



## **EASO/2014/135**

**Rámcová smlouva o dodávce kancelářského nábytku**

**Otevřené zadávací řízení  
Specifikace a vzorová smlouva**

**Oznámení o zakázce: Úř. věst. 2014/S 029-045640**

# OBSAH

<b>1.</b>	<b>DODÁVKY (TECHNICKÉ SPECIFIKACE)</b> .....	<b>3</b>
1.1	ÚVOD .....	3
1.2	POPIS DODÁVEK .....	3
1.2.1.	<b>OBEČNĚ</b> .....	3
1.2.2.	<b>KATALOG</b> .....	3
1.3	DOPLŇKOVÉ SLUŽBY.....	3
1.3.1.	DODÁVKA .....	3
1.3.2	MONTÁŽ .....	4
1.4	ŘÍZENÍ ZAKÁZEK.....	4
<b>2</b>	<b>SMLOUVA</b> .....	<b>4</b>
2.1	TYP SMLOUVY.....	4
2.2	ZAČÁTEK PLATNOSTI SMLOUVY A DOBA TRVÁNÍ ÚKOLŮ .....	4
2.3	MAXIMÁLNÍ PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET .....	5
2.4	MÍSTO PLNĚNÍ .....	5
2.5	PLNĚNÍ SMLOUVY .....	5
2.6	PLATEBNÍ PODMÍNKY.....	5
2.7	ZÁRUKY .....	5
2.8	ODPOVĚDNOST .....	5
2.8.1	<b>Společné nabídky</b> .....	5
2.8.2	<b>Zadávání subdodávek</b> .....	6
2.9	OCHRANA ÚDAJŮ .....	6
<b>3</b>	<b>ZADÁVACÍ ŘÍZENÍ</b> .....	<b>6</b>
3.1	PŘÍPRAVA A PODÁNÍ NABÍDKY .....	6
3.1.1	<b>Příprava nabídky</b> .....	6
3.1.2	<b>Podání nabídky</b> .....	12
3.2	KONTAKT MEZI UCHAZEČEM A ÚŘADEM EASO .....	13
3.3	OTEVÍRÁNÍ NABÍDEK .....	14
3.4	VYHODNOCENÍ NABÍDEK .....	14
3.5	ZADÁNÍ ZAKÁZKY .....	16
<b>4</b>	<b>PŘÍLOHY</b> .....	<b>18</b>
1.	TECHNICKÁ DOKUMENTACE .....	18
1.1	ROZPIS SVÁTKŮ ÚŘADU EASO .....	18
1.2	SEZNAM NÁBYTKU .....	18
2.	SMLUVNÍ DOKUMENTACE: VZOROVÁ RÁMCOVÁ SMLOUVA O DODÁVCE .....	18
3.	DOKUMENTACE K ZADÁVACÍMU ŘÍZENÍ.....	18
3.1	DOLOŽENÍ ZPŮSOBILOSTI .....	18
3.2	DOKUMENTACE TÝKAJÍCÍ SE KRITÉRIÍ PRO VYLOUČENÍ: FORMULÁŘ KRITÉRIÍ PRO VYLOUČENÍ .....	18
3.3	DOKUMENTACE TÝKAJÍCÍ SE KRITÉRIÍ PRO VÝBĚR .....	18
3.3.1	FORMULÁŘ PŘEHLEDU FINANČNÍ A HOSPODÁŘSKÉ ZPŮSOBILOSTI .....	18
3.3.2	FORMULÁŘ REFERENČNÍCH ZAKÁZEK .....	18
3.4	DOKUMENTACE TÝKAJÍCÍ SE KRITÉRIÍ PRO ZADÁNÍ ZAKÁZKY.....	18
3.4.1	FORMULÁŘ TECHNICKÉHO NÁVRHU .....	18
3.4.2	FORMULÁŘ FINANČNÍHO NÁVRHU.....	18
4.	KONTROLNÍ SEZNAM DOKUMENTŮ, KTERÉ MAJÍ BÝT PŘEDLOŽENY.....	18

## **1. DODÁVKY (TECHNICKÉ SPECIFIKACE)**

### **1.1 ÚVOD**

Evropský podpůrný úřad pro otázky azylu (EASO) je nová agentura Evropské unie se sídlem na Maltě. Úřad EASO byl zřízen nařízením (EU) č. 439/2010 jako nezávislý a specializovaný orgán s cílem posílit praktickou spolupráci zemí EU v otázkách azylu, podporovat země EU, jejichž azylové a přijímací systémy jsou vystavené mimořádnému tlaku, a zlepšit provádění společného evropského azylového systému (CEAS).

