

Specifikace a rozsah předmětu plnění

1 Předmět plnění veřejné zakázky

1.1 Specifikace předmětu plnění

Předmětem plnění veřejné zakázky je poskytování komplexních právních služeb a právního poradenství při zajištění organizace a administrace vybraných zadávacích řízení dle podmínek ZZVZ zadávaných Univerzitou Karlovou.

Zároveň je předmětem plnění i poskytování právních služeb týkajících se realizace smluv uzavřených na základě veřejných zakázek administrovaných dodavatelem, zejména při problémech s výkladem smlouvy nebo při potřebě uzavření dodatků ke smlouvě.

Zadavatel předpokládá, že některá zadávací řízení bude nutné konat buď kompletně pouze v anglickém jazyce, nebo dvojjazyčně, tj. kompletně v českém i anglickém jazyce. Z tohoto důvodu i Služby dodavatele bude nutné dle konkrétního požadavku zadavatele nutné poskytovat v anglickém jazyce nebo dvojjazyčně v českém i anglickém jazyce zároveň. Způsob hrazení takto poskytnutých Služeb je popsán v čl. 4.5. Smlouvy.

1.2 Charakteristika veřejných zakázek

Veřejné zakázky na stavební práce

Předmět plnění ve vztahu k veřejným zakázkám na stavební práce, jejichž organizaci a administraci bude dodavatel zajišťovat, je omezen výhradně na veřejné zakázky s předpokládanou hodnotou do 50 000 000,- Kč bez DPH.

Veřejné zakázky na služby a dodávky

Předmět plnění ve vztahu k veřejným zakázkám na služby a dodávky, jejichž organizaci a administraci bude dodavatel zajišťovat, nezahrnuje veřejné zakázky s velmi složitým, resp. sofistikovaným plněním (např. software na míru apod.).

Dále předmět plnění nezahrnuje veřejné zakázky na IT služby obecně. Naopak jsou zahrnuty veřejné zakázky na běžné IT a ICT plnění (např. dodávky běžné ICT techniky nebo dodávky standardního „krabicového“ software).

Předmět plnění ve vztahu k veřejným zakázkám na služby v oblasti stavebnictví (např. služby projektantů a architektů, výkon technického dozoru investora, výkon dozoru v oblasti BOZP na staveništi apod.) je omezen výhradně na veřejné zakázky, které mají spojitost s veřejnými zakázkami na stavební práce s předpokládanou hodnotou do 50 000 000,- Kč bez DPH.

1.3 Financování veřejných zakázek

Zadavatel předpokládá, že jednotlivé veřejné zakázky, které budou dodavatelem organizovány a administrovány, mohou být financovány z dotačních prostředků (např. ze státního rozpočtu, Evropských fondů, Národního plánu obnovy, TSA ČR, GA ČR apod.).

1.4 Vzory dokumentů a jejich využitelnost ve více zadávacích řízeních

Zadavatel v rámci celého procesu zadávání veřejných zakázek využívá vlastních vzorových dokumentů (pozvánky na předběžné tržní konzultace, zadávacích dokumentací, výzev k podání nabídek, smluv apod.), které bude mít dodavatel v rámci jeho plnění k dispozici. Zadavatel zároveň předpokládá, že všechny tyto dokumenty budou v rámci plnění dodavatele využitelné i opakovaně.

2 Specifikace Služeb dodavatele

Objednatel je oprávněn v rámci výzvy k poskytnutí plnění požadovat po dodavateli poskytnutí jedné či více z následujících Služeb, které jsou zároveň samostatně oceněny v rámci přílohy č. 2 smlouvy - Položkového rozpočtu:

1. Příprava a administrace předběžné tržní konzultace

1.1. Příprava dokumentů pro účely realizace předběžné tržní konzultace

- zpracování zadavatelem požadovaných dokumentů pro účely realizace předběžných tržních konzultací (dále též jen „PTK“) - např. zpracování pozvánky na PTK, tvorba prezentace pro PTK, zpracování dotazníku pro účastníky PTK, apod., a pro účely vyhodnocení PTK - např. srovnání obdržených odpovědí od účastníků PTK, tvorba prezentace pro vedoucí pracovníky objednatele, apod.¹
- tuto Službu po dohodě mezi zadavatelem a dodavatelem osobně zajistí a bude za ní odpovídat jeden z členů realizačního týmu dodavatele (garantů), který je uveden v příloze č. 3 smlouvy (Jmenovité složení realizačního týmu Dodavatele) a který bude mít k charakteru této Služby v daném případě nejblíže.

1.2. Administrace předběžné tržní konzultace konané výlučně psanou formou

- organizace, administrace a vedení předběžných tržních konzultací konaných výlučně psanou (distanční) formou, tj. bez zahrnutí jednání s účastníky PTK;
- poskytování poradenství a konzultací ohledně přípravy, postupu a vyhodnocení předběžných tržních konzultací včetně určení jejich konkrétních cílů a výstupů;
- zpracování přílohy zadávací dokumentace, která bude naplňovat požadavky stanovené v § 36 odst. 4 věta druhá zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů dále jen „ZZVZ“)
- tato Služba nezahrnuje činnosti popsané ve Službě č. 1.1.
- tuto Službu po dohodě mezi zadavatelem a dodavatelem osobně zajistí a bude za ní odpovídat jeden z členů realizačního týmu dodavatele (garantů), který je uveden v příloze č. 3 smlouvy (Jmenovité složení realizačního týmu Dodavatele) a který bude mít k charakteru této Služby v daném případě nejblíže.

1.3. Administrace předběžné tržní konzultace konané psanou i ústní formou

- organizace, administrace a vedení předběžných tržních konzultací konaných psanou (distanční) a ústní (prezenční) formou;
- poskytování poradenství a konzultací ohledně přípravy, postupu a vyhodnocení předběžných tržních konzultací včetně určení jejich konkrétních cílů a výstupů;
- zpracování přílohy zadávací dokumentace, která bude naplňovat požadavky stanovené v § 36 odst. 4 věta druhá zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů dále jen „ZZVZ“)

¹ Zadavatel (objednatel) předpokládá, že PTK konané výlučně psanou formou budou mít běžně max. 2 kola písemných dotazů a odpovědí. U PTK konaných psanou i ústní formou zadavatel předpokládá, že běžně proběhne 1. kolo písemnou formou a 2. kolo ústní formou.

- pořízení audio nebo audiovizuálního záznamu z ústních jednání;
- tato Služba **nezahrnuje** činnosti popsané ve Službě č. 1.1;
- tato Služba **nezahrnuje** činnosti popsané ve Službě č. 9.1.
- tuto Službu po dohodě mezi zadavatelem a dodavatelem osobně zajistí a bude za ní odpovídat jeden z členů realizačního týmu dodavatele (garantů), který je uveden v příloze č. 3 smlouvy (Jmenovité složení realizačního týmu Dodavatele) a který bude mít k charakteru této Služby v daném případě nejblíže.

2. Zpracování zadávacích podmínek a administrace veřejné zakázky na stavební práce zadávané ve zjednodušeném podlimitním řízení

2.1. Zpracování zadávací dokumentace

- zpracování kompletních zadávacích podmínek (vyjma technické části, tj. technické specifikace a technických podmínek);
- poskytování poradenství a konzultací ohledně přípravy a zpracování zadávacích podmínek;
- tato Služba **nezahrnuje** činnosti popsané ve Službě č. 2.2 a 2.3.

2.2. Zpracování smlouvy (smluvní dokumentace)

- zpracování návrhu smlouvy (kompletní smluvní dokumentace vyjma technické části, tj. technické specifikace a technických podmínek), která bude uzavírána mezi zadavatelem a vybraným dodavatelem v zadávacím řízení;
- poskytování poradenství a konzultací ohledně přípravy a zpracování návrhu smlouvy;
- spolupráce se zadavatelem při jednání s kontrolními orgány poskytovatele dotace ohledně návrhu smlouvy (vyjma technické části, tj. technické specifikace a technických podmínek) před zahájením nebo v průběhu zadávacího řízení (za předpokladu, že veřejné zakázka bude financována prostřednictvím dotace);²
- zpracování vysvětlení a odpovědi na dotazy kontrolního orgánu poskytovatele dotace týkající se návrhu smlouvy (vyjma technické části, tj. technické specifikace a technických podmínek) před zahájením nebo v průběhu zadávacího řízení (za předpokladu, že veřejné zakázka bude financována prostřednictvím dotace);³
- tato Služba je alternativní ke Službě č. 2.3, tj. u konkrétní veřejné zakázky bude na žádost zadavatele poskytována buď tato Služba nebo Služba č. 2.3, nikoli obě Služby zároveň.

2.3. Kontrola smlouvy (smluvní dokumentace) zpracované zadavatelem

- kontrola a zpracování připomínek k návrhu smlouvy (kompletní smluvní dokumentace vyjma technické části, tj. technické specifikace a technických podmínek), která bude uzavírána mezi zadavatelem a vybraným dodavatelem v zadávacím řízení, zpracované zadavatelem;
- poskytování poradenství a konzultací ohledně přípravy a zpracování návrhu smlouvy zadavatelem;
- tato Služba je alternativní ke Službě č. 2.2, tj. u konkrétní veřejné zakázky bude na žádost zadavatele poskytována buď tato Služba nebo Služba č. 2.2, nikoli obě Služby zároveň.

² Tato činnost nezahrnuje zastupování zadavatele ve správním či soudním řízení.

³ Tato činnost nezahrnuje zpracování písemných podání ve správním či soudním řízení.

2.4. Administrace veřejné zakázky

- organizace, administrace a vedení zadávacího řízení včetně administrace úkonů v elektronickém nástroji zadavatele;⁴
- zpracování a provedení (resp. uveřejnění či odeslání) všech úkonů dle ZZVZ, které nejsou výslovně svěřeny pouze zadavateli (vyjma úkonů souvisejících s řízením před ÚOHS a správních soudů),
- zpracování, předložení k odsouhlasení/podpisu zadavateli a následně provedení (resp. uveřejnění či odeslání) všech úkonů dle ZZVZ, které jsou výslovně svěřeny pouze zadavateli (vyjma úkonů souvisejících s řízením před ÚOHS a správních soudů),
- zpracování všech dokumentů dle ZZVZ (vyjma úkonů souvisejících s řízením před ÚOHS a správních soudů),
- zpracování všech dokumentů pro činnost hodnotící komise včetně zápisů ze všech jejich jednání (vyjma odborných vyjádření),
- poskytování poradenství a konzultací ohledně dalšího postupu v zadávacím řízení nebo ohledně skutečností souvisejících s průběhem zadávacího řízení;
- spolupráce se zadavatelem při jednání s kontrolními orgány poskytovatele dotace ohledně administrace a postupu v zadávacím řízení (vyjma technické části, tj. technické specifikace a technických podmínek) před zahájením a v průběhu zadávacího řízení (za předpokladu, že veřejné zakázka bude financována prostřednictvím dotace);⁵
- zpracování vysvětlení a odpovědi na dotazy kontrolního orgánu poskytovatele dotace týkající se administrace a postupu v zadávacím řízení (vyjma technické části, tj. technické specifikace a technických podmínek) před zahájením a v průběhu zadávacího řízení (za předpokladu, že veřejné zakázka bude financována prostřednictvím dotace);⁶
- tato Služba **nezahrnuje** činnosti popsané ve Službě č. 8 a 9.

3. Zpracování zadávacích podmínek a administrace veřejné zakázky na služby a dodávky zadávané ve zjednodušeném podlimitním řízení

3.1. Zpracování zadávací dokumentace

- tato Služba zahrnuje činnosti popsané ve Službě č. 2.1.

3.2. Zpracování smlouvy (smluvní dokumentace)

- tato Služba zahrnuje činnosti popsané ve Službě č. 2.2.

3.3. Kontrola smlouvy (smluvní dokumentace) zpracované zadavatelem

- tato Služba zahrnuje činnosti popsané ve Službě č. 2.3.

3.4. Administrace veřejné zakázky

- tato Služba zahrnuje činnosti popsané ve Službě č. 2.4.

⁴ Administrace úkonů v elektronickém nástroji zahrnuje i zpracování formulářů do Věstníku veřejných zakázek, jejichž zveřejnění hradí zadavatel na základě faktury vystavené přímo na zadavatele. Naopak tato administrace nezahrnuje uveřejnění smlouvy v registru smluv, kterou si zajišťuje zadavatel sám.

⁵ Tato činnost nezahrnuje zastupování zadavatele ve správním či soudním řízení.

⁶ Tato činnost nezahrnuje zpracování písemných podání ve správním či soudním řízení.

- 4. Zpracování zadávacích podmínek a administrace veřejné zakázky na služby a dodávky zadávané v otevřeném řízení**
- 4.1. Zpracování zadávací dokumentace**
- tato Služba zahrnuje činnosti popsané ve Službě č. 2.1.
- 4.2. Zpracování smlouvy (smluvní dokumentace)**
- tato Služba zahrnuje činnosti popsané ve Službě č. 2.2.
- 4.3. Kontrola smlouvy (smluvní dokumentace) zpracované zadavatelem**
- tato Služba zahrnuje činnosti popsané ve Službě č. 2.3.
- 4.4. Administrace veřejné zakázky**
- tato Služba zahrnuje činnosti popsané ve Službě č. 2.4.
- 5. Zpracování zadávacích podmínek a administrace veřejné zakázky na služby a dodávky zadávané v jednacím řízení s uveřejněním**
- 5.1. Zpracování zadávací dokumentace**
- tato Služba zahrnuje činnosti popsané ve Službě č. 2.1.
- 5.2. Zpracování smlouvy (smluvní dokumentace)**
- tato Služba zahrnuje činnosti popsané ve Službě č. 2.2.
- 5.3. Kontrola smlouvy (smluvní dokumentace) zpracované zadavatelem**
- tato Služba zahrnuje činnosti popsané ve Službě č. 2.3.
- 5.4. Administrace veřejné zakázky**
- tato Služba zahrnuje činnosti popsané ve Službě č. 2.4.
- 6. Zpracování zadávacích podmínek a administrace veřejné zakázky malého rozsahu na stavební práce, služby a dodávky**
- 6.1. Zpracování zadávací dokumentace**
- tato Služba zahrnuje činnosti popsané ve Službě č. 2.1.
- 6.2. Zpracování smlouvy (smluvní dokumentace)**
- tato Služba zahrnuje činnosti popsané ve Službě č. 2.2.
- 6.3. Kontrola smlouvy (smluvní dokumentace) zpracované zadavatelem**
- tato Služba zahrnuje činnosti popsané ve Službě č. 2.3.
- 6.4. Administrace veřejné zakázky**
- organizace, administrace a vedení výběrového řízení včetně administrace úkonů v elektronickém nástroji zadavatele dle vnitřních pravidel zadavatele (viz <https://cuni.cz/UK-10608.html>) a/nebo pravidel poskytovatele dotace,
 - zpracování a provedení (resp. uveřejnění či odeslání) všech úkonů dle vnitřních pravidel zadavatele (viz <https://cuni.cz/UK-10608.html>) a/nebo pravidel poskytovatele dotace,
 - zpracování, předložení k odsouhlasení/podpisu zadavateli a následně provedení (resp. uveřejnění či odeslání) všech úkonů dle vnitřních pravidel zadavatele (viz <https://cuni.cz/UK-10608.html>)

[10608.html](#)) a/nebo pravidel poskytovatele dotace, které jsou výslovně svěřeny pouze zadavateli,

- zpracování všech dokumentů dle vnitřních pravidel zadavatele (viz <https://cuni.cz/UK-10608.html>) a/nebo pravidel poskytovatele dotace,
- zpracování všech dokumentů pro činnost hodnotící komise včetně zápisů ze všech jejich jednání (vyjma odborných vyjádření),
- poskytování poradenství a konzultací ohledně dalšího postupu ve výběrovém řízení nebo ohledně skutečností souvisejících s průběhem výběrového řízení;
- spolupráce se zadavatelem při jednání s kontrolními orgány poskytovatele dotace ohledně administrace a postupu ve výběrovém řízení (vyjma technické části, tj. technické specifikace a technických podmínek) před zahájením a v průběhu zadávacího řízení (za předpokladu, že veřejné zakázka bude financována prostřednictvím dotace);⁷
- zpracování vysvětlení a odpovědi na dotazy kontrolního orgánu poskytovatele dotace týkající se administrace a postupu ve výběrovém řízení (vyjma technické části, tj. technické specifikace a technických podmínek) před zahájením a v průběhu zadávacího řízení (za předpokladu, že veřejné zakázka bude financována prostřednictvím dotace);⁸
- tato Služba **nezahrnuje** činnosti popsané ve Službě č. 8 a 9.

7. Zpracování zadávacích podmínek a administrace veřejné zakázky ve zjednodušeném režimu

7.1. Zpracování zadávací dokumentace

- tato Služba zahrnuje činnosti popsané ve Službě č. 2.1.

7.2. Zpracování smlouvy (smluvní dokumentace)

- tato Služba zahrnuje činnosti popsané ve Službě č. 2.2.

7.3. Kontrola smlouvy (smluvní dokumentace) zpracované zadavatelem

- tato Služba zahrnuje činnosti popsané ve Službě č. 2.3.

7.4. Administrace veřejné zakázky

- tato Služba zahrnuje činnosti popsané ve Službě č. 2.4.

8. Zastupování zadavatele ve správním/soudním řízení

8.1. Zastupování zadavatele v 1. stupni řízení o přezkoumání úkonů zadavatele před ÚOHS

- zastupování zadavatele v 1. stupni správního řízení;
- zpracování vyjádření zadavatele k obdrženému návrhu navrhovatele či podnětu;
- kontrola úplnosti dokumentace veřejné zakázky, kterou je zadavatel povinen zaslat ÚOHS;
- poskytování poradenství a konzultací ohledně dalšího postupu ve správním řízení v 1. stupni nebo ohledně skutečností souvisejících s průběhem a výsledkem tohoto správního řízení;
- zajištění nahlížení do spisu;

⁷ Tato činnost nezahrnuje zastupování zadavatele ve správním či soudním řízení.

⁸ Tato činnost nezahrnuje zpracování písemných podání ve správním či soudním řízení.

- zpracování a zajištění dalších úkonů vyvolaných správním řízením v 1. stupni (např. dalších vyjádření zadavatele apod.).

8.2. Zastupování zadavatele v 2. stupni řízení o přezkoumání úkonů zadavatele před ÚOHS

- zastupování zadavatele v 2. stupni správního řízení;
- zpracování rozkladu nebo vyjádření zadavatele k rozkladu;
- poskytování poradenství a konzultací ohledně dalšího postupu ve správním řízení v 2. stupni nebo ohledně skutečností souvisejících s průběhem a výsledkem tohoto správního řízení;
- zajištění nahlížení do spisu;
- zpracování a zajištění dalších úkonů vyvolaných správním řízením v 2. stupni (např. dalších vyjádření zadavatele apod.).

8.3. Zastupování zadavatele v 1. stupni soudního řízení před krajským soudem

- zastupování zadavatele v 1. stupni soudního řízení;
- zpracování žaloby nebo vyjádření zadavatele k žalobě;
- poskytování poradenství a konzultací ohledně dalšího postupu v soudním řízení v 1. stupni nebo ohledně skutečností souvisejících s průběhem a výsledkem tohoto soudního řízení;
- zajištění nahlížení do spisu;
- zpracování a zajištění dalších úkonů vyvolaných soudním řízením v 1. stupni (např. dalších vyjádření zadavatele apod.).

8.4. Zastupování zadavatele v 2. stupni soudního řízení před Nejvyšším správním soudem

- zastupování zadavatele v 2. stupni soudního řízení;
- zpracování dovolání nebo vyjádření zadavatele k dovolání;
- poskytování poradenství a konzultací ohledně dalšího postupu v soudním řízení v 2. stupni nebo ohledně skutečností souvisejících s průběhem a výsledkem tohoto soudního řízení;
- zajištění nahlížení do spisu;
- zpracování a zajištění dalších úkonů vyvolaných soudním řízením v 2. stupni (např. dalších vyjádření zadavatele apod.).

9. Ostatní právní služby

9.1. Účast na jednání s dodavateli v rámci předběžné tržní konzultace nebo v rámci zadávacího řízení

- účast odpovědných osob dodavatele včetně příslušného člena realizačního týmu dodavatele (garanta) na jednání s účastníkem PTK nebo zadávacího řízení;
- zpracování zápisu z tohoto jednání;
- tuto Službu po dohodě mezi zadavatelem a dodavatelem osobně zajistí a bude za ní odpovídat jeden z členů realizačního týmu dodavatele (garantů), který je uveden v příloze č. 3 smlouvy (Jmenovité složení realizačního týmu Dodavatele) a který bude mít k charakteru této Služby v daném případě nejblíže.

9.2. Zpracování rozhodnutí o námitkách

- analýza podaných námitek;
- zpracování, předložení k odsouhlasení/podpisu zadavateli a následně odeslání rozhodnutí o námitkách;
- tuto Službu po dohodě mezi zadavatelem a dodavatelem osobně zajistí a bude za ní odpovídat jeden z členů realizačního týmu dodavatele (garantů), který je uveden v příloze č. 3 smlouvy (Jmenovité složení realizačního týmu Dodavatele) a který bude mít k charakteru této Služby v daném případě nejblíže.

9.3. Poskytování právního poradenství souvisejícího s kontrolou zadávacích podmínek poskytovatelem dotace

- spolupráce se zadavatelem při jednání s kontrolními orgány poskytovatele dotace ohledně zadávacích podmínek (vyjma technické části, tj. technické specifikace a technických podmínek);⁹
- zpracování vysvětlení a odpovědí na dotazy kontrolního orgánu poskytovatele dotace týkající se zadávacích podmínek (vyjma technické části, tj. technické specifikace a technických podmínek);¹⁰
- tuto Službu po dohodě mezi zadavatelem a dodavatelem osobně zajistí a bude za ní odpovídat jeden z členů realizačního týmu dodavatele (garantů), který je uveden v příloze č. 3 smlouvy (Jmenovité složení realizačního týmu Dodavatele) a který bude mít k charakteru této Služby v daném případě nejblíže.

9.4. Poskytování právního poradenství souvisejícího s plněním smlouvy uzavřené s vybraným dodavatelem

- poskytování zadavatelem požadovaných poradenství, konzultací a písemných vyjádření či stanovisek souvisejících s plněním smlouvy uzavřené s vybraným dodavatelem v zadávacím řízení (např. ohledně výkladu jednotlivých ustanovení smlouvy, možnosti změny závazku v souladu se ZZVZ apod.);
- účast na jednání s druhou smluvní stranou (např. při jednáních o uzavření dodatků ke smlouvě, řešení sporů vzniklých ze smlouvy apod.);
- zpracování dodatků ke smlouvě a vypořádání připomínek druhé smluvní strany;
- zpracování a zajištění dalších úkonů v souvislosti s plněním smlouvy;
- tato Služba **nezahrnuje** činnosti popsané ve Službě č. 8;
- tuto Službu po dohodě mezi zadavatelem a dodavatelem osobně zajistí a bude za ní odpovídat jeden z členů realizačního týmu dodavatele (garantů), který je uveden v příloze č. 3 smlouvy (Jmenovité složení realizačního týmu Dodavatele) a který bude mít k charakteru této Služby v daném případě nejblíže.

⁹ Tato činnost nezahrnuje zastupování zadavatele ve správním či soudním řízení.

¹⁰ Tato činnost nezahrnuje zpracování písemných podání ve správním či soudním řízení.

9.5. Ostatní právní služby požadované zadavatelem

- poskytnutí dalších právních služeb požadovaných zadavatelem, které nelze podřadit pod Služby č. 1.1 – 9.4 a které souvisejí s předmětem plnění popsáním v čl. 1 této přílohy;¹¹
- tuto Službu po dohodě mezi zadavatelem a dodavatelem osobně zajistí a bude za ní odpovídat jeden z členů realizačního týmu (garantů), který je uveden v příloze č. 3 smlouvy (Jmenovité složení realizačního týmu Dodavatele) a který bude mít k charakteru požadovaných právních služeb nejbližší.

3 Členové realizačního týmu dodavatele

Za účelem plnění Služeb je dodavatel povinen po celou dobu plnění Smlouvy disponovat realizačním týmem v následujícím složení:

- a) Garant přípravy smluvních podmínek pro veřejné zakázky na stavební práce (1 osoba),
- b) Garant přípravy smluvních podmínek pro veřejné zakázky na služby a dodávky (1 osoba),
- c) Garant přípravy zadávacích podmínek veřejných zakázek (1 osoba),
- d) Garant vyřizování opravných prostředků v zadávacím řízení (1 osoba) a
- e) Garant administrace veřejných zakázek (1 osoba).

Shora uvedené složení realizačního týmu musí být zajištěno nejméně 2 fyzickými osobami, pokud každá z těchto osob naplní všechny požadavky uvedené níže pro jednu či více shora uvedených pozic pod písm. a) – e) a zároveň společně naplní požadavky pro všechny shora uvedené pozice, a nejvýše 5 fyzickými osobami, pokud každá z těchto osob naplní všechny požadavky uvedené níže pro jednu shora uvedených pozic.

Garant přípravy smluvních podmínek pro veřejné zakázky na stavební práce

Závazné požadavky na člena týmu:

- zapsán jako advokát v seznamu advokátů (popř. evropských advokátů) vedeném ČAK a současně
- min. 5 let praxe v poskytování právních služeb v oblasti smluvního práva.

Garant přípravy smluvních podmínek pro veřejné zakázky na služby a dodávky

Závazné požadavky na člena týmu:

- zapsán jako advokát v seznamu advokátů (popř. evropských advokátů) vedeném ČAK a současně
- min. 5 let praxe v poskytování právních služeb v oblasti smluvního práva.

¹¹ Může se jednat např. o výklad povinností zadavatele a dodavatelů vzešlých z administrovaných veřejných zakázek vyplývajících z podmínek dotace.

Garant přípravy zadávacích podmínek veřejných zakázek

Závazné požadavky na člena týmu:

- zapsán jako advokát v seznamu advokátů (popř. evropských advokátů) vedeném ČAK a současně
- min. 5 let praxe v poskytování právních služeb v oblasti zadávání veřejných zakázek;

Garant vyřizování opravných prostředků v zadávacím řízení

Závazné požadavky na člena týmu:

- zapsán jako advokát v seznamu advokátů (popř. evropských advokátů) vedeném ČAK a současně
- min. 5 let praxe v poskytování právních služeb v oblasti zadávání veřejných zakázek a/nebo správního práva;

Garant administrace veřejných zakázek

Závazné požadavky na člena týmu:

- ukončené středoškolské vzdělání s maturitou a současně
- min. 7 let praxe v oblasti zadávání veřejných zakázek, z toho po dobu nejméně 5 let komplexní administrace¹² zadávacích řízení, která byla vykonávána samostatně a na vlastní odpovědnost¹³.

Jmenovité složení realizačního týmu dodavatele (jednotlivých garantů) je uvedeno v příloze č. 3 Smlouvy (Jmenovité složení realizačního týmu Dodavatele).

4 Odpovědnost členů realizačního týmu dodavatele

Členové realizačního týmu dodavatele (garanti) dle přílohy č. 3 smlouvy (Jmenovité složení realizačního týmu Dodavatele) musí osobně zajišťovat poskytování následujících Služeb a musí za ně odpovídat:

1. Garant přípravy smluvních podmínek pro veřejné zakázky na stavební práce

- Služba č. 2.2 a 2.3,
- Služba č. 6.2 a 6.3 (pokud se bude jednat o veřejnou zakázku na stavební práce),
- Služba č. 9.1 až 9.6 (v případě dohody mezi zadavatelem a dodavatelem).

2. Garant přípravy smluvních podmínek pro veřejné zakázky na služby a dodávky

- Služba č. 1.1 až 1.3 (v případě dohody mezi zadavatelem a dodavatelem),
- Služba č. 3.2 a 3.3,
- Služba č. 4.2 a 4.3,

¹² Za komplexní administraci se pokládá příprava a provádění všech úkonů zadavatele v průběhu zadávacího řízení od zahájení zadávacího řízení po jeho ukončení s výjimkou (i) úkonů uveřejňování formulářů ve věstníku veřejných zakázek, (ii) úkonů uveřejňování uzavřených smluv v registru smluv a (iii) úkonů prováděných na profilu zadavatele a/nebo v elektronickém nástroji. Nepostačuje provádění jednotlivých úkonů dle konkrétního zadání. Administrace nemusela zahrnovat přípravu zadávacích podmínek.

¹³ Vlastní odpovědností se rozumí i odpovědnost v rámci pracovněprávního vztahu vůči zaměstnavateli.

- Služba č. 5.2 a 5.3,
- Služba č. 6.2 a 6.3 (pokud se bude jednat o veřejnou zakázku na služby nebo dodávky),
- Služba č. 7.2 a 7.3,
- Služba č. 9.1 až 9.6 (v případě dohody mezi zadavatelem a dodavatelem).

3. Garant přípravy zadávacích podmínek veřejných zakázek

- Služba č. 1.1 až 1.3 (v případě dohody mezi zadavatelem a dodavatelem),
- Služba č. 2.1, 3.1, 4.1, 5.1, 6.1 a 7.1,
- Služba č. 9.1 až 9.6 (v případě dohody mezi zadavatelem a dodavatelem).

4. Garant vyřizování opravných prostředků v zadávacím řízení

- Služba č. 8.1, 8.2, 8.3 a 8.4.
- Služba č. 9.1 až 9.6 (v případě dohody mezi zadavatelem a dodavatelem).

5. Garant administrace veřejných zakázek

- Služba č. 1.1 až 1.3 (v případě dohody mezi zadavatelem a dodavatelem),
- Služba č. 2.4, 3.4, 4.4, 5.4, 6.4 a 7.4,
- Služba č. 9.1 až 9.6 (v případě dohody mezi zadavatelem a dodavatelem).