

Príloha č. 1

Opis plnenia predmetu mandátnej zmluvy - opis úkonov pri zabezpečovaní postupu zadávania podlimitnej zákazky a požiadavky na plnenie zadávania zákazky na základe osobitne vystavenej objednávky na realizáciu a zabezpečenie postupu zadávania podlimitnej zákazky

Predmetom mandátnej zmluvy, ktorej neoddeliteľnou súčasťou je táto Príloha č. 1, je **„Zabezpečenie zadávania podlimitnej zákazky na predmet „Revitalizácia športovísk Gymnázia Pavla Horova“ príslušným postupom podľa platného zákona o verejnom obstarávaní a s tým súvisiace poradenstvo a konzultácie v oblasti verejného obstarávania“**, všetko v súlade s ustanoveniami zákona č. 343/2015 o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“ alebo „ZoVo“) a súvisiacimi predpismi, podľa metodiky a pokynov poskytovateľa finančných prostriedkov na obstaranie predmetu zákazky ak je to relevantné a podľa pokynov a požiadaviek Mandanta .

Plnenie predmetu mandátnej zmluvy – poskytovanie služieb v oblasti verejného obstarávania zahŕňa najmä:

- uskutočnenie úkonov spojených s postupom určenia predpokladanej hodnoty zákazky,
- konzultácie s určenými zodpovednými zamestnancami Mandanta, týkajúce sa opisu predmetu zákazky, identifikácie podmienok účasti – osobné postavenie, ekonomické a finančné postavenie a technická alebo odborná spôsobilosť, požiadavky na predmet zákazky, určenie kritérií na vyhodnotenie ponúk, požiadavky na obsah zmluvy o dielo – konzultácie súvisiace s obsahom a prípravou tendrovej dokumentácie,
- analýza vybraného postupu zadávania zákazky, spracovanie harmonogramu príslušného postupu verejného obstarávania;
- prípravu dokumentácie pre daný postup verejného obstarávania;
- komplexnú prípravu a realizáciu postupu verejného obstarávania.

V rámci realizácie vybraného postupu zadávania podlimitnej zákazky sa uskutočňuje v rámci poskytnutia služby v oblasti verejného obstarávania a v rozsahu plnenia mandátnej zmluvy minimálne nasledovný rozsah činností v jednotlivých etapách zabezpečovaného príslušného postupu verejného obstarávania:

1. Prípravná etapa zadávania zákazky vrátane poradenstva vo verejnom obstarávaní:

- konzultácie k definovaniu a opisu predmetu zákazky, špecifikácie predmetu zákazky v súvislosti s dodržaním princípu nediskriminácie a vo väzbe na výber príslušného postupu zadávania podlimitnej zákazky,
- spracovanie testu bežnej dostupnosti, ak to bude vzhľadom na špecifikáciu predmetu zákazky relevantné,
- spracovanie podkladov pre určenie predpokladanej hodnoty zákazky, vykonanie prieskumu trhu pre určenie aktuálnej predpokladanej hodnoty zákazky v čase vyhlásenia verejného obstarávania, ak je v danom postupe zákazky nevyhnutné stanovenie predpokladanej hodnoty zákazky a ak je nevyhnutná jej aktualizácia, zabezpečenie podkladov pre aktualizáciu predpokladanej hodnoty zákazky v čase vyhlásenia verejného obstarávania,
- návrh na výber príslušného postupu zadávania podlimitnej zákazky vzhľadom na definovanie predmetu zákazky, špecifikáciu a určenie druhu predmetu zákazky a určenie predpokladanej hodnoty zákazky, a stanovenia bežnej dostupnosti na trhu,
- spracovanie harmonogramu navrhnutého príslušného postupu zadávania podlimitnej zákazky,

- spracovanie návrhu textu vyhlásenia verejného obstarávania spôsobom určeným podľa príslušných ustanovení zákona o verejnom obstarávaní vo väzbe na vybraný postup zadávania podlimitnej zákazky,
- spracovanie súťažných podkladov, predloženie návrhu na odsúhlasenie ich obsahu – Mandantovi;
- spracovanie dokumentov potrebných pre vyhlásenie zákazky a pre odoslanie príslušných dokumentov na výkon prvej ex-ante kontroly, ak sa to v danom postupe zadávania zákazky vyžaduje, alebo ak o tom rozhodne Mandant,
- zapracovanie pripomienok Mandanta alebo úprava dokumentov na základe zistení z vykonanej prvej ex-ante kontroly,

2. Súťažná etapa postupu zadávania zákazky:

- po odsúhlasení návrhu dokumentov o vyhlásení verejného obstarávania ich spracovanie vo forme určenej na odoslanie a na zverejnenie do Vestníka verejného obstarávania alebo iným stanoveným spôsobom, odoslanie na zverejnenie,
- po odsúhlasení návrhu obsahu súťažných podkladov ich vypracovanie vo forme určenej na zverejnenie a poskytovanie záujemcom, všetko v rozsahu podľa ustanovení zákona o verejnom obstarávaní, odoslanie na zverejnenie v rozsahu a vo forme podľa ustanovení zákona o verejnom obstarávaní,
- vysvetľovanie zverejneného oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania, výzvy na predkladanie ponúk, vysvetľovanie dokumentov nevyhnutných na predloženie ponuky (oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania, výzvy na predkladanie ponúk, súťažných podkladov), všetko vo vysokej a odbornej súčinnosti s Mandantom (verejným obstarávateľom);
- návrhy na vybavenie žiadosti o nápravu, návrhy na vybavenie námietok a spracovanie dokumentov súvisiacich s uplatnením podania žiadosti o nápravu, alebo s podaním námietok, všetko podľa pokynov Mandanta (verejného obstarávateľa) a v súčinnosti s Mandantom;
- evidencia záujemcov - uchádzačov, ktorí predložili ponuku; ak je to v danom postupe relevantné;
- spracovanie dokumentov súvisiacich s menovaním členov komisie (menovacie dekréty, príprava znenia čestných vyhlásení členov komisie);
- účasť zástupcov Mandatára, menovaných Mandatárom - verejným obstarávateľom na otváraní ponúk a na vyhodnocovaní ponúk, ak nebude dohodnuté s Mandantom (verejným obstarávateľom) inak, ich menovanie ako členov komisie;
- spracovanie všetkých dokumentov a dokladov súvisiacich s otváraním ponúk a so zabezpečením informačných povinností spojených s otváraním ponúk;
- realizácia všetkých úkonov podľa ustanovení zákona o verejnom obstarávaní spojených s vyhodnocovaním ponúk, s vysvetľovaním ponúk, s možným vylúčením uchádzačov;
- vyhotovenie zápisníc z vyhodnocovania ponúk;
- odosielanie dokumentov súvisiacich s úkonmi spojenými s vyhodnocovaním ponúk, všetko podľa ustanovení zákona o verejnom obstarávaní a po odsúhlasení verejným obstarávateľom;
- zabezpečenie realizácie e-aukcie, ak to vo väzbe na predmet zákazky umožňuje zákon o verejnom obstarávaní a požaduje to verejný obstarávateľ;
- návrhy na vybavenie námietok smerujúcich proti vylúčeniu a výsledku vyhodnotenia ponúk a vyhotovenie súvisiacich dokumentov, všetko podľa pokynov verejného obstarávateľa;
- vyhotovenie dokumentov súvisiacich s výsledkom vyhodnotenia ponúk;
- spracovanie a vyhotovenie dokumentov nevyhnutných k uzatvoreniu zmluvy s úspešným uchádzačom;

- spracovanie a odoslanie textu výsledku verejného obstarávania do príslušných vestníkov, do profilu VO;
 - kompletizácia a odovzdanie všetkých dokladov a dokumentov z postupu zadávania zákazky pre vykonanie ex ante – kontroly pred vyhlásením verejného obstarávania/ pred uzavretím zmluvy, alebo po uzavretí zmluvy, ktorá bude výsledkom verejného obstarávania, ak je to relevantné;
 - doplnenie dokumentácie, úprava a vyhotovenie návrhov na vysvetlenie ak boli identifikované zistenia po vykonaní ex-ante, ex-post kontroly pred vyhlásením verejného obstarávania/ pred uzavretím zmluvy/po uzavretí zmluvy ,
 - kompletizácia a odovzdanie všetkých dokladov a dokumentov z postupu zadávania zákazky, pre účely archivácie;
 - zabezpečenie všetkých úkonov spojených s informačnými povinnosťami danými pre príslušný postup zadávania zákazky,
3. iné úkony a poradenstvo nevyhnutné na zabezpečenie postupu zadávania zákazky v danej etape procesu verejného obstarávania, pričom úkony spojené s možným uzavretím dodatku k uzavretej zmluve, ktorá je výsledkom verejného obstarávania sú predmetom plnenia mandátnej zmluvy, ak na dané úkony spojené s uzavretím dodatku bude vystavená samostatná objednávka.