

Príloha č. 1 Podrobná špecifikácia služieb

1. Poradenské služby - nadlimitná zákazka

- vypracovanie čestných vyhlásení (§ 23 ZVO) zainteresovaných osôb, ktoré sa podieľajú na príprave a priebehu verejného obstarávania
- administratívne vypracovanie komplexných súťažných podkladov alebo obdobnej súťažnej dokumentácie na základe informácií a podkladov z prípravnej fázy
- vypracovanie výziev alebo oznámení používaných vo verejnom obstarávaní
- zriadenie Profilu a priebežné napĺňanie zákonom určenými dokumentami
- nastavenie zákazky v systéme EVO (zriadenie zákazky v EVO, nastavenie obsahu pre daný typ zákazky, harmonogram zákazky, štruktúra otázok a štruktúra ponuky v EVO, delenie súťažných podkladov a ich príloh na verejnú a internú časť, nastavenie lehôt na vysvetľovanie, predkladanie a otváranie ponúk)
- administrácia priebehu VO
- vysvetľovanie informácií potrebných na vypracovanie ponuky a na preukázanie splnenia podmienok účasti
- príprava a spracovanie dokumentov k zriadeniu komisie – menovací dekrét, doplnenie člena komisie, vyhlásenie člena komisie
- účasť zapisovateľa na zasadnutí komisií alebo spracovanie elektronických dokumentov z práce komisií
- zápisnica z priebehu vyhodnotenia podmienok účasti a z vyhodnotenia ponúk, zápisnica z otvárania ponúk na základe pokladov klienta
- vypracovanie žiadosti o vysvetlenie
- vylúčenie uchádzača
- odoslanie informácie o výsledku VO
- spracovanie správy zo zadávania zákazky
- splnenie povinností verejného obstarávateľa súvisiacich s uzatvorením zmluvy (zverejnenie dokumentov v profile VO)
- vypracovanie ostatnej dokumentácie súvisiacej s priebehom verejného obstarávania

2. Poradenské služby - podlimitná zákazka

- vypracovanie čestných vyhlásení (§ 23 ZVO) zainteresovaných osôb, ktoré sa podieľajú na príprave a priebehu verejného obstarávania
- administratívne vypracovanie komplexných súťažných podkladov alebo obdobnej súťažnej dokumentácie na základe informácií a podkladov z prípravnej fázy
- vypracovanie výziev alebo oznámení používaných vo verejnom obstarávaní
- zriadenie Profilu a priebežné napĺňanie zákonom určenými dokumentami
- nastavenie zákazky v systéme EVO (zriadenie zákazky v EVO, nastavenie obsahu pre daný typ zákazky, harmonogram zákazky, štruktúra otázok a štruktúra ponuky v EVO, delenie súťažných podkladov a ich príloh na verejnú a internú časť, nastavenie lehôt na vysvetľovanie, predkladanie a otváranie ponúk)
- administrácia priebehu VO
- vysvetľovanie informácií potrebných na vypracovanie ponuky a na preukázanie splnenia podmienok účasti
- príprava a spracovanie dokumentov k zriadeniu komisie – menovací dekrét, doplnenie člena komisie, vyhlásenie člena komisie
- účasť zapisovateľa na zasadnutí komisií alebo spracovanie elektronických dokumentov z práce komisií
- zápisnica z priebehu vyhodnotenia podmienok účasti a z vyhodnotenia ponúk, zápisnica z otvárania ponúk na základe pokladov klienta
- vypracovanie žiadosti o vysvetlenie
- vylúčenie uchádzača
- odoslanie informácie o výsledku VO
- spracovanie správy zo zadávania zákazky

- splnenie povinností verejného obstarávateľa súvisiacich s uzatvorením zmluvy (zverejnenie dokumentov v profile VO)
 - vypracovanie ostatnej dokumentácie súvisiacej s priebehom verejného obstarávania
3. Poradenské služby - zákazka s nízkou hodnotou
- administratívne spracovanie výzvy na predkladanie ponúk a súvisiacej dokumentácie
 - realizácia zákazky prostredníctvom elektronickej platformy
 - komunikácia s uchádzačmi
 - vysvetľovanie a komunikácie so záujemcami v lehote na predkladanie ponúk
 - spracovanie doručených ponúk
 - vypracovanie žiadostí o vysvetlenie
 - spracovanie návrhu zápisnice z vyhodnotenia ponúk
 - spracovanie a odoslanie informácie o výsledku vyhodnotenia ponúk uchádzačom
 - kompletizácia a kontrola dokumentácie z verejného obstarávania
4. Poradenské služby – mesačný paušál
- komplexné poradenstvo v oblasti verejného obstarávania v rozsahu **20** hodín mesačne
 - telefonické konzultácie bez obmedzenia (dostupnosť v pracovné hodiny Po - Pi: **9:00 – 16:00** hod.)
 - e-mailové konzultácie bez obmedzenia (reakčný čas – najneskôr druhý pracovný deň)
 - konzultácie pri príprave a vypracovaní dokumentov súvisiacich s verejným obstarávaním
 - príprava návrhov dokladov a dokumentov súvisiacich s verejným obstarávaním
 - poradenské služby zaradené inak pod položky č. 07. – 10. v rozsahu mesačného paušálu
 - ďalšie požiadavky podľa potreby objednávateľa
5. Elektronická aukcia - jedno kritérium
- vypracovanie aukčného poriadku
 - nastavenie elektronickej aukcie v aukčnom systéme, ktorý zabezpečí ako súčasť služby poskytovateľ
 - realizácia elektronickej aukcie
 - spracovanie súvisiacej dokumentácie z priebehu elektronickej aukcie
6. Elektronická aukcia - viac kritérií
- vypracovanie aukčného poriadku
 - nastavenie elektronickej aukcie v aukčnom systéme, ktorý zabezpečí ako súčasť služby poskytovateľ
 - realizácia elektronickej aukcie
 - spracovanie súvisiacej dokumentácie z priebehu elektronickej aukcie
7. Poradenské služby - prípravná fáza VO
- oboznámenie sa s potrebami klienta vo väzbe na uvažovanú zákazku a spracovanie základných informácií pre klienta, najmä vypracovanie pracovných a odporúčacích materiálov pre vedenie a orgány klienta, návrhy stratégie obstarávania, predbežného alebo konečného rozdelenia alebo spojenia predmetu zákazky, typov zmlúv, súvisiacich odôvodnení, a podobne.
 - poradenstvo pri vypracovaní opisu predmetu zákazky, a to najmä v oblasti IT, stavebných prác, ekonomického a obdobného poradenstva, štúdií a analýz
 - poradenstvo pri návrhu a vypracovaní podmienok účasti, štruktúry ceny, kritérií na vyhodnotenie ponúk najmä v prípade ekonomicky najvýhodnejšej ponuky, a to najmä v oblasti IT, stavebných prác, ekonomického a obdobného poradenstva, štúdií a analýz, analýza rizík
 - poradenstvo pri vypracovaní návrhu zmluvy pre účely pripravovanej zákazky

- poradenstvo a vypracovanie návrhov pre uplatnenie charakteristík v oblasti sociálneho a zeleného verejného obstarávania
 - spracovanie podkladov k stanoveniu predpokladanej hodnoty zákazky
8. Poradenské služby – ad hoc poradenstvo
- poradenstvo a vypracovanie stanovísk pre orgány dohľadu
 - poradenstvo a vypracovanie návrhu odpovedí na odborné otázky súvisiace s predmetom zákazky alebo inými odbornými časťami súťažnej dokumentácie, a to najmä v oblasti IT, stavebných prác, ekonomického a obdobného poradenstva, štúdií a analýz
 - poradenstvo a vypracovanie návrhu žiadostí o vysvetlenie ponúk v prípade odborných otázok súvisiacich s vyhodnotením splnenia požiadaviek na predmet zákazky, kvalitatívnymi a obdobnými kritériami, alebo inými odbornými časťami ponuky, a to najmä v oblasti IT, stavebných prác, ekonomického a obdobného poradenstva, štúdií a analýz
 - klientom vyžiadaná účasť člena komisie s právom hodnotiť ponuky, ktorý je pracovníkom poskytovateľa, a to najmä v oblasti IT, stavebných prác, ekonomického a obdobného poradenstva
9. Následné poradenské služby v oblasti VO a iné poradenské služby v oblasti VO
- poradenstvo pri vystavovaní referencií (v súlade so zákonom)
 - administrácia profilu na stránke UVO aj po uzatvorení zmluvy, ak to obstarávateľ požaduje
 - poradenstvo a vypracovanie stanovísk pre kontrolné orgány
 - poradenstvo pri návrhu a príprave dodatkov k uzatvoreným zmluvám
 - poradenstvo pri príprave a realizácii rokovacích konaní so zverejnením, priamych rokovacích konaní, prípadne iných postupov VO
 - analýza rizík a možných postupov pre hodnotenie ponúk sa zameraním na ENP a na kvalitu
 - stanoviská a substanoviská
 - a podobne
10. Bežné administratívne činnosti
- služby súvisiace s verejným obstarávaním týkajúce sa bežnej administratívnej činnosti