

Evidenčné číslo Rámcovej dohody:

RÁMCOVÁ DOHODA o poskytnutí služieb

uzavretá 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 VO**“)
v spojení s § 269 ods. 2 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení neskorších
predpisov (ďalej len „**Obchodný zákonník**“)

uzatvorená medzi nasledovnými zmluvnými stranami

Článok I Zmluvné strany

1.1 Objednávateľ:

Obchodné meno: Bratislavský samosprávny kraj
Zastúpený: Mgr. Juraj Droba, MBA, MA, predseda Bratislavského
samosprávneho kraja
Sídlo: Sabinovská 16, 820 05 Bratislava 25
IČO: 36 063 606
Zástupca splnomocnený na rokovanie vo veciach:
a) zmluvných: JUDr. Matúš Šaray
Číslo telefónu: +421 2 4826 4285
E- mail: matus.saray@region-bsk.sk
b) technických (plnenie predmetu zákazky): Mgr. Veronika Václaviková
Číslo telefónu: +421 2 4826 4213
E- mail: veronika.vaclavikova@region-bsk.sk
c) technických (plnenie predmetu zákazky): Ing. Marek Horváth
Číslo telefónu: +421 2 4826 4628
E- mail: marek.horvath@region-bsk.sk

Bankové spojenie: Štátna pokladnica
Číslo účtu: SK92 8180 0000 0070 0048 7455
(ďalej len „objednávateľ“, alebo „BSK“)

1.2 Poskytovateľ:

Obchodné meno: WISEPLAN s.r.o.
Sídlo/miesto podnikania: Račianska 22/A, 831 02 Bratislava
Zapísaný v obchodnom registri Mestského súdu Bratislava III, oddiel: Sro, vložka č. 103371/B
Štatutárny orgán : Mgr. Michaela Štefánková
Zástupca splnomocnený na rokovanie vo veciach:
a) zmluvných:
Číslo telefónu: +421 905 212 290
E- mail: info@wiseplan.sk
b) technických (plnenie predmetu zákazky):
Číslo telefónu: +421 905 212 290
E- mail: info@wiseplan.sk
IČO: 48 108 812
IČ DPH: SK2120053232
Bankové spojenie : Tatra Banka, a.s.
Číslo účtu: SK30 1100 0000 0029 4800 2042
Číslo telefónu: +421 905 212 290
E-mail: info@wiseplan.sk
(ďalej len „poskytovateľ“)

Článok II Preambula

- 2.1 Zmluvné strany uzatvárajú túto Rámcovú dohodu v súlade s výsledkom verejného obstarávania zákazky s nízkou hodnotou podľa § 117 a nasl. zákona o VO na predmet zákazky „**Poradenská a konzultačná činnosť súvisiaca s procesom verejného obstarávania**“ (ďalej len „**Rámcová dohoda**“ alebo „**dohoda**“) za nižšie uvedených podmienok.
- 2.2 V obsahu tejto Rámcovej dohody zmluvné strany upravujú základné podmienky poskytovania služby, ktoré budú v priebehu platnosti dohody realizované v rozsahu podľa potrieb objednávateľa pri zachovaní postupu a podmienok dohodnutých v tejto Rámcovej dohode.

Článok III Predmet dohody

- 3.1 Predmetom tejto Rámcovej dohody je poskytovanie služieb v rozsahu podľa opisu predmetu zákazky uvedeného v prílohe tejto dohody (ďalej aj ako „**služby**“ alebo „**predmet zákazky/dohody**“).
- 3.2 Plnenie jednotlivých činností bude realizované na základe čiastkových objednávok vystavených objednávateľom, ktorými bude podľa aktuálnych potrieb špecifikovať rozsah požadovaných služieb pre konkrétne plnenie.
- 3.3 Predmetom dohody je záväzok poskytovateľa vykonať pre objednávateľa nasledovné činnosti:
- 3.3.1 poskytovanie poradenských/konzultačných činností,
 - 3.3.2 príprava a realizácia zákaziek s nízkou hodnotou,
 - 3.3.3 príprava a realizácia podlimitných zákaziek;
 - 3.3.4 príprava a realizácia nadlimitných zákaziek.
- 3.4 Poskytovateľ je povinný bez zbytočného odkladu oznámiť objednávateľovi všetky okolnosti dôležité pre poskytnutie služieb podľa tejto Rámcovej dohody.
- 3.5 Poskytovateľ berie na vedomie, že služby podľa tejto Rámcovej dohody zahŕňajú služby a výkony, ktoré sa od 31. 03. 2024 budú vykonávať odborne spôsobilými osobami podľa ustanovenia § 184a a nasl. zákona o VO. Preto sa poskytovateľ zaväzuje poskytovať tieto služby v súlade so zákonom o VO bez nároku na náhradu zvýšených nákladov vyplývajúcich z profesionalizácie alebo s ňou spojených. Najmä, nie však výlučne, sa poskytovateľ zaväzuje vykonať služby osobami odborne spôsobilými na výkon týchto činností, zabezpečiť na svoje náklady školenia a odborný výcvik, ako aj zápis odborného garanta do príslušného zoznamu alebo registráciu osoby Úradom pre verejné obstarávanie SR na účely zadávania zákazky s nízkou hodnotou, ak je to potrebné na poskytnutie služieb podľa tejto dohody.
- 3.6 Objednávateľ je povinný oznamovať poskytovateľovi všetky dôležité skutočnosti, ktoré majú rozhodujúci význam pre predmet konzultačnej činnosti a budúce zadanie zákazky alebo výkon kontroly.
- 3.7 Objednávateľ sa zaväzuje:
- 3.7.1 spolupracovať s poskytovateľom pri výkone činností podľa tejto dohody,
 - 3.7.2 poskytnúť nevyhnutnú súčinnosť,
 - 3.7.3 zabezpečovať pravidelnú komunikáciu s poskytovateľom na účely poskytovania služieb podľa tejto dohody,
 - 3.7.4 bezodkladne informovať poskytovateľa o všetkých skutočnostiach a interných riadiacich aktoch vo vzťahu k predmetu dohody.
- 3.8 Objednávateľ sa zaväzuje zaplatiť poskytovateľovi za vykonané plnenie cenu dohodnutú podľa tejto Rámcovej dohody.

