

Příloha č. 2

Realizace (administrace) zadávacího řízení Veřejné zakázky zahrnuje následující činnosti:

Činnosti spojené s přípravou a zahájením zadávacího řízení Veřejné zakázky

- kontrola profilu, elektronického nástroje, přístupu do registru skutečných majitelů,
- zpracování návrhu zadávacích podmínek a jejich konzultace se zadavatelem (Objednatelem),
- zpracování návrhu požadavků na prokázání kvalifikace a jejich konzultace se zadavatelem (Objednatelem),
- zpracování návrhu hodnotících kritérií a jejich konzultace se zadavatelem (Objednatelem),
- sestavení vzorových formulářů pro dodavatele (čestná prohlášení, krycí list nabídky apod.),
- finalizace a kompletace zadávacích podmínek,
- příprava oznámení o Veřejné zakázce na VVZ / TED
- vytvoření Veřejné zakázky na profilu zadavatele (Objednatele),
- zveřejnění zadávací dokumentace na profilu zadavatele (Objednatele).

Činnosti spojené s průběhem lhůty pro podání nabídek

- zpracování případných vysvětlení / změn k zadávacím podmínkám na základě žádosti zájemců nebo z pokynu zadavatele (Objednatele), ve spolupráci se zadavatelem (Objednatelem),
- zajištění zveřejnění vysvětlení / změn k zadávacím podmínkám na profilu zadavatele (Objednatele),
- oznámení změn v rámci VVZ / TED,
- příprava jmenování komisí.

Činnosti spojené s průběhem otevírání, posouzení nabídek a kvalifikace, hodnocení

- organizační zajištění vlastního aktu otevírání nabídek jednotlivých účastníků,
- zpracování protokolu o otevírání nabídek,
- příprava podkladů nutných a potřebných k řádnému průběhu jednání komisí (příprava čestných prohlášení členů komisí, posouzení kvalifikace, příprava hodnocení, příprava posouzení splnění podmínek účasti),
- organizační zajištění zasedání komisí,
- vyhotovení žádosti o objasnění předložených informací či dokladů předložených v nabídce / o písemné vysvětlení nabídky nebo doplnění,
- zpracování protokolu/ů zpráv komisí,
- vyhotovení žádosti o písemné zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny,

- konzultace se zadavatelem (Objednatelem) ohledně případného vyloučení účastníka zadávacího řízení, zpracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele (Objednatele) o vyloučení a příprava návrhu vyloučení účastníka,
- zajištění oznámení vyloučení účastníkům.

Činnosti spojené s ukončením výběrového řízení

- vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele (Objednatele) o výběru nejvhodnější nabídky a příprava návrhu rozhodnutí,
- příprava a rozeslání oznámení o výběru nejvhodnější nabídky,
- komunikace s vítězným dodavatelem ve věci předložení originálů dokladů ke kvalifikaci a kontrola těchto dokladů,
- spolupráce se zadavatelem (Objednatelem) ve věci podpisu smlouvy,
- zajištění zveřejnění podepsané smlouvy na profilu zadavatele (Objednatele),
- v případě zrušení zadávacího řízení vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele (Objednatele) o zrušení zadávacího řízení a příprava návrhu rozhodnutí, zajištění jeho zveřejnění na profilu zadavatele (Objednatele) a rozeslání všem dotčeným účastníkům,
- příprava písemné zprávy o Veřejné zakázce a její zveřejnění na profilu zadavatele (Objednatele),
- příprava oznámení o výsledku zadávacího řízení do VVZ,
- ukončení Veřejné zakázky na profilu zadavatele (Objednatele).

Činnosti spojené se sumarizací dokumentace k Veřejné zakázce

- sumarizace, uspořádání a předání veškeré dokumentace z průběhu zadávacího řízení k Veřejné zakázce zadavateli (Objednateli).

Veškeré výše uvedené činnosti budou činěny Poskytovatelem v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.