

Příloha č. 1: **Specifikace plnění**

Předmětem plnění dle Smlouvy je služby spočívající v kompletním administrativním zajištění zadávacích řízení veřejných zakázek malého rozsahu, zjednodušených podlimitních řízení a otevřeného řízení v nadlimitním režimu, konkrétně:

Veřejné zakázka malého rozsahu č. I:

„Zpracování projektové dokumentace pro realizaci stavby a autorský dozor“ předpokládaná hodnota: 1,9 mil. Kč bez DPH

Veřejná zakázka malého rozsahu č. 2:

„TDI a BOZP“, předpokládaná hodnota: 1,2 mil. Kč bez DPH

Zjednodušené podlimitní řízení č. 1: „Dodávka mobiliáře — nábytek“ předpokládaná hodnota: 4,2 mil. Kč bez DPH

Zjednodušené podlimitní řízení č. 2: „Dodávka mobiliáře — IT technika“ předpokládaná hodnota: 4,3 mil. Kč bez DPH

Otevřené řízení v nadlimitním režimu:

Generální dodavatel stavebních prací vč. zajištění restaurátorské práce a archeologického dohledu", předpokládaná hodnota: 97 mil. Kč bez DPH. Předmětem plnění veřejné zakázky je rovněž poskytnutí právního poradenství spojeného s předmětnými zadávacími řízení pro oblast veřejných zakázek nad rámec níže uvedených administrativních úkonů Poskytovatele (např. zpracování rozhodnutí o námitkách apod.), a to formou hodinové sazby s tím, že Objednatel předpokládá využití těchto služeb v rozsahu cca 20 hodin. Objednatel si vyhrazuje právo právní podpory formou hodinové sazby nevyužít či jí naopak využít ve větším než předpokládaném rozsahu.

Administrativní úkony v rámci zadávacího řízení:

Rozsah úkonů se použije přiměřeně dle konkrétního druhu zadávacího řízení (veřejné zakázka malého rozsahu, zjednodušené podlimitní řízení, otevřené řízení)

I. etapa: Činnosti spojené s přípravou zadávacího řízení a jeho zveřejnění:

- zpracování návrhu zadávací dokumentace vč. návrhu smlouvy a dílčích hodnotících kritérií, jejich konzultace se zadavatelem,
- zpracování návrhu požadavků na prokázání kvalifikace a jejich konzultace se zadavatelem,
- sestavení pokynů pro zpracování nabídky dle charakteru plnění veřejné zakázky,
- sestavení, kompletace, kontrola úplnosti zadávací dokumentace,
- vyplnění a uveřejnění formuláře Oznámení o zahájení zadávacího řízení a vyhotovení objednávky ke zveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek, příp. v Úředním věstníku Evropské unie,

II. etapa: Činnosti spojené s průběhem lhůty pro podání nabídek:

- zpracování vysvětlení zadávací dokumentace, změn či doplnění zadávací dokumentace samostatně, pokud se týkají právních aspektů zadávacího řízení, resp. ve spolupráci se zadavatelem, pokud se týkají jiných než právních aspektů zadávacího řízení veřejné zakázky, včetně právní podpory při uveřejnění a distribuci vysvětlení, změn či doplnění zadávací dokumentace,

- zajištění prohlídky místa plnění a zpracování listiny účastníků prohlídky místa plnění,
- příprava formulářů nutných a potřebných k řádnému průběhu jednání komise pro otevírání nabídek, posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení a hodnocení nabídek,
- vypracování a zajištění jmenovacích dekretů a čestných prohlášení pro členy a náhradníky členů komise,

III. etapa: Činnosti spojené s průběhem zadávací lhůty:

- zajištění jednání komise pro otevírání nabídek, posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení a hodnocení nabídek a zpracování příslušných protokolů a zpráv vyžadovaných zákonem,
- zajištění vlastního aktu otevírání nabídek včetně případů podávání elektronických nabídek,
- rozbor nabídek účastníků zadávacího řízení z hlediska splnění podmínek účasti v zadávacích řízeních vč. podmínek kvalifikace,
- vyhotovení žádosti či žádostí o objasnění informací či dokladů ve smyslu § 46 zákona,
- zpracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o vyloučení dodavatele z účasti v zadávacím řízení, příprava oznámení a rozhodnutí zadavatele o vyloučení dodavatele z účasti v zadávacím řízení vč. řádného odůvodnění,
- právní podpora při odeslání či uveřejnění oznámení o vyloučení dodavatele z účasti v zadávacím řízení,
- zajištění případného uvolnění peněžní jistoty vyloučenému dodavateli, včetně zpracování všech potřebných formulářů,
- zajištění průběhu hodnocení nabídek vč. zabezpečení příslušných hodnotících tabulek dle jednotlivých dílčích hodnotících kritérií a tabulky celkového pořadí,
- vypracování zprávy o hodnocení nabídek,

IV. etapa: Činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení:

- vypracování a zajištění odeslání výzvy k součinnosti vybraného dodavatele dle § 122 zákona,
- vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky,
- zpracování oznámení o výběru nejvhodnější nabídky, a zajištění doručení oznámení o výběru nejvhodnější nabídky v souladu se zákonem,
- spolupráce při uzavírání smlouvy s vybraným dodavatelem, zpracování analýzy návrhu smlouvy, zastupování zadavatele při jednáních o konečné podobě smlouvy, vyhotovení oznámení o výsledku zadávacího řízení na předepsaném formuláři a vyhotovení objednávky k uveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek a Úředním věstníku Evropské unie,
- zpracování písemné zprávy zadavatele o průběhu zadávacího řízení včetně právní podpory při uveřejnění na profilu zadavatele,
- zajištění vrácení případných ukázek a vzorků,
- v případě zrušení zadávacího řízení zajištění zpracování oznámení o zrušení zadávacího řízení a zajištění jeho odeslání dodavatelům,

V. etapa: Činnosti spojené s kompletací dokumentace o veřejné zakázce a s uveřejňovacími povinnostmi zadavatele:

- kompletace, uspořádání a předání veškeré dokumentace z průběhu zadávacího řízení zadavateli,
- právní podpora při plnění veškerých uveřejňovacích povinností zadavatele dle zákona.