

**Specifikace předmětu plnění**

**Název veřejné zakázky Poskytování právních služeb a administrace veřejných zakázek**

Zadavatel Obec Mikulovice, Valčíkova 52, Mikulovice IČO 00273961

Druh řízení výběrové řízení veřejné zakázky malého rozsahu na služby

Předmětem plnění veřejné zakázky je poskytování služeb spočívajících v komplexní organizační, administrativní a právní podpoře ve výběrových a zadávacích řízeních veřejných zakázek. Jedná se zejména o administraci veřejných zakázek malého rozsahu, to vše podle platných právních předpisů. Jedná se zejména o následující činnosti:

**1. činnosti spojené s přípravou výběrových a zadávacích řízení:**

- převzetí podkladů od zadavatele,
- zpracování návrhu zadávací dokumentace a její konzultace se zadavatelem,
- zpracování návrhu požadavků na kvalifikaci a jejich konzultace se zadavatelem,
- zpracování návrhu smlouvy a obchodních podmínek a jejich konzultace se zadavatelem,
- zajištění administrativních činností souvisejících se zahájením výběrových a zadávacích řízení,

**2. činnosti spojené s organizací výběrových a zadávacích řízení v průběhu lhůty pro podání nabídek:**

- zpracování vysvětlení zadávací dokumentace na základě žádostí dodavatelů i z vlastního podnětu a zajištění jejich uveřejnění na profilu zadavatele a jejich odeslání dodavatelům,
- zpracování podkladů pro jednání komise pro otevírání obálek

**3. činnosti spojené s organizací výběrových a zadávacích řízení v době, po kterou jsou účastníci vázáni svými nabídkami:**

- organizační zajištění jednání hodnotící komise, posouzení mimořádně nízké nabídkové ceny,
- organizační řízení hodnotící komise v průběhu jejích jednání,
- zpracování všech protokolů dle zákona či směrnice zřizovatele,
- zpracování všech podkladů pro rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele, o vyloučení účastníka, o zrušení zadávacího řízení

**4. činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení:**

- odeslání příslušných rozhodnutí dotčeným účastníkům,
- organizační zajištění podpisu smlouvy,
- sumarizace, uspořádání a příprava pro archivace veškeré dokumentace v sídle zadavatele

**5. činnosti spojené s celým cyklem veřejné zakázky**

- zajištění veškerých povinností souvisejících s uveřejňováním dle vyhlášky č. 168/2016 Sb., o uveřejňování formulářů pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek a náležitostech profilu zadavatele,
- zajištění uveřejnění formulářů ve Věstníku veřejných zakázek a Úředním věstníku Evropské unie,
- kompletní administrace veřejných zakázek na profilu zadavatele,
- komunikace a spolupráce s dotačními a kontrolními orgány,
- zastupování zadavatele při jednání před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže,
- zpracování vyjádření k postupu zadavatele,
- příprava rozhodnutí o námitkách,
- administrace změny závazků z uzavřených smluv, příprava dodatků,
- příprava podkladů pro uveřejnění podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv).