**Ľubovnianska nemocnica, n.o., Obrancov mieru 3, 064 01 Stará Ľubovňa**

009/2018/VO/NH-JM

**Výzva na predkladanie ponúk**

Zákazka s nízkou hodnotou

Predmet zákazky:

**„Dobudovanie kapacít a modernizácia infraštruktúry Ľubovnianskej nemocnice, n.o. – stavebný dozor“**

Zákazka s nízkou hodnotou na poskytnutie služby podľa §117 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov *(ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“)*

Schvaľuje:

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

MUDr. Peter Bizovský, MPH

*riaditeľ*

Vecný súlad s rozpočtom potvrdzuje:

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

Ing. Jaroslav Marinčín, MPH

*ekonomický námestník*

Špecifikáciu predmetu zákazky potvrdzuje:

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

Ing. Ľubomír Saloň

*námestník pre úsek prevádzkový a technický*

Súlad výzvy na predkladanie ponúk so zákonom o verejnom obstarávaní potvrdzuje:

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

JUDr. Milan Knapík JUDr. Jana Kmečová

*právnik v organizácii právnik v oblasti hospodárskeho práva*

Stará Ľubovňa, január 2018

(MIESTO, MESIAC A ROK VYPRACOVANIA)

**Časť I.**

**Pokyny pre záujemcov**

## IDENTIFIKÁCIA VEREJNÉHO OBSTARÁVATEĽA PODĽA §7 ods. 1 písm. d)

|  |  |
| --- | --- |
| Názov organizácie: | **Ľubovnianska nemocnica, n.o.** |
| Sídlo organizácie: | Obrancov mieru 3, 064 01 Stará Ľubovňa |
| Krajina: | Slovenská republika |
| Zapísaná: | v registri neziskových organizácií vedenom Okresným úradom Prešov, registračné číslo OVVS-119/2005-NO |
| Zastúpená: | MUDr. Peter Bizovský, MPH – riaditeľ |
| IČO: | 37886851 |
| DIČ: | 2022057565 |
| IČ DPH: | SK2022057565 |
| Bankové spojenie: | Všeobecná úverová banka, a.s. |
| IBAN: | SK45 0200 0000 0020 3667 1956 |
| URL: | [www.lubovnianskanemocnica.sk](http://www.lubovnianskanemocnica.sk) |
| Kontaktná osoba: | Ing. Jaroslav Marinčín, MPH – ekonomický námestník |
| e-mail: | [sekretariat@lubovnianskanemocnica.sk](mailto:sekretariat@lubovnianskanemocnica.sk)  [jaroslav.marincin@lubovnianskanemocnica.sk](mailto:jaroslav.marincin@lubovnianskanemocnica.sk) |
| Telefónny kontakt: | 052/43 17 215 – sekretariát  052/43 17 216 – Ing. Jaroslav Marinčín, MPH |
| Fax: | 052/43 21 367 – sekretariát |

## PREDMET ZÁKAZKY

* 1. Názov predmetu zákazky:

**„Dobudovanie kapacít a modernizácia infraštruktúry Ľubovnianskej nemocnice, n.o. – stavebný dozor“**

Číselný kód pre hlavný predmet a doplňujúce predmety z Hlavného slovníka, prípadne alfanumerický kód z Doplnkového slovníka Spoločného slovníka obstarávania ( CPV ):

* Hlavný predmet, Hlavný slovník:

71520000-9 Stavebný dozor

* Doplňujúce predmety, Hlavný slovník:

71521000-6 Stavebný dozor na stavenisku

71247000-1 Dohľad nad stavebnými prácami

71248000-8 Dohľad nad projektom a dokumentáciou

71315300-2 Služby stavebného dozoru

* 1. Predpokladaná hodnota predmetu zákazky je 46 594,50€ bez DPH.
  2. Stručný opis predmetu zákazky:

Poskytované služby budú zahŕňať činnosti súvisiace s dozorovaním vykonávania stavebných prác a manažment zmlúv uzavretých medzi Objednávateľom a Zhotoviteľom stavebných prác. Podrobné vymedzenie predmetu zákazky sa nachádza v časti II.

* 1. Druh zákazky: zákazka na poskytnutie služby, ktorá nie je bežne dostupná na trhu.
  2. Postup zadávania zákazky: zákazka s nízkou hodnotou podľa §117 zákona o verejnom obstarávaní.

## ROZDELENIE PREDMETU ZÁKAZKY

* 1. Predmet zákazky nie je rozdelený na časti. Uchádzač musí predložiť ponuku na celý predmet zákazky: **„Dobudovanie kapacít a modernizácia infraštruktúry Ľubovnianskej nemocnice, n.o. – stavebný dozor“** tak ako je podrobne vymedzený v časti II.
  2. Čiastkové plnenie sa nepripúšťa.

## ZDROJ FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV

* 1. Predmet zákazky bude financovaný v prípade schválenia žiadosti z nenávratného finančného príspevku *(ďalej len „NFP“)* poskytnutého verejnému obstarávateľovi z Európskeho fondu regionálneho rozvoja v rámci Operačného programu Integrovaný regionálny operačný program *(ďalej len „IROP“).* Poskytovateľom NFP je EÚ a ŠR *(Ministerstvo zdravotníctva SR*).
  2. Verejný obstarávateľ neposkytuje preddavky alebo zálohy na dodanie predmetu zákazky.
  3. Platby budú realizované bezhotovostným platobným stykom na základe faktúr vystavených dodávateľom *(t.j. dodávateľom služby, ktorá je predmetom tejto zákazky)* podľa požiadaviek verejného obstarávateľa uvedených v Mandátnej zmluve.

## ZMLUVA

* 1. Výsledkom zákazky s nízkou hodnotoubude Mandátna zmluva uzavretá podľa § 566 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka *(ďalej len „zmluva“)* na celý predmet zákazky, tak ako je podrobne vymedzený v časti II.

## MIESTO A TERMÍN POSKYTNUTIA SLUŽBY

* 1. Miesto poskytnutia služby t.j. miesto dodania predmetu zákazky je: Ľubovnianska nemocnica, n.o., Obrancov mieru 3, 064 01 Stará Ľubovňa, Slovenská republika.
  2. Predpokladaná dĺžka trvania zmluvy: 24 mesiacov a zahŕňa najmä lehotu výstavby diela, skúšobnú prevádzku diela, administratívne ukončenie projektu *(kolaudácia)* a prípravu záverečnej správy Stavebného dozoru.

## OBHLIADKA

* 1. Vykonanie obhliadky miesta dodania predmetu zákazky sa nevyžaduje.

1. **OPRÁVNENÝ UCHÁDZAČ A TRETIE OSOBY**
   1. Uchádzačom môže byť fyzická osoba alebo právnická osoba vystupujúca voči verejnému obstarávateľovi samostatne alebo skupina fyzických osôb/právnických osôb vystupujúcich voči verejnému obstarávateľovi spoločne.
   2. Právnická osoba, ktorej zakladateľ, člen alebo spoločník je politická strana alebo politické hnutie, sa verejného obstarávania nesmie zúčastniť. Ak ponuku predloží takáto právnická osoba, nebude možné takúto ponuku zaradiť do vyhodnotenia a bude vylúčená z verejného obstarávania.
   3. Ponuku môže predložiť skupina dodávateľov, ktorá nemá vytvorenú určitú právnu formu na účely účasti vo verejnom obstarávaní. V prípade, ak ponuku do zákazky s nízkou hodnotou predloží skupina dodávateľov a ponuka skupiny bude prijatá, verejný obstarávateľ vyžaduje z dôvodu riadneho plnenia zmluvy vytvorenie právnych vzťahov do termínu stanoveného na uzavretie zmluvy. Ak bude úspešným uchádzačom skupina dodávateľov, táto musí vytvoriť také právne vzťahy, ktoré jej umožnia ako celku vstúpiť do zmluvného vzťahu s verejným obstarávateľom a budú zaväzovať členov skupiny dodávateľov, aby ručili spoločne a nerozdielne za záväzky voči verejnému obstarávateľovi.
   4. Uchádzač môže využiť kapacity inej osoby len, ak táto bude reálne vykonávať služby, na ktoré sa kapacity vyžadujú.

## PODMIENKY ZÁKAZKY S NÍZKOU HODNOTOU

* 1. Verejný obstarávateľ zruší verejné obstarávanie, ak:

1. ani jeden uchádzač alebo záujemca nesplnil podmienky účasti vo verejnom obstarávaní,
2. nedostal ani jednu ponuku,
3. ani jedna z predložených ponúk nezodpovedá požiadavkám určeným vo výzve.
   1. Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo zrušiť verejné obstarávanie, ak sa zmenili okolnosti, za ktorých sa vyhlásilo verejné obstarávanie, ak sa v priebehu postupu verejného obstarávania vyskytli dôvody hodné osobitného zreteľa, pre ktoré nemožno od verejného obstarávateľa požadovať, aby vo verejnom obstarávaní pokračoval.
   2. Predpokladaná hodnota zákazky uvedená vo výzve je maximálna. Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo zmluvu nepodpísať, ak ponuka úspešného uchádzača bude vyššia ako predpokladaná hodnota zákazky.
   3. Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo neprijať ani jednu ponuku z predložených ponúk, ak zmluvné podmienky uvedené v návrhoch zmlúv predložených uchádzačmi budú v rozpore s výzvou a ak sa budú vymykať obvyklým zmluvným podmienkam a budú znevýhodňovať verejného obstarávateľa.

## VYHOTOVENIE PONUKY

* 1. Celá predkladaná ponuka musí byť vyhotovená v písomnej listinnej 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.
  2. Verejný obstarávateľ odporúča, aby všetky strany originálu ponuky, okrem nepozmenenej tlačovej literatúry *(prospekty a pod.),* boli parafované osobou, resp. osobami podpisujúcimi ponuku. Verejný obstarávateľ odporúča doklady a dokumenty v ponuke pevne zviazať, aby ponuka nebola rozoberateľná, aby tvorila jeden celok *(napr. knižná/hrebeňová väzba a pod.).*
  3. Uchádzač predloží písomnú ponuku v jednom listinnom origináli a jedno vyhotovenie bude predložené ako kópia na CD/DVD nosiči.
  4. Verejný obstarávateľ je povinný zachovávať mlčanlivosť o informáciách označených ako dôverné, ktoré im uchádzač alebo záujemca poskytol. Na tento účel uchádzač alebo záujemca označí, ktoré skutočnosti považuje za dôverné. Verejný obstarávateľ odporúča, aby ponuka uchádzača obsahovala uchádzačom vypracovaný „Zoznam dôverných informácií“ s identifikáciou čísla strany, čísla odseku, bodu a textu obsahujúceho dôverné informácie. *(Za dôverné informácie je na účely zákona o verejnom obstarávaní možné označiť výhradne obchodné tajomstvo, technické riešenia a predlohy, návody, výkresy, projektové dokumentácie, modely, spôsob výpočtu jednotkových cien a ak sa neuvádzajú jednotkové ceny ale len cena, tak aj spôsob výpočtu ceny a vzory.)* Tým nie sú dotknuté ustanovenia zákona o verejnom obstarávaní, ukladajúce povinnosť verejného obstarávateľa oznamovať či zasielať úradu dokumenty a iné oznámenia, ako ani ustanovenia ukladajúce verejnému obstarávateľovi a úradu zverejňovať dokumenty a iné oznámenia podľa zákona o verejnom obstarávaní a tiež povinnosti zverejňovania zmlúv podľa osobitného predpisu.
  5. Celá ponuka nesmie obsahovať žiadne zmeny a doplnky okrem tých, ktoré sú v súlade s pokynmi vydanými verejným obstarávateľom.
  6. Potvrdenia, doklady a iné dokumenty tvoriace ponuku, požadované vo výzve musia byť v ponuke predložené ako prvopisy/originály alebo ich úradne osvedčené kópie, pokiaľ nie je určené inak.

## JAZYK PONUKY

* 1. Ponuka a ďalšie doklady a dokumenty vo verejnom obstarávaní sa predkladajú v slovenskom jazyku *(t.j. štátnom jazyku, ak nie je uvedené inak).*
  2. Ak je doklad alebo dokument vyhotovený v cudzom jazyku, predkladá sa spolu s jeho úradným prekladom do štátneho jazyka; to neplatí pre ponuky, doklady a dokumenty vyhotovené v českom jazyku. Ak sa zistí rozdiel v ich obsahu, rozhodujúci je úradný preklad do štátneho jazyka.

## VARIANTNÉ RIEŠENIE

* 1. Verejný obstarávateľ nepovoľuje predloženie variantných riešení v ponukách.
  2. Ak súčasťou ponuky bude aj variantné riešenie, variantné riešenie nebude zaradené do vyhodnotenia a bude sa naň hľadieť, akoby nebolo predložené.

1. **ZÁBEZPEKA**

13.1. Zábezpeka ponúk sa nevyžaduje.

## MENA A CENY UVÁDZANÉ V PONUKE

* 1. Navrhovaná zmluvná cena za predmet zákazky musí byť stanovená podľa § 3 zákona NR SR č. 18/1996 Z.z. o cenách v znení neskorších predpisov a vyhlášky MF SR č. 87/1996 Z.z., ktorou sa vykonáva zákon NR SR č.18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov
  2. Uchádzačom navrhovaná zmluvná cena za dodanie predmetu zákazky bude vyjadrená v € *(eurách).* Ceny žiadame zaokrúhliť na dve desatinné miesta nasledovným spôsobom: *napr. 1,156 zaokrúhliť na 1,16 – 0,482 zaokrúhliť na 0,48.*
  3. Ak je uchádzač platcom dane z pridanej hodnoty *(ďalej len „DPH“),* navrhovanú zmluvnú cenu uvedie v požadovanom zložení

*Navrhovaná* ***cena celkom za celý predmet zákazky v € bez DPH***

*Sadzba DPH v* ***%, v €***

*Navrhovaná* ***cena celkom za celý predmet zákazky v € s DPH***

* 1. Ak uchádzač nie je platcom DPH, uvedie navrhovanú zmluvnú cenu celkom. Skutočnosť, že nie je platiteľom DPH, uvedie v ponuke v dokumente „Návrh na plnenie kritérií vyhodnotenia ponúk“ *(príloha č.1).*
  2. Uchádzač je pred predložením svojej ponuky povinný vziať do úvahy všetko, čo je nevyhnutné na úplné a riadne plnenie zmluvy, pričom do svojich cien zahrnie náklady spojené s plnením predmetu zákazky.

## 15 OBSAH PONUKY

15.1. Ponuka predložená uchádzačom musí obsahovať v písomnej listinnej forme

1. **Identifikačné údaje uchádzača** *(príloha č.2a);*
2. Dokument **„Návrh na plnenie kritérií vyhodnotenia ponúk** *(príloha č. 1)*
3. **Súpis všetkých predložených dokumentov** s uvedením počtu listov a príloh*;*
4. **Čestné vyhlásenie uchádzača** *(príloha č.2b);*
5. **Čestné vyhlásenie skupiny dodávateľov,** v prípade skupiny dodávateľov *(príloha č.2c);*
6. **Zmluvu s požadovanými prílohami** vyhotovenú v jednom origináli bez uvedenia ceny za predmet zákazky**.** Uchádzač môže na samostatnom liste predložiť návrh doplňujúcich zmluvných ustanovení, ktoré navrhuje zapracovať do zmluvy. Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo ich neakceptovať.
7. **Doklad o oprávnení poskytovať službu** v oblasti predmetu zákazky v zmysle § 32 ods. 1 písm. e) zákona o verejnom obstarávaní *(predkladá sa výpis z Obchodného registra, resp. Živnostenského registra - postačuje z internetu);*
8. **Osvedčenie o vykonaní skúšky odbornej spôsobilosti** podľa zákona č. 138/1992 Zb. o autorizovaných architektoch a autorizovaných stavebných inžinieroch v znení neskorších predpisov alebo iný ekvivalentný doklad.
9. **Životopis osoby,** ktorá bude vykonávať stavebný dozor,kde budú uvedené údaje o jej dosiahnutom vzdelaní, odbornej praxi, alebo o odbornej kvalifikácii v riadiacej stavebnej činnosti a uvedením terajšej pracovnej pozície. Požadujeme minimálne 5 rokov praxe v odbore. Prílohou životopisu bude zoznam projektov v rámci ktorých uvedená osoba spolupracovala v pozícii osoby vykonávajúcej stavebný dozor.
10. **CD/DVD nosič** – uchádzač predloží kópiu ponuky na CD/DVD nosiči vo formáte \*.pdf. Maximálna veľkosť preskenovaných a uložených dokumentov v jednom súbore je 10 MB. V prípade, že uložený súbor presahuje veľkosť 10 MB, rozdelí ich do viacerých súborov *(každý vo formáte \*.pdf).* Ponuka predložená na CD/DVD nosiči musí byť totožná s ponukou predloženou v listinnej podobe. V prípade, ak kópia ponuky na CD/DVD nosiči bude obsahovať informácie, ktoré uchádzač považuje za dôverné alebo obchodné tajomstvo, je potrebné zo strany uchádzača tieto údaje anonymizovať v súlade s právnymi predpismi. V prípade, ak kópia ponuky na CD/DVD nosiči bude obsahovať osobné údaje, uchádzač je povinný postupovať v súlade s § 11 zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov *(predložiť súhlas dotknutých osôb, anonymizovať osobné údaje, atď.).* 
    1. Dokumenty musia byť predložené ako originály, resp. úradne overené kópie dokladov *(pokiaľ nie je uvedené inak).*
    2. Všetky doklady musia byť opečiatkované a podpísané štatutárnym orgánom uchádzača alebo členom štatutárneho orgánu alebo iným zástupcom uchádzača, ktorý je oprávnený konať v obchodných záväzkových vzťahoch v mene uchádzača a s uvedením mena a funkcie, v prípade skupiny dodávateľov musia byť podpísané každým členom skupiny dodávateľov alebo osobou/osobami oprávnenými konať v danej veci za člena skupiny dodávateľov. V prípade, ak dokumenty v ponuke sú podpísané osobou, ktorá nie je štatutárnym orgánom uchádzača alebo člena skupiny, verejný obstarávateľ požaduje predložiť aj splnomocnenie *(v origináli alebo úradne overenej fotokópii)* pre zástupcu uchádzača, že je oprávnený konať v mene uchádzača v záväzkových vzťahoch. Životopis musí byť podpísaný osobou, ktorá bude vykonávať stavebný dozor.

## PLATNOSŤ PONUKY

* 1. Uchádzač je svojou ponukou viazaný od uplynutia lehoty na predkladanie ponúk až do uplynutia lehoty viazanosti ponúk stanovenej verejným obstarávateľom do **01.12.2018**

## NÁKLADY NA PONUKU

* 1. Všetky náklady a výdavky spojené s prípravou a predložením ponuky znáša uchádzač bez finančného nároku voči verejnému obstarávateľovi, bez ohľadu na výsledok verejného obstarávania.

## DOROZUMIEVANIE MEDZI VEREJNÝM OBSTARÁVATEĽOM A UCHÁDZAČMI / ZÁUJEMCAMI

* 1. Komunikáciu a výmenu informácií medzi verejným obstarávateľom a záujemcom/uchádzačom možno uskutočňovať písomne prostredníctvom pošty, iného doručovateľa, faxom, elektronicky alebo ich kombináciou, vrátane osobného doručenia.
  2. Telefonická komunikácia je možná iba v prípadoch overenia doručenia písomností a v prípade dohodnutia osobného doručenia písomností alebo ponuky s kontaktnou osobou uvedenou v bode 1. (identifikačné údaje verejného obstarávateľa). Telefonická komunikácia je možná v pracovných dňoch v od 07:00 do 15:00 hod. Verejný obstarávateľ akceptuje elektronickú komunikáciu, pričom obe strany *(uchádzač/záujemca aj verejný obstarávateľ)* sú povinné potvrdiť stanoveným spôsobom doručenie emailovej správy a prijatie zaslaného dokumentu. Pri zistení rozdielov medzi obsahom informácie poskytnutej spôsobom, ktorým nemožno trvalo zachytiť jej obsah alebo podanej elektronickými prostriedkami bez zaručeného elektronického podpisu podľa osobitného zákona a informácie vyhotovenej v písomnej listinnej forme, doručenej osobne, poštovou zásielkou alebo iným doručovateľom je rozhodujúca písomná listinná forma.

## VYSVETLENIE

* 1. V prípade nejasností, resp. potreby objasnenia podmienok uvedených vo výzve alebo v inej sprievodnej dokumentácii, môže ktorýkoľvek zo záujemcov požiadať o ich vysvetlenie na adrese: Ľubovnianska nemocnica, n.o., Obrancov mieru 3, 064 01 Stará Ľubovňa alebo elektronickými prostriedkami na adrese: [jaroslav.marincin@lubovnianskanemocnica.sk](mailto:jaroslav.marincin@lubovnianskanemocnica.sk) v kópii [sekretariat@lubovnianskanemocnica.sk](mailto:sekretariat@lubovnianskanemocnica.sk).

## PREDLOŽENIE PONUKY

* 1. Každý uchádzač môže predložiť iba jednu ponuku.
  2. Uchádzač nemôže byť v tom istom postupe zadávania zákazky členom skupiny dodávateľov, ktorá predkladá ponuku. Verejný obstarávateľ vylúči uchádzača, ktorý je súčasne členom skupiny dodávateľov.
  3. Uchádzač predkladá ponuku v uzavretom obale podľa bodu 21. prostredníctvom pošty, iného doručovateľa alebo osobne na adresu uvedenú v bode 22.1 a v lehote podľa bodu 22.2.

## OZNAČENIE OBALOV PONÚK

* 1. Uchádzač vloží ponuku do samostatného nepriehľadného obalu *(obálky).* Obal musí byť uzatvorený,  zabezpečený proti nežiaducemu otvoreniu a označený požadovanými údajmi.
  2. Vonkajší obal ponuky musí obsahovať nasledovné údaje:
     1. Adresu prijímateľa: Ľubovnianska nemocnica, n.o., Obrancov mieru 3, 064 01 Stará Ľubovňa, Slovenská republika
     2. Adresu uchádzača *(uveďte obchodné meno alebo názov, sídlo / miesto podnikania alebo obvyklý pobyt uchádzača),* v prípade skupiny dodávateľov všetkých jej členov.
     3. označenie **„SÚŤAŽ - neotvárať“**,
     4. heslo súťaže: **„Dobudovanie kapacít a modernizácia infraštruktúry Ľubovnianskej nemocnice, n.o. – stavebný dozor“**

## MIESTO A LEHOTA NA PREDKLADANIE PONÚK

* 1. Ponuky je potrebné doručiť na adresu verejného obstarávateľa prostredníctvom pošty, iného doručovateľa alebo osobne:

Pri osobnom doručení ponuku doručte na adresu:

Ľubovnianska nemocnica, n.o., Obrancov mieru 3, 064 01 Stará Ľubovňa, Slovenská republika, budova riaditeľstva – 1. poschodie

Miestnosť: Sekretariát, č. miestnosti 11

Pracovný čas: 7:00 – 15:30 hod. *(pondelok - piatok)*

*(posledný deň lehoty na predkladanie ponúk od 7:00 – 12:00 hod.)*

Pri doručení prostredníctvom pošty alebo iného doručovateľa ponuku doručte na adresu:

Ľubovnianska nemocnica, n.o., Obrancov mieru 3, 064 01 Stará Ľubovňa, Slovenská republika

* 1. Lehota na predkladanie ponúk uplynie dňa: **28.02.2018. o 12:00 hod.** miestneho času.
  2. Ak sa ponuka doručuje osobne, verejný obstarávateľ vydá potvrdenie o jej prevzatí, v ktorom sa uvedie dátum, čas a miesto prevzatia ponuky. Úradné hodiny sú v čase od 07:00 hod. do 15:30 hod., pokiaľ sa ponuka nebude predkladať v posledný deň určenej lehoty na jej predloženie.
  3. V prípade, ak uchádzač predloží ponuku prostredníctvom poštovej zásielky alebo iného doručovateľa, je rozhodujúci termín doručenia ponuky verejnému obstarávateľovi.
  4. Ponuky doručené na adresu verejného obstarávateľa uvedenú v bode 22.1 a predložené v lehote na predkladanie ponúk podľa bodu 22.2, sa počas plynutia lehoty viazanosti a po uplynutí lehoty viazanosti ponúk podľa bodu 16.1 uchádzačom nevracajú. Zostávajú ako súčasť dokumentácie o zákazke s nízkou hodnotou.
  5. Ponuka predložená po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk sa vráti uchádzačovi neotvorená, ak je doručená v listinnej podobe.

## DOPLNENIE, ZMENA A ODVOLANIE PONUKY

* 1. Uchádzač môže predloženú ponuku dodatočne doplniť, zmeniť alebo vziať späť do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk.
  2. Doplnenie, zmenu alebo späť vzatie ponuky je možné vykonať odvolaním pôvodnej ponuky na základe písomnej žiadosti uchádzača, podpísanej uchádzačom alebo osobou oprávnenou konať za uchádzača, doručenej osobne alebo zaslanej prostredníctvom poštovej zásielky či iného doručovateľa na adresu predkladania ponúk. Doplnenú, zmenenú alebo inak upravenú ponuku je potrebné doručiť v lehote na predkladanie ponúk a na adresu predkladania ponúk.

## OTVÁRANIE PONÚK

* 1. Vzhľadom na to, že sa jedná o postup verejného obstarávania *„zákazka s nízkou hodnotou podľa § 117 zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov“,* verejné otváranie ponúk sa konať nebude.

## PRESKÚMANIE PONÚK

* 1. Skôr ako komisia na vyhodnotenie ponúk pristúpi k hodnoteniu preskúma či predložená ponuka spĺňa požiadavky verejného obstarávateľa a rozhodne či ponuka zodpovedá pokynom, požiadavkám a podmienkam uvedeným vo výzve.
  2. Skutočne zodpovedajúcou je ponuka, ktorá vyhovuje všetkým požiadavkám a podmienkam uvedeným vo výzve a zároveň neobsahuje žiadne obmedzenia alebo výhrady, ktoré sú v rozpore s týmito požiadavkami a podmienkami. Ostatné ponuky budú z verejného obstarávania vylúčené, ak nedôjde k vysvetleniu nezrovnalostí. Uchádzačovi bude písomne oznámené vylúčenie jeho ponuky s uvedením dôvodu vylúčenia.

## VYHODNOCOVANIE PONÚK

* 1. Vyhodnocovanie ponúk komisiou je neverejné. Komisia vyhodnotí ponuky z hľadiska splnenia požiadaviek verejného obstarávateľa na predmet zákazky a v prípade pochybností overí správnosť informácií a dôkazov, ktoré poskytli uchádzači.
  2. Ak komisia identifikuje nezrovnalosti alebo nejasnosti v informáciách alebo dôkazoch, ktoré uchádzač poskytol, písomne požiada o vysvetlenie ponuky a ak je to potrebné aj o predloženie dôkazov. Vysvetlením ponuky nemôže dôjsť k jej zmene. Za zmenu ponuky sa nepovažuje odstránenie zrejmých chýb v písaní a počítaní.
  3. Verejný obstarávateľ vylúči ponuku, ak:

1. uchádzač nedoručí písomné vysvetlenie ponuky do dvoch pracovných dní odo dňa odoslania žiadosti o vysvetlenie, ak komisia neurčila dlhšiu lehotu,
2. uchádzač poskytol nepravdivé informácie alebo skreslené informácie s podstatným vplyvom na vyhodnotenie ponúk.
   1. Verejný obstarávateľ písomne oznámi uchádzačovi jeho vylúčenie s uvedením dôvodov vyplývajúcich najmä z nesúladu predloženej ponuky s technickými špecifikáciami, výkonnostnými požiadavkami a funkčnými požiadavkami na predmet zákazky určenými verejným obstarávateľom.