Úřad EASO hodlá uzavřít jednu rámcovou smlouvu o dodávce nábytku s maximální celkovou dobou trvání 4 roky.

Dodavatel musí splňovat požadavky úřadu EASO na obchodní prostředí blížící se 100 zaměstnanců a každodenních návštěvníků.

### **1.2 POPIS DODÁVEK**

#### **1.2.1. OBECNĚ**

Celkovým cílem této rámcové smlouvy je nákup nábytku, který má být dodán do objektu úřadu EASO na Maltě. Veškeré výrobky jsou určeny pro interní použití.

Sortiment nábytku, jenž může být objednaný v souladu s touto rámcovou smlouvou, bude zahrnovat výrobky popsané v příloze 1.2 (seznam není vyčerpávající).

#### **1.2.2. KATALOG**

Uchazeč předloží tištěný katalog v angličtině. Katalog musí obsahovat rozsáhlý sortiment výrobků s úplným popisem uvádějícím značku a vlastnosti každého výrobku, včetně barevných fotografií. Katalog musí uvádět čisté ceny všech výrobků nabízených úřadu EASO.

Katalog musí obsahovat informace o výrobcích (např. popisy a záruka).

### **1.3 DOPLŇKOVÉ SLUŽBY**

#### **1.3.1. DODÁVKA**

Dodavatel dodá jakýkoli výrobek objednaný z katalogu nejdéle do 10 týdnů od podpisu objednávkového formuláře oběma stranami, není-li na objednávkovém formuláři stanoveno jiné datum.

Zboží musí být dodáno v jakýkoli pracovní den během běžné pracovní doby úřadu EASO (pondělí až pátek od 9.00 do 17.00).

Seznam svátků úřadu EASO v roce 2014 je uveden v příloze 1.2. Úřad EASO každý rok v prosinci dodavateli poskytne seznam svátků úřadu EASO na následující rok.

Dodavatel je povinen zadavateli oznámit přesné datum dodání minimálně 2 pracovní dny předem.

Všechny dodávky musí být bezplatné včetně jakýchkoli administrativních nákladů. Zboží by mělo být dodáno přímo na místo příjmu úřadu EASO. Dodávky by měly obsahovat název či kód žadatele a dodací list, včetně seznamu zboží a množství. Dodací listy musí být podepsané žadatelem a pracovník přepravní společnosti je musí před odchodem z budovy odevzdat na recepci úřadu EASO.

### **1.3.2 MONTÁŽ**

Veškerý nábytek musí být dodán do objektu úřadu EASO a v případě nutnosti montáže rovněž smontován v objektu úřadu EASO. Dodavatel musí zajistit likvidaci všech obalů nebo krabic.

## **1.4 ŘÍZENÍ ZAKÁZEK**

Dodavatel jmenuje kontaktní osobu / manažera/manažerku zakázek s dobrou znalostí anglického jazyka v mluvené i psané podobě a oznámí jméno této osoby úřadu EASO. Manažer/manažerka zakázek bude odpovídat za jakoukoli objednávku zadanou v souladu s touto rámcovou smlouvou pověřeným zaměstnancem úřadu EASO a bude plnit úlohu kontaktní osoby pro úřad EASO pro zákaznický servis. Manažer/manažerka zakázek musí mít nezbytnou pravomoc, aby mohl/a účinně řešit jakékoli problémy, které se mohou během plnění smlouvy vyskytnout. V případě nepřítomnosti musí být manažer/manažerka zakázek nahrazen/a osobou se stejným rozsahem pravomocí.

## **2 SMLOUVA**

### **2.1 TYP SMLOUVY**

EASO hodlá uzavřít rámcovou smlouvu o dodávce kancelářského nábytku.

Rámcová smlouva neobsahuje žádný přímý závazek a zejména sama o sobě nepředstavuje objednávky. Místo toho stanoví právní, finanční, technická a administrativní ustanovení, jimiž se řídí vztah mezi úřadem EASO a dodavatelem v průběhu platnosti smlouvy. Vlastní objednávky budou zadávány po podpisu rámcové smlouvy a poté, co rámcová smlouva nabude účinku, prostřednictvím „objednávkových formulářů“ uzavřených v rámci plnění rámcové smlouvy. Návrh rámcové smlouvy stanoví základní podmínky, jež se vztahují na jakoukoli zakázku zadanou v souladu s podmínkami této smlouvy. Podpisem této rámcové smlouvy se úřad EASO nezavazuje k zadání zakázky. Rámcová smlouva nebrání úřadu EASO v zadávání úkolů v oblastech stanovených výše jiným dodavatelům nebo svým zaměstnancům.

### **2.2 ZAČÁTEK PLATNOSTI SMLOUVY A DOBA TRVÁNÍ ÚKOLŮ**

Smlouva vstupuje v platnost dnem, kdy ji podepíše poslední ze smluvních stran.

Podpis smlouvy je plánován na duben 2014. Avšak plnění úkolů nemůže začít dříve, než bude podepsána rámcová smlouva a objednávkový formulář oběma stranami.

Doba trvání úkolů nesmí překročit 24 měsíců.

Doba realizace úkolů stanovená ve smlouvě může být jednou automaticky obnovena na další období 24 měsíců, pokud jedna ze stran do tří měsíců před ukončením smluvního období nezašle druhé straně a druhá strana neobdrží písemné oznámení o neobnovení.

### 2.3 MAXIMÁLNÍ PŘEDPOKLÁDANÝ ROZPOČET

Maximální celkový předpokládaný rozpočet činí 300 000 EUR na období 48 měsíců. Tato částka je pouze orientační a není v žádném ohledu pro úřad EASO závazná.

### 2.4 MÍSTO PLNĚNÍ

Místem dodání dodávek je objekt úřadu EASO, který se nachází na Maltě na adrese:

European Asylum Support Office (EASO)  
MTC Block A  
Winemakers Wharf, Grand Harbour Valletta  
MRS 1917 Malta

### 2.5 PLNĚNÍ SMLOUVY

Úřad EASO bude zboží objednávat prostřednictvím objednávkových formulářů v souladu s podmínkami této smlouvy.

Ceny platné pro objednávky vycházejí z nejnovějšího platného katalogu řádně předloženého dodavatelem a z veškerých dodatečných cenových ujednání (např. sleva) s úřadem EASO.

Do 5 dnů od okamžiku, kdy úřad zašle dodavateli e-mailem objednávkový formulář specifikující povahu požadovaného zboží, je dodavatel povinen zaslat vyplněný objednávkový formulář zpět řádně podepsaný a datovaný.

Období vyhrazené pro realizaci úkolů začíná běžet od data, kdy objednávkový formulář podepíše poslední strana, není-li na objednávkovém formuláři stanoveno jiné datum.

### 2.6 PLATEBNÍ PODMÍNKY

Platby musí být prováděny v souladu s ustanoveními článku I.4 návrhu smlouvy (příloha 2).

### 2.7 ZÁRUKY

Není relevantní.

### 2.8 ODPOVĚDNOST

#### 2.8.1 *Společné nabídky*

Partneři předkládající společnou nabídku přebírají společnou a nerozdílnou odpovědnost vůči úřadu EASO za plnění smlouvy jako celku.

Prohlášení uvádějící například:

- že jeden z partnerů společné nabídky bude odpovědný za část smlouvy a druhý za zbývající část nebo
- že v případě přijetí společné nabídky musí být podepsáno více smluv

nejsou tudíž v souladu se zásadou společné a nerozdílné odpovědnosti. Úřad EASO nebude brát na žádné takové prohlášení uvedené ve společné nabídce zřetel a vyhrazuje si právo takové nabídky zamítnout bez dalšího posouzení, jelikož nesplňují specifikace výběrového řízení.

## **2.8.2 Zadávání subdodávek**

Některé úkoly stanovené ve smlouvě mohou být zadány subdodavatelům, avšak hlavní dodavatel si ponechá plnou odpovědnost vůči úřadu EASO za plnění smlouvy jako celku. V souladu s tím:

- bude úřad EASO řešit veškeré smluvní záležitosti (např. platba) výhradně s hlavním dodavatelem bez ohledu na to, zda úkoly provádí subdodavatel,
- hlavní dodavatel se za žádných okolností nemůže vyhnout odpovědnosti vůči úřadu EASO na základě odůvodnění, že k pochybení došlo na straně subdodavatele.

Bude-li dodavatel v průběhu plnění smlouvy chtít jednoho subdodavatele nahradit jiným a/nebo zadat subdodavatelovi úkol, jehož plnění nebylo v původní nabídce plánováno prostřednictvím subdodávky, musí k tomu získat výslovné povolení úřadu EASO.

Uchazeči musí informovat subdodavatele a do subdodavatelské dokumentace zahrnout, že na subdodavatele může být uplatněn článek II.18 smlouvy.

Jakmile je smlouva podepsána, řídí se zadávání subdodávek článkem II.7 výše uvedené smlouvy.

## **2.9 OCHRANA ÚDAJŮ**

Jakákoli reakce na výzvu k předkládání nabídek vyžaduje záznam a další zpracování osobních údajů (např. jméno, adresa, životopis). Údaje budou zpracovávány v souladu s požadavky nařízení (ES) č. 45/2001 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány a institucemi Společenství a o volném pohybu těchto údajů. Není-li uvedeno jinak, jsou odpovědi na otázky a osobní údaje nezbytné pro účely posouzení předložených nabídek podle specifikací ve výzvě k předkládání nabídek a budou zpracovávány pouze k tomuto účelu správcem údajů úřadu EASO. Uchazeč může na žádost obdržet sdělené osobní údaje a opravit jakékoli nepřesné či neúplné osobní údaje. Veškeré dotazy týkající se zpracovávání osobních údajů musí být adresovány správci osobních údajů úřadu EASO. Pokud jde o zpracovávání osobních údajů, je uchazeč oprávněn se kdykoli obrátit na evropského inspektora ochrany údajů.

# **3 ZADÁVACÍ ŘÍZENÍ**

## **3.1 PŘÍPRAVA A PODÁNÍ NABÍDKY**

### **3.1.1 Příprava nabídky**

#### **3.1.1.1 Obecně**

Nabídky musí být jasné a stručné, s průběžným číslováním stránek a řádně spojené (např. svázané či sešité atd.).

Nabídky musí být vypracované v jednom z úředních jazyků Evropské unie.

Nabídky musí obsahovat tyto informace:

- veškeré informace a dokumentaci, jež požaduje úřad EASO k posouzení nabídky,
- cenu v eurech,

- jeden podpisový vzor zmocněného zástupce (upřednostňován je modrý inkoust) na formuláři pro právní subjekt (příloha 3.1.1.) a prohlášení tohoto zástupce potvrzující platnost nabídky,
- jméno a kontaktní údaje kontaktní osoby v souvislosti s podáním nabídky.

Není-li tato informace uvedena, může být nabídka z řízení pro udělení zakázky vyloučena.

Jelikož uchazeči budou posuzováni na základě obsahu jejich písemných nabídek, musí být z nabídky jasné, že jsou schopni splnit požadavky uvedené ve specifikacích.

### **3.1.1.2 Obsah nabídky**

#### **3.1.1.2.1 Oddíl první: správní návrh**

##### **Doložení způsobilosti**

Soutěž je otevřena pro jakoukoli fyzickou osobu či právní subjekt ze zemí EU a jakoukoli fyzickou osobu či právní subjekt ze třetí země, která se Společenstvím uzavřela konkrétní smlouvu v oblasti veřejných zakázek, za podmínek stanovených v dané smlouvě.

V praxi musí být účast žadatelů z třetích zemí, jež s Evropskou unií uzavřely dvoustrannou či vícestrannou smlouvu v oblasti veřejných zakázek, povolena za podmínek stanovených v dané smlouvě.