- 3.9 Poskytovateľ bude vykonávať poradenské/konzultačné činnosti podľa potrieb objednávateľa, pričom je objednávateľ oprávnený vystavovať poskytovateľovi objednávky s odhadovaným rozsahom plnenia (počtom osobohodín). Rozsah plnenia si zmluvné strany môžu vopred prerokovať podľa náročnosti, objemu poradenskej činnosti a rozsahu výkonov, ktoré sa budú poskytovať.
- 3.10 Poskytovateľ sa zaväzuje poskytovať objednávateľovi služby vykonania procesu verejného obstarávania zákazky s nízkou hodnotu, podlimitnej alebo nadlimitnej zákazky na základe písomnej objednávky objednávateľa, doručenej poskytovateľovi. Objednávateľ je povinný spolu s objednávkou doručiť poskytovateľovi návrh opisu predmetu zákazky a návrh požiadavky na verejné obstarávanie. Zmluvné strany berú na vedomie, že odhadovaný rozsah osobohodín pre jednotlivé typy zákaziek je uvedený v prílohe tejto zmluvy. Zmluvné strany sa od tohto rozsahu môžu odchýliť podľa vzájomného dojednanja.
- 3.11 Zmluvné strany berú na vedomie, že objednávateľovým oprávneným záujmom je riadna realizácia jednotlivých procesov verejného obstarávania. Objednávateľ má v prípade omeškania poskytovateľa s poskytnutím služieb podľa vystavenej objednávky nárok na zmluvnú pokutu vo výške 10% z celkovej hodnoty plnenia v EUR vrátane DPH za každý aj začatý deň omeškania. Omeškanie poskytovateľa s poskytnutím služieb podľa vystavenej objednávky, ktoré bude trvať dlhšie než 15 kalendárnych dní, sa považuje za podstatné porušenie tejto dohody s možnosťou objednávateľa od tejto dohody odstúpiť.

Článok IV Podmienky plnenia

- 4.1 Táto Rámcová dohoda sa uzatvára na dobu určitú, a to na dobu 24 mesiacov odo dňa nadobudnutia účinnosti tejto dohody alebo do vyčerpania finančného limitu vo výške 35 100,- EUR bez DPH (t. j. 42 120,- EUR vrátane DPH) podľa toho, ktorá skutočnosť nastane skôr.
- 4.2 Na základe tejto Rámcovej dohody nedochádza k plneniu.
- 4.3 Požiadavku vykonania služieb uvedených v čl. III tejto dohody objednávateľ uplatní u poskytovateľa formou vystavenia objednávky pre príslušné služby alebo časť plnenia.
- 4.4 Zmluvné strany sa dohodli, že:
- 4.4.1 najneskôr 3 pracovné dni pred termínom plánovaného výkonu služby prerokujú všetky náležitosti poskytnutia služby,
- 4.4.2 poskytovateľ sa zaväzuje poskytnúť objednávateľovi služby v rozsahu podľa vystavenej objednávky za podmienok uvedených v tejto Rámcovej dohode,
- 4.4.3 poskytovateľ je povinný akceptovať a potvrdiť doručenie objednávky vystavenej podľa tejto Rámcovej dohody.
- 4.5 Každé jednotlivé plnenie podľa vystavenej objednávky bude potvrdené výkazom činnosti, ktorého vzor tvorí prílohu tejto dohody. Vyplnený výkaz činnosti, potvrdený osobou oprávnenou na prevzatie plnenia podľa tejto dohody, tvorí podklad k vystaveniu faktúry.
- 4.6 Plnenie spočívajúce v poskytnutí služieb realizácie procesu verejného obstarávania bude potvrdené preberacím protokolom dokumentácie zákazky, ktorého vzor je uvedený v prílohe tejto dohody. Vyplnený a podpísaný preberací protokol netvorí obligatórny podklad k vystaveniu faktúry za poskytnuté služby.
- 4.7 Ak nie je v tejto dohode uvedené inak, zmluvné strany sa dohodli, že na účely vykonania kontroly riadneho plnenia predmetu zákazky, plnenia vzájomných oznamovacích povinností, schvaľovania zmien subdodávateľov a zmien osôb zodpovedných za poskytnutie služby, sú určené nasledovné osoby:
- 4.7.1 za objednávateľa: osoby oprávnené na rokovanie za objednávateľa podľa čl. I tejto dohody, riaditeľ/ka Úradu BSK, iný poverený zamestnanec objednávateľa;
- 4.7.2 za poskytovateľa: osoby oprávnené na rokovanie za poskytovateľa podľa čl. I tejto dohody.