## KRITÉRIÁ NA VYHODNOTENIE PONÚK

* 1. Jediným kritériom na vyhodnotenie ponúk je **najnižšia cena celkom za celý predmet zákazky v € – 100 bodov.**
  2. Maximálny počet bodov stanovený pre toto kritérium sa pridelí ponuke s najnižšou navrhovanou celkovou cenou. Ostatným ponukám sa pridelí počet bodov, ktorý bude určený ako podiel najnižšej navrhovanej ceny za dodanie predmetu zákazky a ceny za dodanie predmetu zákazky príslušnej vyhodnocovanej ponuky, vynásobený maximálnym počtom bodov v danom kritériu.
  3. Úspešnou ponukou, ktorú verejný obstarávateľ prijme, bude ponuka uchádzača, ktorá bude obsahovať najnižšiu vyhodnocovaciu cenu.
  4. Verejný obstarávateľ nepoužije elektronickú aukciu na vyhodnotenie ponúk.

## VYHODNOTENIE PONÚK A INFORMÁCIA O VÝSLEDKU VYHODNOTENIA

* 1. Verejný obstarávateľ identifikuje úspešného uchádzača.
  2. Po vyhodnotení ponúk verejný obstarávateľ bezodkladne písomne oznámi všetkým uchádzačom, ktorých ponuky sa vyhodnocovali, výsledok vyhodnotenia ponúk, vrátane poradia uchádzačov.
  3. Úspešnému uchádzačovi verejný obstarávateľ oznámi, že jeho ponuku prijíma. Úspešný uchádzač bude vyzvaný na predloženie zmluvy s prílohami.
  4. Neúspešnému uchádzačovi verejný obstarávateľ oznámi, že neuspel a dôvody neprijatia jeho ponuky. Neúspešnému uchádzačovi v informácii o výsledku vyhodnotenia ponúk verejný obstarávateľ uvedie aj identifikáciu úspešného uchádzača, informáciu o charakteristikách a výhodách prijatej ponuky.

## UZAVRETIE ZMLUVY

* 1. Verejný obstarávateľ vyzve úspešného uchádzača na predloženie zmluvy vrátane príloh doplnenú o ceny, ktoré boli ponúknuté uchádzačom a vyhodnocované podľa kritéria na vyhodnotenie ponúk.
  2. Verejný obstarávateľ nesmie uzavrieť zmluvu s uchádzačom, ktorý má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie je zapísaný v registri partnerov verejného sektora. Verejný obstarávateľ môže odstúpiť od zmluvy uzavretej s uchádzačom, ktorý nebol v čase uzavretia zmluvy zapísaný v registri verejného sektora alebo ak bol vymazaný z registra partnerov verejného sektora.
  3. Úspešný uchádzač je povinný poskytnúť verejnému obstarávateľovi riadnu súčinnosť potrebnú na uzavretie zmluvy, ak bol na jej uzavretie písomne vyzvaný.
  4. Ak úspešný uchádzač odmietne uzavrieť zmluvu verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo uzavrieť zmluvu s uchádzačom, ktorý sa umiestnil ako druhý v poradí.
  5. Zmluva uzavretá ako výsledok tohto verejného obstarávania je považovaná za povinne zverejňovanú zmluvu, vzhľadom na to, že sa jedná o písomnú zmluvu, ktorú uzaviera povinná osoba v zmysle § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Na účinnosť povinne zverejňovaných zmlúv sa vzťahujú ustanovenia § 47a zákona č. 546/2010, ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony, tzn. ak zákon ustanovuje povinné zverejnenia zmlúv, zmluva je účinná dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv. Predpokladom nadobudnutia účinnosti zmluvy je schválenie zákazky zo strany poskytovateľa NFP *(riadiaceho orgánu).* Ak riadiaci orgán schváli zákazku až po zverejnení zmluvy v Centrálnom registri zmlúv táto nadobúda účinnosť až po jej schválení riadiacim orgánom.
  6. Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo bez akýchkoľvek sankcií odstúpiť od zmluvy s dodávateľom v prípade, ak ešte nedošlo k plneniu zo zmluvy medzi dodávateľom a verejným obstarávateľom, a výsledky administratívnej finančnej kontroly verejného obstarávania zo strany NFP neumožňujú financovanie výdavkov vzniknutých z obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác alebo iných postupov.
  7. Zmluva s úspešným uchádzačom bude uzavretá v lehote viazanosti ponúk, iba v prípade schválenia žiadosti o nenávratný finančný príspevok z Operačného programu Integrovaný regionálny operačný program.

Dátum zverejnenia výzvy na predkladanie ponúk: 06.02.2018

Dátum zaslania výzvy na predkladanie ponúk: 06.02.2018

**Časť II.**

**Podrobný opis predmetu zákazky**

## VŠEOBECNÝ POPIS

* 1. Poskytované služby budú zahŕňať činnosti súvisiace s dozorovaním vykonávania stavebných prác a manažment zmlúv uzavretých medzi Objednávateľom a Zhotoviteľom stavebných prác.
  2. Stavebný dozor je povinný v rámci dozorovania prác:

1. monitorovať *(dozorovať)* súlad metód a postupov vykonávania prác so zásadami bezpečnosti práce a ochrany zdravia pri práci, kontrolovať správnosť inštalácie a funkčnosť technických zariadení, ktoré sú súčasťou stavby, kontrolovať vhodnosť uskladnenia stavebných materiálov a dielcov a ich vhodnosť pre účel, na ktorý majú slúžiť, kontrolovať či sú stavebné stroje a zariadenia umiestnené predpísaným spôsobom, monitorovať a dopĺňať zápisy do stavebného denníka,
2. niesť zodpovednosť za súlad priestorového umiestnenia stavebných prvkov s projektovou dokumentáciou, za dodržanie všeobecných technických požiadaviek realizácie stavebných prác a za súlad s platnými územnými rozhodnutiami, resp. stavebnými povoleniami,
3. dávať podnety na odstraňovanie chýb v projektovej dokumentácii a realizovaných stavebných prácach a v prípade, že sa chyby nedajú odstrániť pri výkone stavebného dozoru, okamžite upovedomiť o tejto skutočnosti Stavebný úrad,
4. dbať na dodržiavanie projektovej dokumentácie stavby, ustanovení stavebných povolení a vyjadrení k stavebným povoleniam.

## PODROBNÝ OPIS

* 1. Poskytované služby budú zahŕňať činnosti súvisiace s kontrolou projektovej a technickej dokumentácie, dozorovanie vykonávania stavebných prác a manažment zmlúv uzavretých medzi Objednávateľom a Zhotoviteľom stavebných prác. Poskytovateľ bude plniť úlohy v pozícii Stavebného dozoru. Výrazy „Poskytovateľ“ a „Stavebný dozor“ sa v tejto súvislosti používajú ako synonymá. Kontrola projektovej dokumentácie a činnosti stavebného dozoru budú vykonávané v súlade s platnou legislatívou Slovenskej republiky. Rozsah služieb, poskytovaných Poskytovateľom v rámci vykonávania činností stavebného dozoru počas realizácie stavebných prác, je podrobnejšie špecifikovaný nižšie. Počas poskytovania služieb je Poskytovateľ povinný úzko spolupracovať so všetkými zainteresovanými stranami.

Služby v rámci realizácie zmluvy na stavebný dozor budú poskytované v troch etapách:

1. pred začatím výstavby,
2. počas realizácie stavby,
3. po ukončení výstavby.

**Pred začatím výstavby**

V etape pred začiatkom výstavby patria medzi povinnosti Poskytovateľa, okrem iného, tieto činnosti:

1. oboznámenie sa so Zmluvou o Dielo a inou relevantnou dokumentáciou týkajúcou sa Zmluvy o Dielo,
2. kontrola a pripomienkovanie poistných zmlúv a podanie písomnej správy o ich akceptovateľnosti Objednávateľovi a kontrola relevantných certifikátov a oprávnení Zhotoviteľa a asistencia Objednávateľovi pri rozhodovaní o ich akceptovateľnosti,
3. kontrola a odsúhlasovanie pracovných harmonogramov Zhotoviteľa, kontrola projektovej dokumentácie, vrátane porovnania s platnými STN právnymi predpismi a predloženie písomnej správy Objednávateľovi, v prípade zistenia nezrovnalostí a odporučenie zmien v dokumentácií,
4. asistencia Objednávateľovi a Zhotoviteľovi pri zaobstarávaní potrebných povolení a súhlasných stanovísk pred začiatkom realizácie stavebných prác,
5. odovzdanie Staveniska Zhotoviteľovi.

