

PŘÍLOHA Č. 1 KE SMLOUVĚ

BLIŽŠÍ SPECIFIKACE PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Tato příloha je nedílnou součástí smlouvy a jejím smyslem je blíže specifikovat rozsah a předmět plnění ze strany Administrátora, jenž předběžně Objednatel požaduje. Administrátor akceptací Smlouvy bere na vědomí, že výčet požadavků Objednatele uvedený v této příloze Smlouvy není taxativní.

V rámci přípravy soutěže o návrh Administrátor v součinnosti s Objednatelem zajistí zejména

- složení odborného týmu, který se bude plně věnovat plnění předmětu veřejné zakázky a jenž bude naplňovat po celou dobu plnění předmětu veřejné zakázky technické kvalifikační předpoklady podle bodu 9.4 dokumentace Výběrového řízení (dále jen „odborný tým“),
- upřesnění předmětu soutěže a soutěžních úkolů s Objednatelem,
- volbu vhodného druhu a formy soutěže na základě získaných poznatků,
- zpracování odhadu nákladů na soutěž o návrh a zároveň rámcového orientačního harmonogramu průběhu soutěže od prvotního rozhodnutí po zadání zakázky v rámci jednacního řízení bez uveřejnění,
- zpracování konceptu soutěžních podmínek a předání je České komoře architektů (dále jen „ČKA“) k předběžnému posouzení; soutěžní podmínky musí být v souladu se zákonem, stejně jako se soutěžním řádem tak, aby ze strany ČKA nedocházelo k průtahům,
- přípravu veškerých dalších soutěžních podkladů (grafických, textových, případně mapových, fotografických atd.) včetně zadání a stavebního programu,
- sestavení soutěžní poroty včetně jejích pomocných orgánů a zabezpečení všech souvisejících úkonů, včetně následného uspořádání ustavujícího zasedání poroty k projednání a odsouhlasení soutěžních podmínek,
- předání definitivního znění soutěžních podmínek schválených Objednatelem a porotou ČKA k vystavení doložky regulérnosti soutěže,
- vypracování žádostí, stanovisek, návrhů smluv apod., vystane-li v průběhu soutěže o návrh potřeba tyto zpracovat,
- vyhlášení soutěže ve Věstníku veřejných zakázek a na webových stránkách Objednatele, včetně zpracování všech souvisejících a nezbytných dokumentů.

V rámci průběhu soutěže o návrh bude Administrátor v součinnosti s Objednatelem zabezpečovat a organizovat zejména

- veškerou komunikaci s účastníky soutěže o návrh a soutěžní porotou včetně jejích poradních orgánů, popřípadě s dalšími osobami, které se budou nějakým způsobem na soutěži o návrh podílet,
- sběr a odpovídající vyřizování veškerých dotazů účastníků soutěže o návrh,

- svolání jednání poroty a jejích poradních orgánů a s tím související, bude-li toto v průběhu soutěže potřeba např. v důsledku nutnosti projednat na této úrovni dotazy účastníků soutěže o návrh,
- převzetí soutěžních návrhů a jejich přezkoušení z hlediska závazných požadavků.

V rámci fáze výběru návrhu Administrátor zajistí především

- hodnotící zasedání soutěžní poroty a jejích poradních orgánů, včetně dohledu nad jejich zákonným postupem,
- setkání soutěžní poroty s účastníky soutěže o návrh z důvodu uveřejnění výsledků soutěže, bude-li to vhodné,
- odeslání oznámení o výběru návrhu všem účastníkům soutěže o návrh,
- sběr a odpovídající vyřizování veškerých námitek podaných účastníky soutěže o návrh,
- odeslání oznámení o výsledku soutěže o návrh k uveřejnění způsobem podle § 212 zákona.

Po ukončení soutěže o návrh zabezpečí Administrátor kompletní provedení navazujícího jednacího řízení bez uveřejnění dle požadavků zákona.

Administrátor pořídí kompletní, úplnou dokumentaci soutěže o návrh a navazujícího jednacího řízení bez uveřejnění a tyto následně předá v jednom originálním vyhotovení Objednateli k uchování dle zákona.