Článok V
Cena a platobné podmienky

5.1 V súlade s príslušnými ustanoveniami zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov sa zmluvné strany dohodli na nasledovných cenách za poskytované služby:

Druh poskytnutej služby	Memá jednotka	Počet	Jednotková cena v EUR bez DPH	Výška DPH	Jednotková cena v EUR s DPH	Celková cena v EUR bez DPH	Výška DPH	Celková cena v EUR s DPH
Poradenská a konzultačná činnosť súvisiaca s verejným obstarávaním	osobohodina	650	54,00	10,80	64,80	35 100,00	7 020,00	42 120,00

5.2 Jednotkové ceny v EUR vrátane DPH podľa tejto dohody sú dojednané ako nemenné počas celej doby trvania dohody. Zmena ceny môže byť vykonaná len v prípadoch legislatívnych úprav, priamo regulujúcich dojednané jednotkové ceny alebo ich zásadné zložky, a to formou osobitného dodatku k dohode. Pre vylúčenie pochybností sa má za to, že zásadnou zložkou ceny sú priame mzdové náklady a výška DPH.

5.3 Poskytovateľ vyhlasuje, že cena poskytovaných služieb podľa tohto článku dohody zahŕňa všetky priame aj nepriame náklady súvisiace s plnením predmetu dohody, najmä mzdové náklady, odmeny poskytovateľa, náklady na subdodávateľské práce, dopravné náklady, náklady na poistenie, a iné.

5.4 Poskytovateľ je oprávnený fakturovať objednávateľovi iba služby, ktoré boli objednané podľa tejto Rámcovej dohody, a následne poskytnuté riadne a včas.

5.5 Poskytovateľ vystaví faktúry za poskytnuté služby mesačne, do 15. dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca. Za dátum vzniku daňovej povinnosti sa považuje posledný deň v mesiaci, kedy boli služby poskytnuté. Podkladom pre vystavenie faktúry sú vystavené objednávky na plnenie, preberacie protokoly a potvrdené výkazy činnosti (ak sú relevantné). Kópie relevantných dokladov tvoria neoddeliteľnú prílohu faktúry.

5.6 Faktúra musí obsahovať obligatórne náležitosti v zmysle zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov. Faktúra musí obsahovať aj nasledovné údaje:

5.6.1 označenie čísla tejto Rámcovej dohody a dátumu jej uzatvorenia,

5.6.2 identifikácia všetkých objednávok vystavených na základe tejto Rámcovej dohody, plnenie ktorých sa fakturuje,

5.6.3 bankové spojenie podľa tejto dohody.

5.7 Faktúra je splatná v lehote do 30 dní odo dňa jej doručenia objednávateľovi. V prípade, ak nebude faktúra obsahovať všetky požadované náležitosti a údaje, objednávateľ je oprávnený ju vrátiť v lehote jej splatnosti spolu s označením nedostatkov, pre ktoré bola vrátená. Lehota splatnosti takejto faktúry sa prerušuje a nová lehota splatnosti začína plynúť dňom nasledujúcim po dni doručenia opravenej alebo doplnenej faktúry do sídla objednávateľa.

5.8 V prípade omeškania objednávateľa s úhradou faktúry má poskytovateľ nárok na úrok z omeškania vo výške podľa § 369a Obchodného zákonníka z dlžnej sumy ročne.

Článok VI Subdodávateľia

- 6.1 Poskytovateľ je oprávnený plniť predmet tejto dohody prostredníctvom subdodávateľov za nasledovných podmienok:
- 6.1.1 Poskytovateľ je povinný zabezpečiť a financovať všetky subdodávateľské dodávky a nesie za ne záruku v plnom rozsahu. Poskytovateľ zodpovedá za odbornú starostlivosť pri výbere subdodávateľa, ako aj za výsledok činnosti vykonanej ktorýmkoľvek subdodávateľom.
 - 6.1.2 Zoznam známych subdodávateľov je uvedený v prílohe tejto Rámcovej dohody.
 - 6.1.3 V prípade zámeru realizovať nástup nového subdodávateľa, a taktiež zámeru realizovať zmenu pôvodného subdodávateľa, je poskytovateľ povinný písomne informovať objednávateľa najneskôr päť pracovných dní pred plánovaným nástupom nového subdodávateľa na plnenie predmetu tejto dohody. Subdodávateľ je oprávnený poskytovať službu až po súhlasnom vyjadrení objednávateľa. Objednávateľ je povinný vyjadriť svoj súhlas alebo nesúhlas s navrhovaným subdodávateľom do 3 pracovných dní odo dňa doručenia písomného oznámenia poskytovateľa. Objednávateľ je oprávnený odmietnuť podiel na realizácii plnenia predmetu tejto dohody subdodávateľom, ak tento nespĺňa podmienky podľa tohto článku dohody.
 - 6.1.4 Každý subdodávateľ musí spĺňať podmienky podľa príslušných ustanovení zákona o VO, pričom objednávateľ osobitne overí, že každý subdodávateľ, vybraný poskytovateľom, spĺňa alebo najneskôr v čase plnenia tejto dohody bude spĺňať podmienky podľa § 32 ods. 1 písm. e) a f) zákona o VO. Ak subdodávateľ nepreukáže splnenie podmienok podľa § 32 ods. 1 písm. e) a f) zákona o VO zápisom v Zozname hospodárskych subjektov, je povinný predložiť doklady podľa § 32 ods. 2 a nasl. zákona o VO. K rovnakej povinnosti poskytovateľ písomne zaviazal aj svojich subdodávateľov voči ich prípadným subdodávateľom tak, aby v celom subdodávateľskom reťazci všetci subdodávateľia spĺňali najneskôr v čase plnenia tejto dohody podmienky podľa § 32 ods. 1 písm. e) a f) zákona o VO.
 - 6.1.5 Každý subdodávateľ musí byť schopný realizovať príslušnú časť predmetu zákazky v rovnakej kvalite ako poskytovateľ.
 - 6.1.6 Každý subdodávateľ, ktorý má povinnosť zapisovať sa do Registra partnerov verejného sektora, musí byť v ňom zapísaný v zmysle § 11 zákona o VO.
 - 6.1.7 Ak došlo k výmazu subdodávateľa z Registra partnerov verejného sektora, je poskytovateľ povinný túto skutočnosť oznámiť objednávateľovi. Okamihom výmazu z Registra partnerov verejného sektora subdodávateľ nie je oprávnený ďalej sa podieľať na plnení predmetu tejto Rámcovej dohody. Ak poskytovateľ súčasne neoznámí objednávateľovi zmenu subdodávateľa a nepredloží požadované doklady, má sa za to, že predmetnú časť plnenia bude ďalej poskytovať sám.
- 6.2 Ak poskytovateľ umožní plnenie predmetu tejto dohody subdodávateľom bez predchádzajúceho súhlasu objednávateľa, alebo v rozpore s týmto článkom dohody, považuje sa toto za podstatné porušenie dohody s možnosťou objednávateľa od tejto dohody odstúpiť. Za každé jednotlivé porušenie má objednávateľ nárok na úhradu zmluvnej pokuty vo výške 10% z celkovej hodnoty plnenia v EUR vrátane DPH za každé jednotlivé porušenie.

Článok VII Zodpovednosť za vady, škody, záruka

- 7.1 Poskytovateľ zodpovedá v plnom rozsahu za škody na majetku objednávateľa, okrem prípadu, ak škoda nemohol ani pri vynaložení všetkej odbornej starostlivosti zabrániť alebo ju predvídať.
- 7.2 V prípade vzniku škody alebo iných závad sa poskytovateľ a objednávateľ zaväzujú o tejto skutočnosti bez zbytočného odkladu vzájomne písomne informovať.
- 7.3 Poskytovateľ má povinnosť zabezpečiť poistenie zodpovednosti za škodu spôsobenú pri výkone predmetu tejto dohody s poistným krytím min. 42 000,- EUR. Poskytovateľ má povinnosť

preukázať objednávateľovi existenciu a trvanie poisťného vzťahu predložením overenej kópie poisťnej zmluvy a potvrdenia o uhradení poisťného za príslušné obdobie alebo ekvivalentným dokladom, napr. poisťným certifikátom (originálom alebo overenou kópiou). Kópia dokladu preukazujúceho vznik a trvanie poistenia tvorí prílohu tejto Rámcovej dohody. Zmluvné strany sa dohodli, že poistenie bude spĺňať nasledovné podmienky:

- 7.3.1 poistenie všeobecnej zodpovednosti za škodu pri výkone predmetu tejto dohody a
- 7.3.2 poistenie zodpovednosti pre prípad straty, zničenia, poškodenia, odcudzenia vecí užívaných pri plnení predmetu tejto dohody alebo vecí prevzatých za účelom plnenia predmetu dohody.
- 7.3.3 poisťné plnenie pri minimálnom rozsahu poistenia pritom nesmie byť pre jednotlivú poisťnú udalosť obmedzené na nižšiu sumu ako je požadovaná minimálna suma poisťného krytia.
- 7.4 Poskytovateľ sa zaväzuje vykonať s prihliadnutím na okolností prípadu všetky opatrenia, potrebné na odvrátenie škody alebo jej zmiernenie.
- 7.5 Ak poskytovateľ písomne neoznámí objednávateľovi bez zbytočného odkladu skutočnosti, ktoré poskytovateľovi bránia alebo by mohli brániť alebo sťažujú alebo by mohli sťažovať poskytovanie služieb, alebo ktoré mu bránia v plnení jeho povinností, vyplývajúcich mu z tejto dohody alebo platných právnych predpisov, má objednávateľ v prípade vzniku škody, za ktorú zodpovedá poskytovateľ, nárok na náhradu tejto škody, a to aj vtedy, ak bola škoda spôsobená inak okolnosťou vylučujúcou zodpovednosť.
- 7.6 Objednávateľ je oprávnený reklamovať kedykoľvek nedostatky poskytnutých služieb v rozsahu predmetu tejto dohody, najneskôr však do dvoch rokov odo dňa splnenia predmetu dohody. Reklamáciu je objednávateľ povinný uplatniť bezodkladne, písomne u poskytovateľa.
- 7.7 Poskytovateľ je povinný bezodkladne a bezplatne odstrániť opodstatnene reklamovaný nedostatok alebo vadu plnenia. Opodstatnenosť reklamácie bude riešená prednostne dohodou zmluvných strán.
- 7.8 Poskytovateľ nezodpovedá za vady, ktoré boli spôsobené použitím podkladov prevzatých od objednávateľa, pričom ani pri vynaložení maximálnej starostlivosti poskytovateľom tento nemohol zistiť ich nevhodnosť, prípadne na ňu upozornil objednávateľa, a ten na ich použitie trval.
- 7.9 V prípade porušenia zákona o VO alebo inej právnej normy regulujúcej výkon činnosti podľa tejto dohody poskytovateľom zodpovedá poskytovateľ za škodu, ktorá vznikla v súvislosti s týmto porušením. Za škodu sa považuje najmä, nie však výlučne, uloženie pokuty alebo krátenie prostriedkov pri externom financovaní.

Článok VIII **Sankcie**

- 8.1 Zmluvné strany majú nárok na úhradu zmluvných pokút tak, ako je uvedené v tejto dohode.
- 8.2 Odstúpenie od tejto dohody sa nedotýka práva objednávateľa na uplatnenie zmluvnej pokuty.
- 8.3 Uplatnením nároku na úhradu zmluvnej pokuty nie je dotknutý nárok na náhradu škody spôsobenú činnosťou poskytovateľa alebo porušením povinností vyplývajúcich z tejto Rámcovej dohody.
- 8.4 V prípade vzniku povinnosti poskytovateľa zaplatiť objednávateľovi zmluvnú pokutu resp. inú sankciu, je poskytovateľ povinný túto zaplatiť na základe doručenej penalizačnej faktúry. Splatnosť penalizačnej faktúry je 30 dní odo dňa jej doručenia druhej zmluvnej strane.
- 8.5 Zmluvné strany sa výslovne dohodli, že objednávateľ má právo jednostranne započítať aj nesplatené zmluvné pokuty, ostatné sankcie a náhrady škody voči svojim splatným záväzkom k poskytovateľovi. Ak vznikne nárok na zmluvné pokuty, ostatné sankcie a náhrady škody v jednotlivom prípade, budú sa tieto zmluvné pokuty, ostatné sankcie a náhrady škody spočítavať.

Článok IX **Ukončenie dohody**

- 9.1 Zmluvný vzťah založený touto Rámcovou dohodou možno ukončiť:

- 9.1.1 písomnou dohodou zmluvných strán. V prípade ukončenia platnosti Rámcovej dohody dohodou zmluvných strán táto dohoda, ako aj všetky vystavené, ale doposiaľ nesplnené objednávky, zanikajú k dohodnutému dňu. V tejto dohode o ukončení sa upravujú aj vzájomné nároky zmluvných strán vzniknuté z plnenia zmluvných povinností alebo z ich porušenia druhou zmluvnou stranou, ktoré sú známe ku dňu zániku Rámcovej dohody a/alebo objednávky dohodou;
- 9.1.2 odstúpením od Rámcovej dohody v prípade podstatného porušenia dohody niektorou zmluvnou stranou. Za podstatné porušenie sa na účely tejto dohody považuje opakované porušenie povinností poskytovateľa alebo objednávateľa vyplývajúcich z čl. III a čl. IV tejto Rámcovej dohody, alebo porušenie, ktoré je za také výslovne označené. Zmluvné strany sú oprávnené odstúpiť od tejto Rámcovej dohody aj v prípadoch vyslovne označených v tejto dohode.
- 9.1.3 výpoveďou tejto Rámcovej dohody zo strany objednávateľa.
- 9.2 Odstúpenie od tejto Rámcovej dohody musí mať písomnú formu, musí byť doručené druhej zmluvnej strane a musí v ňom byť uvedený konkrétny dôvod odstúpenia, inak je neplatné. Jeho účinky nastávajú dňom doručenia zmluvnej strane, ktorá svoju povinnosť porušila.
- 9.3 Pre právnu úpravu odstúpenia od tejto Rámcovej dohody a vzájomných nárokov zmluvných strán z neho vyplývajúcich a v tejto dohode bližšie neupravených primerane platia ustanovenia § 344 a nasl. Obchodného zákonníka.
- 9.4 Zmluvné strany sa výslovne dohodli, že objednávateľ je oprávnený vypovedať Rámcovú dohodu aj bez udania dôvodu. Výpoveď musí mať písomnú formu a musí byť doručená druhej zmluvnej strane, inak je neplatná. Výpovedná lehota je dva kalendárne mesiace a začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená druhej zmluvnej strane.
- 9.5 Povinnosť doručiť odstúpenie od tejto Rámcovej dohody, resp. výpoveď tejto Rámcovej dohody, podľa tohto článku sa považuje v konkrétnom prípade za splnenú dňom prevzatia odstúpenia od tejto Rámcovej dohody, resp. výpovede tejto Rámcovej dohody, alebo odmietnutím prevziať odstúpenie, resp. výpoveď.
- 9.6 Pri ukončení platnosti tejto dohody nebudú zmluvné strany povinné vrátiť plnenia poskytnuté im pred ukončením platnosti tejto dohody a vystavenej objednávky druhou zmluvnou stranou a nebudú oprávnené žiadať vrátenie plnení poskytnutých pred ukončením platnosti Rámcovej dohody druhej zmluvnej strane. Nároky poskytovateľa na zaplatenie ceny za už riadne vykonané plnenia nebudú odstúpením alebo výpoveďou tejto Rámcovej dohody dotknuté.
- 9.7 Ukončením tejto Rámcovej dohody zanikajú všetky práva a povinnosti zmluvných strán v nej zakotvené, okrem nárokov na úhradu už poskytnutého plnenia, spôsobenej škody, nárokov na zmluvné, resp. zákonné sankcie a úroky, ako aj nárok objednávateľa na bezplatné odstránenie zistených väd poskytnutej služby a povinnosti mlčanlivosti.

Článok X Záverečné ustanovenia

- 10.1 Táto Rámcová dohoda nadobúda platnosť dňom podpisu oboma zmluvnými stranami a účinnosť podľa § 47a Občianskeho zákonníka dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia.
- 10.2 Doručovanie písomností podľa tejto zmluvy sa vykonáva na adresy zmluvných strán uvedené v tejto Rámcovej dohode poštou, formou doporučenej listovej zásielky. Ak nie je možné doručiť písomnosť na takúto adresu, a ak zmluvná strana písomne neoznámila druhej strane doručovaciu adresu odlišnú od adresy uvedenej v tejto dohode, písomnosť sa považuje za riadne doručenú v deň vrátenia nedoručenej zásielky odosielateľovi. Za riadne doručenú zásielku v deň vrátenia nedoručenej zásielky odosielateľovi sa považuje aj zásielka, ktorú odmietla zmluvná strana prevziať. Prevzatie písomností doručovanej osobne sa zaväzuje zmluvná strana – adresát potvrdiť na jej rovnopise alebo fotokópii druhej zmluvnej strane – odosielateľovi.

