Európsky výbor regiónov

Riaditeľstvo C – Legislatívne práce 2

VEREJNÁ SÚŤAŽ CDR/TL2/23/2019

Viacnásobná rámcová zmluva o štúdiách v oblasti hospodárskych politík a riadenia

ŠPECIFIKÁCIE

OBSAH

1. INFORMÁCIE O VEREJNEJ SÚŤAŽI ... 3
   1.1 Účasť ... 3
   1.2 Postup a druh zmluvy ... 3
   1.3 Zmluvné podmienky ... 4
   1.4 Súlad s uplatniteľným právom ... 4
   1.5 Doba trvania a miesto plnenia zmluvy ... 4
   1.6 Harmonogram, predkladanie vypracovaných analýz a porady ... 4
   1.7 Spoločné ponuky ... 5
   1.8 Využívanie subdodávateľov ... 6
   1.9 Forma a obsah ponuky ... 6
   1.10 Identifikácia uchádzača ... 7
   1.11 Dokumentácia pre uchádzačov ... 8
   1.12 Environmentálna politika VR ... 8
2. TECHNICKÉ ŠPECIFIKÁCIE ... 9
   2.1 Predmet a kontext zmluvy ... 9
   2.2 Všeobecný predmet zmluvy ... 9
   2.3 Špecifický predmet zmluvy ... 9
   2.4 Rozličné typy odborných analýz a textov, ktoré využíva Výbor regiónov ... 10
3. VYHODNOCOVANIE UCHÁDZAČOV A PONÚK ... 14
   3.1 Jednotlivé kroky vyhodnocovania ... 14
   3.2 Overovanie nevylúčenia ... 14
   3.3 Podmienky účasti ... 15
   3.4 Overenie súladu s minimálnymi požiadavkami ... 18
   3.5 Kritériá úspešnosti ponuky ... 18
4. UZATVORENIE ZMLUVY ... 21
PRÍLOHA I ... 23
PRÍLOHA II ... 24
PRÍLOHA III ... 27
PRÍLOHA IV ... 32
I – Situácia, ktorá je dôvodom vylúčenia osoby ... 32
II – Situácie, ktoré sú dôvodom vylúčenia fyzických alebo právnických osôb s právomocou zastupovať, prijímať rozhodnutia alebo vykonávať kontrolu nad právnickou osobou a konečným užívateľom výhod ... 34
III – Situácie, ktoré sú dôvodom vylúčenia fyzických alebo právnických osôb, ktoré preberajú neobmedzenú zodpovednosť za dlhy právnickej osoby ... 35
IV – Dôvody vyradenia z tohto postupu ... 35
V – Nápravné opatrenia ... 35
VI – Doklady poskytované na požiadanie ... 35
VII – Podmienky účasti ... 36
VIII – Doklady na účely výberu ... 37
PRÍLOHA V ... 38

1. INFORMÁCIE O VEREJNEJ SÚŤAŽI

1.1 Účasť

Na tejto verejnej súťaži sa za rovnakých podmienok môžu zúčastniť všetky fyzické a právnické osoby, na ktoré sa vzťahuje rozsah pôsobnosti zmlúv, a medzinárodné organizácie.

Môžu sa na nej zúčastniť aj všetky fyzické a právnické osoby so sídlom v tretej krajine, s ktorou Európska únia uzavrela osobitnú dohodu v oblasti verejného obstarávania, v súlade s podmienkami stanovenými v tejto dohode.

Pre uchádzačov zo Spojeného kráľovstva:

Vezmite prosím na vedomie, že po vystúpení Spojeného kráľovstva z EÚ sa na uchádzačov zo Spojeného kráľovstva budú v závislosti od výsledku rokovaní vzťahovať pravidlá prístupu k postupom verejného obstarávania EÚ platné pre hospodárske subjekty so sídlom v tretích krajinách. Ak platné právne predpisy takýto prístup nebudú umožňovať, uchádzači zo Spojeného kráľovstva budú môcť byť vylúčení z postupu verejného obstarávania.

1.2 Postup a druh zmluvy

Ide o verejnú súťaž s výzvou na predkladanie ponúk, ktorej cieľom je uzatvoriť viacnásobnú rámcovú zmluvu o poskytovaní služieb (ďalej len „RZ“).

„Viacnásobná rámcová zmluva o poskytovaní služieb“ predstavuje situáciu, keď Výbor regiónov (ďalej len „výbor“, „VR“ alebo „verejný obstarávateľ“) uzatvorí rovnaké rámcové zmluvy s viacerými poskytovateľmi služieb v snahe zabezpečiť, aby plnenie úloh, ktoré sú predmetom zmluvy, mohol v prípade potreby vykonať iný dodávateľ, ktorý je ďalší v poradí.

Viacnásobné rámcové zmluvy budú uzavreté s **tromi** uchádzačmi, ktorých ponuky získajú najlepšie hodnotenie. Na základe kritérií úspešnosti ponuky stanovených v týchto špecifikáciách bude vytvorený zoznam dodávateľov zoradených zostupne podľa výsledku vyhodnotenia. Viacnásobná rámcová zmluva na poskytovanie služieb sa bude vykonávať osobitnými zmluvami (príloha III rámcovej zmluvy). Služby a úlohy, ktoré rámcová zmluva zahŕňa, sú opísané v oddiele 2. Ak prvý dodávateľ nebude schopný vykonať požadovanú prácu v stanovenom termíne, žiadosť o poskytnutie služieb bude automaticky zaslaná dodávateľovi, ktorý je na zozname uvedený ako ďalší v poradí. V prípade, že pri plnení zmluvy dôjde opakovane k čiastočnej úhrade osobitnej zmluvy, výbor je oprávnený uzavrieť ďalšie osobitné zmluvy s dodávateľom, ktorý je na zozname ďalší v poradí.

Upozorňujeme uchádzačov, že rámcová zmluva nepredstavuje objednávku, ale jej výlučným cieľom je definovať právne, finančné, technické a administratívne ustanovenia, ktorými budú upravené vzťahy medzi zmluvnými stranami počas platnosti zmluvy. Vzorová rámcová zmluva, ktorá sa uplatní pri tejto verejnej súťaži, sa nachádza v prílohe I. Uchádzači ju zohľadnia pri vypracúvaní ponuky.

Podpísanie rámcovej zmluvy nezaväzuje Výbor regiónov uzatvoriť osobitnú zmluvu a neudeľuje dodávateľovi exkluzivitu na služby zahrnuté v rámcovej zmluve. Výbor regiónov si za každých okolností vyhradzuje právo kedykoľvek počas platnosti rámcovej zmluvy ukončiť zadávanie objednávok bez toho, aby dodávateľovi z uvedeného vyplýval nárok na akékoľvek odškodnenie.

Vždy, keď bude Výbor regiónov obstarávať služby, ktoré sú predmetom zmluvy, zašle dodávateľovi osobitnú zmluvu, v ktorej spresní podmienky plnenia, vrátane ceny a termínu plnenia podľa podmienok uvedených v zmluve.

V lehote piatich pracovných dní po doručení osobitnej zmluvy dodávateľovi je dodávateľ povinný zaslať riadne datovaný a podpísaný príslušný dokument naspäť VR. Dodávateľ tým potvrdí prijatie objednávky a svoj súhlas s podmienkami plnenia rámcovej zmluvy.

1.3 Zmluvné podmienky

Uchádzač musí mať na pamäti ustanovenia návrhu osobitnej zmluvy, v ktorom sú presne vymedzené práva a povinnosti dodávateľa, najmä pokiaľ ide o platby, plnenie osobitnej zmluvy, dôvernosť, ako aj o kontroly a audity (pozri prílohu I).

Na rámcovú zmluvu sa uplatňuje právo EÚ doplnené v prípade potreby belgickým právom. Všetky spory medzi dodávateľmi vyplývajúce z výkladu alebo uplatňovania rámcovej zmluvy, ktoré sa nepodarí vyriešiť vzájomnou dohodou, budú predložené súdom v Bruseli.

1.4 Súlad s uplatniteľným právom

Ponuka musí byť v súlade s environmentálnymi, sociálnymi a pracovnoprávnymi povinnosťami stanovenými v právnych predpisoch EÚ, vo vnútroštátnych právnych predpisoch, kolektívnych zmluvách alebo medzinárodných environmentálnych, sociálnych a pracovných dohovoroch, ktorých zoznam sa uvádza v prílohe X k smernici 2014/21/EÚ[1].

1.5 Doba trvania a miesto plnenia zmluvy

Rámcová zmluva sa uzatvára na obdobie jedného roka od dátumu podpisu poslednou zmluvnou stranou, pričom ju možno trikrát predĺžiť vždy maximálne na obdobie jedného roka.

Výbor regiónov si výslovne vyhradzuje právo zmluvu nepredĺžiť.

Miestom plnenia služieb, ktoré môžu byť zmluvne objednané v rámci tohto postupu, sú spravidla priestory dodávateľa.

1.6 Harmonogram, predkladanie vypracovaných analýz a porady

1.6.1 Harmonogram

Harmonogram poskytovania služieb s konkrétnym dátumom plnenia sa určí v každej osobitnej zmluve.

[1] Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2014/24/EÚ z 26. februára 2014 o verejnom obstarávaní a o zrušení smernice 2004/18/ES (Ú. v. EÚ L 94, 28.3.2014, s. 65).

1.6.2 Predkladanie vypracovaných analýz

Služby, ktoré dodávateľ poskytuje na základe osobitných zmlúv budú predmetom dokumentov, ktoré dodávateľ zašle výboru v elektronickej forme (e-mailom), ak nie je uvedené inak. Správu vo formáte Word (nie pdf) zašle dodávateľ vždy elektronickou poštou na adresu studies@cor.europa.eu a na adresu uvedenú v príslušnej osobitnej zmluve. Od uchádzača sa tiež môže žiadať, aby tieto dokumenty dodal aj elektronickou cestou, príp. na CD-ROM a/alebo inom elektronickom dátovom nosiči, vo formáte použiteľnom pre výbor (Word, Excel a podobné programy).

1.6.3 Priebežné správy

V priebežnej správe, ak sa táto podľa osobitnej zmluvy vyžaduje, sa uvádzajú vykonané práce a dosiahnuté výsledky k dátumu, ktorý bol stanovený za dátum dodania priebežnej správy. Zachytáva predovšetkým prípadný dosah získaných výsledkov na všetky činnosti obsiahnuté v osobitnej zmluve a na program aktivít naplánovaných až do dodania záverečnej správy.

Priebežné správy sa výboru zasielajú do dátumu stanoveného v osobitnej zmluve.

1.6.4 Záverečný dokument

Záverečný dokument obsahuje opis všetkých vykonaných prác a taktiež výsledky dosiahnuté v rámci plnenia osobitnej zmluvy. Okrem uvedeného sú v ňom zhrnuté aj hlavné výsledky. Záverečný dokument vzťahujúci sa na každý typ analýzy musí podpísať dodávateľ alebo jeho experti, ktorí boli poverení poskytnutím služieb uvedených v týchto špecifikáciách.

Návrh tohto dokumentu sa odovzdáva výboru najneskôr v deň uvedený v osobitnej zmluve. Výbor následne oznámi dodávateľovi v lehote uvedenej v článku I.6.3. rámcovej zmluvy, či dokument prijíma alebo či má k nemu pripomienky. V lehote uvedenej v článku I.6.3 rámcovej zmluvy zašle dodávateľ výboru konečnú verziu dokumentu.

1.6.5 Porady

Kontrolné porady za účasti výboru a dodávateľov týkajúce sa kvality služieb poskytovaných podľa osobitných zmlúv sa konajú v prípadoch uvedených v oddiele 2.4.2 v Bruseli v priestoroch výboru. Umožňujú zabezpečiť dodržiavanie nasledujúcich zmluvných záväzkov:

- dodržiavanie noriem kvality,
- pohotovosť a kvalita reakcie na žiadosť o poskytnutie služieb,
- dodržiavanie termínov,
- kvalita administratívnej správy uplatňovania zmluvy,
- kvalita poskytovaných služieb.

1.7 Spoločné ponuky

Spoločná ponuka je situácia, keď ponuku predkladá skupina hospodárskych subjektov (fyzických alebo právnických osôb). Spoločná ponuka môže okrem spoločných uchádzačov zahŕňať aj subdodávateľov.

V prípade spoločnej ponuky nesú všetci členovia skupiny spoločnú a nerozdielnu zodpovednosť voči verejnému obstarávateľovi za celkové plnenie zmluvy, t. j. finančnú aj prevádzkovú zodpovednosť. Napriek tomu musia uchádzači určiť jeden z hospodárskych subjektov za jediný kontaktný subjekt (hlavný subjekt), ktorý ich bude vo vzťahu k verejnému obstarávateľovi zastupovať v administratívnych a finančných veciach, ako aj v operatívnom spravovaní zmluvy.

Po udelení zákazky verejný obstarávateľ podpíše zmluvu buď so všetkými členmi skupiny, alebo s hlavným subjektom konajúcim v mene všetkých členov skupiny na základe plnomocenstiev.

1.8 Využívanie subdodávateľov

Dodávateľ môže pri plnení zákazky využívať služby subdodávateľov, ale vo vzťahu k verejnému obstarávateľovi nesie plnú zodpovednosť za celkové plnenie zmluvy.

Uchádzači sú povinní oznámiť všetkých subdodávateľov, ktorých spôsobilosť je nevyhnutná na splnenie podmienok účasti. Počas plnenia zmluvy musí verejný obstarávateľ vopred písomne schváliť každú zmenu (odstránenie, nahradenie a/alebo doplnenie) subdodávateľa uvedeného v ponuke.

1.9 Forma a obsah ponuky

Ponuka musí byť podpísaná povereným zástupcom, príp. zástupcami uchádzača. Predkladá sa trojmo (originál a dve kópie) v jednom z úradných jazykov Európskej únie.

Uchádzači môžu svoju ponuku predložiť v obojstrannom formáte a/alebo vytlačenú na recyklovanom papieri [recyklovaný papier je papier vyrobený z recyklovaných vláken bez použitia elementárneho chlóru (ECF) alebo úplne bez použitia chlóru (TCF)].

Náklady súvisiace s prípravou a predložením ponuky sa nepreplácajú.

Splnenie podmienok verejnej súťaže nepredstavuje pre Výbor regiónov povinnosť uzatvoriť zmluvu.

Výbor regiónov nie je povinný vyplatiť žiadne odškodné uchádzačom, ktorých ponuky neboli úspešné. To isté platí v prípade, ak sa výbor rozhodne zmluvu neuzatvoriť vôbec.

Všetky dokumenty, ktoré uchádzači predložia, sa stávajú majetkom Výboru regiónov. Tieto dokumenty sa považujú za dôverné.

Ponuky sa predkladajú v nasledujúcej podobe:

Časť A: Identifikácia uchádzača (pozri oddiel 1.10)

Časť B: Technický návrh, ktorý musí v samostatných častiach obsahovať nasledujúce informácie:

Časť B.1: Doklady o splnení kritérií týkajúcich sa vylúčenia (pozri oddiel 3.2)
Časť B.2: Doklady o splnení podmienok účasti (pozri oddiel 3.3)
Časť B.3: Technická ponuka (pozri oddiel 3.5)

Technická ponuka musí zahŕňať všetky aspekty a všetky úlohy požadované v technických špecifikáciách a obsahovať všetky informácie týkajúce sa splnenia kritérií úspešnosti ponuky.

Ponuky, ktoré nezodpovedajú požiadavkám alebo nezahŕňajú všetky požiadavky, môžu byť zamietnuté na základe nesplnenia špecifikácií verejnej súťaže a nebudú sa posudzovať.

Časť C: Finančná ponuka (pozri oddiel 3.5.2)

Ponuková cena musí byť uvedená v eurách. Aj uchádzači z krajín mimo eurozóny musia svoje ceny uvádzať v eurách. Uvedenú cenu nie je možné upravovať v závislosti od vývoja výmenného kurzu. Je na uchádzačovi, aby znášal riziká alebo využil zisky vyplývajúce z kurzových rozdielov.

Ceny sa uvádzajú bez ciel, daní (aj bez DPH) a ostatných poplatkov, keďže Európska únia je oslobodená od ich platenia podľa článkov 3 a 4 Protokolu o výsadách a imunitách Európskej únie. Suma DPH môže byť vyčíslená oddelene.

Uvádzaná cena musí byť paušálna suma, ktorá zahŕňa všetky poplatky (vrátane nákladov na cestu a pobyt). Náklady na cestu a pobyt sa osobitne nepreplácajú.

Ak je dodávateľ požiadaný o prezentovanie výsledkov štúdie súvisiacich s plnením tejto RZ na schôdzi Výboru regiónov, náklady na cestovné výdavky a výdavky na ubytovanie sa preplácajú podľa ustanovení nariadenia uplatňovaného na tretie strany, ktoré sa zúčastňujú na aktivitách Výboru regiónov, platného v čase schôdze.

1.10 Identifikácia uchádzača

Ponuka musí obsahovať štandardný identifikačný formulár (pozri prílohu II) podpísaný oprávneným zástupcom uchádzača, v ktorom bude uvedené meno resp. názov uchádzača (všetkých subjektov v prípade spoločnej ponuky), jednotlivých subdodávateľov a jediného kontaktného subjektu (hlavného subjektu) určeného pre toto konanie.

V prípade spoločnej ponuky musí identifikačný formulár podpísať oprávnený zástupca každého z členov alebo zástupca hlavného subjektu oprávneného konať za ostatných členov na základe plnomocenstiev. Podpísané plnomocenstvá musia byť pripojené k ponuke. Subdodávatelia uvedení v ponuke musia predložiť vyhlásenie o zámere podpísané oprávneným zástupcom, v ktorom sa uvedie, že sú pripravení poskytovať služby, ktoré sú predmetom ponuky, a to v súlade s týmito špecifikáciami.

Všetci uchádzači (vrátane všetkých členov skupiny v prípade spoločnej ponuky) musia spolu s požadovaným identifikačným formulárom predložiť formulár „Právny subjekt“ a potrebné sprievodné doklady[2]. Formulár nájdete na stránke:
http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_en.cfm

Uchádzači, ktorí sú už zaregistrovaní v účtovnom systéme verejného obstarávateľa (t. j. už boli priamymi dodávateľmi) musia predložiť formulár, ale nie sú povinní predložiť sprievodné doklady.

2 Informácie o formulári „Právny subjekt“ a sprievodných dokladoch nájdete na stránke: http://ec.europa.eu/budget/library/contracts_grants/info_contracts/instructions_fich_le_en.pdf

Uchádzač (alebo hlavný subjekt v prípade spoločnej ponuky) musí predložiť formulár „Finančná identifikácia“ a potrebné sprievodné doklady. Ku každej ponuke sa predkladá iba jeden takýto formulár. Formulár nepredkladajú subdodávatelia a v prípade spoločnej ponuky ani ostatní členovia skupiny uchádzačov. Formulár nájdete na stránke: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/index_en.cfm

Uchádzač (a v prípade spoločnej ponuky každý člen skupiny uchádzačov) musí v identifikačnom formulári (príloha II) uviesť, či ide o malý alebo stredný podnik v súlade s odporúčaním Komisie 2003/361/ES. Tieto informácie sa použijú iba na štatistické účely.

1.11 Dokumentácia pre uchádzačov

Dokumenty pre uchádzačov nájdete na stránke:

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

Uchádzači sú povinní pravidelne overovať, čo sa uvádza na uvedenej stránke.

1.12 Environmentálna politika VR

Výbor pripisuje mimoriadny význam environmentálnemu vplyvu svojich budov a činností. Od roku 2011 získal osvedčenie EMAS[3] a osvedčenie podľa normy ISO 14:001. V tejto súvislosti sa VR zaviazal na najvyššej úrovni informovať všetky osoby, ktoré preň pracujú, vrátane subdodávateľov, o environmentálnej politike[4], ktorú vypracoval.

3 Schéma pre environmentálne manažérstvo a audit v súlade s nariadením (ES) č. 1221/2009 Európskeho parlamentu a Rady z 25. novembra 2009. http://eur-lex.europa.eu/legal-content/sk/TXT/PDF/?uri=CELEX:32009R1221&from=SK

4 https://cor.europa.eu/sk/Pages/environmental-statement.aspx

2. TECHNICKÉ ŠPECIFIKÁCIE

2.1 Predmet a kontext zmluvy

Vzhľadom na inštitucionálny kontext si Výbor regiónov chce vytvoriť sieť externých expertov, ktorých nábor prebehne na základe verejnej súťaže. Táto sieť expertov mu má umožniť rýchlejšie reagovať a vo väčšej miere využívať konzultácie s miestnymi a regionálnymi činiteľmi, vďaka čomu budú môcť jednotlivé komisie VR vypracúvať špecifické stanoviská na aktuálne témy a VR bude môcť pri hodnotení politiky čerpať z existujúcich databáz a poznatkov výskumných stredísk alebo vysokých škôl.

Od prijatia Protokolu o spolupráci s Európskou komisiou v roku 2005 sa Výbor regiónov zapája do prípravy európskej politiky v rôznych oblastiach už v ranom štádiu. Vypracúva výhľadové stanoviská na témy s výrazným územným dosahom, a to ešte pred tým, ako Komisia predloží návrh legislatívneho textu, či dokonca ešte skôr, než v súvislosti s danou témou začne konzultácie. Protokol tiež stanovuje, že Európska komisia môže Výbor regiónov vyzvať, aby spolupracoval na posúdeniach vplyvu, ktoré sa vypracúvajú pred uverejnením vybraných politických alebo legislatívnych iniciatív.

Uplatňovanie nedávnej Dohody o spolupráci s Európskym parlamentom si takisto vyžaduje oveľa širšie zapojenie miestnych a regionálnych samospráv v ranej fáze legislatívneho procesu a vďaka dohode Výbor regiónov zohráva v tomto konzultačnom procese rozhodujúcu úlohu. Výbor regiónov môže podľa dohody o spolupráci pripraviť na základe žiadosti posúdenie vplyvu dodržiavania súčasných právnych predpisov na národnej, regionálnej a miestnej úrovni a môže vydať stanovisko s návrhmi na zlepšenie existujúcich právnych predpisov.

Biela kniha Výboru regiónov o viacúrovňovom riadení predostiera koncepciu viacúrovňového riadenia a lepšie načrtáva rozličné možnosti, ako sa miestne a regionálne samosprávy môžu podieľať na tvorbe politiky na úrovni EÚ[5].

2.2 Všeobecný predmet zmluvy

Cieľom tejto verejnej súťaže je umožniť Výboru regiónov uzatvoriť rámcovú zmluvu na poskytovanie služieb odbornej, právnej, dokumentačnej a redakčnej pomoci pre orgány, členov, spravodajcov a oddelenia Výboru regiónov. Táto požiadavka na poskytovanie služieb, ktorými by boli poverení externí experti, je jedným z opatrení, ktoré boli prijaté v snahe poskytovať členom lepšie služby a posilniť a podporiť konzultačnú činnosť Výboru regiónov v rámci legislatívneho procesu.

2.3 Špecifický predmet zmluvy

Potreba skvalitniť poradné a výhľadové stanoviská, ako aj správy o vplyve si vyžaduje vytvoriť náležité zázemie pre spravodajcov. Takéto zázemie spočíva aj v možnosti oprieť sa o kvalifikovaných odborníkov, ktorí budú radiť spravodajcom, ale tiež pomáhať oddeleniam výboru pri príprave rozličných správ, súhrnných dokumentov a poznámok k spisom na témy súvisiace s politickou činnosťou Výboru regiónov.

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

Plánované aktivity zahŕňajú rozličné formy odborného poradenstva poskytovaného oddeleniam VR pri vypracúvaní analýz a štúdií a navrhovaní koncepcií. Ich cieľom je poskytnúť VR dôkladné poznatky, a tým posilniť jeho poradnú a politickú úlohu v medziinštitucionálnom prostredí. Požadované odborné poznatky by sa mali zamerať najmä na miestny a regionálny rozmer politík a právnych predpisov EÚ a ich vplyv na miestne a regionálne samosprávy.

V rámci predmetu tejto zmluvy by chcel VR využiť externé poznatky v oblastiach politiky, ktoré sú v právomoci komisie pre hospodársku politiku (ďalej len „komisia ECON“). Dodávateľ musí zachovať súbor tém, ktoré sa podrobnejšie uvádzajú ďalej, a to v kontexte celkovej činnosti, inštitucionálnej štruktúry a právneho systému EÚ a musí vedieť poukázať na možný budúci vývoj strategického významu.

Oblasti pôsobnosti zahrnuté v tejto verejnej súťaži odrážajú politické priority VR z pohľadu miestnych a regionálnych samospráv v týchto orientačných oblastiach činnosti:

- hospodárska súťaž a štátna pomoc, medzinárodný obchod a clá, verejné obstarávanie,
- priemyselná politika a politika pre malé a stredné podniky, vnútorný trh,
- európsky semester, správa hospodárskych záležitostí, politika európskej menovej únie, dane,
- investície miestnych a regionálnych samospráv a súvisiace výzvy,
- ciele trvalo udržateľného rozvoja.

Uchádzač musí byť schopný poskytnúť všetky nižšie uvedené služby. Uchádzať sa len o niektoré úlohy nie je povolené, takéto ponuky budú zo súťaže vyradené.

2.4 Rozličné typy odborných analýz a textov, ktoré využíva Výbor regiónov

2.4.1 Všeobecné informácie

Rôzne typy expertízy požadované v rámci tejto zmluvy by mali byť založené na riadnej metodológii, vrátane jasných, vzájomne dohodnutých prieskumných otázok uvedených v žiadostiach Výboru regiónov. Pokiaľ to bude potrebné, prostredníctvom ďalšej komunikácie medzi dodávateľom a Výborom regiónov môžu byť poskytnuté spresnenia a vysvetlenia.

Od dodávateľa je možné žiadať, aby vykonal sekundárny prieskum, napríklad rešerše odbornej literatúry (s doplnením vhodnej metodológie), ako aj primárny prieskum, napríklad vypracovanie ankety alebo analýzu výsledkov prieskumu. Hoci literatúra a databázy sú cennými zdrojmi informácií, dodávateľ musí byť schopný uskutočniť primárny prieskum a poskytnúť najaktuálnejšie údaje a príklady, ktorými podloží svoje závery.

Všetky texty, ktoré sa vypracúvajú na podporu činnosti Výboru regiónov, musia byť bez ohľadu na svoju formu na vysokej úrovni po štylistickej aj formálnej stránke (pozri tabuľku na nasledujúcej strane) a predovšetkým musia svedčiť o vedeckej excelentnosti a politickej nezávislosti autora. Pracovným jazykom je angličtina. Jednotlivé dokumenty uvedené v tejto špecifikácii ponuky sa odovzdávajú Výboru regiónov v angličtine.

Jednotná úprava správ, poznámok k spisom a súhrnných dokumentov
Formátovanie dokumentov

Nastavenie stránky			
Na výšku	Horný okraj		2,5 cm
	Dolný okraj		2,5 cm
	Ľavý okraj		2,5 cm
	Pravý okraj		2,5 cm
	Okraj na väzbu		0 cm
	Záhlavie		1 cm
	Zápätie		1 cm
Na šírku	Horný okraj		2,5 cm
	Dolný okraj		2,5 cm
	Ľavý okraj		2,5 cm
	Pravý okraj		2,5 cm
	Okraj na väzbu		0 cm
	Záhlavie		1 cm
	Zápätie		1 cm
Písmo			
Times New Roman	Názov kapitoly	24	Tučné písmo
	Nadpis	18 alebo 16 (podľa dôležitosti)	Tučné písmo alebo kurzíva alebo obyčajné písmo, kapitálky alebo podčiarknuté (podľa dôležitosti)
	Text	14	Obyčajné písmo
	Poznámka pod čiarou	10	Obyčajné písmo
Odsek			
Text	Zarovnanie		Do bloku
	Odsadenie		Nie je
	Medzera pred		0 bodov
	Medzera za		0 bodov
	Riadkovanie		Jednoduché
Poznámka pod čiarou	Zarovnanie		Do bloku
	Odsadenie		Nie je
	Medzera pred		0 bodov
	Medzera za		0 bodov
	Riadkovanie		Jednoduché
Číslovanie strán (na dolnom okraji, v strede)	Začína sa spolu s textom (po predslove a po obsahu).		VŽDY na PRAVEJ (nepárnej) strane
Obsah			
Vo forme tabuľky (zarovnanej na stred) s číslami strán			
Tabuľky, grafy			
	Zarovnané na stred		

2.4.2 Výsledné dokumenty

Poznámky k spisom a súhrnné dokumenty

Poznámky k spisom a súhrnné dokumenty sa vypracúvajú ku všetkým spisom, ktoré sa týkajú pracovných programov komisií VR a aktuálnych otázok. Poznámky k spisom kriticky a na vedeckom základe analyzujú príslušné politické a právne stránky daného legislatívneho návrhu alebo konzultačného dokumentu (zelená kniha, biela kniha, oznámenie atď.). Takisto prinášajú konkrétne odpovede na špecifické výskumné otázky a skúmajú špecifický územný rozmer danej iniciatívy. Súhrnné dokumenty poskytujú faktické a syntetické informácie na danú tému.

V prípade potreby poznámky k spisom a súhrnné dokumenty analyzujú tiež konkrétnu judikatúru a/alebo akademické publikácie týkajúce sa subsidiarity a/alebo proporcionality. Môže ísť aj o rešerše odbornej literatúry založené na špecifických databázach za predpokladu, že dodávateľ predloží adekvátny opis použitej metodológie.

Výbor regiónov môže tiež požiadať o vypracovanie poznámok k spisom a súhrnných dokumentov, aby si mohol plniť povinnosti vyplývajúce z článku 55 ods. 2 a článku 55 ods. 3 Rokovacieho poriadku VR[6], ktoré mu ukladajú prezentovať stanoviská obsahujúce explicitný odkaz na uplatňovanie zásady subsidiarity a zásady proporcionality a posúdenie očakávaných vplyvov z hľadiska administratívnej realizácie a regionálnych a miestnych financií.

V určitých prípadoch sa bude poznámka k spisu vyžadovať pre potreby posúdenia územného vplyvu a posúdenia vplyvu na mestá, ktoré vykonáva Výbor regiónov, a bude slúžiť ako prípravný dokument na pracovné stretnutia k týmto posúdeniam. V závislosti od posúdenia sa od dodávateľa môže žiadať, aby navrhol otázky pre verejné konzultácie a štruktúrované rozhovory (zamerané hlavne na miestne a regionálne samosprávy), ako aj výskum dostupnosti údajov pre niektoré ukazovatele.

Poznámky k spisom môžu byť rozličnej dĺžky v rozmedzí od niekoľkých strán až po 10- až 20-stranový štruktúrovaný dokument.

Musia sa vypracovať v relatívne krátkom termíne (určenom v osobitnej zmluve), v závislosti od zložitosti a naliehavosti príslušnej témy (niekoľko dní až 4 týždne).

Správy

Vďaka podrobnejšej analýze niektorých oblastí politiky alebo určitej politickej iniciatívy a ich vplyvu na miestne a regionálne samosprávy môžu správy poslúžiť napríklad pri príprave stanovísk z vlastnej iniciatívy či výhľadových stanovísk. Môžu tiež pomôcť pri príprave posúdení vplyvu VR alebo prispieť k príprave konferencie alebo pracovného seminára.

Stanoviská sú hlavným nástrojom, prostredníctvom ktorého sa VR podieľa na legislatívnom procese v súlade s článkom 307 Zmluvy o fungovaní Európskej únie. Stanoviská sa vypracúvajú na základe žiadosti Európskeho parlamentu, Rady alebo Európskej komisie o konzultáciu, a ich cieľom je vyzdvihnúť názory, obavy a návrhy miestnych a regionálnych samospráv v súvislosti s navrhovanou

6 http://eur-lex.europa.eu/legal-content/SK/TXT/PDF/?uri=CELEX:32014Q0305(01)

legislatívou alebo politikou. Oblasti povinnej alebo nepovinnej konzultácie stanovuje Zmluva o fungovaní Európskej únie.

V niektorých prípadoch sa môže VR rozhodnúť prijať stanovisko z vlastnej iniciatívy, v ktorom poukazuje na konkrétne regionálne a miestne záujmy v danej politickej oblasti. Takéto stanoviská môžu byť vypracované v nadväznosti na oznámenia, správy alebo legislatívne návrhy Európskej komisie, ktoré boli výboru zaslané na vedomie. Môžu však byť vypracované aj na žiadosť členského štátu, ktorý predsedá alebo bude predsedať Rade, alebo z vlastnej iniciatívy VR.

Výhľadové stanoviská sa vypracúvajú na témy s výraznými dôsledkami pre regionálne samosprávy, a to ešte pred tým, ako Komisia predloží návrh legislatívneho textu, či dokonca ešte skôr, než v súvislosti s danou právnou úpravou začne konzultácie.

Správy sú dokumenty spravidla v rozsahu 50 až 100 strán. Niektoré sa vypracúvajú na základe výsledkov dotazníka (prieskumu), ktorý je určený prevažne miestnym a regionálnym samosprávam, a ktorý zostavuje a rozosiela dodávateľ so súhlasom VR. Ak je nutné vykonať komparatívnu analýzu viacerých členských štátov, musí do nej byť zahrnutá aspoň štvrtina členských štátov, pričom treba prihliadať na ich rôznorodosť z hľadiska veľkosti a zemepisnej polohy.

Pri vypracúvaní uvedených správ musí dodávateľ postupovať v spolupráci s oddeleniami VR. Na tento účel zaradí do podrobného rozpisu nákladov, ktorý je súčasťou ponuky, aj náklady na jednu poradu. Podrobnejšie informácie o účele tejto porady a jej organizačných aspektoch sú uvedené v oddiele 1.6.5.

Okrem toho treba mať na zreteli, že správy musia vždy obsahovať zhrnutie, úvod a záver a väčšinou budú prezentované na schôdzi príslušnej komisie VR. V prípade pozvania na túto schôdzu sa pri preplácaní cestovných nákladov a vyplácaní denných príspevkov dodávateľovi postupuje podľa príslušného nariadenia VR, ktoré bude platné v čase konania schôdze, a preto sa nezapočítava do výpočtu ponuky.

Od dodávateľa sa žiada, aby spolu s konečnou verziou správy predložil prezentáciu v programe Power Point, a to maximálne 4-snímkovú v prípade 50-stranovej správy a maximálne 7-snímkovú v prípade 100-stranovej správy. Powerpointová prezentácia má byť zhrnutím hlavných výsledkov uvedených v správe.

Lehota na vypracovanie správy závisí od naliehavosti príslušnej témy (v prípade potreby sa prihliada na interinštitucionálny harmonogram prác) a jej zložitosti, no vo všeobecnosti by nemala presiahnuť 4 mesiace.

Vždy, keď to bude relevantné, treba v správach prihliadať aj na aspekt subsidiarity a proporcionality, predovšetkým v zmysle Protokolu o uplatňovaní zásad subsidiarity a proporcionality, ktorý je prílohou Zmluvy o Európskej únii (protokol č. 2 priložený k zmluvám).

3. VYHODNOCOVANIE UCHÁDZAČOV A PONÚK

3.1 Jednotlivé kroky vyhodnocovania

Vyhodnocovanie uchádzačov a ponúk je založené výlučne na informáciách uvedených v predloženej ponuke. Zahŕňa:

- overenie, či uchádzač podľa kritérií vylúčenia nie je z postupu vylúčený,
- výber uchádzačov podľa podmienok účasti:
  - právna a regulačná spôsobilosť,
  - ekonomické a finančné postavenie,
  - technická a odborná spôsobilosť,
- overenie súladu s minimálnymi požiadavkami stanovenými v týchto špecifikáciách,
- vyhodnotenie ponúk na základe kritérií úspešnosti ponuky:
  - technické vyhodnotenie ponuky,
  - finančné vyhodnotenie ponuky.

Verejný obstarávateľ môže odmietnuť abnormálne nízke ponuky, najmä ak je preukázané, že uchádzač alebo subdodávateľ nespĺňa uplatniteľné povinnosti vyplývajúce z environmentálneho, sociálneho a pracovného práva (pozri oddiel 1.4).

Verejný obstarávateľ posúdi tieto kritériá v ľubovoľnom poradí. Úspešný uchádzač musí úspešne splniť všetky kritériá na udelenie zákazky.

3.2 Overovanie nevylúčenia

Všetci uchádzači musia predložiť čestné vyhlásenie podpísané a datované oprávneným zástupcom, v ktorom uvedú, že sa nenachádzajú v žiadnej zo situácií vylúčenia uvedených v tomto vyhlásení (pozri prílohu IV).

V prípade spoločnej ponuky musí každý člen skupiny poskytnúť čestné vyhlásenie podpísané oprávneným zástupcom.

V prípade využívania subdodávateľov musí čestné vyhlásenie podpísané oprávneným zástupcom poskytnúť každý subdodávateľ, ktorého spôsobilosť je nevyhnutná na splnenie podmienok účasti.

Úspešný uchádzať predloží pred podpísaním zmluvy a v lehote, ktorú stanovil verejný obstarávateľ, ako doklad dokumenty uvedené v čestnom vyhlásení. Táto požiadavka platí pre každého člena skupiny v prípade spoločnej ponuky a všetkých subdodávateľov, ktorých spôsobilosť je nevyhnutná na splnenie podmienok účasti.

Povinnosť predložiť podporné doklady sa nevzťahuje na medzinárodné organizácie.

Uchádzač (alebo člen skupiny v prípade spoločnej ponuky alebo subdodávateľ) nie je povinný poskytnúť písomné doklady, ak už boli predložené v rámci iného postupu verejného obstarávania, ktorý zorganizoval VR, a ak neboli vydané viac ako jeden rok pred dátumom ich vyžiadania verejným obstarávateľom a sú k tomuto dátumu ešte platné. V takomto prípade uchádzač vyhlási na svoju česť, že písomné doklady už boli poskytnuté v skoršom verejnom obstarávaní, pričom uvedie referenčné číslo konania a potvrdí, že nedošlo k žiadnej zmene v jeho situácii.

Uchádzač (alebo člen skupiny v prípade spoločnej ponuky alebo subdodávateľ) nie je povinný predložiť určitý dokument, ak verejný obstarávateľ bezplatne získa prístup k príslušnému dokumentu uloženému v národnej databáze.

3.3 Podmienky účasti

Uchádzači musia preukázať svoju právnu, regulačnú, hospodársku, finančnú, technickú a odbornú spôsobilosť na vykonanie prác na základe tohto postupu verejného obstarávania.

Uchádzač smie využiť spôsobilosť iných subjektov bez ohľadu na právnu podstatu vzťahov, ktoré s nimi má. V takomto prípade musí verejnému obstarávateľovi preukázať, že bude mať k dispozícii zdroje potrebné na plnenie zákazky, napríklad predložením záväzku týchto subjektov, že mu tieto zdroje dávajú k dispozícii.

3.3.1 Vyhlásenia a doklady

Uchádzači (a každý člen skupiny v prípade spoločnej ponuky) a subdodávatelia, ktorých spôsobilosť je nevyhnutná na splnenie podmienok účasti, musia poskytnúť čestné vyhlásenie podpísané a datované oprávneným zástupcom, že spĺňajú podmienky účasti, ktoré sa na každého z nich vzťahujú (pozri prílohu IV). Pokiaľ ide o kritériá, ktoré sa vzťahujú na uchádzača ako celok, uchádzač (jediný uchádzač alebo hlavný subjekt v prípade spoločnej ponuky) musí poskytnúť čestné vyhlásenie, že uchádzač vrátane všetkých členov skupiny v prípade spoločnej ponuky a prípadne vrátane subdodávateľov spĺňa podmienky účasti, ktoré budú predmetom konsolidovaného posúdenia.

Toto vyhlásenie je súčasťou vyhlásenia ku kritériám vylúčenia (pozri oddiel 3.2) preto by každý subjekt mal predložiť len jedno vyhlásenie pokrývajúce obidva aspekty.

Po zadaní zákazky a pred podpísaním zmluvy sa od úspešného uchádzača bude vyžadovať, aby v lehote stanovenej verejným obstarávateľom poskytol doklady uvedené ďalej. Táto požiadavka platí pre každého člena skupiny v prípade spoločnej ponuky a subdodávateľov, ktorých spôsobilosť je nevyhnutná na splnenie podmienok účasti.

Uchádzač (alebo člen skupiny v prípade spoločnej ponuky alebo subdodávateľ) nie je povinný poskytnúť písomné doklady, ak už boli predložené v rámci iného postupu verejného obstarávania, ktorý zorganizoval VR, a ak neboli vydané viac ako jeden rok pred dátumom ich vyžiadania verejným obstarávateľom a sú k tomuto dátumu ešte platné. V takomto prípade uchádzač vyhlási na svoju česť, že písomné doklady už boli poskytnuté v skoršom verejnom obstarávaní, pričom uvedie referenčné číslo konania a potvrdí, že nedošlo k žiadnej zmene v jeho situácii.

Uchádzač (alebo člen skupiny v prípade spoločnej ponuky alebo subdodávateľ) nie je povinný predložiť určitý dokument, ak verejný obstarávateľ bezplatne získa prístup k príslušnému dokumentu uloženému v národnej databáze.

3.3.2 Právna a regulačná spôsobilosť

Uchádzači musia preukázať, že majú povolenie vykonávať odbornú činnosť potrebnú na vykonávanie prác podľa tejto výzvy na predkladanie ponúk. Uchádzač (vrátane každého člena skupiny v prípade spoločnej ponuky) musí poskytnúť tieto informácie, ak nedostal formulár „Právny subjekt“:

- pri právnickej osobe: čitateľnú kópiu oznámenia o vymenovaní osôb oprávnených zastupovať uchádzača na rokovaniach s tretími stranami a v súdnych konaniach alebo kópiu uverejnenia takéhoto vymenovania, ak sa podľa právnych predpisov, ktoré sa na príslušný právny subjekt vzťahujú, takéto uverejnenie vyžaduje. Akékoľvek delegovanie tohto oprávnenia na iného zástupcu, ktorý nie je uvedený v oficiálnom vymenovaní, musí byť doložené,
- pri fyzickej osobe: dôkaz o zápise v profesijnom alebo obchodnom registri alebo akýkoľvek iný úradný doklad, na ktorom je uvedené jej registračné číslo, ak sa zápis vyžaduje podľa uplatniteľného práva.

3.3.3 Ekonomické a finančné postavenie

Uchádzač musí mať potrebné ekonomické a finančné postavenie na plnenie tejto zmluvy až do jej skončenia. Na preukázanie svojej spôsobilosti musí uchádzač spĺňať tieto podmienky účasti:

- obrat za aspoň dva z troch posledných účtovných rokov najmenej vo výške 200 000 EUR, pričom toto kritérium platí pre uchádzača ako celok, t. j. v prípade spoločnej ponuky ide o úhrnnú spôsobilosť všetkých členov skupiny (vrátane subdodávateľov).

Na požiadanie verejného obstarávateľa musí byť uchádzač v krátkom čase schopný doložiť:

- kópiu výkazu ziskov a strát a súvahy každého príslušného právneho subjektu za posledné tri roky, za ktoré bola urobená uzávierka účtov,

- tieto doklady môže nahradiť príslušnými bankovými výpismi.

Ak uchádzač z výnimočných dôvodov, ktoré verejný obstarávateľ uzná za opodstatnené, nie je schopný niektorý z uvedených dokumentov predložiť, môže svoju hospodársku a finančnú spôsobilosť preukázať akýmkoľvek iným dokumentom, ktorý verejný obstarávateľ považuje za vhodný. V každom prípade musí byť verejný obstarávateľ aspoň informovaný o týchto výnimočných dôvodoch a ich odôvodnení. Výbor regiónov si vyhradzuje právo vyžiadať si akékoľvek iné dokumenty, ktoré mu umožnia preveriť hospodársku a finančnú spôsobilosť uchádzača.

3.3.4 Technická a odborná spôsobilosť

A. Kritéria týkajúce sa uchádzačov

Uchádzači (v prípade spoločnej ponuky úhrnná spôsobilosť všetkých členov skupiny a uvedených subdodávateľov) musia spĺňať nasledujúce kritériá.

- **Kritérium A1**: Uchádzač musí preukázať, že v posledných 3 rokoch zrealizoval aspoň 5 projektov štúdií, ktoré spolu pokrývali aspoň 12 členských štátov EÚ.

- **Kritérium A2**: Uchádzač musí preukázať, že v posledných 3 rokoch zrealizoval aspoň 5 projektov štúdií v oblastiach výskumu súvisiaceho s predmetmi obsiahnutými v tejto verejnej súťaži (pozri oddiel 2.3).

- **Kritérium A3**: Uchádzač musí preukázať schopnosť vypracovať správy v angličtine.

Na požiadanie verejného obstarávateľa musí byť uchádzač schopný v krátkom čase doložiť:

- Doklad ku kritériám A1 a A2: Zoznam relevantných projektov dodaných v posledných troch rokoch s uvedenými peňažnými sumami, dátumami a zadávateľmi, či už verejnými alebo súkromnými. K zoznamu najdôležitejších prác sa priložia potvrdenia o uspokojivom vykonaní, pričom sa uvedie, či sa vykonali profesionálne a či boli úplne dokončené.

- Doklad ku kritériu A3: Uchádzač musí poskytnúť jeden dokument s rozsahom aspoň 10 strán (správa, štúdia atď.) vypracovaný v angličtine a zverejnený alebo poskytnutý klientovi za posledné dva roky.

B. Kritériá týkajúce sa tímu, ktorý poskytuje služby

Tím poskytujúci služby by mali tvoriť osoby prinajmenšom s nasledujúcimi profilmi. Dokladom budú životopisy členov tímu zodpovedných za poskytnutie služby, ktoré sa poskytnú na žiadosť verejného obstarávateľa. V každom životopise treba uviesť plánovanú funkciu danej osoby pri poskytovaní príslušných služieb.

B1 – vedúci projektu: prinajmenšom 5-ročné skúsenosti s riadením projektov vrátane dohliadania na realizáciu projektu, kontrolou kvality dodaných služieb, orientáciou na zákazníka a riešením konfliktov; skúsenosti s aspoň jedným podobným projektom a vedením aspoň 5-členného tímu

Doklad: životopis

B2 – kontrola jazykovej kvality: Aspoň 4 členovia tímu by mali ovládať angličtinu na úrovni materinského jazyka alebo zodpovedajúcej úrovni (úroveň „C2 – skúsený používateľ“ spoločného európskeho referenčného rámca pre jazyky: učenie, výučba, hodnotenie), potvrdenej osvedčením alebo relevantnými skúsenosťami.

Doklad: osvedčenie o jazykových znalostiach alebo relevantných skúsenostiach

B3 – experti v oblastiach výskumu súvisiaceho s predmetmi obsiahnutými v tejto verejnej súťaži (pozri oddiel 2.3): najmenej 5-ročná odborná skúsenosť v príslušnej oblasti výskumu. Univerzitné vzdelanie alebo ekvivalentné vysokoškolské vzdelanie.

Doklad: životopis

B4 – členovia tímu na zber údajov: Kolektívne by tím mal ovládať aspoň 6 jazykov EÚ (na úrovni „B2 – samostatný používateľ“ spoločného európskeho referenčného rámca pre jazyky: učenie, výučba, hodnotenie) a mať preukázateľné 3-ročné skúsenosti s technikami zberu údajov.

Doklad: životopis a osvedčenie o jazykových znalostiach alebo relevantných skúsenostiach

3.4 Overenie súladu s minimálnymi požiadavkami

Komisia pre vyhodnotenie ponúk posúdi súlad ponuky s minimálnymi požiadavkami stanovenými v týchto špecifikáciách.

Ponuky, ktoré nebudú v súlade s požiadavkami stanovenými v špecifikáciách alebo nebudú pokrývať všetky požiadavky, budú na základe tohto nesúladu so špecifikáciami z konania vylúčené a nebudú posudzované.

3.5 Kritériá úspešnosti ponuky

Uchádzači musia svoj technický návrh podrobne ilustrovať.

Pri dodaní poznámok k spisom alebo správ a analýz v oblastiach, na ktoré sa vzťahuje táto verejná súťaž:

- opíšu pracovné postupy, ktoré zamýšľajú použiť, a uvedú, aké ľudské a technické zdroje majú k dispozícii na to, aby mohli rýchlo reagovať, keď sa na nich VR obráti s konkrétnou žiadosťou o spoluprácu,
- poskytnú dva modely organizácie činnosti naplánovanej na: 1. prípravu 10-stranovej poznámky k spisu; 2. prípravu 50-stranovej správy, pri ktorej sa vyžaduje dotazník.[7]

Pre každú konkrétnu oblasť činnosti verejnej súťaže uchádzači predstavia:

- teoretický rámec, príp. rámce (napr. ekonomika, právo, politológia), ktorých sa ich analýza bude týkať,
- metodické postupy zberu a spracovania údajov, ktoré budú môcť použiť (napr. inštitucionálna analýza, kvantitatívny prieskum, dostupné databázy atď.),
- rôzne partnerstvá a siete spolupracovníkov, ktoré môžu využiť, aby zabezpečili široké geografické a jazykové pokrytie.

Uchádzači v ponuke opíšu aj podrobnosti následných postupov a opatrenia kontroly kvality, ako aj plánovanie a administratívne zabezpečenie zákazky.

[7] Nie je potrebné použiť osobitné formuláre. Je na uchádzačovi, aby rozhodol, ako najlepšie názorne predstaví tieto modely.

Rámcová zmluva sa uzatvorí na základe ekonomicky najvýhodnejšej ponuky podľa vyhodnocovacej metódy „najlepší pomer ceny a kvality“ (oddiel 4).

3.5.1 Technické vyhodnotenie ponúk

Kvalita ponúk sa bude hodnotiť na základe nasledujúcich kritérií. Maximálny celkový počet bodov za kvalitu je 100.

1. Organizácia práce vrátane rozdelenia úloh a zodpovedností, celkovo vyhradeného času a ľudských a iných zdrojov. Ponuka by mala obsahovať podrobnosti o tomto vyhradení a jeho zdôvodnenie (splnenie tohto kritéria sa musí okrem iného doložiť prostredníctvom dvoch uvedených modelov).

   Najviac: 40 bodov, najmenej: 50 %

   Body za toto kritérium sú rozdelené takto:

   – opis navrhovaných pracovných postupov: najviac 20 bodov.
   – model na prípravu 10-stranovej poznámky k spisu: najviac 10 bodov.
   – model na prípravu 50-stranovej správy: najviac 10 bodov.

2. Efektivita, kvalita a relevantnosť metód (vrátane zberu údajov). Uchádzač by mal mať na zreteli, že príliš konceptuálne alebo abstraktné metódy nebudú vyhodnotené kladne.

   Najviac: 40 bodov, najmenej: 50 %

   Body za toto kritérium sú rozdelené takto:

   – všeobecný metodický a teoretický rámec (rámce): najviac 20 bodov,
   – zber a spracovanie údajov vrátane plánovaných metód na zabezpečenie maximálneho geografického a jazykového pokrytia: najviac 20 bodov.

3. Opatrenia kontroly kvality vrátane kontroly kvality výsledných dokumentov, kontrola kvality jazyka znenia a kontinuita poskytovania služieb v prípade absencie dôležitých členov tímu.

   Najviac: 20 bodov, najmenej: 50 %

   Body za toto kritérium sú rozdelené takto:

   – kontrola kvality (vrátane kontroly jazykovej kvality): najviac 10 bodov,
   – kontinuita služby: najviac 10 bodov.

Počet bodov, ktorý označuje najvyššiu známku, môže byť udelený za každé kritérium.
Ponuky musia dosiahnuť minimálne skóre 50 % za každé kritérium a minimálne 60 % celkovo. Ponuky, ktoré nedosiahnu minimálne úrovne kvality, budú zamietnuté a nebudú vyhodnocované.

3.5.2 Finančné vyhodnotenie ponúk

Vo finančnej ponuke uvedú uchádzači všetky cenové informácie a môžu pritom použiť výlučne tlačivá uvedené v prílohe III.

V tlačivách na finančnú ponuku uvedených v prílohe III je nutné vyplniť všetky položky, pričom ich obsah sa nesmie žiadnym spôsobom meniť. Neúplné alebo upravované ponuky budú z vyhodnocovania vylúčené.

Ekonomicky najvýhodnejšia ponuka, t. j. ponuka s najlepším pomerom ceny a kvality (oddiel 4) sa určí podľa celkovej ceny uvedenej v modeli vyhodnocovania (cenový rozpis 4) uvedeného v prílohe III.

Každý model vyhodnocovania vychádza z jednotkových cien príslušných odborných profilov a prihliada sa v ňom na odhad celkového konkrétneho objemu práce.

Upozorňujeme uchádzačov na skutočnosť, že výlučným cieľom formulárov je poskytnúť spravodlivý a nediskriminačný základ na porovnanie finančných ponúk.

Vyplnené formuláre teda za žiadnych okolností nemožno považovať za záväzok výboru zadať objednávky na príslušné služby a množstvá a nevzniká nimi žiaden nárok, ani legitímny dôvod na očakávanie zo strany uchádzača.

Ponuky bez uvedenia ceny za splnenie úloh vymenovaných v prílohe III budú považované za neplatné.

4. UZATVORENIE ZMLUVY

Rámcová zmluva sa uzatvorí s uchádzačom, ktorý má ekonomicky najvýhodnejšiu ponuku, t. j. ponuku s najlepším pomerom kvality a ceny určeným podľa nasledujúceho vzorca a nasledujúcich kritérií:

- kvalita: 70 %;
- cena: 30 %.

$$\text{Počet bodov za ponuku X} = \frac{\text{najnižšia cena}}{\text{ponuková cena X}} * 100 * \text{váha ceny (30/100)} + \text{celkový počet bodov za kvalitu (zo 100) za všetky kritériá úspešnosti ponuky X} * \text{váha kvality (70/100)}$$

Zmluva bude uzatvorená s uchádzačom, ktorého ponuka sa po uplatnení vzorca umiestni na prvom, druhom a treťom mieste.

*

* *

PRÍLOHY:

I. Vzor zmluvy
II. Identifikačný formulár
III. Tlačivá na predloženie finančnej ponuky
IV. Čestné vyhlásenie týkajúce sa kritérií vylúčenia a podmienok účasti
V. Kontrolný zoznam dokumentov, ktoré sa majú predložiť

*

* *

PRÍLOHA I

Vzor zmluvy

*

* *

PRÍLOHA II

VEREJNÁ SÚŤAŽ CDR/TL2/23/2019
Viacnásobná rámcová zmluva o štúdiách v oblasti hospodárskych politík a riadenia
PRE VÝBOR REGIÓNOV

IDENTIFIKAČNÝ FORMULÁR

1. PREDKLADÁ ... (t. j. totožnosť uchádzača)

	Meno (mená) právneho subjektu (právnych subjektov), ktorý predkladá túto ponuku	**Priezvisko a meno právneho zástupcu**[8]	**MSP**
Uchádzač/Hlavný subjekt			Áno □ Nie □
Člen[9]			Áno □ Nie □
atď.[10]			Áno □ Nie □

2. SUBDODÁVATELIA (ak sa uplatňuje)[11]

	Názov subdodávateľskej spoločnosti a/alebo meno externého spolupracovníka označeného za subdodávateľa (resp. názvy alebo mená pri viacerých subjektoch)	**Priezvisko a meno právneho zástupcu**
Subdodávateľ č. 1		
atď.[12]		

8 Uchádzač (vrátane každého člena skupiny v prípade spoločnej ponuky) poskytne kópiu oznámenia o vymenovaní osôb oprávnených zastupovať uchádzača na rokovaniach s tretími stranami a v súdnych konaniach alebo kópiu uverejnenia takéhoto vymenovania.

9 Ak ponuku predkladá jediný právny subjekt, názov právneho subjektu sa uvádza ako „hlavný subjekt“ a všetky ostatné riadky sa vypustia.

10 Doplňte potrebný počet riadkov.

11 Ďalšie podrobnosti o subdodávateľoch sa uvedú v prílohe A tohto identifikačného formulára.

12 Podľa potreby doplňte alebo vypustite ďalšie riadky o subdodávateľoch.

3. KONTAKTNÁ OSOBA pre túto verejnú súťaž (ktorá plní úlohu kontaktného miesta pre všetku komunikáciu, ktorá môže prebiehať medzi verejným obstarávateľom a uchádzačom)

Meno a funkcia	
Právny subjekt	
Adresa	
Telefón	
E-mail	

4. OSOBA OPRÁVNENÁ ZASTUPOVAŤ UCHÁDZAČA A PODPÍSAŤ ZMLUVU

Meno a funkcia	
Právny subjekt	
Adresa	
Telefón	
E-mail	

VYHLÁSENIE

Ja, podpísaný splnomocnený zástupca uvedeného uchádzača (vrátane všetkých členov skupiny v prípade spoločnej ponuky), týmto vyhlasujem, že som preskúmal a prijal bez výhrady alebo obmedzenia celý obsah súťažných podkladov verejného obstarávania uvedených vyššie.

Podpísaný v mene uchádzača

Meno	
Podpis	
Dátum	

Príloha A (k identifikačnému formuláru)

INFORMÁCIE O SUBDODÁVATEĽOCH

Úradný názov právneho subjektu (alebo priezvisko a meno v prípade fyzickej osoby)	
Právne postavenie	
Registračné číslo v štátnom obchodnom registri	
Dátum a miesto registrácie	
Identifikačné číslo pre DPH	
Dátum a miesto narodenia (v prípade fyzických osôb)	
Doklad totožnosti (pre fyzické osoby, druh a číslo dokumentu)	
Osobné identifikačné číslo (pre fyzické osoby)	
Úplná adresa (ulica a číslo, PSČ, mesto, krajina)	
E-mail	

PRÍLOHA III

Tlačivá na predloženie finančnej ponuky

VŠEOBECNÉ POZNÁMKY

Uchádzač predloží finančnú ponuku vo forme tabuliek (podľa nižšie uvedeného vzoru), v ktorej uvedie celkové náklady na jednotlivé plnenia.

Celkové náklady spojené s úlohami a činnosťami, ktorých vykonanie považuje uchádzač za nevyhnutné pri poskytovaní služieb zahrnutých v tejto verejnej súťaži, sa uvádzajú v jednotlivých cenových rozpisoch (1 až 4).

Všetky dodatočné náklady, ktoré neboli uvedené v cenových rozpisoch, nebude môcť výbor uhradiť. To neplatí pri výnimočných požiadavkách, ktoré neboli naplánované v úlohách vyznačených v uvedených rozpisoch.

V cenovej ponuke treba oddelene uviesť aj odhad nákladov na cestu a pobyt.

Ponuka sa vypracúva v eurách.

Cenový rozpis č. 4 predstavuje „ model vyhodnocovania obsahujúci vzorku rozličných úloh, ktoré sú predmetom tejto verejnej súťaže, a použije sa výlučne na porovnanie jednotlivých cenových ponúk.

Ceny uvedené v cenových rozpisoch č. 1 a č. 3 sa musia použiť na určenie cien súvisiacich s jednotlivými úlohami, ktoré sa uvádzajú v rozpise č. 4.

Cenové rozpisy č. 1 až 4 sa predkladajú vytlačené.

CENOVÝ ROZPIS č. 1 – Poznámky k spisom a súhrnné dokumenty

	ÚLOHA	**POČET A PRACOVNÉ ZARADENIE OSÔB POTREBNÝCH NA VYKONANIE ÚLOHY**	**PAUŠÁLNA CENA ZA CCA 5 STRÁN**	**PAUŠÁLNA CENA ZA CCA 10 STRÁN**	**PAUŠÁLNA CENA ZA CCA 20 STRÁN**
	Zber informácií				
	Príprava a vypracovanie dokumentu (formát A4 = 38 riadkov x 60 znakov)				
	Úprava textu podľa štandardného formátu (formát A4 = 38 riadkov x 60 znakov)				
	Preklad dokumentu do angličtiny a korektúra (formát A4 = 38 riadkov x 60 znakov)				
	Iné (nepovinný údaj; presne uviesť, ak sa zahŕňa)				
	SPOLU	_____	(1.1)	(1.2)	(1.3)

CENOVÝ ROZPIS č. 2: Správy bez dotazníka

	ÚLOHY	**POČET A PRACOVNÉ ZARADENIE OSÔB POTREBNÝCH NA VYKONANIE ÚLOHY**	**PAUŠÁLNA CENA ZA CCA 50 STRÁN**	**PAUŠÁLNA CENA ZA CCA 100 STRÁN**
	Zber informácií			
	Príprava a vypracovanie dokumentu (formát A4 = 38 riadkov x 60 znakov)			
	Úprava textu podľa štandardného formátu (formát A4 = 38 riadkov x 60 znakov)			
	Preklad dokumentu do angličtiny a korektúra (formát A4 = 38 riadkov x 60 znakov)			
	Cestovné výdavky			
	Iné (nepovinný údaj; presne uviesť, ak sa zahŕňa)			
	SPOLU	_____	(2.1)	(2.2)

CENOVÝ ROZPIS č. 3: Správy, pri ktorých sa vyžaduje dotazník

	ÚLOHY	**POČET A PRACOVNÉ ZARADENIE OSÔB POTREBNÝCH NA VYKONANIE ÚLOHY**	**PAUŠÁLNA CENA ZA CCA 50 STRÁN**	**PAUŠÁLNA CENA ZA CCA 100 STRÁN**
	Zber informácií			
	Príprava a vypracovanie dokumentu (formát A4 = 38 riadkov x 60 znakov)			
	Úprava textu podľa štandardného formátu (formát A4 = 38 riadkov x 60 znakov)			
	Preklad dokumentu do angličtiny a korektúra (formát A4 = 38 riadkov x 60 znakov)			
	Cestovné výdavky			
	Iné (nepovinný údaj; presne uviesť, ak sa zahŕňa)			
	SPOLU	_____	(3.1)	(3.2)

CENOVÝ ROZPIS č. 4: Vzorka úloh – model vyhodnocovania

Cenový rozpis č. 4 predstavuje model vyhodnocovania obsahujúci vzorku rozličných úloh, ktoré sú predmetom tejto verejnej súťaže a použije sa výlučne na porovnanie jednotlivých finančných ponúk.

ÚLOHA		**CENA**
1.1	Poznámky k spisom a súhrnné dokumenty – paušálna cena za cca 5 strán (pozri cenový rozpis č. 1)	
1.2	Poznámky k spisom a súhrnné dokumenty – paušálna cena za cca 10 strán (pozri cenový rozpis č. 1)	
1.3	Poznámky k spisom a súhrnné dokumenty – paušálna cena za cca 20 strán (pozri cenový rozpis č. 1)	
2.1	Správy bez dotazníka – paušálna cena za cca 50 strán (pozri cenový rozpis č. 2)	
2.2	Správy bez dotazníka – paušálna cena za cca 100 strán (pozri cenový rozpis č. 2)	
3.1	Správy, pri ktorých je potrebný dotazník – paušálna cena za cca 50 strán (pozri cenový rozpis č. 3)	
3.2	Správy, pri ktorých je potrebný dotazník – paušálna cena za cca 100 strán (pozri cenový rozpis č. 3)	
	SPOLU	

*

* *

PRÍLOHA IV

Čestné vyhlásenie
týkajúce sa kritérií vylúčenia a podmienok účasti

Podpísaný/á [*doplňte meno osoby, ktorá podpisuje tento formulár*] zastupujúci/a:

(*len pre fyzické osoby*) samého/samu seba	*(len pre právnické osoby)* túto právnickú osobu:
Číslo dokladu totožnosti alebo cestovného pasu: („osoba“)	Úplné obchodné meno: Oficiálna právna forma: Identifikačné číslo IČO: Úplná úradná adresa: Registračné číslo DPH: („osoba“)

Osoba nie je povinná predložiť vyhlásenie o kritériách vylúčenia, ak už bolo rovnaké vyhlásenie predložené na účely iného postupu zadávania zákazky toho istého verejného obstarávateľa[13] za predpokladu, že sa situácia nezmenila, a že čas, ktorý uplynul od dátumu vydania vyhlásenia, nepresahuje jeden rok.

V takomto prípade podpísaná osoba vyhlasuje, že rovnaké vyhlásenie o kritériách vylúčenia už predložila na účely iného postupu, a potvrdzuje, že nedošlo k zmenám v jej situácii.

Dátum vyhlásenia	**Úplný odkaz na predchádzajúci postup verejného obstarávania**

I – SITUÁCIA, KTORÁ JE DÔVODOM VYLÚČENIA OSOBY

1. vyhlasuje, že sa horeuvedená fyzická alebo právnická osoba nachádza v niektorej z týchto situácií:	ÁNO	NIE
(a) osoba je v konkurze, v insolvenčnom konaní alebo v likvidácii, jej aktíva spravuje likvidátor alebo súd, podlieha dohode s veriteľmi, jej podnikateľské činnosti sú pozastavené alebo je v akejkoľvek podobnej situácii vyplývajúcej z podobného postupu podľa právnych predpisov EÚ alebo podľa vnútroštátnych zákonov alebo iných právnych predpisov,	☐	☐
(b) konečným rozsudkom alebo konečným správnym rozhodnutím bolo stanovené, že si daná osoba nesplnila záväzky týkajúce sa platieb daní alebo príspevkov na sociálne zabezpečenie v súlade s uplatniteľným právom;	☐	☐
(c) konečným rozsudkom alebo konečným správnym rozhodnutím bolo stanovené, že osoba sa dopustila závažného odborného pochybenia tým, že porušila platné zákony alebo predpisy alebo etické normy profesie, ku ktorej osoba patrí, alebo tým, že sa		

[13] Tá istá inštitúcia, agentúra, orgán alebo úrad EÚ.

dopustila akéhokoľvek pochybenia, ktoré má dosah na jej profesionálnu dôveryhodnosť, ak takéto konanie svedčí o zlom úmysle alebo hrubej nedbanlivosti, a to ak ide najmä o akékoľvek z týchto konaní:		
i) podvodné alebo nedbanlivé skreslenie informácií vyžadovaných na overenie neexistencie dôvodov na vylúčenie alebo splnenia podmienok účasti alebo počas výkonu zákazky alebo dohody;	☐	☐
ii) uzatvorenie zmluvy s inými osobami s cieľom narušiť hospodársku súťaž;	☐	☐
iii) porušenie práv duševného vlastníctva;	☐	☐
iv) pokus ovplyvniť proces rozhodovania verejného obstarávateľa počas postupu zadávania zákazky;	☐	☐
v) pokus získať dôverné informácie, ktoré jej počas postupu zadávania zákazky môžu poskytnúť nenáležité výhody;	☐	☐
(d) konečným rozsudkom bolo stanovené, že osoba sa dopustila týchto skutkov:		
i) podvodu v zmysle článku 3 smernice (EÚ) 2017/1371 a článku 1 Dohovoru o ochrane finančných záujmov Európskych spoločenstiev, vypracovaného aktom Rady z 26. júla 1995;	☐	☐
ii) korupcie, ako sa vymedzuje v článku 4 ods. 2 smernice (EÚ) 2017/1371 a v článku 3 Dohovoru o boji proti korupcii úradníkov Európskych spoločenstiev alebo úradníkov členských štátov Európskej únie, vypracovaného aktom Rady z 26. mája 1997, a správania v zmysle článku 2 ods. 1 rámcového rozhodnutia Rady 2003/568/SVV, a tiež korupcie, ako sa vymedzuje v uplatniteľnom práve;	☐	☐
iii) konania súvisiaceho so zločineckou organizáciou, ako sa uvádza v článku 2 rámcového rozhodnutia Rady 2008/841/SVV;	☐	☐
iv) prania špinavých peňazí alebo financovania terorizmu v zmysle článku 1 ods. 3, 4 a 5 smernice Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2015/849;	☐	☐
v) trestných činov súvisiacich s terorizmom alebo trestných činov spojených s teroristickými aktivitami, ako sú vymedzené v článkoch 1 a 3 rámcového rozhodnutia Rady 2002/475/SVV, alebo podnecovania alebo napomáhania trestných činov, navádzania na ne alebo pokusu o ich spáchanie, ako sa uvádza v článku 4 uvedeného rozhodnutia;	☐	☐
vi) využívania detskej práce alebo iných foriem obchodovania s ľuďmi, ako sú tieto činy vymedzené v článku 2 smernice Európskeho parlamentu a Rady 2011/36/EÚ;	☐	☐
(e) vykazuje závažné nedostatky pri dodržiavaní hlavných povinností v rámci plnenia zákazky alebo zmluvy financovanej z rozpočtu Únie, čo viedlo k jej predčasnému ukončeniu alebo uplatňovaniu náhrady škody alebo iným zmluvným sankciám alebo ak sa tieto nedostatky zistili po kontrolách, auditoch alebo vyšetrovaniach, ktoré viedol verejný obstarávateľ, Európsky úrad pre boj proti podvodom (OLAF), povoľujúci úradník alebo Dvor audítorov,	☐	☐
(f) konečným rozsudkom alebo konečným správnym rozhodnutím bolo stanovené, že osoba spôsobila nezrovnalosť v zmysle článku 1 ods. 2 nariadenia Rady (ES, Euratom) č. 2988/95,	☐	☐
(g) konečným rozsudkom alebo konečným správnym rozhodnutím bolo stanovené, že osoba vytvorila subjekt v inej jurisdikcii s úmyslom obísť daňové, sociálne alebo akékoľvek iné právne povinnosti v jurisdikcii svojho sídla, ústredia alebo hlavného miesta podnikateľskej činnosti.	☐	☐

(h) (*len pre právnické osoby*) konečným rozsudkom alebo konečným správnym rozhodnutím bolo stanovené, že sa vytvoril subjekt s úmyslom ustanoveným v písmene g).	☐	☐
(i) v prípade situácií uvedených v písmenách c) až h) sa na osobu vzťahujú: i. skutočnosti preukázané v rámci auditov alebo vyšetrovaní vykonávaných Európskou prokuratúrou po jej zriadení, Dvorom audítorov, Európskym úradom pre boj proti podvodom (OLAF) alebo vnútorným audítorom, alebo akýchkoľvek iných overovaní, auditov alebo kontrol vykonaných v rámci zodpovednosti povoľujúceho úradníka inštitúcie EÚ, európskeho úradu alebo agentúry alebo subjektu EÚ; ii. správne rozhodnutia, ktoré nemajú konečný charakter a medzi ktoré môžu patriť disciplinárne opatrenia prijaté príslušným orgánom dohľadu zodpovedným za overovanie uplatňovania noriem profesijnej etiky; iii. skutočnosti uvedené v rozhodnutiach subjektov alebo osôb, ktoré sú poverené úlohami súvisiacimi s plnením rozpočtu EÚ; iv. informácie poskytnuté členskými štátmi, ktoré implementujú fondy Únie; v. rozhodnutia Komisie týkajúce sa porušenia práva Únie v oblasti hospodárskej súťaže alebo rozhodnutia príslušného vnútroštátneho orgánu týkajúce sa porušenia práva Únie v oblasti hospodárskej súťaže alebo vnútroštátneho práva v tejto oblasti alebo vi. rozhodnutia o vylúčení prijaté povoľujúcim úradníkom inštitúcie EÚ, európskeho úradu alebo agentúry alebo subjektu EÚ.	☐	☐

