

Specifikace předmětu plnění

Název veřejné zakázky	Právní podpora a administrace veřejných zakázek 2021-2022
Zadavatel	Domov U Biřičky, K Biřičce 1240, 500 08 Hradec Králové, IČO 00579033
Druh řízení	výběrové řízení veřejné zakázky malého rozsahu na služby

Předmětem plnění veřejné zakázky je poskytování služeb spočívajících v komplexní organizační, administrativní a právní podpoře ve výběrových a zadávacích řízeních veřejných zakázek. Jedná se zejména o administraci veřejných zakázek malého rozsahu, popř. podlimitních veřejných zakázek zadávaných ve zjednodušeném podlimitním řízení, to vše podle platných právních předpisů a interních směrnic zadavatele. Jedná se zejména o následující činnosti:

1. činnosti spojené s přípravou výběrových a zadávacích řízení:

- převzetí podkladů od zadavatele,
- osobní účast při konzultaci zadávacích podmínek v sídle zadavatele
- zpracování návrhu zadávací dokumentace a její konzultace se zadavatelem,
- zpracování návrhu požadavků na kvalifikaci a jejich konzultace se zadavatelem,
- zpracování návrhu smlouvy a obchodních podmínek a jejich konzultace se zadavatelem,
- zajištění administrativních činností souvisejících se zahájením výběrových a zadávacích řízení,

2. činnosti spojené s organizací výběrových a zadávacích řízení v průběhu lhůty pro podání nabídek:

- zpracování vysvětlení zadávací dokumentace na základě žádostí dodavatelů i z vlastního podnětu a zajištění jejich uveřejnění na profilu zadavatele a jejich odeslání dodavatelům,
- zpracování podkladů pro jednání komise pro otevírání obálek

3. činnosti spojené s organizací výběrových a zadávacích řízení v době, po kterou jsou účastníci vázáni svými nabídkami:

- organizační zajištění jednání hodnotící komise, posouzení mimořádně nízké nabídkové ceny,
- účast v komisi na žádost zadavatele,
- organizační řízení hodnotící komise v průběhu jejích jednání,
- zpracování všech protokolů dle zákona či směrnice zřizovatele,
- zpracování všech podkladů pro rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele, o vyloučení účastníka, o zrušení zadávacího řízení

4. činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení:

- odeslání příslušných rozhodnutí dotčeným účastníkům,
- organizační zajištění podpisu smlouvy,
- sumarizace, uspořádání a příprava pro archivace veškeré dokumentace v sídle zadavatele

5. činnosti spojené s celým cyklem veřejné zakázky

- zajištění veškerých povinností souvisejících s uveřejňováním dle vyhlášky č. 168/2016 Sb., o uveřejňování formulářů pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek a náležitostech profilu zadavatele,
- zajištění uveřejnění formulářů ve Věstníku veřejných zakázek a Úředním věstníku Evropské unie,
- kompletní administrace veřejných zakázek na profilu zadavatele,
- komunikace a spolupráce s dotačními a kontrolními orgány,

- zastupování zadavatele při jednání před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže,
- zpracování vyjádření k postupu zadavatele,
- příprava rozhodnutí o námitkách,
- administrace změny závazků z uzavřených smluv, příprava dodatků,
- příprava podkladů pro uveřejnění podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv).