

Rámcová zmluva

uzavretá podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov

(ďalej len „rámcová zmluva“)

medzi

Objednávateľ:	Žilinský samosprávny kraj
Sídlo:	Komenského 48, 011 09 Žilina
Štatutárny orgán:	Ing. Erika Jurinová, predsedníčka
IČO:	37 808 427
DIČ:	202 162 6695
IČ DPH:	nie je platiteľom DPH
Bankové spojenie:	Štátna pokladnica
IBAN:	SK95 8180 0000 0070 0050 3697
Kontaktná osoba:	Ing. Gabriela Tisoňová, PhD., riaditeľka odboru dopravy
E-mail:	gabriela.tisonova@zilinskazupa.sk
Telefón:	0915 867 847

(ďalej len „Objednávateľ“)

a

Poskytovateľ:	Enteris H s.r.o.
Sídlo:	J. Cikkerova 5, 974 01 Banská Bystrica
Štatutárny orgán:	Ing. Ivana Hodošiová
IČO:	53140869
DIČ:	
IČ DPH:	
IBAN:	
Kontaktná osoba:	
E-mail:	hodosiova@enteris.sk

(ďalej len „Poskytovateľ“)

(ďalej spoločne ako „zmluvné strany“)

1. Predmet rámcovej zmluvy

- 1.1. Rámcová zmluva sa uzatvára ako výsledok verejného obstarávania, ktoré vyhlásil Objednávateľ ako verejný obstarávateľ na obstaranie zákazky s nízkou hodnotou s názvom **„Zabezpečenie procesu verejného obstarávania pre zákazky na investičné stavebné práce líniových stavieb – cesty, mosty“** a v ktorom sa Poskytovateľ stal úspešným uchádzačom.
- 1.2. Predmetom rámcovej zmluvy je povinnosť Poskytovateľa na základe objednávok poskytnúť Objednávateľovi nasledovné služby:
 - 1.2.1. **komplexné zabezpečenie procesu verejného obstarávania** v súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov

v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“), pre podlimitné a nadlimitné zákazky na investičné stavebné práce líniových stavieb – cesty, mosty od určenia najvhodnejšieho postupu a spracovania súťažných podkladov verejného obstarávania až po úspešné ukončenie verejného obstarávania podpísaním zmluvy a zverejnením príslušného oznámenia, pričom Poskytovateľ vykoná najmä nasledovné činnosti:

- určenie najvhodnejšieho postupu zadania zákazky,
- vypracovanie súťažných podkladov resp. výzvy na predkladanie ponúk, zapracovanie potrebných úprav do súťažných podkladov zistených v procese verejného obstarávania,
- vypracovanie príslušného oznámenia súvisiaceho s vyhlásením verejného obstarávania,
- zabezpečenie elektronickej komunikácie v zmysle zákona o verejnom obstarávaní,
- zverejnenie dokumentácie vo Vestníku verejného obstarávania, resp. v Úradnom vestníku Európskej únie,
- vysvetľovanie oznámenia a súťažných podkladov, vypracovanie a zasielanie odpovedí na žiadosť o vysvetlenie, oznámení o vylúčení, oznámení o výsledku vyhodnotenia ponúk,
- zabezpečenie komunikácie s účastníkmi procesu verejného obstarávania,
- zabezpečenie odborne spôsobilého člena hodnotiacej komisie a spracovanie s komisiou súvisiacej agendy vrátane prípravy dokumentov ku konfliktu záujmu,
- zabezpečiť odborný dohľad nad procesom otvárania ponúk a vyhodnocovania ponúk, vypracovanie a zasielanie otázok na vysvetlenie ponúk,
- vypracovanie zápisníc z otvárania a vyhodnotenia ponúk,
- zverejňovanie údajov a dokumentov v ISZÚ a v Profile verejného obstarávateľa,
- vybavovanie revízných postupov (spracovanie odpovede na žiadosť o nápravu, vyjadrenia k námietkam),
- vypracovanie a zaslanie oznámenia o výsledku verejného obstarávania do Vestníka verejného obstarávania a do Úradného vestníka Európskej únie,
- vypracovanie a zaslanie výzvy úspešnému uchádzačovi na súčinnosť k podpisu zmluvy a zabezpečenie podpisu zmluvy,
- posudzovanie súladu podpísanej zmluvy zo strany úspešného uchádzača s návrhom, ktorý bol súčasťou súťažných podkladov,
- správne a úplné vedenie dokumentácie procesu verejného obstarávania v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní a po skompletizovaní jej odovzdanie Objednávateľovi,

a to pre každú zákazku samostatne.

1.2.2. posudzovanie súladu dodatkov so zákonom o verejnom obstarávaní
k ukončeným verejným obstarávaniam a ich zverejňovanie vo Vestníku verejného obstarávania a v Úradnom vestníku Európskej únie.

2. Spôsob objednávaní služieb a harmonogram

- 2.1. Predmet rámcovej zmluvy sa bude plniť na základe samostatných objednávok, ktoré Objednávateľ bude vystavovať a doručovať Poskytovateľovi podľa svojich potrieb na zabezpečenia konkrétného procesu verejného obstarávania/obstarávaní resp. na posúdenie konkrétného dodatku/dodatkov.
- 2.2. Vystavenú objednávku bude Objednávateľ doručovať Poskytovateľovi e-mailom a poštou na adresy uvedené v záhlaví rámcovej zmluvy.
- 2.3. Bez zbytočného odkladu po doručení objednávky a obdržaní podkladov a informácií potrebných pre spracovanie súťažných podkladov resp. výzvy na predkladanie ponúk, Poskytovateľ spracuje a predloží časový harmonogram verejného obstarávania, ktorý bude pravidelne aktualizovať podľa vývoja verejného obstarávania a aktualizovaný harmonogram doručiť Objednávateľovi bezodkladne po vykonaní zmeny v harmonograme.

3. Maximálny finančný objem a odmena

- 3.1. Poskytovateľ bude poskytovať služby Objednávateľovi v maximálnom finančnom rozsahu 65 000,00 EUR bez DPH.
- 3.2. Za riadne splnenú službu zaplatí Objednávateľ Poskytovateľovi nasledovnú odmenu:

Tabuľku vyplní uchádzač do ponuky v súlade s prílohou č. 3

Druh služby	Cena za jednu zákazku/dodatok v € bez DPH	Výška DPH v €	Cena za jednu zákazku/dodatok v € s DPH
Podlimitná zákazka	3 200,00	0,00	3 200,00
Nadlimitná zákazka	4 500,00	0,00	4 500,00
Posúdenie dodatku a zverejnenie	600,00	0,00	600,00

- 3.3. Pod riadne splnenou službou sa v prípade objednávky na zabezpečenie procesu podlimitnej alebo nadlimitnej zákazky rozumie komplexné zabezpečenie procesu verejného obstarávania vykonaním činností podľa bodu 1.2.1., ktorý bude úspešne ukončený zaslaním oznámenia do Vestníka verejného obstarávania resp. Úradného vestníka Európskej únie, zabezpečením podpísania zmluvy s úspešným uchádzačom a skompletizovaním a odovzdaním dokumentácie procesu verejného obstarávania Objednávateľovi. Ak objednávka obsahuje viacero zákaziek, tak sa riadne splnenie služby posudzuje samostatne u každej z nich.
- 3.4. Pod riadne splnenou službou sa v prípade objednávky na posúdenie dodatku rozumie dodanie posúdenia súladu dodatku so zákonom o verejnom obstarávaní Objednávateľovi a jeho zverejnenie vo Vestníku verejného obstarávania, resp. v Úradnom vestníku Európskej únie. Ak objednávka obsahuje viacero dodatkov, tak sa riadne splnenie služby posudzuje samostatne u každého z nich.

4. Fakturačné a platobné podmienky

- 4.1. Objednávateľ zaplatí Poskytovateľovi odmenu na základe doručenej faktúry. Poskytovateľ vystaví Objednávateľovi faktúru po riadne splnenej službe v zmysle bodov 3.3. resp. 3.4.
- 4.2. Splatnosť faktúry je 30 dní odo dňa doručenia Objednávateľovi alebo 30 dní odo dňa riadne splnenej služby v zmysle bodu 3.3. resp. 3.4. podľa toho, ktorý z týchto dní nastal neskôr.
- 4.3. Faktúra musí mať všetky náležitosti stanovené príslušnými platnými a účinnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a tiež musí obsahovať číslo objednávky. V prípade, že faktúra nebude obsahovať predpísané náležitosti, resp. budú v nej uvedené nesprávne alebo neúplné údaje, Objednávateľ je oprávnený a zároveň povinný túto faktúru bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi na prepracovanie resp. doplnenie. Nová lehota splatnosti začne plynúť odo dňa doručenia riadne opravenej, resp. doplnenej faktúry.

