



**Europejski Komitet
Regionów**

Dyrekcja C – Prace Legislacyjne 2

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT CDR/TL2/23/2019

**Wielokrotna umowa ramowa na opracowanie analiz w dziedzinach polityk
gospodarczych i zarządzania gospodarczego**

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

SPIS TREŚCI

1. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETARGU	3
1.1 Uczestnictwo	3
1.2 Procedura i rodzaj umowy.....	3
1.3 Warunki umowne	4
1.4 Zgodność z mającym zastosowanie prawem.....	4
1.5 Czas trwania i miejsce wykonania umowy.....	4
1.6 Harmonogram, składanie dokumentów-ekspertyz i spotkania.....	5
1.7 Wspólna oferta	6
1.8 Podwykonawstwo.....	6
1.9 Forma i treść oferty	6
1.10 Identyfikacja oferenta.....	7
1.11 Dokumentacja udostępniona oferentom	8
1.12 Polityka KR-u w zakresie ochrony środowiska.....	8
2. SPECYFIKACJE TECHNICZNE.....	10
2.1 Cel i kontekst zamówienia.....	10
2.2 Przedmiot ogólny zamówienia	10
2.3 Przedmiot szczegółowy	10
2.4 Różne instrumenty o charakterze ekspertyzy wspierające prace Komitetu Regionów	11
3. OCENA OFERENTÓW I OFERT	17
3.1 Etapy oceny	17
3.2 Sprawdzenie braku wykluczenia	17
3.3 Kryteria kwalifikacji.....	18
3.4 Sprawdzenie zgodności z minimalnymi wymogami	21
3.5 Kryteria udzielenia zamówienia	21
4. UDZIELENIE ZAMÓWIENIA	24
ZAŁĄCZNIK I.....	26
ZAŁĄCZNIK II	27
ZAŁĄCZNIK III.....	30
ZAŁĄCZNIK IV.....	35
Sytuacja wykluczenia dotycząca osoby.....	35
II – Sytuacje wykluczenia dotyczące osób fizycznych lub prawnych, które są upoważnione do reprezentacji, podejmowania decyzji lub sprawowania kontroli nad osobą prawną oraz beneficjentów rzeczywistych.....	37
III – Sytuacje wykluczenia dotyczące osób fizycznych lub prawnych przyjmujących nieograniczoną odpowiedzialność za długi osoby prawnej	38
IV – Powody odrzucenia z postępowania	38
V – Środki zaradcze	38
VI – Dowody na żądanie	38
VII – Kryteria kwalifikacji	39
VIII – Dowody dotyczące kryteriów kwalifikacji.....	40
ZAŁĄCZNIK V	41

1. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETARGU

1.1 Uczestnictwo

W tym postępowaniu o udzielenie zamówienia uczestniczyć mogą na jednakowych warunkach wszystkie osoby fizyczne i prawne objęte zakresem stosowania Traktatów oraz organizacje międzynarodowe.

Jest ono także otwarte dla wszystkich osób fizycznych i prawnych mających siedzibę w państwie trzecim, które zawarło specjalne porozumienie z Unią w dziedzinie zamówień publicznych – na warunkach określonych w tym porozumieniu.

Do wiadomości brytyjskich oferentów:

Należy pamiętać, że po wystąpieniu Zjednoczonego Królestwa z UE do oferentów z Zjednoczonego Królestwa będą, w zależności od wyniku negocjacji, miały zastosowanie zasady dostępu do unijnych procedur udzielania zamówień publicznych podmiotów gospodarczych mających siedzibę w państwach trzecich. W wypadku, gdy taki dostęp nie będzie przewidziany w obowiązujących przepisach prawnych, oferenci ze Zjednoczonego Królestwa mogą zostać wykluczeni z procedury udzielania zamówienia.

1.2 Procedura i rodzaj umowy

Chodzi tu o otwartą procedurę przetargową, której celem jest zawarcie wielokrotnej umowy ramowej o świadczenie usług.

Termin „wielokrotna umowa ramowa o świadczenie usług” odnosi się do sytuacji, w której zawiera się identyczne umowy ramowe o świadczenie usług między Komitetem Regionów (zwanym dalej „Komitetem”, „KR-em” bądź „instytucją zamawiającą”) a kilkoma usługodawcami, by zapewnić możliwość realizacji umowy kolejno przez jednego lub innego wykonawcę, w porządku malejącym.

Wielokrotne umowy ramowe o świadczenie usług zostaną zawarte z **trzema** oferentami, którzy uzyskają najlepszą ocenę przy ewaluacji ofert. Sporządzi się listę wykonawców w porządku malejącym na podstawie kryteriów udzielania zamówienia określonych w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Ta wielokrotna umowa ramowa o świadczenie usług będzie realizowana w drodze umów szczegółowych (załącznik III do umowy ramowej). Rodzaj usług i zadań objętych umową opisany jest w sekcji 2. W przypadku gdy pierwszy wykonawca nie może podjąć się wykonania zadania w wyznaczonym czasie, zamówienie wykonania usług zostanie automatycznie przesłane następnemu wykonawcy na liście, w porządku malejącym. W przypadku gdy za umowę szczegółową dokonano częściowej płatności więcej niż jeden raz w trakcie realizacji umowy, Komitet może zawrzeć dalszą umowę szczegółową z kolejnym wykonawcą z listy.

Uwagę oferentów zwraca się na fakt, iż umowa nie jest sama w sobie zamówieniem, ale ma na celu jedynie określenie warunków prawnych, finansowych, technicznych i administracyjnych, którym podlegają stosunki pomiędzy stronami umowy w czasie jej obowiązywania. W załączniku I znajduje się wzór umowy dla niniejszego zamówienia publicznego. Oferent uwzględni go przy opracowywaniu swojej oferty.

Podpisanie umowy nie zobowiązuje Komitetu Regionów do zawarcia umowy szczegółowej ani nie daje wykonawcy wyłączności na usługi objęte umową. W każdym razie Komitet Regionów zastrzega sobie prawo, w każdym momencie trwania umowy, do zrezygnowania ze składania zamówień, a wykonawcy nie będzie przysługiwać z tego tytułu żadne odszkodowanie.

Za każdym razem, kiedy Komitet Regionów zażyczy sobie, by na jego rzecz zostały wykonane usługi będące przedmiotem umowy, Komitet przekaże wykonawcy umowę szczegółową, określającą warunki realizacji usługi, w tym cenę i termin realizacji, zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

W terminie pięciu dni roboczych od otrzymania umowy szczegółowej wykonawca odsyła dany dokument KR-owi po jego należytnym podpisaniu i opatrzeniu datą. Jest to równoznaczne z potwierdzeniem odbioru przez wykonawcę i zaakceptowaniem przez niego warunków realizacji zamówienia.

1.3 Warunki umowne

Oferent powinien mieć na uwadze postanowienia projektu umowy, który określa szczegółowo prawa i obowiązki wykonawcy, w szczególności w odniesieniu do płatności, realizacji zamówienia, poufności oraz kontroli i audytów (zob. załącznik I).

Umowa podlega prawu Unii, uzupełnianemu w razie konieczności o krajowe prawo belgijskie. Wszelkie spory związane z interpretacją lub stosowaniem tej umowy, których stronom nie uda się rozstrzygnąć polubownie, będą rozstrzygane w sądach w Brukseli.

1.4 Zgodność z mającym zastosowanie prawem

Oferta musi zapewniać przestrzeganie mających zastosowanie obowiązków w dziedzinie prawa ochrony środowiska, prawa socjalnego i prawa pracy ustanowionych w prawie Unii, ustawodawstwie krajowym, układach zbiorowych lub w międzynarodowych konwencjach w dziedzinie prawa socjalnego, prawa pracy i prawa ochrony środowiska wymienionych w załączniku X do dyrektywy 2014/24/UE¹.

1.5 Czas trwania i miejsce wykonania umowy

Czas trwania umowy wynosić będzie jeden rok, licząc od daty podpisania jej przez ostatnią ze stron, z możliwością trzykrotnego przedłużenia każdorazowo na maksymalnie jeden rok.

Komitet Regionów zastrzega sobie wyraźnie prawo do nieodnowienia umowy.

Jako zasada ogólna, usługi, które mają być zlecone wykonawcom w ramach niniejszej procedury przetargowej, będą wykonane w siedzibach wykonawcy.

¹ Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylająca dyrektywę 2004/18/WE ([Dz.U. L 94 z 28.3.2014, s. 65](#)).

1.6 Harmonogram, składanie dokumentów-ekspertyz i spotkania

1.6.1 Harmonogram

Harmonogram wykonania usług ustalany jest w każdej umowie szczegółowej, z wyznaczonymi terminami doręczenia dokumentów.

1.6.2 Składanie dokumentów-ekspertyz

Wykonawcy świadczyć będą usługi, w ramach realizacji umów szczegółowych, w formie dokumentów, które wykonawca przekaże Komitetowi w formie elektronicznej (pocztą elektroniczną), chyba że wskazano inaczej. Należy zawsze przesłać wersję Word (nie PDF) sprawozdania pocztą elektroniczną na adres: studies@cor.europa.eu oraz na adres wskazany w odnośnej umowie szczegółowej. Oferent może także zostać poproszony o przekazanie tych dokumentów drogą elektroniczną, na dysku CD-ROM lub na innym elektronicznym nośniku danych, w formacie pozwalającym Komitetowi na edycję (Word, Excel itp.).

1.6.3 Sprawozdania okresowe

Jeżeli w umowie szczegółowej będzie wymagane sporządzenie sprawozdania okresowego, sprawozdanie takie zawierać będzie prezentację wykonanych prac i wyników uzyskanych do daty wyznaczonej jako termin doręczenia sprawozdania okresowego. Sprawozdania okresowe w szczególności opisywać będą ewentualny wpływ uzyskanych wyników na całość prac objętych umową szczegółową oraz na program prac zaplanowany do dnia przekazania sprawozdania końcowego.

Sprawozdania okresowe będą przesyłane Komitetowi w dniu określonym w umowie szczegółowej.

1.6.4 Dokument końcowy

Dokument końcowy będzie opisywał wszystkie wykonane prace i będzie zawierał wyniki uzyskane w ramach realizacji umowy szczegółowej. Ponadto będzie się w nim znajdować podsumowanie najważniejszych wyników. Dokument końcowy odnoszący się do każdego instrumentu ekspertyzy powinien zostać podpisany przez wykonawcę lub jego ekspertów, którym zlecono wykonanie usług będących przedmiotem niniejszej specyfikacji zamówienia.