- 10.3 Zmluvné strany sa dohodli, že túto Rámcovú dohodu je možné zmeniť len písomnými číslovanými dodatkami. Akýkoľvek dodatok a/alebo dohoda o zrušení/ukončení Rámcovej dohody musia byť uzatvorené v písomnej forme. Dodatok k Rámcovej dohode, ako aj dohoda o zrušení/ukončení Rámcovej dohody, musia byť podpísané oprávnenými zástupcami zmluvných strán, pričom podpisy musia byť na tej istej listine, v opačnom prípade sa má za to, že k uzatvoreniu dodatku k Rámcovej dohode alebo dohody o zrušení/ukončení dohody nedošlo. Uvedené sa netýka zmeny subdodávateľov a tretích osôb uvedených v prílohe tejto Rámcovej dohody, ktoré môže objednávateľ odsúhlasiť svojim jednostranným rozhodnutím doručeným v písomnej forme e-mailom druhej zmluvnej strane. Na uzatvorenie dodatkov k tejto Rámcovej dohode nie sú oprávnené poverené osoby podľa čl. IV tejto dohody.
- 10.4 Na ostatné práva a povinnosti zmluvných strán, ktoré nie sú upravené touto Rámcovou dohodou, sa vzťahujú príslušné ustanovenia Obchodného zákonníka a ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov platných a účinných na území Slovenskej republiky.
- 10.5 Rámcová dohoda je vyhotovená v troch (3) rovnopisoch, z ktorých jeden (1) dostane poskytovateľ a dva (2) objednávateľ.
- 10.6 Neoddeliteľnou prílohou tejto Rámcovej dohody je:
- Príloha č. 1 – Opis predmetu zákazky
 - Príloha č. 2 – Zoznam subdodávateľov
 - Príloha č. 3 – Preberací protokol – vzor
 - Príloha č. 4 – Výkaz činnosti - vzor

V Bratislave, dňa:

V Bratislave, dňa:

07. 07. 2023

Objednávateľ:

Bratislavský samosprávny kraj
Mgr. Juraj Droba MA, MBA, predseda

WISEPLAN s.r.o.
Mgr. Michaela Štefánková



Príloha č. 1 – Opis predmetu zákazky

Zoznam použitých skratiek:

VO	verejné obstarávanie
zákon o VO	zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
ÚVO	Úrad pre verejné obstarávanie SR
RO	Riadiaci orgán
ZsNH	zákazka s nízkou hodnotou
NL	nadlimitná zákazka
PL	podlimitná zákazka

Predmetom dohody je poskytovanie nasledovných služieb:

1. poskytovanie poradenských/konzultačných činností
2. príprava a realizácia zákaziek s nízkou hodnotou
3. príprava a realizácia podlimitných zákaziek
4. príprava a realizácia nadlimitných zákaziek

Poskytovaním poradenských/konzultačných činností sa rozumie:

- telefonické konzultácie bez obmedzenia (dostupnosť v rozšírené pracovné hodiny Po-Pia: 9:00 – 16:00 hod),
- e-mailové konzultácie bez obmedzenia (reakčný čas – najneskôr nasledujúci pracovný deň),
- spracovanie vyjadrení k požiadavkám verejného obstarávateľa vzťahujúcim sa na zákon o VO, metodické usmernenia ÚVO a iných relevantných subjektov v sfére VO, na ostatné právne predpisy (smernice, nariadenia EÚ, príručky pre prijímateľov, plán kontrolnej činnosti Protimonopolného úradu SR a pod.) v oblasti verejného obstarávania,
- kontrola dokumentov týkajúcich sa procesu verejného obstarávania alebo uplatňovania výnimiek zo zákona o VO a odporúčenie ďalšieho postupu,
- vyhľadávanie metodických usmernení, rozhodnutí slovenských a európskych súdov, rozhodnutí a metodických odporúčaní inštitúcií a orgánov verejnej moci v sfére verejného obstarávania podľa požiadaviek verejného obstarávateľa,
- ostatné požiadavky podľa potreby verejného obstarávateľa.

V prípade zákaziek, v ktorých to bude odôvodnené, sa môže od poskytovateľa požadovať vykonanie procesu verejného obstarávania podľa zvolených nastavení (opis predmetu zákazky, podmienky účasti, kritériá na vyhodnotenie ponúk) vrátane jeho priamej účasti v komisii na vyhodnotenie ponúk alebo sprostredkovanie odborníkov na zostavenie komisie na vyhodnotenie ponúk. V takom prípade sa predpokladá, že realizácia podľa typov zákaziek bude predstavovať:

Zákazka s nízkou hodnotou: cca 20 osobohodín
Podlimitná zákazka: cca 60 - 100 osobohodín
Nadlimitná zákazka: cca 90 – 150 osobohodín

Podmienkou zadania komplexnej realizácie verejného obstarávania bude predošlé prerokovanie s poskytovateľom tak vo veci predmetu zákazky, nastavenia zákazky, priebehu, ako aj o predpokladanom rozsahu osobohodín prislúchajúcich na vykonanie procesu verejného obstarávania.

Od poskytovateľa sa bude požadovať aj poskytnutie súčinnosti v konaniach o kontrole projektov a dokumentácie k zákazkám pred orgánmi verejnej moci a subjektmi riadiacimi spolufinancovanie zo zdrojov EÚ.

Realizáciou zákaziek sa rozumie:

- príprava a vypracovanie všetkých podkladov vyplývajúcich pre verejného obstarávateľa zo zákonných povinností podľa zákona o VO a jeho následných novelizácií a ostatných súvisiacich všeobecne záväzných právnych predpisov,
- kontrola spôsobu určenia predpokladanej hodnoty zákazky,
- realizácia prieskumu trhu (po dojednaní s verejným obstarávateľom),
- konzultácia o predmete zákazky a spôsobe jeho zabezpečenia podľa požiadaviek verejného obstarávateľa,
- odporúčenie najvhodnejšieho postupu zadávania zákazky so zohľadnením špecifikácie predmetu zákazky, bežnej/nie bežnej dostupnosti predmetu zákazky, predpokladanej hodnoty zákazky a ďalších relevantných skutočností,
- revízia opisu predmetu zákazky, návrhu obchodných/zmluvných podmienok a ich finalizácia,
- návrh kritérií na vyhodnotenie ponúk, spracovanie podrobného odôvodnenia v prípade použitia multikriteriálneho spôsobu hodnotenia (použitie než cenových kritérií),
- vypracovanie návrhu podmienok účasti – osobné postavenie, finančné a ekonomické postavenie, technická alebo odborná spôsobilosť,
- spracovanie časového harmonogramu verejného obstarávania,
- zaslanie predbežného oznámenia Úradu pre úradné publikácie Európskych spoločenstiev a ÚVO na uverejnenie,
- vypracovanie súťažných podkladov vrátane príloh,
- zverejnenie súťažných podkladov v profile verejného obstarávateľa v súlade so zákonom o VO,
- vypracovanie textu oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania, výzvy na predkladanie ponúk alebo výzvy na súťaž,
- zaslanie oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania/výzvy Úradu pre úradné publikácie Európskych spoločenstiev a ÚVO na uverejnenie,
- spracovanie stanoviska verejného obstarávateľa, v prípade, že záujemca/uchádzač uplatní revízne postupy v súlade so zákonom o VO,
- spracovanie stanoviska k vybaveniu žiadostí o nápravu a jeho zverejnenie v profile verejného obstarávateľa,
- spracovanie stanoviska pre ÚVO, v prípade, že záujemca/uchádzač podá námietku,
- vedenie konania a zastupovanie verejného obstarávateľa v konaní o námietke, v konaní výkone kontroly úkonov verejného obstarávateľa v ďalších typoch konaní podľa zákona o VO,
- vypracovanie opravného prostriedku podľa zákona o VO po dojednaní s objednávateľom,
- zastupovanie verejného obstarávateľa v konaní o podanom opravnom prostriedku,
- spracovanie evidencie záujemcov, ktorí si prevzali súťažné podklady (ak relevantné),
- spracovanie odpovede v prípade, že záujemca požiada o vysvetlenie súťažných podkladov,
- spracovanie evidencie uchádzačov, ktorí predložili súťažné ponuky (ak relevantné),
- vykonanie elektronickej aukcie v systéme zvolenom po dojednaní s verejným obstarávateľom,
- vyhotovenie, po dohode s verejným obstarávateľom, menovacieho dekrétu členov komisie na otváranie a vyhodnocovanie ponúk,
- spracovanie čestných vyhlásení pre členov komisie na otváranie a vyhodnocovanie ponúk,
- spracovanie prezenčnej listiny zo zasadnutia komisie na otváranie ponúk, ak sa otváranie ponúk neuskutočňuje elektronicke prostredníctvom príslušnej funkcionality elektronickej platformy alebo iného systému pre realizáciu procesu verejného obstarávania,
- účasť na zasadnutí komisie na otváraní ponúk,
- spracovanie zápisnice z otvárania ponúk,

- spracovanie zápisnice o vyhodnotení splnenia podmienok účasti uchádzačov,
- v prípade potreby spracovanie výzvy na odôvodnenie/vysvetlenie ceny uchádzačom,
- v prípade potreby spracovanie výzvy na písomné vysvetlenie ponúk,
- v prípade potreby spracovanie oznámenia uchádzačom o vylúčení uchádzača, resp. ponuky z procesu verejného obstarávania,
- spracovanie čistopisu hodnotiacej tabuľky pre členov komisie na hodnotenie ponúk, spracovanie sumarizačnej hodnotiacej tabuľky,
- spracovanie zápisnice zo zasadnutia/zasadnutí komisie na vyhodnotenie ponúk,
- spracovanie oznámenia o prijatí ponuky, resp. o neúspešnosti ponuky uchádzačov, spracovanie textu oznámenia o výsledku postupu verejného obstarávania,
- zaslanie oznámenia o výsledku postupu verejného obstarávania Úradu pre úradné publikácie Európskych spoločností a Úradu pre verejné obstarávanie na uverejnenie,
- spracovanie dokumentu o dátume archivácie verejného obstarávania,
- kompletizácia dokumentácie verejného obstarávania,
- kalkulácia voľných limitov pri čerpaní zmlúv alebo objednávok,
- konzultácie a právna pomoc pri vypracovaní dokumentov na konanie pred Úradom pre verejné obstarávanie, riadiacim orgánom alebo pred inými kontrolnými inštitúciami v prípade kontroly procesu VO,
- vypracovanie a zverejnenie informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk v profile objednávateľa ako verejného obstarávateľa,
- administrácia a kontrola dokumentácie VO pred odovzdaním na prípadnú kontrolu, zapracovanie pripomienok po prípadnej kontrole,
- vypracovanie a zaslanie výzvy na uzavretie zmluvy úspešnému uchádzačovi, vypracovanie a zaslanie na zverejnenie oznámenia o výsledku verejného obstarávania (Úradný vestník EÚ a Vestník VO) – ak relevantné,
- vypracovanie Správy o zákazke,
- zverejnenie všetkých zákonom stanovených dokumentov v Profile verejného obstarávateľa, a to najmä:
 - o zápisnice z otvárania ponúk,
 - o zápisnice o posúdení splnenia podmienok účasti,
 - o zápisnice o vyhodnotení ponúk,
 - o ponuky uchádzačov,
 - o zmluva, rámcová dohoda, koncesná zmluva,
 - o informácia o plnení zmluvy,
 - o referencia,
 - o ostatné.
- plnenie nových povinností, ktoré vyplývajú z následných zmien zákona o VO,
- vypracovanie zdôvodnenia použitia postupu zadávania zákazky v prípadoch, kedy to zákon o VO vyžaduje, a to na základe informácií poskytnutých verejným obstarávateľom alebo v súčinnosti s ním,
- vypracovanie ďalších dokumentov a ich prípadné odoslanie, ak takáto potreba vyplýva zo zákona o VO, prípadne vnútorných predpisov verejného obstarávateľa,
- zabezpečenie zadania zákazky prostredníctvom elektronického trhoviska ako súčasť elektronickej platformy,
- ostatné požiadavky podľa potreby verejného obstarávateľa.

Kompletná dokumentácia z procesu verejného obstarávania sa odovzdáva prostredníctvom preberacieho protokolu, ktorého vzor tvorí prílohu Rámcovej dohody.

Príloha č. 2 – Zoznam subdodávateľov

Na poskytovaní predmetu Rámcovej dohody sa:

- sa nebudú podieľať subdodávatelia a poskytovateľ uskutoční celý predmet Rámcovej dohody vlastnými kapacitami.
- sa budú podieľať nasledovní subdodávatelia:

	Subdodávateľ (obchodné meno, sídlo alebo miesto podnikania, IČO)	Osoba oprávnená konať za subdodávateľa (meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia)	Popis prác vykonávaných subdodávateľom	Podiel plnenia zmluvy v % z celkového objemu plnenia	Podiel plnenia zmluvy vo finančnom vyjadrení v EUR bez DPH
1.					
2.					

Príloha č. 3 – Preberací protokol - vzor

Preberací protokol k objednávke zo dňa/Rámcovej dohode zo dňa

Preberajúci/objednávateľ:

Názov: Bratislavský samosprávny kraj
Sídlo: Sabinovská 16, P.O. Box 106, 820 05 Bratislava 25
IČO: 36 063 606
Zodpovedná osoba za
preberajúceho:
(ďalej len „preberajúci“)

Odobzďavajúci/poskytovateľ:

Názov : WISEPLAN s.r.o.
Sídlo: Račianska 22/A, 831 02 Bratislava
Štatutárny zástupca: Mgr. Michaela Štefánková
IČO: 48 108 812
Zodpovedná osoba
za odobzďavajúceho: Mgr. Michaela Štefánková
(ďalej len „odobzďavajúci“)

Preberajúci a odobzďavajúci svojimi podpismi na tomto protokole potvrdzujú, že odobzďavajúci odobzďal a preberajúci ku dňu podpisu tohto protokolu prevzal:

názov zákazky:

druh zákazky: podlimitná zákazka
nadlimitná zákazka
(uvádza sa len relevantné)

Identifikácia oznámenia/výzvy na predkladanie ponúk uverejnenej vo Vestníku VO:
..... (ak relevantné)

Identifikácia oznámenia o výsledku verejného obstarávania uverejneného vo Vestníku VO:
..... (ak relevantné)

spolu s dokumentáciou:

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

V Bratislave dňa

Za preberajúceho:

Za odobzďavajúceho:

.....
Zodpovedná osoba

.....
Zodpovedná osoba

Príloha č. 4 – Výkaz činnosti - vzor

Výkaz činnosti k objednávke zo dňa/Rámcovej dohode zo dňa

Objednávateľ:

Názov: Bratislavský samosprávny kraj
Sídlo: Sabinovská 16, P.O. Box 106, 820 05 Bratislava 25
IČO: 36 063 606
Zodpovedná osoba za
preberajúceho:
(ďalej len „objednávateľ“)

Poskytovateľ:

Názov : WISEPLAN s.r.o.
Sídlo: Račianska 22/A, 831 02 Bratislava
Štatutárny zástupca: Mgr. Michaela Štefánková
IČO: 48 108 812
Zodpovedná osoba
za poskytovateľa: Mgr. Michaela Štefánková
(ďalej len „poskytovateľ“)

Objednávateľ a poskytovateľ svojimi podpismi na tomto protokole potvrdzujú, že poskytovateľ vykonal podľa potrieb objednávateľa nasledovné poradenské/konzultačné činnosti:

P. č.	Dátum	Výkon	Identifikácia zodpovednej osoby za poskytovateľa	Počet hodín

Iné relevantné skutočnosti:

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

V Bratislave dňa

Za objednávateľa:

Za poskytovateľa:

.....
Zodpovedná osoba

.....
Zodpovedná osoba