

**Opis zákazky – opis plnenia mandátnej zmluvy, úkonov pri zabezpečovaní postupu zadávania konkrétnej zákazky a požiadavky na plnenie mandátnej zmluvy**

Predmetom mandátnej zmluvy, ktorej neoddeliteľnou súčasťou je táto Príloha č. 1 je „**Zabezpečenie realizácie procesu verejného obstarávania na predmet zákazky s názvom: „Denný stacionár Margecany - stavebné práce“ a poskytnutie s tým súvisiacich poradenských a konzultačných služieb 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“) a súvisiacimi predpismi, podľa metodiky, pokynov poskytovateľa finančných prostriedkov na financovanie predmetu zákazky konkrétneho postupu zadávania zákazky, ak je to relevantné a podľa pokynov a požiadaviek Mandanta.

Plnenie predmetu mandátnej zmluvy – poskytovanie služieb v oblasti verejného obstarávania zahŕňa najmä, nie však výhradne :

- súčinnosť pri príprave zadávacích podmienok v prípravnej etape konkrétneho postupu zadávania zákazky;
- v prípade potreby konzultácie s určenými zodpovednými zamestnancami Mandanta v postavení verejného obstarávateľa, 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;
- vyhotovenie analýzy 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 postupu zadávania zákazky sa uskutočňuje v rámci poskytnutia služby v oblasti verejného obstarávania a v rozsahu plnenia mandátnej zmluvy minimálne nasledovný rozsah činností a úkonov v jednotlivých etapách postupu verejného obstarávania:

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

- konzultácie k definovaniu a opisu predmetu zákazky, k špecifikácii predmetu zákazky v súvislosti s dodržaním princípu nediskriminácie a vo väzbe na výber príslušného postupu zadávania zákazky;
- spracovanie testu bežnej dostupnosti, ak to bude vzhľadom na špecifikáciu predmetu zákazky a požadovaný postup zadávania zákazky relevantné;
- spracovanie podkladov pre určenie predpokladanej hodnoty zákazky, vykonanie prieskumu trhu pre určenie predpokladanej hodnoty zákazky, ak je v danom postupe zadávania 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 príslušného postupu zadávania 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 postupu zadávania zákazky;
- spracovanie návrhu textu vyhlásenia verejného obstarávania spôsobom určeným podľa príslušných ustanovení zákona o verejnom obstarávaní vo väzbe na vybraný postup zadávania 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;
- zapracovanie pripomienok Mandanta, alebo úprava dokumentov na základe zistení z vykonanej prvej ex-ante kontroly/druhej ex- ante kontroly alebo iných výsledkov kontroly, ak je to relevantné.

## 2. Súťažná etapa postupu zadávania zákazky:

- po odsúhlasení návrhu dokumentov o vyhlásení verejného obstarávania ich spracovanie vo forme určenej na odoslanie na zverejnenie do príslušných Vestníkov 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,
- zabezpečenie zverejnenia vyhlásenia verejného obstarávania v príslušných vestníkoch,
- vysvetľovanie zverejneného oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania, výzvy na predkladanie ponúk,) (vybavenie rozkladu pri postupe zadávania zákazky s využitím elektronického trhoviska) vysvetľovanie dokumentov nevyhnutných na predloženie ponuky (oznámenia o vyhlásení verejného obstarávania, výzvy na predkladanie ponúk, súťažných podkladov), všetko v 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) ak je možné podanie žiadosti o nápravu a námietok;
- 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 verejným obstarávateľom na otváraní ponúk a na vyhodnocovaní ponúk, ak nebude dohodnuté s Mandantom (verejným obstarávateľom) inak;
- 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 - ponúk,
- 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 konkrétneho postupu zadávania zákazky pre vykonanie ex ante kontroly pred vyhlásením verejného obstarávania / pred uzavretím zmluvy, alebo ex – post kontroly po uzavretí zmluvy, ktorá bude výsledkom verejného obstarávania, všetko ak je to relevantné,
  - doplnenie dokumentácie, úprava a vyhotovenie návrhov na vysvetlenie ak boli identifikované zistenia po vykonaní ex-ante / ex post kontroly alebo inej kontroly pred vyhlásením verejného obstarávania / pred uzavretím zmluvy/po uzavretí zmluvy,
  - kompletizácia a odovzdanie všetkých dokladov a dokumentov z konkrétneho 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.