Projekt takiego dokumentu zostanie przedłożony Komitetowi najpóźniej w dniu ustalonym w umowie szczegółowej. Następnie Komitet poinformuje wykonawcę, w terminie określonym w art. I.6.3 umowy, o jego przyjęciu lub swoich uwagach. W terminie określonym w art. I.6.3 umowy wykonawca przekaże Komitetowi dokument w ostatecznej formie.

1.6.5 Spotkania

Spotkania, o których mowa w sekcji 2.4.2, pomiędzy wykonawcami a Komitetem na temat jakości usług świadczonych w ramach umów szczegółowych, mogą być w razie potrzeby organizowane w Brukseli w budynkach Komitetu. Spotkania te umożliwią zapewnienie przestrzegania następujących zobowiązań umownych:

- przestrzegania standardów jakości;
- szybkości i jakości odpowiedzi na zlecenia KR-u;
- przestrzegania terminów;
- jakości zarządzania administracyjnego umową;
- jakości zrealizowanych usług.

1.7 Wspólna oferta

Wspólna oferta oznacza sytuację, w której oferta jest składana przez grupę podmiotów gospodarczych (osób fizycznych lub prawnych). We wspólnych ofertach oprócz członków grupy można uwzględnić podwykonawców.

W przypadku wspólnej oferty, wszyscy członkowie grupy ponoszą wspólną i solidarną odpowiedzialność wobec instytucji zamawiającej za wykonanie całości umowy, tj. odpowiedzialność finansową i operacyjną. Niemniej jednak oferenci muszą wyznaczyć jeden spośród podmiotów gospodarczych do pełnienia funkcji pojedynczego punktu kontaktowego (lidera) dla instytucji zamawiającej w sprawach aspektów administracyjnych i finansowych, a także w sprawach zarządzania operacyjnego umową.

Po udzieleniu zamówienia instytucja zamawiająca podpisuje umowę albo ze wszystkimi członkami grupy albo z liderem działającym w imieniu wszystkich członków grupy, upoważnionym przez pozostałych członków w drodze pełnomocnictwa.

1.8 Podwykonawstwo

Dopuszcza się zlecenie usług podwykonawcom, lecz wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wykonanie całości zamówienia wobec instytucji zamawiającej.

Oferenci są zobowiązani do wskazania wszystkich podwykonawców, których zdolność jest konieczna, aby spełnić kryteria kwalifikacji. W trakcie wykonywania umowy zmiana (wyeliminowanie, zastąpienie lub dodanie) podwykonawcy wskazanego w ofercie wymaga uprzedniej pisemnej zgody instytucji zamawiającej.

1.9 Forma i treść oferty

Oferta powinna zostać podpisana przez upoważnionego przedstawiciela lub upoważnionych przedstawicieli oferenta. Powinna zostać przedłożona w trzech egzemplarzach (jeden oryginał i dwie kopie) w jednym z języków urzędowych Unii Europejskiej.

Oferenci mogą zgłaszać oferty w formie dokumentów zadrukowanych dwustronnie i/lub wydrukowanych na papierze z recyklingu. (Papier z recyklingu: papier, który składa się z włókien wtórnych i jest bielony bez użycia chloru pierwiastkowego (ECF) albo całkowicie bez użycia chloru pierwiastkowego i związków chloru (TCF)).

Wydatki poniesione w związku z przygotowaniem i przedstawieniem ofert nie są refundowane.

Spełnienie warunków zaproszenia do składania ofert nie powoduje powstania żadnego obowiązku po stronie Komitetu Regionów do udzielenia zamówienia.

Komitet Regionów nie jest zobowiązany do świadczenia odszkodowania na rzecz oferentów, których oferty zostały odrzucone. Nie ma także żadnego obowiązku wypłacenia odszkodowania w przypadku rezygnacji z procedury zamówienia publicznego.

Wszystkie dokumenty złożone przez oferentów stają się własnością Komitetu Regionów. Dokumenty takie uważa się za poufne.

Oferta musi zostać przedstawiona w następujący sposób:

Część A: Identyfikacja oferenta (zob. sekcja 1.10)

Część B: Część techniczna, która musi zawierać następujące informacje podane w odrębnych sekcjach:

Część B.1: Dowody dotyczące kryteriów wykluczenia (zob. sekcja 3.2)

Część B.2: Dowody dotyczące kryteriów kwalifikacji (zob. sekcja 3.3)

Część B.3: Oferta techniczna (zob. sekcja 3.5)

Oferta techniczna musi obejmować wszystkie kwestie i zadania wymagane w specyfikacji technicznej i zawierać wszystkie informacje konieczne do zastosowania kryteriów udzielenia zamówienia. Oferty, które nie odpowiadają wymogom lub nie odpowiadają całości zapotrzebowania, mogą zostać odrzucone z powodu niezgodności ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie zostaną poddane ocenie.

Część C: Oferta finansowa (zob. sekcja 3.5.2)

Cena oferty musi zostać podana w euro. Oferenci z krajów spoza strefy euro muszą podać swoje ceny w euro. Podanej ceny nie można zmieniać w celu uwzględnienia zmian kursów walutowych. Oferent musi wziąć na siebie ryzyko związane z zyskiem lub stratą w wyniku zmian kursów.

Ceny nie powinny zawierać w sobie żadnych opłat, podatków oraz innych kosztów, w tym podatku VAT, biorąc pod uwagę fakt, że Unia Europejska jest z nich zwolniona w myśl art. 3 i 4 protokołu w sprawie przywilejów i immunitetów Unii Europejskiej. Wysokość podatku VAT może być podana oddzielnie.

Podana cena musi być stała i obejmować wszystkie koszty (w tym koszty podróży i pobytu). Koszty podróży i pobytu nie są zwracane oddzielnie.

W razie gdy wykonawca zostanie poproszony, by przedstawił wyniki analizy związanej z wykonaniem niniejszej umowy ramowej na posiedzeniu Komitetu Regionów, koszty podróży i zakwaterowania zostaną mu zwrócone zgodnie z przepisami zarządzenia mającego zastosowanie do osób trzecich uczestniczących w działaniach Komitetu Regionów i obowiązującego w czasie, kiedy odbędzie się posiedzenie.

1.10 Identyfikacja oferenta

Do oferty należy załączyć standardowy formularz identyfikacyjny (zob. załącznik II) podpisany przez upoważnionego przedstawiciela, zawierający nazwę oferenta (w tym wszystkich podmiotów

w przypadku wspólnej oferty) i, w stosownych przypadkach, wskazanych podwykonawców oraz nazwę pojedynczego punktu kontaktowego (lidera) w związku z tą procedurą.

W przypadku wspólnych ofert formularz identyfikacyjny musi być podpisany przez upoważnionego przedstawiciela każdego członka lub przez lidera posiadającego pełnomocnictwo od pozostałych członków. Do oferty muszą zostać także dołączone podpisane pełnomocnictwa. Podwykonawcy wskazani w ofercie muszą przedłożyć list intencyjny podpisany przez upoważnionego przedstawiciela, stwierdzający ich gotowość świadczenia usług przedstawionych w ofercie i zgodnych z niniejszą specyfikacją istotnych warunków zamówienia.

Wszyscy oferenci (w tym wszyscy członkowie grupy w przypadku wspólnej oferty) muszą wraz z wymaganiem formularzem identyfikacyjnym przedłożyć podpisany formularz danych osoby prawnej wraz z dowodami potwierdzającymi². Formularz jest dostępny na stronie internetowej:

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_en.cfm

Oferenci, którzy już są zarejestrowani w systemie rachunkowości instytucji zamawiającej (tj. byli już bezpośrednimi wykonawcami), muszą dostarczyć formularz, ale nie są zobowiązani do dostarczenia dowodów potwierdzających.

Oferent (lub lider w przypadku wspólnej oferty) musi dostarczyć formularz danych rachunku bankowego wraz z dokumentami potwierdzającymi. Powinno się składać tylko jeden formularz dla każdego przetargu. Nie wymaga się składania formularza od podwykonawców oraz innych członków tej grupy w wypadku wspólnej oferty. Formularz jest dostępny na stronie internetowej: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/index_en.cfm

Oferent (oraz każdy członek grupy w przypadku wspólnych ofert) jest zobowiązany wskazać w formularzu identyfikacyjnym (załącznik II), czy jest małym lub średnim przedsiębiorstwem zgodnie z zaleceniem Komisji 2003/361/WE. Informacje te wykorzystuje się wyłącznie do celów statystycznych.

1.11 Dokumentacja udostępniona oferentom

Dokumentacja przetargowa dostępna jest w internecie pod następującym adresem:

Łączy: <https://etendering.ted.europa.eu/cft/cft-display.html?cftId=4536>

Oferenci są zobowiązani do regularnego sprawdzania wskazanej powyżej witryny internetowej.

1.12 Polityka KR-u w zakresie ochrony środowiska

KR przywiązuje szczególną wagę do śladu środowiskowego swoich budynków i swojej działalności. Od 2011 r. posiada certyfikaty EMAS³ i ISO 14:001. W związku z tym KR zobowiązał się na

² Prosimy o zapoznanie się z następującymi instrukcjami dotyczącymi formularza danych osoby prawnej wraz z dowodami potwierdzającymi: http://ec.europa.eu/budget/library/contracts_grants/info_contracts/instructions_fich_le_en.pdf

³ System ekzarządzania i audytu (EMAS) zgodnie z rozporządzeniem (WE) nr 1221/2009 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 25 listopada 2009 r. <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:32009R1221&from=en>

najwyższym szczeblu do informowania wszystkich pracujących na jego rzecz osób, w tym wykonawców, o prowadzonej przez siebie polityce w zakresie ochrony środowiska⁴.

⁴

<http://cor.europa.eu/pl/Pages/environmental-statement.aspx>

2. SPECYFIKACJE TECHNICZNE

2.1 Cel i kontekst zamówienia

Komitet Regionów, uwzględniając kontekst instytucjonalny, zamierza utworzyć sieć ekspertów zewnętrznych, wyłanianych w drodze przetargu. Sieć ta ma umożliwić KR-owi szybkie reagowanie, pozwalając na prowadzenie szerszych konsultacji z podmiotami lokalnymi i regionalnymi, umożliwiając komisjom KR-u przygotowywanie opinii na konkretne tematy znajdujące się w porządku obrad, jak również umożliwiając Komitetowi wykorzystanie przy ocenie polityki baz danych i wiedzy zgromadzonych przez ośrodki badań czy też uniwersytety.