5. Práva a povinnosti zmluvných strán

5.1. Poskytovateľ sa zaväzuje:

- 5.1.1. poskytovať Objednávateľovi služby vysoko odborne, riadne a včas, a chrániť a presadzovať práva a záujmy Objednávateľa, v čo najvyššej možnej miere, ktorú možno od Poskytovateľa spravodlivo očakávať;
- 5.1.2. riadiť sa pokynmi Objednávateľa, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a bezodkladne písomne upozorniť Objednávateľa na vecnú nesprávnosť jeho pokynov alebo na také pokyny, ktoré bránia naplniť účel poskytovania služieb;
- 5.1.3. pri poskytovaní služieb postupovať s odbornou starostlivosťou, dôsledne dodržiavať zákon o verejnom obstarávaní a v prípade zákaziek financovaných z eurofondov, dodržiavať všetky príslušné príručky operačných programov a znenie zmlúv o nenávratnom finančnom príspevku;
- 5.1.4. pri poskytovaní služieb využívať všetky prostriedky pri uplatňovaní práv a záujmov Objednávateľa a urobiť v záujme Objednávateľa všetko, čo podľa svojho presvedčenia pokladá za vhodné a prospešné;
- 5.1.5. dbať na účelnosť a hospodárnosť poskytovaných služieb týkajúcich sa zabezpečenia verejného obstarávania.
- 5.1.6. zachovávať mlčanlivosť o informáciách označených ako dôverné, ktoré sprístupnia uchádzači alebo záujemcovia ako aj o iných informáciách, ktoré získa Poskytovateľ pri plnení rámcovej zmluvy, ktoré sú obchodným tajomstvom alebo ktoré Objednávateľ označil ako „dôverné“;

5.2. Objednávateľ sa zaväzuje:

- 5.2.1. poskytnúť Poskytovateľovi akúkoľvek potrebnú súčinnosť, najmä v dostatočnom časovom predstihu poskytnúť všetky informácie a podklady nevyhnutné na riadne splnenie objednaných služieb;
- 5.2.2. zaplatiť Poskytovateľovi za riadne splnenie objednaných služieb odmenu.

6. Doba trvania a ukončenie rámcovej zmluvy

- 6.1. Rámcová zmluva sa uzatvára na dobu určitú, a to do vyčerpania finančného limitu stanoveného v bode 3.1. rámcovej zmluvy.
- 6.2. Pred vyčerpaním finančného limitu v zmysle bodu 3.1. rámcová zmluva zaniká:
 - 6.2.1. písomnou dohodou zmluvných strán podpísanou oprávnenými zástupcami, ktorá bude obsahovať vzájomné vysporiadanie pohľadávok a záväzkov, vzniknutých v súvislosti s rámcovou zmluvou;
 - 6.2.2. písomným odstúpením od rámcovej zmluvy v súlade s príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka;
 - 6.2.3. písomnou výpoveďou, ktorú je oprávnená podať ktorákoľvek zmluvná strana bez uvedenia dôvodu s výpovednou lehotou 60 dní, ktorá začne plynúť dňom nasledujúcim po dni, v ktorom bola výpoveď doručená druhej zmluvnej strane.
- 6.3. Odstúpenie alebo výpoveď rámcovej zmluvy musí byť podpísaná štatutárnym zástupcom dotknutej zmluvnej strany a musí byť doručená do sídla zmluvnej strany uvedeného v záhlaví rámcovej zmluvy alebo uvedená na verejne dostupných príslušných portáloch, ak sídlo v záhlaví nebude aktuálne.

7. Záverečné ustanovenia

- 7.1. Rámcová zmluva nadobudne platnosť jej podpísaním oprávnenými zástupcami oboch zmluvných strán a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v centrálnom registri zmlúv.
- 7.2. Zmluvný vzťah založený rámcovou zmluvou sa bude riadiť právnym poriadkom Slovenskej republiky a na riešenie sporov bude príslušný súd Slovenskej republiky. Vzájomné vzťahy zmluvných strán sa riadia ustanoveniami Obchodného zákonníka, subsidiárne ustanoveniami Občianskeho zákonníka a ďalšími príslušnými právnymi predpismi Slovenskej republiky.
- 7.3. Akékoľvek zmeny rámcovej zmluvy môžu byť robené len vo forme písomných očíslovaných dodatkov, podpísaných oprávnenými zástupcami oboch zmluvných strán.
- 7.4. Rámcová zmluva je vyhotovená v troch rovnopisoch, z ktorých Objednávateľ obdrží dva rovnopisy a Poskytovateľ jeden rovnopis.

V mene Objednávateľa

V mene Poskytovateľa

13.03.2023

V Žiline dňa

V Banskej Bystrici dňa 16.02.2023

Ing. Erika Jurinová
predsedníčka

Ing. Ivana Hodošiová
konateľ