČENIA A RIADENIA KVALITY
3.3.3	PLÁN OCHRANY ŽIVOTNÉHO PROSTREDIA
3.3.4	INÉ INFORMÁCIE

POKYNY PRE UCHÁDZAČOV NA VYPLNENIE FORMULÁRA

1. Uchádzač odpovie na všetky otázky uvedené vo všetkých formulároch.
2. Uchádzač pripojí ďalšie strany, ak je to potrebné.
3. Ak sa niektorá otázka uchádzača netýka, uvedie sa v príslušnom riadku „Nevzťahuje sa“ so stručným vysvetlením, prečo je tomu tak.
4. Strany formulárov budú očíslované v pravom dolnom rohu.
5. Priložená dokumentácia/certifikáty musia byť vždy doplnené príslušným prekladom do slovenského jazyka okrem dokladov v českom jazyku.
6. Každý člen v skupine musí vyplniť a predložiť každý formulár.
7. Uchádzači, ktorý predkladajú ponuku v skupine vyplnia aj formulár 3.1(A).
8. Osoba, ktorá podpisuje dotazníky ručí za pravdivosť a presnosť všetkých prehlásení.
9. Presnosť vyplnenia dotazníka, jeho úplnosť a priložená dokumentácia sa budú brať do úvahy pri preskúmaní ponuky. Uchádzači musia zobrať na vedomie, že absencia niektorých údajov môže spôsobiť, že ich ponuka nevyhoví zodpovedajúcej položke preskúmania.

FORMULÁR 3.1
VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE O UCHÁDZAČOVI

- 3.1.1. Názov spoločnosti
.....
- 3.1.2. Adresa registrácie
.....
.....
Telefón Fax E-mail
.....
- 3.1.3. Mená a štátne príslušnosti konateľov/riaditeľov a spoločníkov
.....
.....
.....
- 3.1.4. Typ spoločnosti
(fyzická osoba, právnická osoba, združenie, korporácia, atď.)
.....
- 3.1.5. Popis spoločnosti (napr. generálny dodávateľ stavebných prác)
- 3.1.6. Štátna príslušnosť spoločnosti
- 3.1.7. Počet rokov praxe ako Zhotoviteľ
- v domácej krajine.....
- na medzinárodnej úrovni.....
- 3.1.8. Podrobnosti o registrácii
.....
.....
- 3.1.9. Účasť v spoločnosti
Podiely (%)
.....
.....
- 3.1.10. Názov (názvy) a adresa (adresy) spoločnosti (spoločností), ktoré majú byť angažované v projekte, a či ide o materskú spoločnosť/dcérsku spoločnosť/pobočku/podzhotoviteľa/iné:
.....
.....
- 3.1.11. Ak je spoločnosť dcérskou spoločnosťou, uveďte, akú bude mať materská spoločnosť angažovanosť v projekte, ak ju vôbec bude mať?
.....
.....
- 3.1.12. Zahraničné spoločnosti uvedú, či sú etablované v štáte obstarávateľa v súlade s platnými predpismi (len pre informáciu)

Podpis :

(osoba alebo osoby oprávnené na podpis v mene Uchádzača)

Dátum:

FORMULÁR 3.1(A)
ÚDAJE O SKUPINE

- 3.1.(A).1. Názov.....
- 3.1.(A).2. Adresa riadiaceho (štatutárneho)
orgánu.....
.....
Telefón.....Fax.....E-mail.....
- 3.1.(A).3. Zastúpenie v krajine obstarávateľa, ak existuje (v prípade skupiny so
zahraničným vedúcim členom).
Adresa zastupujúceho subjektu
.....
Telefón.....Fax.....E-mail.....
- 3.1.(A).4. Názvy členov
i)
ii)
iii).....
Atd'.....
- 3.1.(A).5. Názov vedúceho člena
.....
.....
.....
- 3.1.(A).6. Zmluva upravujúca založenie skupiny
i) Dátum podpisu
ii) Miesto
iii) Príloha – zmluva o skupine
- 3.1.(A).7. Navrhovaný pomer zodpovednosti medzi členmi (v %) s označením druhu prác,
ktoré bude každý člen realizovať.
.....
.....
.....

Podpis :

(osoba alebo osoby oprávnené na podpis v mene Uchádzača)

Dátum:

FORMULÁR 3.1(B)
PREHLÁSENIE O SUBDODÁVATEĽOCH

- 3.1.(B).1. Meno spoločnosti.....
- 3.1.(B).2. Forma účasti (samostatný, vedúci člen skupiny, člen skupiny).....
- 3.1.(B).3. Uveď názvy podzhotoviteľov, ak je uchádzačom skupina uchádzač vyplní tento formulár za každého člena skupiny osobitne

Meno spoločnosti	Forma subdodávky (P-práce, T-tovary, S-služby)	Rozsah subdodávky s celkového množstva prác projektu (%)	Druh prác alebo tovarov/služieb

Tento formulár predloží každý uchádzač.

Podpis :

(osoba alebo osoby oprávnené na podpis v mene Uchádzača)

Dátum:

FORMULÁR 3.2 ORGANIZAČNÁ SCHÉMA

Na tejto strane uveďte podrobnosti o organizačnej štruktúre vašej spoločnosti tak, aby indikovala pozíciu riaditeľov, kľúčového personálu a ich funkcie. V prípade skupiny uveďte akým spôsobom bude organizačne zabezpečené riadenie projektu skupinou v prehľadnej schéme.

V prípade skupiny vyplňte formulár pre každého člena skupiny.

V prípade podzhotoviteľov, vyplňte formulár pre každého uvedeného podzhotoviteľa.

Organizačnú schému predloží každý uchádzač.

Podpis :

(osoba alebo osoby oprávnené na podpis v mene Uchádzača)

Dátum:

FORMULÁR 3.3.1 HARMONOGRAM VÝSTAVBY

1. Uvedte navrhované umiestnenie zariadenia staveniska, jeho vybavenie (oceľové konštrukcie, betón/ asfalt), sklady, laboratórium, ubytovanie na stavenisku, atď. (priložte náčrt podľa potreby – na príslušnej situácii).
2. Uvedte údaje uvádzajúce potrebné charakteristiky umiestnenia, priestorov a ich vybavenia, ktoré má poskytnúť uchádzač stavebnému dozoru (Objednávateľ požaduje kanceláriu pre stavebný dozor o ploche 10 m² vybavenú kancelárskym nábytkom.).
3. Uvedte harmonogram prác so stručným popisom hlavných činností, ktorý bude obsahovať postupnosť prác a navrhovaný časový plán, podľa ktorého mienite realizovať dielo. (Na vypracovanie môže uchádzač použiť PC programy napr. Microsoft Excel alebo ekvivalentné, Microsoft Project alebo ekvivalentné a pod.).
4. Pripojte stĺpcový diagram harmonogramu prác, v ktorom budú uvedené podrobné údaje o časových termínoch, počtoch, typoch a nasadení Zariadení (strojov) na výkon hlavných aktivít.
5. Pripojte stĺpcový diagram harmonogramu prác, v ktorom budú uvedené podrobné údaje o časových termínoch, počtoch a nasadení personálu na výkon hlavných aktivít.
6. Uvedte podrobný rozpis dočasných a trvalých stavebných prác (trvalého diela), ktoré sa majú vykonať a navrhované postupy a metódy realizácie prác na zhotovenie diela (ak je to potrebné spolu s výkresmi). Uchádzač zohľadní prevládajúce klimatické podmienky, požiadavky na skúšky, Lehotu na odstránenie závad a požiadavky na uskutočnenie projekčných činností (ak sú vyžadované) a zabezpečenie stavebných povolení pred realizáciou stavebných prác (resp. zohľadní požiadavky vydaných stavebných povolení).

Tento formulár predkladá každý uchádzač.

Podpis :

(osoba alebo osoby oprávnené na podpis v mene Uchádzača)

Dátum:

FORMULÁR 3.3.2
SYSTÉM ZABEZPEČENIA A RIADENIA KVALITY

Plán zabezpečenia kvality a aj Plán kontroly kvality sa požaduje **od úspešného uchádzača**, obstarávateľ neakceptuje predmetné plány nahradiť ISO certifikátmi. Plány PZK a PKK musia obsahovať konkrétne opatrenia týkajúce sa predmetu obstarávania. (Pozri: Zväzok 3, Časť 1).

Formulár predkladá len úspešný uchádzač.

Podpis :

(osoba alebo osoby oprávnené na podpis v mene Uchádzača)

Dátum:

FORMULÁR 3.3.3
PLÁN OCHRANY ŽIVOTNÉHO PROSTREDIA

Uvedte návrh plánu ochrany životného prostredia, ktorý bude obsahovať údaje o potenciálnych vplyvoch na životné prostredie vyplývajúcich zo stavebnej činnosti.

- hygienické zariadenia pre stavebný personál na Stavenisku
- likvidácia prebytočného materiálu z výkopov, resp. iného odpadu vzniknutého realizáciou prác
- znečistenie pôdy, podzemnej vody a povrchových vôd olejom, znečistenou vodou, stavebnými materiálmi a chemikáliami
- znečistenie ovzdušia výfukovými plynmi zo stavebných strojov a v dôsledku stavebných prác
- odtok povrchovej vody z odvodňovacích systémov Staveniska do povrchových vôd
- hluk a vibrácie na stavenisku a v okolí staveniska
- poriadok na stavenisku.

Formulár predkladá len úspešný uchádzač.

Podpis :

(osoba alebo osoby oprávnené na podpis v mene Uchádzača)

Dátum:

FORMULÁR 3.3.4

INÉ INFORMÁCIE

Uchádzač môže pripojiť ďalšie informácie ak uzná za vhodné.

Podpis :

(osoba alebo osoby oprávnené na podpis v mene Uchádzača)

Dátum: