

Rámcová zmluva o poskytovaní služieb verejného obstarávania

uzavretá podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov a v zmysle § 3 ods. 4 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“)

(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
Procesný garant -
riaditeľ odboru verejného
obstarávania Úradu ŽSK: JUDr. Elena Sivová, riaditeľka odboru verejného obstarávania Úradu ŽSK
E-mail: obstaravanie@zilinska.zupa.sk

(ďalej len „Objednávateľ“)

a

Poskytovateľ: Procuree Advisors s. r. o.
Sídlo: Lermontovova 911/3, 81105 Bratislava - mestská časť Staré Mesto
Štatutárny orgán: Bc. Marek Mešár, DiS., konateľ spoločnosti
IČO: 55 836 950
DIČ: 2122 132 430
IČ DPH: spoločnosť nie je platcom DPH
IBAN: SK37 7500 0000 0040 3272 9857
Kontaktná osoba: Marek Mešár
E-mail: info@advifin.com

(ďalej spoločne ako „zmluvné strany“)

Čl. I.

Predmet rámcovej zmluvy

- 1.1. Rámcová zmluva sa uzatvára ako výsledok verejného obstarávania, ktoré vyhlásil Objednávateľ ako verejný obstarávateľ na obstaranie podlimitnej zákazky s názvom „**Poskytovanie služieb verejného obstarávania**“ Výzvou na predloženie ponuky zo dňa 23.12.2024 a v ktorom sa Poskytovateľ stal úspešným uchádzačom.
- 1.2. Predmetom rámcovej zmluvy je úprava podmienok pri poskytovaní poradenskej a konzultačnej činnosti v oblasti verejného obstarávania a realizácia postupov verejného obstarávania v zmysle zákona o verejnom obstarávaní. Zabezpečenie procesu verejného obstarávania pri zadávaní zákaziek nadlimitným postupom, vrátane PPP projektov a koncesií, poradenské odborné služby k aplikácii zákona o verejnom obstarávaní v praxi. Predmetom plnenia sú poradenské a konzultačné odborné služby súvisiace s námietkami a kontrolnou činnosťou aplikáciou zákona o verejnom obstarávaní (ďalej len „odborné služby“) na základe aktuálnej požiadavky verejného

obstarávateľa a v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní, pri dodržiavaní všetkých relevantných prameňov práva, práva Európskej únie, rozhodovacej praxe Úradu pre verejné obstarávanie a ostatných všeobecne platných právnych predpisov.

1.3. Zabezpečenie procesu verejného obstarávania pre zákazky realizované nadlimitným postupom, poskytovanie poradenských a konzultačných služieb a v procese verejného obstarávania súvisiacich s prípravou a úplnou realizáciou verejného obstarávania od doručenia Žiadosti o obstaranie, vykonania a vypracovania dokumentácie pre verejné obstarávanie pri jednotlivých krokoch/etapách verejného obstarávania, a za týmto účelom predovšetkým nie výlučne a to minimálne v nasledovnom rozsahu:

- vypracovanie predbežného časového harmonogramu zákazky,
- vypracovanie a zasielanie príslušných oznámení najmä predbežného oznámenia, oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania, oznámenia o oprave, oznámenia o výsledku verejného obstarávania, resp. oznámenia o zrušení súťaže,
- vypracovanie Súťažných podkladov,
- elektronická komunikácia v zmysle zákona o verejnom obstarávaní,
- zverejnenie dokumentácie vo Vestníku verejného obstarávania, resp. v Európskom vestníku VO, uverejnenie súťažných podkladov a ostatnej povinnej dokumentácie v profile Verejného obstarávateľa,
- nastavenie a administrácia verejného obstarávania v informačnom systéme pre zadávanie zákaziek,
- poskytovania vysvetlenia podmienok účasti, súťažných podkladov a komunikácia s účastníkmi procesu verejného obstarávania v súčinnosti s verejným obstarávateľom,
- účasť v Komisii na vyhodnotenie ponúk a spracovanie s komisiou súvisiacej agendy, administrácia súvisiaca s činnosťou komisie (vypracovanie menovacích dekrétov, čestných vyhlásení členov komisie, dokladov o zriadení komisie, životopisy členov komisie a pod.),
- odborné poradenstvo a súčinnosť pri vyhodnocovaní ponúk, vypracovanie odpovedí na otázky uchádzačov/členov komisie,
- vypracovanie zápisníc zo zasadnutí komisie, plnenie povinností člena komisie na otvorenia a vyhodnotenie ponúk v súlade s menovacím dekrétom,
- súčinnosť pri príprave dokumentov ku konfliktom záujmu a jeho vyhodnocovaní,
- odborný dohľad nad formálnou stránkou procesu otvárania ponúk a vyhodnocovania procesu VO,
- zverejňovanie údajov a dokumentov v ISZÚ a v Profile verejného obstarávateľa,
- dohľad nad prípravou zmluvných vzťahov s úspešným uchádzačom,
- riešenie revízných postupov,
- oznámenie o ukončení verejného obstarávania a jeho zaslanie do Vestníka verejného obstarávania a Európskom vestníku VO,
- kompletizácia dokumentácie procesu verejného obstarávania,

- príprava podkladov a komunikácia s Úradom pre verejné obstarávanie a Riadiacim orgánom v prípade kontrolnej činnosti zákazky,
- odovzdanie kompletnej dokumentácie k realizovanej zákazke riaditeľovi Odboru verejného obstarávania Úradu ŽSK – procesnému garantovi,

a to pre každú procesovanú zákazku samostatne podľa požiadaviek vyplývajúcich z procesu alebo požiadaviek k ukončeniu verejného obstarávania v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní a zvoleným postupom vo verejnom obstarávaní, určený procesným garantom.

1.4 Poskytovateľ poskytne odborné konzultačné a poradenské služby podľa požiadaviek verejného obstarávateľa vo vzťahu k pravidlám a podmienkam vyplývajúcich zo zákona o verejnom obstarávaní pri definovaní predmetu zákazky a príprava potrebnej dokumentácie, vyjadrení dotknutých orgánov, kontrolných orgánov aj pre zákazky hradené z fondov EÚ, vrátane zákaziek realizovaných na základe PPP projektov (verejno – súkromné partnerstvá) a posudzovania dodatkov a ich zverejňovanie vo Vestníku verejného obstarávania, resp. v Európskom vestníku VO k ukončenému procesu verejného obstarávania podľa ZVO.

Poskytovateľ poskytne Objednávateľovi odborné konzultácie a poradenstvo v rozsahu predmetu tejto zmluvy prostredníctvom skúsených, odborne spôsobilých osôb, ktoré sú Poskytovateľom zamestnané alebo sú v obdobnom zmluvnom či inom vzťahu s Poskytovateľom a ktoré sú personálne, technicky, resp. organizačne zdatné na plnenie jednotlivých úloh v rozsahu predmetu tejto zmluvy, pričom však v plnom rozsahu Poskytovateľ zodpovedá za tieto osoby.

1.5 Poskytovateľ nie je oprávnený na základe tejto rámcovej zmluvy uzatvárať zmluvy, dodatky a vykonávať právne úkony v mene Objednávateľa voči tretím osobám.

Čl. II.

Rozsah plnenia predmetu rámcovej zmluvy a cena

2.1. Poskytovateľ bude poskytovať služby Objednávateľovi v maximálnom finančnom rozsahu 70 000,00 EUR (sedemdesiatisíc eur). Zmluvné strany sa dohodli, že objednávatel' bude uhrádzať celkovú cenu predmetu zmluvy uvedený v Čl. I na základe čiastkových faktúr vystavených Poskytovateľom v súlade s týmto článkom zmluvy nasledovne:

1. **Jednotková cena za zabezpečenie procesu verejného obstarávania novej zákazky nadlimitným postupom/ za 1 začatú zákazku (zverejnením oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania, postupom podľa ZVO) : 2 850 eur s DPH**

slovom dvetisícosemstopäťdesiat eur s DPH

2. **Jednotková cena odborného poradenstva a spracovanie odborných stanovísk a vyjadrení za osobohodinu (60 minút) poskytnutých služieb: 33,- eur s DPH**

slovom tridsaťtri eur s DPH

2.2 Celková zmluvná cena podľa tejto rámcovej zmluvy je určená v súlade so zákonom č. 18/1996 Z.z. o cenách v znení neskorších predpisov a vyhláškou MF SR č. 87/1996 Z.z., ktorou sa vykonáva zákon NR SR č. 18/1996 Z.z. o cenách v znení neskorších predpisov a zahŕňa všetky náklady poskytovateľa súvisiace s poskytovaním služieb.

- 2.3 Pokiaľ bude Poskytovateľ v čase poskytovania služieb podľa tejto zmluvy platcom DPH, k faktúrovanej sume faktúruje príslušnú DPH podľa právnej úpravy v čase vystavenia faktúry.
- 2.4 Faktúra vystavená Poskytovateľom podľa 2.1 bod 1. bude prebiehať jednorázovo po zverejnení oznámenia o výsledku verejného obstarávania na ÚVO alebo po odoslaní oznámenia o zrušení zákazky, dokladom k faktúre bude oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania a oznámenie o výsledku alebo oznámenie o zrušení zákazky, zverejnené v profile verejného obstarávateľa na portály Úradu pre verejné obstarávanie. Súčasťou faktúry bude aj protokol o odovzdaní dokumentácie z procesu verejného obstarávania.
- 2.5 Fakturácia podľa 2.1 bod 2. bude prebiehať max. 1 krát mesačne po doručení výkazu poskytnutých služieb. Súčasťou faktúry bude aj protokol o odovzdaní dokumentácie z procesu poskytovania služieb verejného obstarávania.

Čl. III.

Spôsob objednávanía služieb verejného obstarávania a miesto poskytnutia služby

- 3.1. Objednávateľ objednáva služby špecifikované v Čl. I. v rozsahu podľa Čl. II. bodu 2.1, prostredníctvom samostatných písomných pokynov zadávaných procesným garantom, ktoré sa budú týkať zabezpečenia procesu verejného obstarávania alebo poskytnutia odborného poradenstva, vždy na konkrétne zákazky, ktoré Objednávateľ bude vystavovať a doručovať Poskytovateľovi e-mailom uvedenom v záhlaví tejto rámcovej zmluvy a následne poštou.
- 3.2. Zmluvné strany sa dohodli, že Objednávateľ bude realizovať úhradu za poskytnuté plnenie predmetu zmluvy na základe faktúry, vystavenej Poskytovateľom v súlade s podmienkami stanovenými touto rámcovou zmluvou, a to bankovým prevodom finančných prostriedkov na účet Poskytovateľa uvedený v tejto rámcovej zmluve.
- 3.3. Každá faktúra je splatná v lehote 30 kalendárnych dní odo dňa jej doručenia Objednávateľovi bezhotovostným prevodom na bankový účet Poskytovateľa uvedený v záhlaví zmluvy. Faktúra sa považuje za zaplatenú okamihom pripísania príslušnej peňažnej sumy na účet zhotoviteľa. Ak lehota splatnosti faktúry pripadne na deň pracovného pokoja alebo deň pracovného voľna, táto platba je splatná v najbližší nasledujúci pracovný deň.
- 3.4. Faktúra vystavená Poskytovateľom musí mať všetky náležitosti stanovené príslušnými platnými a účinnými všeobecne záväznými právnymi predpismi. 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.
- 3.5. Miestom poskytovania služieb je sídlo Objednávateľa. Zmluvné strany sa dohodli, že v závislosti od charakteru činností uvedených v článku 1 rámcovej zmluvy môžu byť poskytnuté služby aj v sídle Poskytovateľa.