II – SITUÁCIE, KTORÉ SÚ DÔVODOM VYLÚČENIA FYZICKÝCH ALEBO PRÁVNICKÝCH OSÔB S PRÁVOMOCOU ZASTUPOVAŤ, PRIJÍMAŤ ROZHODNUTIA ALEBO VYKONÁVAŤ KONTROLU NAD PRÁVNICKOU OSOBOU A KONEČNÝM UŽÍVATEĽOM VÝHOD

<u>Neuplatňuje sa na fyzické osoby, členské štáty a miestne samosprávy</u>

(2) Podpísaná osoba vyhlasuje, že fyzická alebo právnická osoba, ktorá je členom správneho, riadiaceho alebo dozorného orgánu horeuvedenej právnickej osoby alebo má právomoc zastupovať, prijímať rozhodnutia alebo vykonávať kontrolu vo vzťahu k horeuvedenej právnickej osobe (toto sa vzťahuje napríklad na riaditeľov spoločností, členov riadiacich alebo dozorných orgánov a prípady, keď jedna fyzická alebo právnická osoba vlastní väčšinové podiely), alebo konečný užívateľ výhod [ako sa uvádza v odseku 6 článku 3 smernice (EÚ) 2015/849], sa nachádza v jednej z týchto situácií:	ÁNO	NIE	Neuvádza sa
Situácia uvedená v písmene c) (závažné odborné pochybenie)	☐	☐	☐
Situácia uvedená v písmene d) (podvod, korupcia alebo iný trestný čin)	☐	☐	☐
Situácia uvedená v písmene e) (závažné nedostatky v rámci plnenia zmluvy)	☐	☐	☐
Situácia uvedená v písmene f) (nezrovnalosť)	☐	☐	☐
Situácia uvedená v písmene g) (vytvorenie subjektu s úmyslom obchádzať právne záväzky)	☐	☐	☐

Situácia uvedená v písmene h) (osoba vytvorená s úmyslom obchádzať právne záväzky)	☐	☐	☐

III – SITUÁCIE, KTORÉ SÚ DÔVODOM VYLÚČENIA FYZICKÝCH ALEBO PRÁVNICKÝCH OSÔB, KTORÉ PREBERAJÚ NEOBMEDZENÚ ZODPOVEDNOSŤ ZA DLHY PRÁVNICKEJ OSOBY

(3) vyhlasuje, že sa fyzická alebo právnická osoba, ktorá preberá neobmedzenú zodpovednosť za dlhy horeuvedenej právnickej osoby, nachádza v jednej z nasledujúcich situácií:	ÁNO	NIE	Neuvádza sa
Situácia uvedená v písmene a) (konkurz)	☐	☐	☐
Situácia uvedená v písmene b) (porušenie povinností týkajúcich sa platby daní alebo príspevkov na sociálne zabezpečenie)	☐	☐	☐

IV – DÔVODY VYRADENIA Z TOHTO POSTUPU

(4) vyhlasuje, že horeuvedená osoba:	ÁNO	NIE
sa už predtým podieľala na príprave súťažných dokladov použitých v postupe zadávania zákazky, ak táto skutočnosť znamená porušenie zásady rovnosti zaobchádzania, ako aj narušenie hospodárskej súťaže, ktoré nemožno napraviť iným spôsobom.	☐	☐

V – NÁPRAVNÉ OPATRENIA

Ak osoba vyhlasuje, že sa nachádza v jednej z vyššie uvedených situácií, ktoré sú dôvodom vylúčenia, musí uviesť opatrenia, ktoré prijala na nápravu situácie, ktorá je dôvodom vylúčenia, a preukázať tak svoju spoľahlivosť. Môžu zahŕňať napr. technické, organizačné a personálne opatrenia na zabránenie ďalšiemu výskytu, náhradu škody alebo úhradu pokút alebo akýchkoľvek daní alebo príspevkov na sociálne zabezpečenie. Príslušné písomné doklady, ktoré preukazujú prijatie nápravných opatrení, musia byť poskytnuté v prílohe k tomuto vyhláseniu. To neplatí pre situácie uvedené v písmene d) tohto vyhlásenia.

VI – DOKLADY POSKYTOVANÉ NA POŽIADANIE

Na požiadanie a v lehote stanovenej verejným obstarávateľom musí osoba poskytnúť informácie o fyzických alebo právnických osobách, ktoré sú členmi správneho, riadiaceho alebo dozorného orgánu alebo ktoré majú právomoc zastupovať, prijímať rozhodnutia alebo vykonávať kontrolu, vrátane právnických a fyzických osôb v rámci vlastníckej a riadiacej štruktúry a konečných užívateľov výhod.

Musí poskytnúť aj nasledujúce dôkazy týkajúce sa samotnej osoby a fyzických alebo právnických osôb, ktorých spôsobilosť má osoba v úmysle využívať, alebo subdodávateľa, a týkajúce sa fyzických alebo právnických osôb, ktoré preberajú neobmedzenú zodpovednosť za dlhy osoby:

Pre situácie uvedené v písmenách a), c), d), f), g) alebo h) sa vyžaduje najnovší výpis z registra trestov alebo, pokiaľ takýto výpis nie je dostupný, rovnocenný doklad nedávno

vydaný súdnym alebo správnym orgánom v krajine, v ktorej je osoba usadená, ktorý potvrdzuje, že uvedené požiadavky sú splnené.

Pre situáciu uvedenú v písmene b) sa vyžaduje predloženie najnovších osvedčení vydaných príslušnými orgánmi daného štátu. V týchto dokumentoch musia byť preukázané všetky odvody daní a príspevkov na sociálne zabezpečenie, ktoré je osoba povinná odvádzať, vrátane napr. DPH, dane z príjmu fyzických osôb (len v prípade fyzických osôb), dane z príjmu právnických osôb (len v prípade právnických osôb) a príspevkov na sociálne zabezpečenie. Ak sa v danej krajine niektorý z vyššie uvedených dokumentov nevydáva, je možné ho nahradiť prísažným vyhlásením alebo, ak to nie je možné, čestným vyhlásením vykonaným pred správnym orgánom alebo pred kvalifikovaným profesijným orgánom v krajine, v ktorej je osoba usadená.

Osoba nemusí doklady predložiť, ak ich už predložila na účely iného postupu zadávania zákazky[14]. Tieto doklady musia byť v deň ich vyžiadania verejným obstarávateľom stále platné a musia byť vydané maximálne jeden rok pred týmto dňom.

Podpísaná osoba vyhlasuje, že písomné doklady už predložila na účely iného postupu, a potvrdzuje, že nedošlo k zmenám v jej situácii.

Doklad	**Úplný odkaz na predchádzajúci postup verejného obstarávania**
Vložte riadky v počte podľa potreby.	

VII – PODMIENKY ÚČASTI

(1) vyhlasuje, že horeuvedená osoba spĺňa podmienky účasti, ktoré sa na ňu individuálne vzťahujú a sú stanovené v špecifikáciách:	ÁNO	NIE	Neuvádza sa
(a) má právnu a regulačnú spôsobilosť vykonávať profesijnú činnosť potrebnú na plnenie zákazky, ako sa vyžaduje v oddiele 3.3.2 špecifikácií,	☐	☐	☐

(2) ak je horeuvedená osoba **jediným uchádzačom** alebo ak je **hlavným subjektom skupiny v prípade spoločnej ponuky**, vyhlasuje, že:	ÁNO	NIE	Neuvádza sa
(b) uchádzač – tak ako všetci členovia skupiny v prípade spoločnej ponuky a všetci prípadní subdodávatelia – spĺňa všetky podmienky účasti, pre ktoré sa v súlade so špecifikáciami vykoná konsolidované posúdenie, ako sa stanovuje v oddieloch 3.3.3 a 3.3.4 špecifikácií verejnej súťaže.	☐	☐	☐

[14] Tá istá inštitúcia alebo agentúra.

VIII – DOKLADY NA ÚČELY VÝBERU

Podpísaná osoba vyhlasuje, že horeuvedená osoba je schopná na požiadanie a bez zbytočného odkladu poskytnúť potrebné podporné dokumenty uvedené v príslušných oddieloch špecifikácií, ktoré nie sú dostupné elektronicky.

Osoba nemusí doklady predložiť, ak ich už predložila na účely iného postupu verejného obstarávania[15]. Tieto doklady musia byť v deň ich vyžiadania verejným obstarávateľom stále platné a musia byť vydané maximálne jeden rok pred týmto dňom.

Podpísaná osoba vyhlasuje, že písomné doklady už predložila na účely iného postupu, a potvrdzuje, že nedošlo k zmenám v jej situácii.

Doklad	**Úplný odkaz na predchádzajúci postup verejného obstarávania**
Vložte riadky v počte podľa potreby.	

Horeuvedená osoba môže byť vyradená z tohto postupu a môžu sa na ňu vzťahovať administratívne sankcie (vylúčenie alebo finančná sankcia), ak sa ktorékoľvek z vyhlásení alebo informácií poskytnutých na účely splnenia podmienok pre účasť v tomto postupe ukážu byť nepravdivé.

Úplné meno Dátum Podpis

[15] Tá istá inštitúcia alebo agentúra.

PRÍLOHA V

Kontrolný zoznam dokumentov, ktoré sa majú predložiť

Účelom tejto tabuľky je uľahčiť prípravu ponuky poskytnutím prehľadu dokumentov, ktoré musí obsahovať (označených ■) v závislosti od úlohy každého hospodárskeho subjektu v ponuke (hlavný partner, partner v spoločnej ponuke, jediný uchádzač alebo subdodávateľ).

Dokument	**Jediný uchádzač alebo hlavný subjekt v spoločnej ponuke**	**Partner v spoločnej ponuke**	**Subdodávateľ (subdodávatelia)**
Identifikačný formulár ponuky	■		
Originál formulára „Právny subjekt“	■	■	
Originál formulára „Finančná identifikácia“	■		
Originál čestného vyhlásenia	■	■	■[16]
Originál splnomocnenia		■	
Originál vyhlásenia o zámere			■
Kópia dôkazu o právnej forme	■	■	
Kópia oznámenia o vymenovaní osôb oprávnených zastupovať hospodársky subjekt	■	■	
Kópia osvedčenia o zápise v profesijnom alebo obchodnom registri krajiny usadenia	■	■	
Technická časť ponuky	■		
Finančná časť ponuky	■		

16 Vzťahuje sa iba na subdodávateľov, ktorých spôsobilosť je nevyhnutná na splnenie podmienok účasti.