Od czasu przyjęcia protokołu o współpracy z Komisją Europejską w 2005 r. Komitet Regionów jest zaangażowany w działania przygotowawcze do opracowania polityk UE. Komisja zwraca się do Komitetu między innymi o sporządzenie opinii perspektywicznych dotyczących zagadnień o dużym znaczeniu dla samorządów terytorialnych, zanim przygotowany zostanie przez Komisję wniosek dotyczący aktu prawnego, a nawet zanim Komisja rozpocznie konsultacje w sprawie danego zagadnienia. Zgodnie z tym protokołem Komisja Europejska może zwrócić się do Komitetu Regionów o współpracę w zakresie ocen skutków przeprowadzanych przed opublikowaniem wybranych inicjatyw politycznych lub ustawodawczych.

Wdrożenie niedawno podpisanej umowy o współpracy z Parlamentem Europejskim także wymaga znacznie większego zaangażowania samorządów lokalnych i regionalnych w fazę przygotowawczą procesu legislacyjnego oraz powoduje, że KR bierze na siebie w tym procesie konsultacji kluczową rolę. W duchu tej umowy o współpracy Komitet Regionów może być proszony o przygotowanie ocen skutków dotyczących skuteczności istniejących przepisów na poziomie krajowym, regionalnym i lokalnym i może wydawać opinie, które zawierać będą sugestie na temat sposobów ulepszenia obowiązujących przepisów.

Biała księga Komitetu Regionów w sprawie wielopoziomowego sprawowania rządów rozwija koncepcję wielopoziomowego sprawowania rządów oraz wyraźniej określa różne możliwości uczestniczenia władz lokalnych i regionalnych w procesie decyzyjnym na szczeblu UE⁵.

2.2 Przedmiot ogólny zamówienia

Niniejsze zaproszenie do składania ofert ma umożliwić służbom Komitetu Regionów korzystanie z umowy ramowej na świadczenie usług w zakresie zapewniania organom, członkom, sprawozdawcom i służbom Komitetu Regionów pomocy naukowej, prawnej, dokumentacyjnej i redakcyjnej. To zamówienie na usługi świadczone przez ekspertów zewnętrznych jest jednym z działań podjętych z myślą o zapewnieniu członkom lepszych usług, tak by wzmocnić i rozwinąć działalność doradczą Komitetu Regionów podejmowaną w ramach procesu legislacyjnego.

2.3 Przedmiot szczegółowy

Potrzeba poprawy jakości opinii konsultacyjnych i perspektywicznych oraz sprawozdań o oddziaływaniu wymaga odpowiedniego wspierania pracy sprawozdawców. To z kolei wymaga

⁵

<http://portal.cor.europa.eu/mlgcharter/Pages/default.aspx>

pomocy wykwalifikowanych ekspertów, nie tylko w zakresie doradzania sprawozdawcom, ale również jeśli chodzi o wspomaganie służb Komitetu w przygotowywaniu sprawozdań, not informacyjnych i różnego rodzaju dokumentacji analitycznej obejmującej pełen zakres tematyczny działalności politycznej Komitetu Regionów.

Przewidywane działania obejmują dostarczanie różnego rodzaju wiedzy fachowej w celu wspomagania służb KR-u w wykonywaniu prac analitycznych, badań i w planowaniu, tak by zapewnić KR-owi dostęp do pogłębionej wiedzy umożliwiającej mu wzmocnienie jego doradczej i politycznej roli na szczeblu międzyinstytucjonalnym. Zamawiane instrumenty o charakterze ekspertyzy powinny dotyczyć w szczególności lokalnego i regionalnego wymiaru polityki i prawodawstwa UE oraz ich wpływu na władze lokalne i regionalne.

W ramach niniejszego zamówienia KR pragnie skorzystać z pomocy zewnętrznych ekspertów w dziedzinach odpowiadających zakresowi kompetencji Komisji Polityki Gospodarczej (zwanej dalej Komisją ECON). Wykonawca ma ogólny obraz niżej wymienionych zagadnień w kontekście ogólnej działalności Unii, jej struktury instytucjonalnej i systemu prawnego i jest w stanie poczynić uwagi na temat potencjalnego przyszłego rozwoju wydarzeń o strategicznym znaczeniu.

Obszary działań wchodzące w zakres niniejszego zaproszenia do składania ofert obejmują priorytety polityczne Komitetu Regionów z perspektywy władz lokalnych i regionalnych w następujących orientacyjnych dziedzinach:

- konkurencja i pomoc państwa, handel międzynarodowy i taryfy, zamówienia publiczne;
- polityka przemysłowa i polityka dotycząca MŚP, rynek wewnętrzny;
- europejski semestr, zarządzanie gospodarcze, polityka dotycząca europejskiej unii walutowej, opodatkowanie;
- inwestycje władz lokalnych i regionalnych oraz powiązane wyzwania.
- Cele zrównoważonego rozwoju

Oferent będzie musiał być w stanie zrealizować wszystkie usługi wyszczególnione poniżej. Złożenie oferty jedynie w odniesieniu do części zadań nie jest dozwolone i spowoduje wykluczenie oferty.

2.4 Różne instrumenty o charakterze ekspertyzy wspierające prace Komitetu Regionów

2.4.1 Uwagi ogólne

Różne instrumenty o charakterze ekspertyzy dostarczone w ramach niniejszego zamówienia powinny opierać się na solidnych podstawach metodologicznych, w tym na uzgodnionych wspólnie przez strony jasnych pytaniach badawczych określonych w zleceniu przez Komitet Regionów. W razie potrzeby będą one dookreślane i wyjaśniane w drodze dalszych kontaktów między wykonawcą a Komitetem Regionów.

Zamawiane mogą być także badania wtórne, takie jak przeglądy dostępnej literatury (uzupełnione odpowiednią metodologią), jak również badania pierwotne polegające na przykład na opracowaniu ankiety lub analizie wyników przeprowadzonej ankiety. Jednakże, chociaż literatura fachowa i bazy danych stanowią cenne źródła informacji, to wykonawca powinien być w stanie przedstawić podstawowe badania oraz dostarczyć najnowsze dane i przykłady ilustrujące uzyskane wyniki.

Wszystkie teksty, niezależnie od ich formy, które zostały przygotowane jako materiały pomocnicze dla prac Komitetu Regionów, powinny odpowiadać wysokim standardom jakości w zakresie redakcji, formalnym kryteriom prezentacji (zob. tabelę na następnej stronie), a przede wszystkim powinny świadczyć o doskonałym poziomie naukowym oraz niezależności politycznej autora. Językiem roboczym będzie język angielski. Różne dokumenty, których dotyczy niniejsza specyfikacja zamówienia, będą przekazywane Komitetowi Regionów w języku angielskim.

Zasady prezentacji wszystkich sprawozdań, dokumentacji analitycznej i not informacyjnych
Prezentacja dokumentów

<u>Układ strony</u>			
Pionowy	Margines górny	2,5 cm	
	Margines dolny	2,5 cm	
	Margines lewy	2,5 cm	
	Margines prawy	2,5 cm	
	Na oprawę	0 cm	
	Nagłówek	1 cm	
	Stopka	1 cm	
Poziomy	Margines górny	2,5 cm	
	Margines dolny	2,5 cm	
	Margines lewy	2,5 cm	
	Margines prawy	2,5 cm	
	Na oprawę	0 cm	
	Nagłówek	1 cm	
	Stopka	1 cm	
<u>Czcionka</u>			
Times New Roman	Tytuł rozdziału	24	Wytłuszczona
	Śródtytuł	18 lub 16 (w zależności od znaczenia)	Wytłuszczona, kursywa lub normalna, kapitaliki lub podkreślenia (w zależności od znaczenia)
	Tekst	14	Normalna
	Przypis u dołu strony	10	Normalna
<u>Akapit</u>			
Tekst	Wyrównanie	Wyjustowane	
	Wcięcie	Brak	
	Odstępy przed	0 pkt	
	Odstępy po	0 pkt	
	Odstępy między wierszami	Pojedyncze	
Przypis u dołu strony	Wyrównanie	Wyjustowane	
	Wcięcie	Brak	
	Odstępy przed	0 pkt	
	Odstępy po	0 pkt	
	Odstępy między wierszami	Pojedyncze	
<u>Numeracja stron</u> (u dołu strony, na środku)	Od głównego tekstu (po przedmowie i spisie treści)	ZAWSZE na PRAWEJ stronie (nieparzystej)	
<u>Spis treści</u>			
W formie tabeli (wyśrodkowanej) z numerami stron			
<u>Tabele, wykresy</u>			
	Wyśrodkowane		

2.4.2 Produkty

Dokumentacja analityczna i noty informacyjne

Dokumentacja analityczna i noty informacyjne dotyczą wszystkich spraw objętych programami prac komisji KR-u, a także aktualnych zagadnień. Dokumentacja analityczna zawiera krytyczną, naukowo uzasadnioną analizę istotnych aspektów politycznych i prawnych wniosku ustawodawczego lub dokumentu będącego przedmiotem prac konsultacyjnych (zielona księga, biała księga, komunikat itd.). Przedstawia także jasne i dokładne odpowiedzi na konkretne pytania badawcze oraz analizuje określone kwestie w zakresie terytorialnego wymiaru danej inicjatywy. Noty informacyjne dostarczają opartych na faktach i całościowych informacji na temat jakiegoś aktualnego zagadnienia.

Jeżeli jest to wymagane, dokumentacja analityczna i noty informacyjne przedstawiają także analizę orzecznictwa lub publikacji akademickich istotnych z perspektywy zasady pomocniczości lub zasady proporcjonalności. Mogą one również obejmować przeglądy literatury fachowej dokonywane na podstawie określonych baz danych, pod warunkiem że wykonawca przedstawi odpowiedni opis zastosowanej metodologii.

Dokumentacja analityczna i noty informacyjne mogą być również wymagane w celu wypełnienia obowiązku nałożonego przez art. 55 ust. 2 i 3 regulaminu wewnętrznego KR-u⁶, które – odpowiednio – wymagają, by opinie Komitetu Regionów zawierały wyraźne odniesienie do stosowania zasad pomocniczości i proporcjonalności oraz uwzględniały przewidywany wpływ rozpatrywanego dokumentu na administrację oraz finanse regionalne i lokalne.

W niektórych przypadkach dokumentacja analityczna będzie wymagana dla potrzeb ocen oddziaływania terytorialnego (OOT) i oddziaływania na miasta (OOM) przeprowadzanych przez Komitet Regionów i posłuży jako dokument przygotowawczy do warsztatów nt. OOT/OOM. W zależności od przeprowadzanej oceny wykonawca może zostać poproszony o zaproponowanie pytań na konsultacje społeczne i ustrukturyzowane rozmowy (skierowane głównie do władz lokalnych i regionalnych), a także badań w zakresie dostępności danych dotyczących niektórych wskaźników.