Čl. IV.

Práva a povinnosti zmluvných strán

- 4.1. Poskytovateľ sa zaväzuje:

- 4.1.1. poskytovať Objednávateľovi služby podľa rámcovej zmluvy vysoko odborne, riadne a včas, a chrániť a presadzovať práva a záujmy Objednávateľa, v čo najvyššej možnej miere, ktorú možno od Poskytovateľa spravodlivo očakávať;

- 4.1.2. riadiť sa pokynmi Objednávateľa, bezodkladne písomne upozorniť Objednávateľa na vecnú nesprávnosť jeho pokynov alebo na také pokyny, ktoré bránia naplniť účel poskytovania služieb týkajúcich sa zabezpečenia služieb verejného obstarávania, je zároveň povinný písomne alebo elektronicky informovať objednávateľa o akejkolvek udalosti majúcej vplyv na dodržanie lehoty na poskytnutie služby a o opatreniach, ktoré za účelom dodržania lehoty podľa ZVO na poskytnutie služieb prijal;
- 4.1.3. pri poskytovaní služieb týkajúcich sa zabezpečenia verejného obstarávania postupovať s odbornou starostlivosťou, poskytovať služby riadne a včas v súlade s podmienkami tejto zmluvy, dôsledne dodržiavať zákon 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a v prípade zákaziek financovaných z eurofondov, dodržiavať všetky príslušné príručky operačných programov a výziev podľa znenia zmlúv o nenávratnom finančnom príspevku, využívať všetky prostriedky pri uplatňovaní práv a záujmov Objednávateľa a konať v záujme Objednávateľa všetko, čo podľa svojho presvedčenia pokladá za vhodné a prospešné;
- 4.1.4. dbať na účelnosť a hospodárnosť poskytovaných služieb týkajúcich sa zabezpečenia verejného obstarávania.
- 4.1.5. bez zbytočného odkladu, najneskôr do 3 pracovných dní odo dňa dodania kompletných podkladov zo strany Objednávateľa, predložiť objednávatelovi návrh podrobného časového harmonogramu realizácie služby,
- 4.2. Objednávateľ sa zaväzuje:
 - 4.2.1. poskytnúť Poskytovateľovi v dostatočnom časovom predstihu všetky informácie a podklady nevyhnutné na poskytovanie služieb týkajúcich sa zabezpečenia verejného obstarávania a plnenie predmetu Zmluvy;
 - 4.2.2. prevziať riadne a včas služby týkajúce sa zabezpečenia verejného obstarávania poskytnuté Poskytovateľom a zaplatiť Poskytovateľovi za poskytnutie služieb týkajúcich sa zabezpečenia verejného obstarávania odmenu;
 - 4.2.3. poskytnúť Poskytovateľovi potrebnú súčinnosť pre naplnenie predmetu rámcovej zmluvy;
- 4.3. Zmluvné strany sa zaväzujú:
 - 4.3.1. poskytovať si vzájomne súčinnosť, vzájomne komunikovať a promptne reagovať na podnety druhej zmluvnej strany a to písomnou alebo elektronickou formou. Lehota na poskytnutie súčinnosti nesmie byť kratšia ako dva (2) pracovné dni odo dňa doručenia písomnej alebo elektronickej výzvy druhej zmluvnej strane, ak ZVO neustanovuje inak.
 - 4.3.2. Objednávateľ je oprávnený kontrolovať vykonávanie predmetu rámcovej zmluvy. Ak objednávateľ zistí, že zhotoviteľ vykonáva predmet zmluvy v rozpore s ustanoveniami rámcovej zmluvy a/alebo pokynmi objednávateľa a/alebo platnými ustanoveniami zákona o verejnom obstarávaní, je objednávateľ oprávnený požadovať, aby poskytovateľ odstránil vady vzniknuté vadným vykonávaním predmetu rámcovej zmluvy a predmet rámcovej zmluvy vykonával riadnym spôsobom. Ak tak poskytovateľ neurobí ani v objednávatelom poskytnutej primeranej lehote, objednávateľ je oprávnený odstúpiť od rámcovej zmluvy.

Čl. V.

Doba trvania a ukončenie rámcovej zmluvy

- 5.1. Zmluva sa uzatvára na dobu určitú, a to do vyčerpania finančného rámca stanoveného v bode 2.1 Čl. II. tejto zmluvy.
- 5.2. Ďalej rámcová zmluva zaniká:

- 5.2.1. písomnou dohodou zmluvných strán podpísanou oprávnenými zástupcami, ktorá bude obsahovať vzájomné vysporiadanie pohľadávok a záväzkov, vzniknutých v súvislosti s rámcovou zmluvou;
- 5.2.2. písomným odstúpením od zmluvy v súlade s príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka;
- 5.2.3. písomnou výpoveďou, ktorú je oprávnená podať ktorákoľvek zmluvná strana bez uvedenia dôvodu s výpovednou lehotou 90 dní, ktorá začne plynúť dňom nasledujúcim po dni, v ktorom bola výpoveď doručená druhej zmluvnej strane.
- 5.3. Odstúpenie alebo výpoveď rámcovej zmluvy musí byť podpísané štatutárnym zástupcom dotknutej zmluvnej strany a musí byť doručené do sídla zmluvnej strany uvedeného v záhlaví rámcovej zmluvy alebo uvedené na verejne dostupných príslušných portáloch, ak sídlo v záhlaví nebude aktuálne.
- 5.4. Ak by prerušenie poskytovania služieb, v dôsledku vypovedania alebo odstúpenia od rámcovej zmluvy ktorejkoľvek zo zmluvných strán, malo negatívny dopad na Objednávateľa, je Poskytovateľ povinný, na základe požiadavky Objednávateľa zabezpečiť také nevyhnutné úkony, ktoré neznesú odklad, a ktoré odstránia tieto negatívne dopady, pričom za takéto úkony patrí Poskytovateľovi cena dohodnutá v súlade s rámcovou zmluvou, ak ukončenie rámcovej zmluvy nebolo dôsledkom neodborného konania Poskytovateľa.

Čl. VI.

Záverečné ustanovenia

- 6.1. Rámcová zmluva nadobudne platnosť jej podpísaním oprávnenými zástupcami oboch zmluvných strán a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v centrálnom registri zmlúv.
- 6.2. 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.
- 6.3. Akékoľvek zmeny rámcovej zmluvy môžu byť robené len vo forme písomných očíslovaných dodatkov, podpísaných oprávnenými zástupcami oboch zmluvných strán.
- 6.4. Táto zmluva je vyhotovená v troch rovnopisoch, z ktorých Objednávateľ obdrží dva rovnopisy a Poskytovateľ jeden rovnopis.

Osobné údaje uvedené v tejto zmluve sú spracúvané, archivované a likvidované v súlade so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a nariadenia EP a Rady (EÚ) č. 2016/679 (Nariadenie GDPR). ŽSK spracúva poskytnuté údaje v súlade so Zasadami spracúvania osobných údajov fyzických osôb v Žilinskom samosprávnom kraji, ktoré je možné nájsť na webovom sídle ŽSK <http://www.zilinskazupa.sk/sk/zasady-spracuvania-osobnych-udajov-fyzickych-osob-zilinskom-samospravnom-kraji/>.

Objednávateľ
V Žiline dňa

Poskytovateľ
V Bratislave dňa 20.1. 2025

.....
Ing. Erika Jurinová
predsedníčka ŽSK

.....
Bc. Marek Mešár, DiS.
konateľ spoločnosti