**Etapa počas realizácie stavby**

Služby počas etapy realizácie výstavby, poskytované Poskytovateľom predstavujú:

1. kontrola a odsúhlasovanie harmonogramu prác Zhotoviteľa,
2. asistencia Objednávateľovi pri zaobstarávaní potrebných vyjadrení, stanovísk a povolení, ako aj zabezpečenie ich súladu s relevantnými právnymi predpismi Slovenskej republiky,
3. odsúhlasovanie vytýčenia stavebných objektov,
4. monitorovanie súladu postupu prác s harmonogramom Zhotoviteľa,
5. vecná a finančná kontrola súpisov vykonaných prác a kontrola ich súladu s podmienkami Zmluvy o dielo, vydávanie Priebežných platobných potvrdení,
6. odsúhlasovanie zmien realizácie oproti projektovej dokumentácii Objednávateľa, t.j. odsúhlasovanie zmien a ich evidencia na predpísaných formulároch,
7. vedenie samostatnej evidencie o rozdieloch medzi projektovanými a skutočne nameranými výmerami,
8. vedenie samostatnej evidencie o zmenách zmluvnej ceny,
9. zvolávanie a vedenie pravidelných výrobných výborov 2x do mesiaca a mesačných štatutárnych kontrolných dni so Zhotoviteľom za účelom kontroly postupu prác a vypracovávanie zápisov zo stretnutí,
10. predkladanie správ o stave prác podľa požiadaviek Objednávateľa v mesačných intervaloch,
11. príprava štvrťročných hlásení o postupe prác s nasledovným obsahom:
    1. popis prác vykonaných Zhotoviteľom počas uplynulého mesiaca
    2. zoznam zmien
    3. porovnanie vecného a finančného plnenia s pracovným harmonogramom Zhotoviteľa
    4. odhad výkonov a čerpania finančných prostriedkov na ďalší mesiac
    5. výkaz odpracovaných dní Stavebného dozoru
    6. kontrola vykonávania požadovaných laboratórnych skúšok materiálov trvale zabudovaných do diela ako aj prác zrealizovaných Zhotoviteľom,
12. zúčastňovanie sa skúšok, či už továrenských alebo skúšok na stavenisku,
13. vykonávanie pravidelných denných obhliadok staveniska za účelom kontroly kvality vyhotovenia prác a použitých materiálov a zabezpečenia súladu vyhotovenia s ustanoveniami Zmluvy o dielo a relevantnou technickou praxou,
14. kontrola a poskytovanie poradenstva týkajúce sa adekvátnosti a pôvodu všetkých certifikátov, poistenia, záruk, odškodnenia, vlastníctva technického zariadenia atď., za ktoré v súlade so Zmluvou o Dielo zodpovedá Zhotoviteľ,
15. vedenie rokovaní so Zhotoviteľom a vystavovanie písomných odporúčaní pre Objednávateľa ohľadom sadzieb a cien položiek stavebných prác nešpecifikovaných vo výkaze výmer,
16. kontrola a odsúhlasovanie dokumentácie skutočného vyhotovenia stavby, prevádzkových poriadkov a inej požadovanej dokumentácie, predkladanie správ, výkazov, certifikátov atď., vypracovaných Zhotoviteľom Objednávateľovi,
17. vykonanie záverečnej kontroly zrealizovaných prác pred vydaním Protokolu o vyhotovení Diela (spoločne s projektovým manažérom Objednávateľa) a pripraviť preberacie protokoly, zoznam vád a iných dokumentov v súlade s ustanoveniami Zmluvy o dielo,
18. poskytovanie poradenstva Objednávateľovi v prípade, že počas realizácie stavebných prác nastanú 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,
19. zúčastňovanie sa pri rozhodovaní sporov v súlade s podmienkami Zmluvy o dielo,
20. príprava Preberacieho protokolu.

**Etapa po ukončení realizácie stavby**

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

1. pravidelné prehliadky Diela zrealizovaného Zhotoviteľom a kontrola odstraňovania vád zistených počas lehoty na oznámenie vád,
2. vystavenie Protokolu o vyhotovení Diela a overenie Konečného súpisu prác vyhotoveného Zhotoviteľom,
3. účasť na urovnávaní sporov v súlade s podmienkami Zmluvy o Dielo,
4. predkladanie odporúčaní Objednávateľovi ohľadom vrátenia záruk a zádržného,
5. príprava podkladov pre Objednávateľa pre zaraďovanie majetku vo formáte a podľa požiadaviek Objednávateľa,
6. odovzdanie všetkých písomností Objednávateľovi v zmysle ustanovení Mandátnej zmluvy

**Časť III.**

## Návrh Mandátnej zmluvy

**Mandátna zmluva č. ......../2018/VO**

**uzavretá podľa § 566 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov**

**I. ZMLUVNÉ STRANY**

1.1 **Mandatár** (obchodné meno):

Sídlo:

Korešpondenčná adresa:

Zastúpený:

Telefón:

E-mail:

Zástupca splnomocnený na rokovanie vo veciach

1. technických:
2. zmluvných:

IČO:

DIČ:

IČ DPH:

Bankové spojenie:

IBAN:

SWIFT:

Zapísaný: v Obchodnom registri Okresného súdu

*Uviesť údaj, či je alebo nie je platcom DPH.*

*(ďalej len „mandatár“)*

1.2 **Mandant**:

**Ľubovnianska nemocnica, n.o.**

Sídlo: Obrancov mieru 3, 064 01Stará Ľubovňa

Korešpondenčná adresa: Obrancov mieru 3, 064 01Stará Ľubovňa

Zastúpený :

Telefón:

E-mail:

Zástupca splnomocnený na rokovanie vo veciach

1. technických:
2. zmluvných:
3. osoba oprávnená vykonávať autorský dozor:

IČO: 37886851

DIČ: 2022057565

IČ DPH: SK2022057565

Bankové spojenie: Všeobecná úverová banka, a.s.

IBAN: SK45 0200 0000 0020 3667 1956

SWIFT: SUBASKBX

Zapísaný: v registri neziskových organizácií vedenom Okresný úradom Prešov, registračné číslo

OVVS-119/2005-NO

*(ďalej len „mandant“)*

**Čl. 2**

**Preambula**

Tato mandátna zmluva sa uzatvára ako výsledok verejného obstarávania   
v zmysle §117 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene   
a doplnení niektorých zákonov v platnom znení *(ďalej len ,,zákon o verejnom obstarávaní" / ZVO).*

**Čl. 3**

**Predmet zmluvy**

1. Predmetom tejto zmluvy je záväzok mandatára vykonávať stavebný dozor stavby:

„Dobudovanie kapacít a modernizácia infraštruktúry Ľubovnianskej nemocnice, n.o., ktorý spočíva v činnostiach súvisiacich s kontrolou projektovej a technickej dokumentácie, dozorovaní vykonávania stavebných prác a manažmente uzavretých zmlúv medzi objednávateľom a zhotoviteľom stavebných prác a to v rozsahu podľa bodu 2 tohto článku zmluvy.

1. Predmetom zmluvy je záväzok mandatára vykonať stavebný dozor v rozsahu:

* oboznámenie sa so Zmluvou o Dielo a inou relevantnou dokumentáciou týkajúcou sa Zmluvy o Dielo,
* kontrola a pripomienkovanie poistných zmlúv a podanie písomnej správy o ich akceptovateľnosti Objednávateľovi a kontrola relevantných certifikátov a oprávnení Zhotoviteľa a asistencia Objednávateľovi pri rozhodovaní o ich akceptovateľnosti,
* kontrola a odsúhlasovanie pracovných harmonogramov Zhotoviteľa, kontrola projektovej dokumentácie, vrátane porovnania s platnými STN právnymi predpismi a predloženie písomnej správy Objednávateľovi, v prípade zistenia nezrovnalostí a odporučenie zmien v dokumentácií,
* asistencia Objednávateľovi a zhotoviteľovi pri zaobstarávaní potrebných povolení a súhlasných stanovísk pred začiatkom realizácie stavebných prác,
* odovzdanie Staveniska Zhotoviteľovi,
* kontrola a odsúhlasovanie harmonogramu prác Zhotoviteľa,
* asistencia Objednávateľovi pri zaobstarávaní potrebných vyjadrení, stanovísk a povolení, ako aj zabezpečenie ich súladu s relevantnými právnymi predpismi Slovenskej republiky,
* odsúhlasovanie vytýčenia stavebných objektov,
* monitorovanie súladu postupu prác s harmonogramom Zhotoviteľa,
* vecná a finančná kontrola súpisov vykonaných prác a kontrola ich súladu s podmienkami Zmluvy o dielo, vydávanie Priebežných platobných potvrdení,
* odsúhlasovanie zmien realizácie oproti projektovej dokumentácii Objednávateľa, t.j. odsúhlasovanie zmien a ich evidencia na predpísaných formulároch,
* vedenie samostatnej evidencie o rozdieloch medzi projektovanými a skutočne nameranými výmerami,
* vedenie samostatnej evidencie o zmenách zmluvnej ceny,
* zvolávanie a vedenie pravidelných výrobných výborov 2x do mesiaca a

mesačných štatutárnych kontrolných dni so Zhotoviteľom za účelom kontroly postupu prác a vypracovávanie zápisov zo stretnutí,

* predkladanie správ o stave prác podľa požiadaviek Objednávateľa v mesačných intervaloch,
* príprava štvrťročných hlásení o postupe prác s nasledovným obsahom:
  + popis prác vykonaných Zhotoviteľom počas uplynulého mesiaca
  + zoznam zmien
  + porovnanie vecného a finančného plnenia s pracovným harmonogramom Zhotoviteľa
  + odhad výkonov a čerpania finančných prostriedkov na ďalší mesiac
  + výkaz odpracovaných dní Stavebného dozoru
  + kontrola vykonávania požadovaných laboratórnych skúšok materiálov trvale zabudovaných do diela ako aj prác zrealizovaných Zhotoviteľom,
* zúčastňovanie sa skúšok, či už továrenských alebo skúšok na stavenisku,
* vykonávanie pravidelných denných obhliadok staveniska za účelom kontroly kvality vyhotovenia prác a použitých materiálov a zabezpečenia súladu vyhotovenia s ustanoveniami Zmluvy o dielo a relevantnou technickou praxou,
* kontrola a poskytovanie poradenstva týkajúce sa adekvátnosti a pôvodu všetkých certifikátov, poistenia, záruk, odškodnenia, vlastníctva technického zariadenia atď., za ktoré v súlade so Zmluvou o Dielo zodpovedá Zhotoviteľ,
* vedenie rokovaní so Zhotoviteľom a vystavovanie písomných odporúčaní pre Objednávateľa ohľadom sadzieb a cien položiek stavebných prác nešpecifikovaných vo výkaze výmer,
* kontrola a odsúhlasovanie dokumentácie skutočného vyhotovenia stavby, prevádzkových poriadkov a inej požadovanej dokumentácie, predkladanie správ, výkazov, certifikátov atď., vypracovaných Zhotoviteľom Objednávateľovi,
* vykonanie záverečnej kontroly zrealizovaných prác pred vydaním Protokolu o vyhotovení Diela (spoločne s projektovým manažérom Objednávateľa) a pripraviť preberacie protokoly, zoznam vád a iných dokumentov v súlade s ustanoveniami Zmluvy o dielo,
* poskytovanie poradenstva Objednávateľovi v prípade, že počas realizácie stavebných prác nastanú 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,
* zúčastňovanie sa pri rozhodovaní sporov v súlade s podmienkami Zmluvy o dielo,
* príprava Preberacieho protokolu.
* pravidelné prehliadky Diela zrealizovaného Zhotoviteľom a kontrola odstraňovania vád zistených počas lehoty na oznámenie vád,
* vystavenie Protokolu o vyhotovení Diela a overenie Konečného súpisu prác vyhotoveného Zhotoviteľom,
* účasť na urovnávaní sporov v súlade s podmienkami Zmluvy o Dielo,
* predkladanie odporúčaní Objednávateľovi ohľadom vrátenia záruk a zádržného,
* príprava podkladov pre Objednávateľa pre zaraďovanie majetku vo formáte a podľa požiadaviek Objednávateľa,
* odovzdanie všetkých písomností Objednávateľovi v zmysle ustanovení mandátnej zmluvy.

1. Mandatár sa zaväzuje vykonávať činnosti uvedene v bode 2 tohto článku odborne spôsobilou osobou, ktorá disponuje osvedčením o vykonaní skúšky odbornej spôsobilosti na výkon činnosti stavbyvedúceho podľa zákona č. 138/1992 Zb. o autorizovaných architektoch a autorizovaných stavebných inžinieroch v znení neskorších predpisov alebo iným ekvivalentným dokladom.
2. Mandatár sa zaväzuje, že činnosti uvedene v bodoch 1. až 2. tohto článku vykoná v mene a na účet mandanta, podľa pokynov mandanta, v súlade s jeho záujmami, ktoré mandatár pozná alebo musí poznať a na vlastnú zodpovednosť.
3. Mandant sa zaväzuje za vykonanú činnosť zaplatiť mandatárovi dohodnutú odmenu.

**Čl. 4**

**Miesto plnenia**

**Čas plnenia**

**Práva a povinnosti zmluvných strán**

1. Miesto plnenia: Ľubovnianska nemocnica, n.o., Obrancov mieru 3, 064 01 Stará Ľubovňa.
2. Mandatár sa zaväzuje, že predmet zmluvy začne vykonávať na základe písomnej výzvy mandanta k realizácii stavebného dozoru na stavbu „Dobudovanie kapacít a modernizácia infraštruktúry Ľubovnianskej nemocnice, n.o. Mandatár je povinný začať výkon stavebného dozoru do 3 pracovných dní od doručenia písomnej výzvy. Mandatár bude inžiniersku činnosť stavebný dozor vykonávať do vydania právoplatného kolaudačného rozhodnutia a do odstránenia všetkých vád a nedorobkov zistených pri odovzdávajúco-preberacích konaniach, v súlade s predmetom a rozsahom zmluvy.
3. Mandant sa zaväzuje vytvoriť podmienky na to, aby mandatár mohol činnosti rozsahu podľa tejto zmluvy riadne a včas splniť, za uvedene činnosti zaplatiť mandatárovi odplatu v dohodnutej výške a v termínoch uvedených v tejto zmluve. Dohodnutá odmena je maximálna a konečna, zahŕňa všetky náklady vznikajúce mandatárovi v súvislosti s výkonom predmetu tejto zmluvy.
4. Dodržanie času plnenia zo strany mandatára je závisle od riadneho a včasného spolupôsobenia mandanta dohodnutého v tejto zmluve.
5. Po dobu omeškania mandanta s poskytnutím spolupôsobenia nie je mandatár v omeškaní so splnením predmetu plnenia.
6. Mandant sa zaväzuje, že počas výkonu stavebného dozoru poskytne mandatárovi súčinnosť potrebnú na riadne splnenie záväzku, ktorá spočíva najmä v odovzdaní kópie zmluvy o dielo s prílohami, projektovej dokumentácie, všetkých povolení súvisiacich s realizáciou stavby, ako aj doplňujúcich údajov, spresnení a podkladov nevyhnutných na riadne splnenie záväzku poskytovateľa.
7. Túto súčinnosť poskytne mandant mandatárovi najneskoršie do 3 pracovných dni od doručenia výzvy na zahájenie výkonu dozoru podľa bodu 2 tohto článku zmluvy. Osobitnú lehotu dojednajú strany v prípade, ak sa bude jednať o súčinnosť, ktorú nemôže zabezpečiť mandant vlastnými silami.
8. Mandant zodpovedá za to, že odovzdané podklady a doklady sú bez právnych vád. Mandant je povinný odovzdať včas mandatárovi veci a informácie, ktoré sú potrebne na zariadenie záležitosti, pokiaľ z ich povahy nevyplýva, že ich ma obstarať mandatár. Ak zariadenie záležitosti vyžaduje uskutočnenie právnych úkonov v mene mandanta, je mandant povinný vystaviť včas mandatárovi písomne plnomocenstvo.
9. Mandatár je povinný pri výkone stavebného dozoru vychádzať z rozsahu činnosti podľa bodu 2 článku 3 tejto zmluvy.
10. Mandatár je povinný plniť svoj záväzok z tejto zmluvy riadne a včas. Riadnym splnením záväzku mandatára sa rozumie, že výkon stavebného dozoru bude v súlade s touto zmluvou, všeobecne záväznými právnymi predpismi a technickými normami, východiskovými podkladmi mandanta, dohodami zmluvných strán na štatutárnej úrovni a vyjadreniami kompetentných orgánov. Včasným splnením záväzku sa rozumie jeho splnenie v lehote dojednanej v tejto zmluve. Ak mandatár nevykoná dielo riadne a včas, je v omeškaní.
11. Mandatár podpisom tejto zmluvy berie na vedomie, že pracovná doba zhotoviteľa nie je obmedzená a práce na stavbách môžu byt' vykonávané aj počas dní pracovného voľna a pracovného pokoja, taktiež počas štátnych a cirkevných sviatkov. Mandatár v súlade s uvedeným je povinný zabezpečiť prítomnosť stavebného dozoru na výkon potrebných činností počas celej doby trvania tejto zmluvy.
12. Pokiaľ mandatár nezabezpečí prítomnosť stavebného dozoru počas celej doby trvania zmluvy podľa požiadaviek mandanta na rozsah služieb mandatára v rámci zmluvy, bude sa to považovať za porušenie zmluvy a mandantovi vznikne nárok na zmluvnú pokutu vo výške 3.500,00 EUR za 1 deň, kedy mandatár nezabezpečí prítomnosť stavebného dozoru. Pri opakovanom porušení zmluvy je mandant oprávnený od zmluvy odstúpiť.
13. Mandatár je povinný výkon činnosti dokumentovať aj v stavebnom denníku, ktorý je povinný viest' zhotoviteľ.
14. Mandatár berie na vedomie, že v zmysle všeobecných zmluvných podmienok (VZP) k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (NFP) je mandant povinný zaslať poskytovateľovi NFP, t.j. MZ SR (Sprostredkovateľskému orgánu pod Riadiacim orgánom) pre štrukturálne fondy EU dokumentáciu z verejného obstarávania v plnom rozsahu, ak MZ SR neurči inak a zaväzuje sa strpieť výkon kontroly /auditu/ overovania súvisiaceho s realizáciou predmetu zmluvy oprávnenými osobami na výkon uvedených činnosti v zmysle príslušných právnych predpisov SR a ES a Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku .

**Čl. 5**

**Odplata a platobne podmienky**

1. Mandant neposkytne zálohu ani preddavok za poskytnuté služby.
2. Mandant a mandatár sa dohodli na výške odmeny v súlade so zákonom c. 18/1996 Z.z. o cenách v znení neskorších predpisov.
3. Odmenu za predmet zmluvy uhradí mandant mandatárovi bezhotovostným prevodom finančných prostriedkov na účet mandatára na základe faktúry (daňového dokladu), ktorú mandatár vystaví a odošle mandantovi maximálne 1x mesačne.
4. Úhrady čiastkových faktúr budú realizovane v závislosti od výšky prestavaných nákladov investičnej akcie.
5. Mandatár berie na vedomie, že celková zmluvná cena bude financovaná z Európskeho fondu regionálneho rozvoja, na základe Zmluvy o poskytnutí NFP mandantovi a to:
6. 95 % ceny formou predfinancovania
7. % ceny formou refundácie
8. V zmysle podmienok stanovených touto zmluvou sa zmluvne strany dohodli,   
   že mandant bude uhrádzať odmenu za výkon činnosti podľa tejto zmluvy postupne a to na podklade:
9. Čiastkových faktúr - ktoré je mandatár oprávnený vystaviť v intervale maximálne 1x za mesiac. Lehota splatnosti čiastkových faktúr je 120 kalendárnych dni od ich vystavenia,
10. Záverečnej faktúry - po riadnom vykonaní a odovzdaní diela výsledkom ktorého bude právoplatne kolaudačne rozhodnutie. Lehota splatnosti záverečnej faktúry je 90 kalendárnych dni odo dňa jej vystavenia.

.

1. Mandatár zodpovedá za správnosť a úplnosť faktúry, ktorá musí mat' náležitosti daňového dokladu v zmysle § 71 ods. 2 zák. č. 222/2004 Z.z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov.
2. Faktúra vystavená zhotoviteľom musí obsahovať minimálne nasledovné údaje:

a) číslo faktúry,

b) meno a adresa sídla mandatára a jeho identifikačné číslo pre daň, ak mu je pridelené,

c) meno a adresa sídla, miesta podnikania, prípadne prevádzkarne mandatára, a jeho identifikačné číslo pre daň, IČO a IČ DPH mandatára a mandanta,

d) dátum vyhotovenia faktúry,

e) dátum dodania tovaru,

f) lehota splatnosti faktúry,

g) kód projektu ITMS a názov Projektu ŠF,

h) číslo a názov mandátnej zmluvy

i) názov a adresa banky mandatára a mandanta,

j) číslo bankového účtu , mandatára a mandanta,

k) jednotkovú cenu bez dane v EUR, m. sadzbu dane,

l) výšku dane spolu v EUR, o. cena celkom s DPH v EUR zaokrúhlená a zobrazená na dve desatinné miesta,

n) pečiatka a podpis zodpovednej osoby za mandatára.

1. V prípade, že faktúra nebude obsahovať náležitosti uvedene v tejto zmluve alebo mandant zisti jej vecnú, právnu alebo formálnu nesprávnosť je oprávnený vrátiť ju mandatárovi na doplnenie a prepracovanie. V takom prípade sa preruší plynutie lehoty splatnosti a nová lehota splatnosti začne plynúť odo dňa vystavenej opravenej faktúry mandantovi.
2. V prípade, že splatnosť faktúry pripadne na deň pracovného voľna alebo pracovného pokoja, bude sa za deň splatnosti považovať najbližší nasledujúci pracovný deň.
3. Platba bude vykonaná bezhotovostným platobným stykom na účet mandatára a za zaplatenie faktúry sa považuje odpísanie fakturovanej čiastky z účtu mandanta v prospech účtu mandatára.
4. Platba bude vykonaná zo štrukturálnych fondov EU - v zmysle všeobecných zmluvných podmienok k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, po odsúhlasení právne správneho účtovania . MZ SR (Sprostredkovateľským orgánom pod Riadiacim orgánom).
5. Zmluvne strany sa dohodli, že čiastkové faktúry môžu byt' vystavené vždy k poslednému dňu príslušného kalendárneho mesiaca a vyúčtovať sa môžu už vykonané služby, respektíve súbor služieb.
6. Každú čiastkovú faktúru doručí mandatár v 5 origináloch, vrátane rovnakého počtu podpornej dokumentácie faktúry (ak taká bude) a 1x v elektronickej podobe (CD nosič, USB kľúč). Dokument, ktorý nie je možne vyhotoviť vo viacerých rovnopisoch, mandatár predkladá v piatich kópiach, potvrdených pečiatkou a podpisom mandatára.
7. Zmluvne strany sa dohodli, že mandatár je oprávnený vystaviť záverečnú faktúru po riadnom ukončení stavby a vydaní kolaudačného rozhodnutia resp. po odstránení vád, nedorobkov, v súlade s predmetom a rozsahom zmluvy.
8. Záverečnú faktúru doručí mandatár mandantovi v 5 origináloch a 1x v elektronickej podobe (CD nosič, USB kľuč). Dva rovnopisy a elektronickú faktúru predkladá mandant MZ SR, spolu so žiadosťou o refundáciu a 1 originál ostáva v jeho účtovnej evidencii.
9. Mandant berie na vedomie, že MZ SR je povinne vykonať overenie - predtým než poskytne finančne prostriedky vo výške čiastkových faktúr a tiež záverečnej faktúry.
10. Mandatár berie na vedomie, že je oprávnený postúpiť svoju splatnú pohľadávku voči objednávateľovi tretej osobe len na základe predchádzajúceho písomného mandanta.
11. Odplata mandatára je stanovená dohodou zmluvných strán v súlade s ust. zákona č. 18/1996 Z. z. v znení neskorších predpisov a vyhl. č .87/1996 Z. z. v znení neskorších predpisov:
12. celková zmluvná cena za celý predmet zákazky ,- € bez DPH
13. výška DPH 20,00 % a ,- €
14. celková zmluvná cena za cely predmet zákazky ,- € s DPH

V cene sú zahrnuté aj všetky bežné náklady, ktoré boli účelne vynaložené pri plnení záväzku zo strany mandatára ako doprava, ubytovanie, telefón, kopírovanie a iné.

1. V prípade , že sa mandant dostane do omeškania s úhradou faktúry a nie je to spôsobene oneskoreným presunom financií z MZ SR, ma mandatár nárok na účtovanie úrokov z omeškania vo výške podľa § 1 ods. 2 Nariadenia vlády č. 21/2013 Z.z., t.j. o 9 percentuálnych bodov vyššej sadzby ako je základná úroková sadzba Európskej centrálnej banky, platná k 1. dnu omeškania s plnením peňažného dlhu.

**Čl. 6**

**Zodpovednosť za škodu**

1. Mandatár zodpovedá mandantovi za škodu, ktorá mu vznikne pri výkone stavebného dozoru podľa tejto zmluvy. Za škodu sa považujú aj pripadne sankcie, penále a pokuty uložene organmi verejnej správy alebo tretími osobami v dôsledku neodborného výkonu stavebného dozoru.
2. V prípade, že sa zisti, že mandatár potvrdil práce alebo výkony, ktoré zhotoviteľmi neboli vykonané v súlade so Zmluvou o dielo, mandant ma nárok uplatniť voči mandatárovi zmluvnú pokutu a to vo výške 10.000,00 EUR za každé takéto zistenie. Tým však nie je dotknutý nárok mandanta na náhradu škody, ktorá mu takýmto konaním mandatára vznikla.
3. Mandatár nezodpovedá za vady, ktoré boli spôsobené použitím podkladov prevzatých od mandanta, a pri ktorých ani pri vynaložení odbornej starostlivosti nemohol zistiť ich nevhodnosť, prípadne na ich nevhodnosť upozornil a mandant na ich použití trval.
4. Mandant je oprávnený reklamovať nedostatky poskytnutej činnosti najneskôr do jedného roka odo dňa jej splnenia. Reklamáciu je oprávnený uplatniť bezodkladne a to písomnou formou.
5. Ostatne ustanovenia tejto zmluvy nie sú ustanoveniami tohto článku dotknuté.

**Čl. 7**

**Ukončenie platnosti zmluvy**

1. Mandant je oprávnený bez akýchkoľvek sankcií odstúpiť od zmluvy   
   s mandatárom v prípade, kedy ešte nedošlo k plneniu zo zmluvy medzi mandantom mandatárom a výsledky administratívnej kontroly SO pre IROP neumožňujú financovanie výdavkov vzniknutých z tejto verejne obstarávanej zákazky.
2. Zmluvne strany sú oprávnene odstúpiť od tejto zmluvy v prípade podstatného porušenia tejto zmluvy druhou zmluvnou stranou. Odstúpenie od zmluvy musí byt' vykonané v písomnej forme a je účinne odo dňa doručenia písomného prejavu vôle oprávnenej zmluvnej strany druhej zmluvnej strane.
3. Odstúpením od zmluvy ktoroukoľvek zmluvnou stranou nie sú dotknute iné práva oboch zmluvných strán, ktoré podľa prejavenej vôle strán, alebo vzhľadom na svoju povahu majú trvať aj po ukončení zmluvy.
4. Odstúpením mandanta od zmluvy nie je dotknutý nárok mandanta na náhradu škody, ktorá mu tým vznikla.
5. Odstúpenie od zmluvy sa spravuje všeobecnými ustanoveniami Obchodného zákonníka, ak nie je v zmluve uvedene inak.
6. Za podstatne porušenie tejto zmluvy sa považuje najmä:
7. Omeškanie mandanta so zaplatením odplaty mandatára, na ktorú vznikol nárok v súlade s touto zmluvou, na základe riadne vystavenej faktúry o viac ako 30 dni a toto omeškanie nie je následkom neskorého presunu financií z MZ SR,
8. Omeškanie, resp. prerušenie výkonu stavebného dozoru mandatárom o viac ako 15 kalendárnych dní,
9. Nedodržanie pokynov mandanta alebo východiskových podkladov mandatárom, ak neboli tieto pokyny zohľadnené ani v dodatočnej lehote určenej mandantom,
10. Mandatár opakovane porušil niektorú zo svojich zmluvných povinnosti definovaných alebo vyplývajúcich z tejto zmluvy.
11. Po nadobudnutí účinnosti odstúpenia od zmluvy realizuje mandatár bezodkladne nevyhnutne opatrenia na okamžite a riadne ukončenie poskytovania služby tak, aby mandantovi nevznikla žiadna ďalšia škoda.
12. Odstúpenie od zmluvy sa netýka práv a záväzkov, ktoré majú podľa svojej povahy trvať aj po skončení platnosti tejto zmluvy, najmä práva na náhradu škody a zaplatenie zmluvnej pokuty .
13. V prípade, ak dôjde k skončeniu tejto zmluvy pred riadnym ukončením výkonu stavebného dozoru z akéhokoľvek dôvodu a akýmkoľvek spôsobom, mandatár je povinný bezodkladne odovzdať mandantovi všetky mandantom odovzdané alebo pre mandanta vytvorené alebo prevzaté dokumenty, podklady, písomnosti alebo iné informácie, a to v akomkoľvek štádiu rozpracovanosti.

**Čl. 8**

**Záverečné ustanovenia**

1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú, do vydania právoplatného kolaudačného rozhodnutia a do odstránenia všetkých vád a nedorobkov zistených pri odovzdávajúco-preberacích konaniach na stavbe „Dobudovanie kapacít a modernizácia infraštruktúry Ľubovnianskej nemocnice, n.o.“, v súlade s predmetom a rozsahom zmluvy.
2. Zmena termínu ukončenia poskytovaných služieb stavebného dozoru, bude písomne dohodnutá medzi mandantom a mandatárom v dodatku k tejto základnej Mandátnej zmluve. Uzavretie dodatku však neznamená zmenu základnej, v tejto zmluve dohodnutej celkovej zmluvnej ceny za služby stavebného dozoru.
3. Zmluva sa vyhotovuje v 7-mich rovnopisoch, dve vyhotovenia pre mandatára, päť vyhotovení pre mandanta.
4. Zmeny a doplnky k tejto zmluve je možné vykonať iba písomným dodatkom, ktorý podlieha schváleniu obidvoch zmluvných strán.
5. Zmluvne strany sa zaväzujú ohlásiť všetky zmeny údajov dôležitých pre bezproblémové plnenie zmluvy druhej zmluvnej strane.
6. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu poslednou zo zmluvných strán a účinnosť nasledujúcim dňom po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv.
7. Na vzťahy osobitne neupravene touto zmluvou, sa vzťahujú príslušné ustanovenia Obchodného zákonníka a ďalších aplikovateľných právnych predpisov.
8. Zmluvne strany prehlasujú, že plne súhlasia s obsahom tejto zmluvy. Ďalej vyhlasujú, že sú spôsobili na právne úkony, že ich zmluvná voľnosť nie je ničím obmedzená, že ich vôľa prejavená v tejto zmluve je slobodná, určitá, vážna, zrozumiteľná, nekonajú v tiesni, pod nátlakom, ani za napadne nevýhodných podmienok, že sa touto zmluvou oboznámili, jej obsahu porozumeli a na znak súhlasu s jej obsahom ju vlastnoručne podpisujú .

*Príloha:*

*Kópia autorizačného osvedčenia osoby yykonávajúcej stavebný dozor*

|  |  |
| --- | --- |
| *Za mandanta:* | |
| *V Starej Ľubovni* | *Dňa ......................* |
|  | |
| *Ľubovnianska nemocnica, n.o.*  *MUDr. Peter Bizovský, MPH*  *riaditeľ* | |

|  |  |
| --- | --- |
| *Za mandatára:* | |
| *V .....................* | *Dňa ......................* |
|  | |
|  | |

*Príloha č. 1*

**Návrh na plnenie kritérií vyhodnotenia ponúk**

**Predmet zákazky:**

„Dobudovanie kapacít a modernizácia infraštruktúry Ľubovnianskej nemocnice, n.o. – stavebný dozor“

**Identifikácia uchádzača:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Obchodné meno:** |  |
| **Adresa sídla:** |  |
| **IČO:** |  |
| **Zastúpený:** |  |

Platca DPH/neplatca DPH\*

*\* nehodiace sa prečiarknite*

**Kritérium:** najnižšia cena celkom za celý predmet zákazky v €

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kritérium | Cena bez DPH | DPH (20%) | Cena s DPH |
| Cena celkom za celý predmet zákazky  *„Dobudovanie kapacít a modernizácia infraštruktúry Ľubovnianskej nemocnice, n.o. – stavebný dozor“* |  |  |  |

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

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

*Meno, priezvisko, funkcia a podpis osoby oprávnenej*

*konať za uchádzača v záväzkových vzťahoch*

*Príloha č. 2a*

**Identifikačné údaje uchádzača**

|  |  |
| --- | --- |
| Obchodné meno: |  |
| Právna forma: |  |
| Zapísaný: | v OR Okr. súdu ............................., odd: ............ vložka č. ........................ /  ŽR Obv. úradu v ..........., pod. č. .................... |
| Adresa sídla: |  |
| Korešpondenčná adresa: |  |
| Zastúpený: |  |
| IČO: |  |
| DIČ: |  |
| IČ DPH: |  |
| Bankové spojenie: |  |
| IBAN: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Osoby oprávnené rokovať vo veciach: | |
| 1. zmluvných |  |
| 1. technických |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Kontaktná osoba vo veciach súvisiacich s verejným obstarávaním: |  |
| Telefónne č.: |  |
| E-mail: |  |
| Fax: |  |

**Poznámka:**

*V prípade, ak predkladá ponuku skupina uchádzačov/dodávateľov, uvedú sa informácie za každého člena skupiny osobitne !*

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

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

*Meno, priezvisko, funkcia a podpis osoby oprávnenej*

*konať za uchádzača v záväzkových vzťahoch*

*Príloha č. 2b*

**Čestné vyhlásenie uchádzača**

Uchádzač,

|  |  |
| --- | --- |
| **Obchodné meno:** |  |
| **Adresa sídla:** |  |
| **IČO:** |  |

čestne vyhlasujeme, že:

1. sme rozumeli a súhlasíme so všetkými podmienkami zákazky s nízkou hodnotou určenými verejným obstarávateľom;
2. všetky predložené dokumenty a údaje v ponuke sú pravdivé a úplné;
3. vo vyhlásenej zákazke s nízkou hodnotou predkladáme len jednu ponuku;
4. sme/nie sme\* členom skupiny dodávateľov, ktorá v tejto zákazke s nízkou hodnotou predkladá ponuku.

*\* nehodiace sa prečiarknite*

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

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

*Meno, priezvisko, funkcia a podpis osoby oprávnenej*

*konať za uchádzača v záväzkových vzťahoch*

*Príloha č. 2c*

*/len pre skupinu dodávateľov/*

**Čestné vyhlásenie skupiny dodávateľov**

1. Vyhlasujeme, ako skupina dodávateľov, že v prípade prijatia našej ponuky vytvoríme do termínu stanoveného na uzavretie zmluvy z dôvodu riadneho plnenia zmluvy právne vzťahy v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi.
2. Vyhlasujeme ako skupina dodávateľov, že budeme ručiť spoločne a nerozdielne za záväzky skupiny dodávateľov vyplývajúce zo zmluvy na dodanie predmetu zákazky.
3. Skupina dodávateľov udeľuje splnomocnenie

............................................................................................................................................,

*(obchodné meno, sídlo alebo miesto podnikania jedného z členov skupiny dodávateľov)*

na základe ktorého je člen skupiny dodávateľov oprávnený komunikovať, prijímať pokyny a konať za skupinu dodávateľov vo veciach týkajúcich sa postupu zadávania zákazky na predmet zákazky **„Dobudovanie kapacít a modernizácia infraštruktúry Ľubovnianskej nemocnice, n.o. – stavebný dozor“**

Dátum: .........................................

Podpisy členov skupiny: ......................................................

*(uviesť meno, priezvisko a funkciu*

*oprávnenej osoby člena skupiny\*)*

***Poznámka:***

- *\*použije sa toľkokrát, koľkokrát je to potrebné, t.j. uvedú sa podpisy každého člena skupiny dodávateľov alebo osoby oprávnenej konať za každého člena skupiny dodávateľov*

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