Dokumentacja analityczna może być różnej długości: od kilkustronicowej po bardziej rozbudowaną liczącą 10–20 stron.

Terminy opracowania są relatywnie krótkie (określone w umowie szczegółowej), w zależności od stopnia złożoności i pilności danej sprawy (od kilku dni do maksymalnie czterech tygodni).

Sprawozdania

Dzięki dogłębszej analizie danego obszaru polityki lub inicjatywy politycznej oraz ich wpływu na władze lokalne i regionalne, sprawozdania mogą na przykład stanowić wkład w opracowanie opinii z inicjatywy własnej bądź opinii perspektywicznej. Mogą także wesprzeć opracowanie ocen skutków KR-u lub stanowić przyczynek do przygotowania konferencji bądź warsztatów.

⁶ [http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:32014Q0305\(01\)&from=EN](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:32014Q0305(01)&from=EN)

Opinie są głównym instrumentem pozwalającym KR-owi uczestniczyć w procesie legislacyjnym, zgodnie z postanowieniami art. 307 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej. Opinie opracowywane są na podstawie wniosku o konsultację przedłożonego przez Parlament Europejski, Radę lub Komisję Europejską. Ich celem jest uwypuklenie poglądów, trosk i propozycji władz lokalnych i regionalnych w sprawie wniosków ustawodawczych lub propozycji politycznych. Dziedziny obowiązkowej i fakultatywnej konsultacji określone są w Traktacie o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.

W niektórych przypadkach KR może zdecydować o przyjęciu opinii z inicjatywy własnej, w których przedstawia konkretne interesy lokalne i regionalne w danej dziedzinie polityki. Tego rodzaju opinie mogą zostać opracowane w odpowiedzi na komunikaty, sprawozdania lub wnioski ustawodawcze Komisji przekazywane KR-owi do wiadomości. Mogą także zostać przyjęte na wniosek państw członkowskich sprawujących bądź mających sprawować prezydencję w Radzie, lub z inicjatywy własnej KR-u.

Opinie perspektywiczne przygotowywane są w związku z zagadnieniami o dużym znaczeniu dla regionów, zanim opracowany zostanie przez Komisję wniosek dotyczący aktu prawnego, a nawet zanim Komisja rozpocznie konsultacje w sprawie danego tekstu legislacyjnego.

Sprawozdania są dokumentami z reguły liczącymi ok. 50–100 stron. Niektóre sprawozdania są opracowywane na podstawie wyników adresowanego zazwyczaj do samorządów lokalnych i regionalnych kwestionariusza (ankiety), przygotowanego i rozesłanego przez wykonawcę za zgodą KR-u. W przypadku gdy zachodzi potrzeba dokonania analizy porównawczej kilku państw członkowskich, analiza powinna dotyczyć przynajmniej jednej czwartej państw członkowskich oraz uwzględniać ich zróżnicowanie, zarówno pod względem wielkości, jak i położenia geograficznego.

Przy sporządzaniu takich sprawozdań wykonawca zadba o to, by postępować w porozumieniu ze służbami KR-u. W tym celu oferent powinien przewidzieć jedno spotkanie w szczegółowym rozliczeniu kosztów oferty przetargowej. Dalsze szczegóły dotyczące zakresu i organizacji spotkania podane są w sekcji 1.6.5.

Ponadto należy nadmienić, iż sprawozdania powinny zawsze zawierać streszczenie, wprowadzenie i podsumowanie; w większości przypadków będą one prezentowane na posiedzeniu danej komisji KR-u. W przypadku zaproszenia na takie posiedzenia koszty podróży oraz zakwaterowania wykonawcy będą refundowane zgodnie z przepisami odpowiedniego zarządzenia KR-u, mającego zastosowanie w terminie posiedzenia, a zatem nie zostają wliczone do rachunku kosztów oferty przetargowej.

Wykonawca zostanie poproszony o przedstawienie, wraz z ostateczną wersją sprawozdania, prezentacji w programie Power Point, zawierającej maksymalnie 4 slajdy w przypadku 50-stronicowego sprawozdania i maksymalnie 7 slajdów w przypadku 100-stronicowego sprawozdania. Prezentacja w programie Power Point powinna podsumowywać najważniejsze wnioski zawarte w sprawozdaniu.

Termin wyznaczony na opracowanie sprawozdania zależy od pilności sprawy (w razie potrzeby zostanie uwzględnione kalendarium międzyinstytucjonalne) oraz jej stopnia złożoności, jednakże generalnie nie powinien on przekraczać czterech miesięcy.

W odpowiednich wypadkach przedmiotem takich sprawozdań powinna być również kwestia pomocniczości i proporcjonalności, w szczególności w rozumieniu Protokołu w sprawie stosowania zasad pomocniczości i proporcjonalności do Traktatu o Unii Europejskiej (Protokół nr 2 załączony do traktatów).

3. OCENA OFERENTÓW I OFERT

3.1 Etapy oceny

Ocena oferentów i ofert opiera się wyłącznie na informacjach przekazanych w złożonej ofercie. Obejmuje ona następujące elementy:

- Sprawdzenie braku wykluczenia oferentów na podstawie kryteriów wykluczenia
- Wybór oferentów na podstawie kryteriów kwalifikacji:
 - zdolność prawna i regulacyjna
 - zdolność ekonomiczna i finansowa
 - możliwości techniczne i doświadczenie zawodowe
- Sprawdzenie zgodności z minimalnymi wymogami zawartymi w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia
- Ocena ofert na podstawie kryteriów udzielenia zamówienia:
 - ocena techniczna oferty
 - ocena finansowa oferty

Instytucja zamawiająca może odrzucić rażąco niskie oferty, w szczególności jeżeli ustalono, że oferent lub podwykonawca nie przestrzegają mających zastosowanie obowiązków w dziedzinie prawa ochrony środowiska, prawa socjalnego i prawa pracy (zob. sekcja 1.4).

Instytucja zamawiająca oceni te kryteria w dowolnej kolejności. Oferent, którego ofertę przyjęto, musi spełnić wszystkie kryteria aby zostało mu udzielone zamówienie.

3.2 Sprawdzenie braku wykluczenia

Wszyscy oferenci muszą przedstawić oświadczenie (zob. załącznik IV), podpisane i datowane przez upoważnionego przedstawiciela, stwierdzające, iż nie znajdują się oni w żadnej z sytuacji wykluczenia wymienionych w tym oświadczeniu.

W przypadku oferty wspólnej, każdy członek grupy musi dostarczyć oświadczenie podpisane przez upoważnionego przedstawiciela.

W przypadku podwykonawstwa wszyscy podwykonawcy, których zdolność jest konieczna, aby spełnić kryteria kwalifikacji, muszą przedstawić oświadczenie podpisane przez upoważnionego przedstawiciela.

Oferent, któremu zamówienie zostanie udzielone, musi przedstawić dokumenty wspomniane jako dowody potwierdzające w oświadczeniu przed podpisaniem umowy i przed upływem terminu ustalonego przez instytucję zamawiającą. Wymóg ten dotyczy każdego członka grupy w przypadku

wspólnej oferty oraz wszystkich podwykonawców, których zdolność jest konieczna, aby spełnić kryteria kwalifikacji.

Wymóg dostarczenia dowodów potwierdzających nie ma zastosowania do organizacji międzynarodowych.

Oferent (lub członek grupy w przypadku wspólnej oferty, lub też podwykonawca) nie jest zobowiązany do przedłożenia dokumentów potwierdzających, jeżeli zostały one już przedstawione w ramach innej procedury przetargowej zorganizowanej przez KR i pod warunkiem, że dokumenty zostały wystawione nie wcześniej niż rok przed wystąpieniem o nie przez instytucję zamawiającą i są nadal ważne w tym dniu. W takim przypadku oferent musi przedstawić oświadczenie, że złożył już wymagane dowody w trakcie poprzedniej procedury udzielania zamówienia, podać numer referencyjny procedury oraz potwierdzić, że nie nastąpiła żadna zmiana jego sytuacji.

Oferent (lub członek grupy w przypadku wspólnej oferty, lub też podwykonawca) nie jest zobowiązany do przedłożenia danego dokumentu, jeżeli instytucja zamawiająca może bezpłatnie uzyskać dostęp do dokumentu w krajowej bazie danych.

3.3 Kryteria kwalifikacji

Oferenci muszą udowodnić, że posiadają zdolność prawną, regulacyjną, ekonomiczną i finansową oraz możliwości techniczne i doświadczenie zawodowe do wykonania prac będących przedmiotem niniejszego zamówienia.

Oferent może posłużyć się zdolnościami innych podmiotów, bez względu na charakter prawny jego związku z tymi podmiotami. Musi on w takim przypadku udowodnić instytucji zamawiającej, że będzie miał do dyspozycji niezbędne zasoby dla wykonania zamówienia, na przykład poprzez przedstawienie zobowiązania ze strony tych podmiotów, że oddają mu do dyspozycji swoje zasoby.

3.3.1 Oświadczenie i dowody

Oferenci (oraz każdy członek grupy w przypadku wspólnej oferty) i podwykonawcy, których zdolność jest niezbędna, aby spełnić kryteria kwalifikacji, muszą dostarczyć oświadczenie (zob. załącznik IV), podpisane i datowane przez upoważnionego przedstawiciela, stwierdzające, że spełniają kryteria kwalifikacji, które mają zastosowanie do każdego z nich indywidualnie. Jeśli chodzi o kryteria mające zastosowanie do oferenta jako całości, oferent (jedyne oferent lub lider w przypadku wspólnej oferty) musi dostarczyć oświadczenie stwierdzające, że oferent, w tym wszyscy członkowie grupy w wypadku wspólnej oferty, a w stosownych przypadkach także podwykonawcy, spełniają kryteria kwalifikacji, w odniesieniu do których przeprowadzona zostanie skonsolidowana ocena.

Oświadczenie to stanowi część oświadczenia mającego zastosowanie do kryteriów wykluczenia (zob. sekcja 3.2), zatem każdy zainteresowany podmiot powinien przedstawić tylko jedno oświadczenie obejmujące oba te aspekty.

Po udzieleniu zamówienia i przed podpisaniem umowy oferenci, którym zamówienie zostanie udzielone, będą zobowiązani dostarczyć dowody wymienione poniżej w terminie określonym przez instytucję zamawiającą. Wymóg ten dotyczy każdego członka grupy w przypadku wspólnej oferty oraz podwykonawców, których zdolność jest konieczna, aby spełnić kryteria kwalifikacji.

Oferent (lub członek grupy w przypadku wspólnej oferty, lub też podwykonawca) nie jest zobowiązany do przedłożenia dokumentów potwierdzających, jeżeli zostały one już przedstawione w ramach innej procedury przetargowej zorganizowanej przez KR i pod warunkiem, że dokumenty zostały wystawione nie wcześniej niż rok przed wystąpieniem o nie przez instytucję zamawiającą i są nadal ważne w tym dniu. W takim przypadku oferent musi przedstawić oświadczenie, że złożył już wymagane dowody w trakcie poprzedniej procedury udzielania zamówienia, podać numer referencyjny procedury oraz potwierdzić, że nie nastąpiła żadna zmiana jego sytuacji.

Oferent (lub członek grupy w przypadku wspólnej oferty, lub też podwykonawca) nie jest zobowiązany do przedłożenia danego dokumentu, jeżeli instytucja zamawiająca może bezpłatnie uzyskać dostęp do dokumentu w krajowej bazie danych.

3.3.2 Zdolność prawna i regulacyjna

Oferenci muszą udowodnić, że mogą prowadzić działalność zawodową niezbędną do wykonania prac będących przedmiotem niniejszego przetargu. Oferent (w tym każdy członek grupy w przypadku wspólnej oferty) jest zobowiązany dostarczyć następujące informacje, o ile nie zostały one podane w formularzu danych osoby prawnej:

- W przypadku osób prawnych – czytelną kopię aktu wyznaczenia osób upoważnionych do reprezentowania oferenta wobec osób trzecich i w postępowaniu sądowym, bądź kopię publikacji takiego upoważnienia, jeżeli prawo właściwe dla osoby prawnej wymaga jego publikacji. Jakiegokolwiek przekazanie takiego upoważnienia innemu przedstawicielowi, który nie został wskazany w oficjalnym akcie, musi zostać udowodnione.
- W przypadku osób fizycznych – jeżeli jest to wymagane na mocy obowiązującego prawa – dowód wpisu do rejestru handlowego lub zawodowego lub jakiegokolwiek inny dokument urzędowy podający numer rejestracji.

3.3.3 Zdolność ekonomiczna i finansowa

Oferent musi posiadać zdolność ekonomiczną i finansową niezbędną do wykonywania umowy aż do jej zakończenia. Aby dowieść posiadania takich zdolności, oferent musi spełniać następujące kryterium kwalifikacji:

- obrót z przynajmniej dwóch z trzech ostatnich lat obrotowych równy co najmniej 200 000 EUR; kryterium to ma zastosowanie do oferenta jako całości, tzn. odnosi się do łącznej zdolności wszystkich członków grupy w przypadku wspólnej oferty (włączając w to podwykonawców).

Na żądanie instytucji zamawiającej oferent powinien być w stanie w krótkim terminie dostarczyć następujące dowody:

- kopie rachunków zysków i strat oraz bilansów za trzy ostatnie zamknięte lata obrotowe od każdego zainteresowanego podmiotu prawnego;
- jeżeli nie jest to możliwe, odpowiednie oświadczenia banków;

Jeżeli, z wyjątkowych przyczyn, które instytucja zamawiająca uważa za uzasadnione, oferent nie jest w stanie przedstawić wymaganych powyżej dokumentów, może on potwierdzić swoją zdolność finansową i ekonomiczną za pomocą innych dokumentów, uznanych za stosowne przez instytucję zamawiającą. We wszystkich przypadkach należy powiadomić instytucję zamawiającą o takiej wyjątkowej przyczynie i jej uzasadnieniu. Komitet Regionów zastrzega sobie prawo do zażądania innych dokumentów pozwalających na sprawdzenie zdolności ekonomicznej i finansowej oferenta.

3.3.4 Możliwości techniczne i doświadczenie zawodowe

A. Kryteria stosowane odnośnie do oferentów

Oferenci (w wypadku oferty wspólnej – łączna zdolność wszystkich członków grupy i wskazanych podwykonawców) zobowiązani są spełniać następujące kryteria:

- **Kryterium A1:** oferent zobowiązany jest udokumentować fakt zrealizowania przynajmniej 5 projektów analitycznych w okresie ostatnich 3 lat, które łącznie powinny dotyczyć przynajmniej 12 państw członkowskich UE.
- **Kryterium A2:** oferent zobowiązany jest udowodnić posiadanie doświadczenia obejmującego realizację przynajmniej 5 projektów analitycznych w okresie ostatnich 3 lat w obszarach badań związanych z tematami objętymi niniejszym zaproszeniem do składania ofert (zob. sekcja 2.3).
- **Kryterium A3:** oferent zobowiązany jest wykazać zdolność opracowania sprawozdań w języku angielskim.

Na żądanie instytucji zamawiającej oferent powinien być w stanie w krótkim terminie dostarczyć następujące dowody:

- Dowody dotyczące kryteriów A1 i A2: wykaz odpowiednich projektów analitycznych wykonanych w okresie ostatnich trzech lat, z uwzględnieniem kwot, dat i usługobiorców wraz z określeniem ich charakteru (publiczny lub prywatny). W wypadku najważniejszych usług należy przedstawić zaświadczenia dotyczące zadowalającej realizacji, określające, czy zostały one przeprowadzone w sposób profesjonalny i zostały w pełni zakończone.
- Dowody dotyczące kryterium A3: oferent musi przedstawić jeden dokument długości co najmniej 10 stron (sprawozdanie, analiza, itp.) sporządzony w języku angielskim i opublikowany lub dostarczony klientowi w ciągu ostatnich dwóch lat.

B. Kryteria stosowane odnośnie do zespołu wykonującego usługę:

Skład zespołu wykonującego usługę powinien obejmować poniższe profile (wymóg minimalny). Dowody będą się składać z CV członków zespołu odpowiedzialnego za świadczenie danej usługi, do przedłożenia na wniosek instytucji zamawiającej. W każdym CV należy wskazać funkcję przewidzianą dla danej osoby w ramach wykonywania usługi.

B1 – kierownik projektu: co najmniej 5 lat doświadczenia w zakresie kierowania projektami, w tym w nadzorowaniu realizacji projektów, kontroli jakości świadczonych usług, ukierunkowaniu na klienta i rozwiązywaniu konfliktów; doświadczenie w realizacji przynajmniej jednego projektu o podobnym charakterze oraz w kierowaniu co najmniej pięcioosobowym zespołem.

Dowód: CV.

B2 – kontrola jakości językowej: co najmniej 4 członków zespołu powinno władać językiem angielskim jako językiem ojczystym lub na równoważnym poziomie (odpowiadającym poziomowi „C2 – biegły użytkownik” europejskiego systemu opisu kształcenia językowego) potwierdzonym odpowiednim świadectwem lub stosownym wcześniejszym doświadczeniem.

Dowód: świadectwo potwierdzające znajomość języka lub stosowne wcześniejsze doświadczenie.

B3 – ekspert (eksperci) w obszarach badań związanych z tematami objętymi niniejszym zaproszeniem do składania ofert (zob. sekcja 2.3): co najmniej 5 lat doświadczenia zawodowego w odpowiedniej dziedzinie (dziedzinach) badań naukowych. Dyplom ukończenia studiów uniwersyteckich lub inny równoważny dyplom ukończenia studiów wyższych.

Dowód: CV.

B4 – zespół zbierający dane: zespół powinien dysponować łącznie znajomością (odpowiadającą poziomowi „B2 – samodzielny użytkownik” europejskiego systemu opisu kształcenia językowego) co najmniej 6 języków urzędowych UE oraz posiadać udokumentowane trzyletnie doświadczenie w zakresie technik gromadzenia danych.

Dowód: CV oraz świadectwo potwierdzające znajomość języka lub stosowne wcześniejsze doświadczenie.

3.4 Sprawdzenie zgodności z minimalnymi wymogami

Komisja oceniająca dokona oceny zgodności oferty z minimalnymi wymogami zawartymi w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Oferty, które nie odpowiadają wymogom określonym w specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub nie odpowiadają całości zapotrzebowania, zostaną wykluczone z powodu niegodności ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie zostaną poddane ocenie.

3.5 Kryteria udzielenia zamówienia

Oferenci powinni szczegółowo opisać swoje rozwiązania techniczne.

W odniesieniu do dokumentacji analitycznej lub sprawozdań oraz instrumentów o charakterze ekspertyzy w dziedzinach objętych niniejszym zaproszeniem do składania ofert, powinni oni:

- przedstawić proponowane metody pracy oraz dokonać prezentacji zasobów ludzkich i technicznych, którymi dysponują, mając na uwadze zapewnienie szybkiej odpowiedzi na konkretne zlecenie KR-u dotyczące współpracy;

- przedstawić dwa scenariusze, w których szczegółowo opisana zostanie organizacja prac przewidzianych w związku z 1) przygotowaniem 10-stronicowej dokumentacji analitycznej oraz 2) przygotowaniem 50-stronicowego sprawozdania wymagającego kwestionariusza⁷.

W odniesieniu do danej dziedziny działalności objętej zaproszeniem do składania ofert oferenci przedstawiają:

- zakres teoretyczny (np. gospodarka, prawo, nauki polityczne), którym się zajmują;
- metodologie gromadzenia i analizy danych, które mogą zastosować (np. analiza instytucjonalna, badanie ilościowe, dostępne bazy danych itd.);
- wszelkie partnerstwa i powiązane sieci, z których będą mogli skorzystać, aby zapewnić szeroki zasięg geograficzny i językowy.

Część ta zawierać również będzie: opis procedur monitorowania i środków kontroli jakości, opis planowania realizacji zleceń oraz zarządzania nimi.

Zamówienie zostanie udzielone na podstawie najkorzystniejszej ekonomicznie oferty, zgodnie z zasadą najlepszej relacji jakości do ceny (sekcja 4).

3.5.1 Ocena techniczna ofert

Jakość oferty będzie oceniana na podstawie poniższych kryteriów. Maksymalna łączna liczba punktów za jakość to 100.

1. Organizacja pracy, w tym podział ról i kompetencji, ogólna alokacja czasu pracy, zasobów ludzkich i innych zasobów. W ofercie należy przedstawić szczegóły owej alokacji wraz z uzasadnieniem (należy wykazać spełnienie tego kryterium za pośrednictwem dwóch wyżej wspomnianych scenariuszy).

Maksymalnie: 40 punktów, minimalnie: 50 %

Punkty w ramach tego kryterium zostaną rozdzielone w następujący sposób:

- Opis proponowanych metod pracy: maksymalnie 20 punktów.
- Scenariusz dotyczący przygotowania 10-stronicowej dokumentacji analitycznej: maksymalnie 10 punktów.
- Scenariusz dotyczący przygotowania 50-stronicowego sprawozdania: maksymalnie 10 punktów.

2. Skuteczność, jakość i adekwatność metodologii (w tym gromadzenia danych). Uwagę oferentów zwraca się na fakt, że zbyt konceptualne lub abstrakcyjne metodologie nie zostaną pozytywnie ocenione.

Maksymalnie: 40 punktów, minimalnie: 50 %

Punkty w ramach tego kryterium zostaną rozdzielone w następujący sposób:

⁷

Nie stawia się konkretnych wymagań co do formy. To oferent musi zdecydować, w jakiej formie najlepiej przedstawić powyższe scenariusze.

- Ogólna metodologia i ramy teoretyczne: maksymalnie 20 punktów.
 - Gromadzenie i przetwarzanie danych, w tym metody przewidziane w celu zapewnienia maksymalnego zasięgu geograficznego i językowego: maksymalnie 20 punktów.
3. Środki kontroli jakości, w tym kontroli jakości produktów i usług, kontrola jakości językowej oraz ciągłość świadczenia usług w wypadku nieobecności wiodących członków zespołu.

Maksymalnie: 20 punktów, minimalnie: 50 %

Punkty w ramach tego kryterium zostaną rozdzielone w następujący sposób:

- Kontrola jakości (w tym kontrola jakości językowej): maksymalnie 10 punktów.
- Ciągłość świadczenia usług: maksymalnie 10 punktów.

Liczba punktów wskazuje maksymalną ocenę przyznawaną każdemu kryterium.

Oferty muszą uzyskać co najmniej 50 % maksymalnej liczby punktów przewidzianej dla każdego kryterium oraz łącznie co najmniej 60 %. Oferty, które nie osiągają minimalnego poziomu jakości, zostaną odrzucone i nie będą klasyfikowane.

3.5.2 Ocena ofert pod kątem finansowym

Przy prezentacji części finansowej, oferenci powinni zawrzeć wszystkie informacje dotyczące cen oraz obowiązkowo wykorzystać do tego celu formularze znajdujące się w załączniku III.

Należy wypełnić wszystkie części formularzy znajdujących się w załączniku III, służące do przedstawienia oferty cenowej. Niedopuszczalne jest także wprowadzanie jakichkolwiek zmian. Oferta niekompletna lub zmieniona zostanie wykluczona z procedury oceny.

Oferta najbardziej korzystna ekonomicznie, to znaczy oferta zawierającej najlepszą relację jakości do ceny (sekcja 4) wyłoniona zostanie na podstawie całkowitej ceny przedstawionej w scenariuszu oceny (zestawienie cen nr 4) w załączniku III.

W szczególności każdy scenariusz oceny opiera się na cenach jednostkowych profilu zawodowego mającego zastosowanie oraz uwzględnia szacunki całkowitego nakładu pracy.

Uwagę oferentów zwraca się na fakt, iż formularze mają służyć wyłącznie jako uczciwa i niedyskryminująca podstawa porównania ofert finansowych.

W efekcie wypełnione formularze nie mogą być, w żadnych okolicznościach, uważane za zobowiązanie Komitetu do składania zamówień na dane usługi lub dostawy i nie mogą doprowadzić do powstania żadnego prawa czy też uzasadnionego oczekiwania po stronie oferenta.

Brak cen dotyczących zadań, o których mowa w załączniku III, skutkuje nieważnością oferty.

4. UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Zamówienie zostanie udzielone najbardziej korzystnej ekonomicznie ofercie, to znaczy ofercie optymalnej z punktu widzenia relacji jakości do ceny ustalonej zgodnie z wzorem podanym poniżej oraz zgodnie z następującymi wagami:

- jakość: 70 %,
- cena: 30 %.

$\text{Punkty oferty X} = \frac{\text{najniższa cena}}{\text{cena oferty X}} * 100 * \text{waga ceny (30/100)} + \frac{\text{łączne punkty za jakość (maksymalnie 100) za wszystkie kryteria oceny oferty X}}{70} * \text{waga jakości (70/100)}$

Zamówienie zostanie udzielone ofertom sklasyfikowanym na pierwszym, drugim i trzecim miejscu po zastosowaniu tego wzoru.

*

* *

ZAŁACZNIKI

- I. Wzór umowy
- II. Formularz identyfikacyjny
- III. Formularze do prezentacji oferty cenowej
- IV. Oświadczenie dotyczące kryteriów wykluczenia i kwalifikacji
- V. Lista kontrolna dokumentów, które należy przedłożyć

*

* *

ZAŁĄCZNIK I

Wzór umowy

*

* *

ZAŁĄCZNIK II

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT CDR/TL2/23/2019
„Wielokrotna umowa ramowa na opracowanie analiz w dziedzinach polityk gospodarczych i
zarządzania gospodarczego”
NA RZECZ KOMITETU REGIONÓW

FORMULARZ IDENTYFIKACYJNY

1. ZŁOŻONY przez ... (tożsamość oferenta)

	Nazwa(-y) osoby prawnej lub osób prawnych składających niniejszą ofertę:	Imię i nazwisko przedstawiciela prawnego ⁸	MŚP
Oferent/lider			Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/>
Członek ⁹			Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/>
Itđ. ... ¹⁰			Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/>

2. PODWYKONAWCY (w stosownych przypadkach)¹¹

	Nazwa (y) podwykonawców i/lub niezależnych wykonawców określonych jako podwykonawca (-cy)	Imię i nazwisko przedstawiciela prawnego
Podwykonawca nr 1		
Itđ. ... ¹²		

⁸ Oferent (w tym każdy członek grupy w przypadku wspólnej oferty) musi dostarczyć kopię aktu wyznaczenia osób upoważnionych do reprezentowania oferenta wobec osób trzecich i w postępowaniu sądowym, bądź kopię publikacji takiego upoważnienia.

⁹ W przypadku gdy oferta składana jest przez jedną osobę prawną, nazwę osoby prawnej należy wpisać jako „Lider” wszystkie pozostałe wiersze powinny zostać skreślone.

¹⁰ W razie potrzeby wstawić dodatkowe wiersze.

¹¹ Dalsze szczegóły dotyczące podwykonawców należy przedstawić w załączniku A do niniejszego formularza identyfikacyjnego.

¹² W razie potrzeby dodać/skreślić dodatkowe wiersze odnoszące się do podwykonawców.

3. OSOBA DO KONTAKTU w sprawie składania ofert (pełniąca rolę punktu kontaktowego odnośnie do całej komunikacji, która może odbywać się między instytucją zamawiającą a oferentem)

Nazwisko i stanowisko	
Osoba prawna	
Adres	
Nr tel.	
Adres e-mail	

4. OSOBA UPRAWNIONA DO REPREZENTOWANIA OFERENTA oraz DO PODPISYWANIA UMÓW

Nazwisko i stanowisko	
Osoba prawna	
Adres	
Nr tel.	
Adres e-mail	

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany, jako osoba upoważniona do podpisania zamówienia w imieniu wyżej wymienionego oferenta (w tym wszystkich członków konsorcjum, w przypadku wspólnej oferty), niniejszym oświadczam, że zapoznałem się całą zawartością specyfikacji dotyczącej przetargu, o którym mowa powyżej, i przyjąłem ją bez jakichkolwiek zastrzeżeń.

Podpisano w imieniu oferenta

Nazwisko	
Podpis	
Data	

Załącznik A (do formularza identyfikacyjnego)**SZCZEGÓŁY DOTYCZĄCE PODWYKONAWCÓW**

Nazwa osoby prawnej (lub imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej)	
Status prawny	
Numer wpisu do krajowego rejestru przedsiębiorstw	
Data i miejsce wpisu	
Numer VAT	
Data i miejsce urodzenia (w przypadku osób fizycznych)	
Dokument tożsamości (w odniesieniu do osób fizycznych, rodzaj i numer dokumentu)	
Osobisty numer identyfikacyjny (w odniesieniu do osób fizycznych)	
Pełny adres (ulica i numer, kod pocztowy, miejscowość, kraj)	
Adres e-mail	

ZAŁĄCZNIK III

Formularze do prezentacji oferty cenowej

UWAGI OGÓLNE

Oferent przedstawia swą propozycję cenową w formie tabeli (zgodnie z poniższymi wzorami), wskazując łączny koszt dla poszczególnych oferowanych usług.

Całość kosztów związanych z zadaniami i działaniami, których wykonanie jest według oferenta konieczne do realizacji usług objętych niniejszym przetargiem, musi zostać ujęta w poszczególnych zestawieniach cen (nr 1 do 4).

Wszelkie dodatkowe koszty nieujęte w zestawieniach cen nie będą refundowane przez Komitet, z wyjątkiem tych związanych ze specjalnym zamówieniem, nieujętym wśród zadań wskazanych w niniejszych zestawieniach cen.

Oferta cenowa zawiera również oddzielne szacunki dotyczące kosztów podróży i pobytu.

Ofertę należy złożyć w euro.

Zestawienie cen nr 4 stanowi scenariusz oceny, zawiera przykłady poszczególnych zadań objętych niniejszym przetargiem i posłuży wyłącznie do porównania poszczególnych ofert pod kątem finansowym.

Do ustalenia cen poszczególnych zadań wymienionych w zestawieniu cen nr 4 należy użyć cen zamieszczonych w zestawieniach cen nr 1 do 3.

Zestawienia cen nr 1 do 4 należy przedstawić w formie papierowej.

ZESTAWIENIE CEN (1): Dokumentacja analityczna i noty informacyjne

	ZADANIA DO WYKONANIA	LICZBA ZAANGAŻOWANYCH OSÓB I ICH FUNKCJA	CENA RYCZAŁTOW A ZA OK. 5 STR.	CENA RYCZAŁTOW A ZA OK. 10 STR.	CENA RYCZAŁTOW A ZA OK. 20 STR.
	Gromadzenie informacji				
	Sporządzenie i redakcja dokumentu (format A4 = 38 linii po 60 znaków)				
	Standardowe formatowanie tekstu (format A4 = 38 linii po 60 znaków)				
	Tłumaczenie dokumentu na jęz. angielski z korektą (format A4 = 38 linii po 60 znaków)				
	Inne zadania (nieobowiązkowo; wyszczególnić, jeśli zostały ujęte)				
	RAZEM	<hr/>	(1.1)	(1.2)	(1.3)

ZESTAWIENIE CEN (2): Sprawozdania niezawierające kwestionariusza

	ZADANIA DO WYKONANIA	LICZBA ZAANGAŻOWANYCH OSÓB I ICH FUNKCJA	CENA JEDNOSTKOWA ZA OK. 50 STRON	CENA JEDNOSTKOWA ZA OK. 100 STRON
	Gromadzenie informacji			
	Sporządzenie i redakcja dokumentu (format A4 = 38 linii po 60 znaków)			
	Standardowe formatowanie tekstu (format A4 = 38 linii po 60 znaków)			
	Tłumaczenie dokumentu na jęz. angielski z korektą (format A4 = 38 linii po 60 znaków)			
	Koszty podróży			
	Inne zadania (nieobowiązkowo; wyszczególnić, jeśli zostały ujęte)			
	RAZEM	_____	(2.1)	(2.2)

ZESTAWIENIE CEN (3): Sprawozdania wymagające kwestionariusza

	ZADANIA DO WYKONANIA	LICZBA ZAANGAŻOWANYCH OSÓB I ICH FUNKCJA	CENA JEDNOSTKOWA ZA OK. 50 STRON	CENA JEDNOSTKOWA ZA OK. 100 STRON
	Gromadzenie informacji			
	Sporządzenie i redakcja dokumentu (format A4 = 38 linii po 60 znaków)			
	Standardowe formatowanie tekstu (format A4 = 38 linii po 60 znaków)			
	Tłumaczenie dokumentu na jęz. angielski z korektą (format A4 = 38 linii po 60 znaków)			
	Koszty podróży			
	Inne zadania (nieobowiązkowo; wyszczególnić, jeśli zostały ujęte)			
	RAZEM	_____	(3.1)	(3.2)

ZESTAWIENIE CEN (4): Hipoteza robocza – scenariusz oceny

Poniższe zestawienie cen (4) stanowi scenariusz oceny; zawiera przykłady poszczególnych zadań objętych niniejszym przetargiem i posłuży wyłącznie do porównania poszczególnych ofert pod kątem finansowym.

ZADANIA DO WYKONANIA		CENA
1.1	Dokumentacja analityczna i noty informacyjne – cena ryczałtowa za ok. <u>5 stron</u> (patrz zestawienie cen nr 1)	
1.2	Dokumentacja analityczna i noty informacyjne – cena ryczałtowa za ok. <u>10 stron</u> (patrz zestawienie cen nr 1)	
1.3	Dokumentacja analityczna i noty informacyjne – cena ryczałtowa za ok. <u>20 stron</u> (patrz zestawienie cen nr 1)	
2.1	Sprawozdania niezawierające kwestionariusza – cena ryczałtowa za ok. 50 stron (patrz zestawienie cen nr 2)	
2.2	Sprawozdania niezawierające kwestionariusza – cena ryczałtowa za ok. 100 stron (patrz zestawienie cen nr 2)	
3.1	Sprawozdania wymagające kwestionariusza – cena ryczałtowa za ok. 50 stron (patrz zestawienie cen nr 3)	
3.2	Sprawozdania wymagające kwestionariusza – cena ryczałtowa za ok. 100 stron (patrz zestawienie cen nr 3)	
	OGÓŁEM	

*

* *

ZAŁĄCZNIK IV

Oświadczenie dotyczące kryteriów wykluczenia i kryteriów kwalifikacji

Ja, niżej podpisany [imię i nazwisko osoby podpisującej formularz], reprezentujący:

(tylko odnośnie do osób fizycznych) samego siebie	(tylko odnośnie do osób prawnych) następującą osobę prawną:
numer dokumentu tożsamości bądź paszportu: („osoba”)	pełna oficjalna nazwa: oficjalna forma prawna: numer wpisu do rejestru: pełny oficjalny adres: numer identyfikacyjny VAT: („osoba”)

Osoba nie ma obowiązku przedłożenia oświadczenia dotyczącego kryteriów wykluczenia, jeżeli oświadczenie to zostało już przedłożone do celów innego postępowania o udzielenie zamówienia prowadzonego przez tę samą instytucję zamawiającą¹³, pod warunkiem że sytuacja się nie zmieniła, a od wydania takiego oświadczenia nie upłynął więcej niż jeden rok.

W tym przypadku podpisujący oświadcza, że osoba przedłożyła już to oświadczenie dotyczące kryteriów wykluczenia do celów wcześniejszego postępowania o udzielenie zamówienia i potwierdza, że nie nastąpiły żadne zmiany w jej sytuacji:

Data oświadczenia	Pełne odniesienie do wcześniejszego postępowania

SYTUACJA WYKLUCZENIA DOTYCZĄCA OSOBY

(1) Oświadczam, że wyżej wymieniona osoba znajduje się w jednej z następujących sytuacji:	TAK	NIE
(a) osoba ta znajduje się w stanie upadłości, prowadzone jest wobec niej postępowanie upadłościowe lub likwidacyjne, jej aktywami zarządza likwidator lub sąd, osoba ta zawarła układ z wierzycielami, jej działalność gospodarcza jest zawieszona lub osoba ta znajduje się w jakiegokolwiek analogicznej sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w unijnych lub krajowych przepisach ustawowych lub wykonawczych;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(b) stwierdzono – w drodze prawomocnego wyroku lub ostatecznej decyzji administracyjnej – że osoba ta naruszyła swoje obowiązki dotyczące uiszczania podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne wynikające z mającego zastosowanie prawa;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¹³ Tę samą instytucję, agencję, organ lub urząd Unii.

(c) stwierdzono – w drodze prawomocnego wyroku lub ostatecznej decyzji administracyjnej – że osoba ta dopuściła się poważnego wykroczenia zawodowego poprzez naruszenie mających zastosowanie przepisów ustawowych lub wykonawczych lub norm etycznych grupy zawodowej, do której należy, lub poprzez każde bezprawne zachowanie, które ma wpływ na jej zawodową wiarygodność, gdy tego rodzaju zachowanie wskazuje na bezprawny zamiar lub rażące niedbalstwo, w tym w szczególności poprzez następujące zachowanie:		
(i) przedstawienie informacji wymaganych do weryfikacji braku podstaw wykluczenia lub do weryfikacji spełnienia kryteriów kwalifikacji lub w ramach realizacji zamówienia lub umowy, które to informacje w wyniku nieuczciwości lub zaniedbania wprowadzały w błąd;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(ii) zawarcie porozumienia z innymi osobami w celu zakłócenia konkurencji;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(iii) naruszenie praw własności intelektualnej;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(iv) próby wpłynięcia na proces podejmowania decyzji przez instytucję zamawiającą w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(v) próby pozyskania poufnych informacji, które mogą dać tej osobie nienależną przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(d) stwierdzono – w drodze prawomocnego wyroku – że osoba ta dopuściła się następujących czynów:		
(i) nadużycia finansowego w rozumieniu art. 3 dyrektywy (UE) 2017/1371 oraz art. 1 Konwencji w sprawie ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich ustanowionej aktem Rady z dnia 26 lipca 1995 r.;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(ii) korupcji, zgodnie z definicją zawartą w art. 4 ust. 2 dyrektywy (UE) 2017/1371 oraz art. 3 Konwencji w sprawie zwalczania korupcji, w którą zaangażowani są urzędnicy Wspólnot Europejskich lub urzędnicy państw członkowskich Unii Europejskiej, ustanowionej aktem Rady z dnia 26 maja 1997 r., i działań, o których mowa w art. 2 ust. 1 decyzji ramowej Rady 2003/568/WSiSW, jak również korupcji zdefiniowanej w mającym zastosowanie prawie;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(iii) zachowań związanych z organizacją przestępczą, o których mowa w art. 2 decyzji ramowej Rady 2008/841/WSiSW;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(iv) prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu w rozumieniu art. 1 ust. 3, 4 i 5 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2015/849;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(v) przestępstw terrorystycznych lub przestępstw związanych z działalnością terrorystyczną, zgodnie z definicją zawartą, odpowiednio, w art. 1 i 3 decyzji ramowej Rady 2002/475/WSiSW, lub podżegania do popełnienia przestępstwa, pomocnictwa, współsprawstwa lub usiłowania popełnienia takich przestępstw, o których mowa w art. 4 tej decyzji;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(vi) pracy dzieci lub innych przestępstw dotyczących handlu ludźmi, o których mowa w art. 2 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/36/UE;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(e) osoba dopuściła się znaczących uchybień w wypełnieniu najważniejszych obowiązków w ramach wykonywania zamówienia lub umowy finansowanej z budżetu Unii, które doprowadziły do wcześniejszego rozwiązania tej umowy lub do zastosowania ryczałtowego odszkodowania lub innych kar przewidzianych w umowie lub które zostały wykryte w następstwie kontroli, audytów lub dochodzeń prowadzonych przez instytucję zamawiającą, Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF) lub Trybunał Obrachunkowy;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(f) stwierdzono – w drodze prawomocnego wyroku lub ostatecznej decyzji administracyjnej – że osoba ta dopuściła się nieprawidłowości w rozumieniu art. 1 ust. 2 rozporządzenia Rady (WE, Euratom) nr 2988/95;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(g) stwierdzono – w drodze prawomocnego wyroku lub ostatecznej decyzji administracyjnej – że osoba utworzyła podmiot w innej jurysdykcji z zamiarem obejścia obowiązków podatkowych, socjalnych lub jakichkolwiek innych obowiązków prawnych w jurysdykcji ich siedziby statutowej, zarządu lub głównego przedsiębiorstwa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(h) (tylko odnośnie do osób prawnych) stwierdzono – w drodze prawomocnego wyroku lub ostatecznej decyzji administracyjnej – że utworzono podmiot z zamiarem opisanym w lit. g).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(i) w sytuacjach, o których mowa w lit. c)–h) powyżej, do osoby tej odnoszą się: i. fakty stwierdzone w ramach kontroli lub dochodzeń przeprowadzonych przez Prokuraturę Europejską po jej ustanowieniu, Trybunał Obrachunkowy, Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF) lub audytora wewnętrznego lub też wszelkich innych inspekcji, audytów lub kontroli prowadzonych na odpowiedzialność urzędnika zatwierdzającego instytucji UE, europejskiego urzędu lub też agencji lub organu UE; ii. inne niż ostateczne decyzje administracyjne, które mogą obejmować środki dyscyplinarne podjęte przez właściwy organ nadzorczy odpowiedzialny za weryfikację stosowania norm etyki zawodowej; iii. fakty, o których mowa w decyzjach podjętych przez podmioty lub osoby, którym powierzono zadania w zakresie wykonania budżetu UE; iv. informacje przekazane przez państwa członkowskie korzystające z funduszy unijnych; v. decyzje Komisji dotyczące naruszenia prawa konkurencji Unii lub decyzje właściwego organu krajowego dotyczące naruszenia prawa konkurencji Unii lub krajowego prawa konkurencji; lub vi. decyzje w sprawie wykluczenia podjęte przez urzędnika zatwierdzającego instytucji UE, europejskiego urzędu lub też agencji lub organu UE.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

II – SYTUACJE WYKLUCZENIA DOTYCZĄCE OSÓB FIZYCZNYCH LUB PRAWNYCH, KTÓRE SĄ UPOWAŻNIONE DO REPREZENTACJI, PODEJMOWANIA DECYZJI LUB SPRAWOWANIA KONTROLI NAD OSOBĄ PRAWNĄ ORAZ BENEFICJENTÓW RZECZYWISTYCH

Nie dotyczy osób fizycznych, państw członkowskich ani samorządów lokalnych

(2) Podpisujący oświadcza, że osoba fizyczna lub prawna, która jest członkiem organów administrujących, zarządzających lub nadzorczych wyżej wymienionej osoby prawnej lub jest upoważniona do reprezentacji, podejmowania decyzji lub sprawowania kontroli nad wyżej wymienioną osobą prawną (obejmuje to np. dyrektorów przedsiębiorstwa, członków zarządu lub organów nadzorczych oraz przypadki, gdy jedna osoba fizyczna lub prawna jest w posiadaniu większości udziałów), lub beneficjent rzeczywisty tej osoby (o którym mowa w art. 3 pkt 6 dyrektywy (UE) 2015/849), znajduje się w jednej z następujących sytuacji:	TAK	NIE	nie dotyczy
sytuacja (c) powyżej (poważne wykroczenie zawodowe)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
sytuacja (d) powyżej (nadużycie finansowe, korupcja lub inne przestępstwo)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

sytuacja (e) powyżej (znaczące uchybienia w wykonywaniu umowy)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
sytuacja (f) powyżej (nieprawidłowość)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
sytuacja (g) powyżej (utworzenie podmiotu z zamiarem obejścia zobowiązań prawnych)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
sytuacja (h) powyżej (podmiot utworzony z zamiarem obejścia zobowiązań prawnych)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

III – SYTUACJE WYKLUCZENIA DOTYCZĄCE OSÓB FIZYCZNYCH LUB PRAWNYCH PRZYJMUJĄCYCH NIEOGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA DŁUGI OSOBY PRAWNEJ

(3) Oświadczam, że osoba fizyczna lub prawna, która przyjmuje nieograniczoną odpowiedzialność za długi wyżej wymienionej osoby prawnej, znajduje się w jednej z następujących sytuacji:	TAK	NIE	nie dotyczy
sytuacja (a) powyżej (upadłość)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
sytuacja (b) powyżej (naruszenie obowiązku uiszczania podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

IV – POWODY ODRZUCENIA Z POSTĘPOWANIA

(4) Oświadczam, że wyżej wymieniona osoba	TAK	NIE
była wcześniej zaangażowana w przygotowanie dokumentów zamówienia wykorzystywanych w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia, w przypadku gdy pociągało to za sobą naruszenie zasady równego traktowania, w tym również zakłócenie konkurencji, któremu nie można zaradzić w inny sposób.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

V – ŚRODKI ZARADCZE

Jeżeli osoba deklaruje, że znajduje się w jednej z sytuacji wykluczenia wymienionych powyżej, musi podać, jakie podjęła środki w celu zaradzenia sytuacji skutkującej wykluczeniem, wykazując w ten sposób swoją wiarygodność. Mogą one obejmować np. środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, które mają na celu zapobieżenie dalszemu występowaniu takiej sytuacji, naprawienie szkody lub zapłatę grzywien bądź ewentualnych podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne. Odpowiednie dokumenty dowodowe, które odzwierciedlają podjęte środki zaradcze, muszą być przedstawione w załączniku do niniejszego oświadczenia. Nie ma to zastosowania w przypadku sytuacji, o których mowa w lit. d) niniejszego oświadczenia.

VI – DOWODY NA ŻĄDANIE

Na wniosek i w terminie określonym przez instytucję zamawiającą osoba musi dostarczyć informacje na temat osób fizycznych lub prawnych, które są członkami organu administrującego, zarządzającego lub nadzorczego lub które są upoważnione do reprezentacji, podejmowania decyzji lub sprawowania

kontroli, w tym osób prawnych i fizycznych wchodzących w skład struktury własności i kontroli oraz beneficjentów rzeczywistych.

Musi także dostarczyć następujące dowody dotyczące jej samej, a także osób fizycznych lub prawnych, których zdolności osoba ta zamierza wykorzystać lub podwykonawcy oraz osób fizycznych lub prawnych, które ponoszą nieograniczoną odpowiedzialność za długi tej osoby:

Odnosnie do sytuacji opisanych w lit. a), c), d), f), g) i h) wymagany jest aktualny wyciąg z właściwych rejestrów publicznych lub, w przypadku jego braku, aktualny równoważny dokument wydany przez organ sądowy lub administracyjny w państwie będącym miejscem siedziby osoby, wykazujący, że przedmiotowe wymogi są spełnione.

Odnosnie do sytuacji opisanej w lit. b) wymagane są aktualne zaświadczenia lub pisma wydane przez właściwe organy danego państwa. Dokumenty te muszą stanowić dowody zapłaty wszelkich podatków i składek na ubezpieczenie społeczne, którymi objęta jest osoba, w tym np. podatku VAT, podatku dochodowego (jedynie osoby fizyczne), podatku od przedsiębiorstw (jedynie osoby prawne) oraz składek na ubezpieczenie społeczne. Jeżeli żaden dokument opisany powyżej nie jest wydawany w danym kraju, można go zastąpić oświadczeniem złożonym pod przysięgą przed organem sądowym lub notariuszem lub, jeżeli to niemożliwe, uroczystym oświadczeniem, złożonym przed organem administracyjnym lub właściwą organizacją zawodową w kraju siedziby.

Osoba nie ma obowiązku przedstawienia dowodów, jeżeli zostały one już wcześniej przedstawione w trakcie innego postępowania o udzielenie zamówienia prowadzonego przez tę samą instytucję zamawiającą¹⁴. Dokumenty muszą być wystawione nie wcześniej niż rok, licząc od dnia złożenia wniosku przez instytucję zamawiającą, i muszą być nadal ważne w tym dniu.

Niżej podpisany(-a) oświadcza, że osoba przedłożyła już takie dokumenty dowodowe do celów wcześniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, i potwierdza, iż nie nastąpiły żadne zmiany w jej sytuacji:

Dokument	Pełne odniesienie do wcześniejszego postępowania
<i>W razie potrzeby wstawić dodatkowe wiersze</i>	

VII – KRYTERIA KWALIFIKACJI

(1) Oświadczam, że wyżej wymieniona osoba spełnia mające do niej zastosowanie kryteria kwalifikacji, określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia:	TAK	NIE	nie dotyczy
(a) posiada prawną i regulacyjną zdolność do prowadzenia działalności zawodowej niezbędnej do realizacji zamówienia zgodnie z wymogami sekcji 3.3.2 specyfikacji istotnych warunków zamówienia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¹⁴ Tę samą instytucję lub agencję.

(2) Jeśli wyżej wymienioną osobą jest jedyny oferent lub lider w przypadku wspólnej oferty , oświadczam, że:	TAK	NIE	nie dotyczy
(b) oferent, w tym wszyscy członkowie grupy w wypadku wspólnej oferty, a w stosownych przypadkach także podwykonawcy, spełnia wszystkie kryteria kwalifikacji, odnośnie do których przeprowadzona zostanie skonsolidowana ocena, jak określono w sekcjach 3.3.3 i 3.3.4 specyfikacji istotnych warunków zamówienia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

VIII – DOWODY DOTYCZĄCE KRYTERIÓW KWALIFIKACJI

Niżej podpisany(-a) oświadcza, że wymieniona wyżej osoba jest w stanie dostarczyć na żądanie i bez zwłoki odpowiednie dokumenty potwierdzające wymienione w odpowiednich sekcjach specyfikacji istotnych warunków zamówienia i które nie są dostępne w formie elektronicznej.

Osoba nie ma obowiązku przedstawienia dowodów, jeżeli zostały one już wcześniej przedstawione w trakcie innego postępowania o udzielenie zamówienia prowadzonego przez tę samą instytucję zamawiającą¹⁵. Dokumenty muszą być wystawione nie wcześniej niż rok, licząc od dnia złożenia wniosku przez instytucję zamawiającą, i muszą być nadal ważne w tym dniu.

Niżej podpisany(-a) oświadcza, że osoba przedłożyła już takie dokumenty dowodowe do celów wcześniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, i potwierdza, iż nie nastąpiły żadne zmiany w jej sytuacji:

Dokument	Pełne odniesienie do wcześniejszego postępowania
<i>W razie potrzeby wstawić dodatkowe wiersze</i>	

Wymieniona wyżej osoba może podlegać odrzuceniu z niniejszego postępowania oraz sankcjom administracyjnym (wykluczeniu lub karze finansowej), jeżeli którekolwiek ze złożonych przez nią oświadczeń lub którekolwiek z przedstawionych przez nią informacji będących warunkiem udziału w tym postępowaniu okażą się fałszywe.

Imię i nazwisko

Data

Podpis

¹⁵ Tę samą instytucję lub agencję.

ZAŁĄCZNIK V

Lista kontrolna dokumentów, które należy przedłożyć

Poniższa tabela ma na celu ułatwienie przygotowania oferty. Zawiera ona zestaw dokumentów (oznaczonych symbolem ■), które muszą zostać dołączone do oferty w zależności od funkcji pełnionej przez każdy z podmiotów gospodarczych w związku z ofertą (główny partner, partner we wspólnej ofercie, pojedynczy oferent lub podwykonawca).

Opis	Pojedynczy oferent/lider we wspólnej ofercie	Partner (-rzy) we wspólnej ofercie	Podwykonawca (-cy)
Formularz identyfikacyjny oferty	■		
Oryginał formularza danych osoby prawnej	■	■	
Oryginał formularza informacji o rachunku bankowym	■		
Oryginał oświadczenia	■	■	■ ¹⁶
Oryginał pełnomocnictwa		■	
Oryginał listu intencyjnego			■
Kopia dowodu statusu prawnego	■	■	
Kopia aktu wyznaczenia osób upoważnionych do reprezentowania wykonawcy	■	■	
Kopia zaświadczenia o wpisie do rejestru podmiotów zawodowych lub rejestru handlowego w kraju siedziby	■	■	
Część techniczna oferty	■		
Część finansowa oferty	■		

¹⁶

Przedłożyć wyłącznie odnośnie do podwykonawców, których zdolność jest konieczna, aby spełnić kryteria kwalifikacji.