Za účelem identifikace je uchazeč povinen vyplnit formulář pro právní subjekt a formulář finanční identifikace:

**Formulář pro právní subjekt<sup>1</sup>** musí být podepsán zástupcem uchazeče zmocněným k podpisu smluv s třetími stranami.

**Formulář finanční identifikace<sup>2</sup>** musí být řádně vyplněn a podepsán zmocněným zástupcem uchazeče a bankéřem uchazeče.

Výše uvedené formuláře musí být doloženy dokumenty, jak je uvedeno v dolní části každého formuláře.

V této výzvě k předkládání nabídek jsou povoleny společné nabídky i zadávání subdodávek. V nabídkách lze dokonce kombinovat oba přístupy. Dokumentace k zadávacímu řízení musí v každém případě prostřednictvím níže uvedených příslušných formulářů velice jasně specifikovat, zda každá společnost účastnící se zadávacího řízení jedná jako partner v rámci společné nabídky nebo jako subdodavatel (to platí i v případě, kdy několik účastníků se společností patří do stejné skupiny, nebo kdy jedna je mateřským podnikem ostatních).

Všichni uchazeči jsou povinni předložit formulář k právnímu subjektu i důkazy uvedené v dolní části tohoto formuláře.

---

<sup>1</sup> Formulář je k dispozici na adrese:  
[http://europa.eu/comm/budget/execution/legal\\_entities\\_en.htm](http://europa.eu/comm/budget/execution/legal_entities_en.htm).

<sup>2</sup> Formulář je k dispozici na adrese:  
[http://europa.eu/comm/budget/execution/ftiers\\_en.htm](http://europa.eu/comm/budget/execution/ftiers_en.htm).

Subdodavatelé jsou povinni předložit pouze formulář k právnímu subjektu bez důkazů a nemusí předkládat formulář finanční identifikace.

V případě společné nabídky předkládá formulář finanční identifikace pouze koordinátor.

V případě uchazeče předkládajícího společnou nabídku, který již založil konsorcium nebo podobný subjekt pro realizaci projektu v případě zadání zakázky, uchazeč tuto skutečnost uvede v nabídce společně s veškerými dalšími relevantními informacemi v této souvislosti.

V případě uchazečů předkládajících společnou nabídku, kteří ještě nezaložili konsorcium nebo podobný subjekt, jsou si uchazeči vědomi, že pokud jim bude zakázka zadána, bude úřad EASO požadovat, aby uchazeč tuto spolupráci před podpisem smlouvy formalizoval. To lze učinit formou:

- subjektu, který je právnickou osobou uznanou členským státem, nebo
- subjektu, který není právnickou osobou, ale poskytuje dostatečnou ochranu smluvních zájmů úřadu EASO (v závislosti na dotčeném členském státě se může jednat například o konsorcium nebo dočasné sdružení).

V případě uchazečů předkládajících společnou nabídku, jsou uchazeči požádáni, aby vyplnili a řádně podepsali jednu z připojených **plných mocí**<sup>3</sup> podle toho, jakou formu uspořádání si uchazeči zvolili.

Jestliže uchazeč předpokládá zadávání subdodávek, musí připojit:

- **dokument**<sup>4</sup>, jenž jasně stanoví úlohy, činnosti a odpovědnosti navrhovaného subdodavatele (navrhovaných subdodavatelů) a důvody, proč předpokládá zadávání subdodávek,
- **prohlášení o záměru**<sup>5</sup> každého z navrhovaných subdodavatelů uvádějící záměr daného subdodavatele spolupracovat s uchazečem, pokud uchazeč zakázku získá, a jeho ochotu přijmout úkoly a smluvní podmínky stanovené výše, zejména článek II.18 návrhu rámcové smlouvy o poskytování služeb.

### **Dokumentace týkající se kritérií pro vyloučení**

Uchazeči nebo jejich zástupci jsou povinni předložit řádně podepsané a datované **čestné prohlášení**<sup>6</sup>, v němž:

- uvedou, zda se na ně vztahuje či nikoli jedna či více situací uvedených v článcích 106 a 107 finančního nařízení o souhrnném rozpočtu Unie<sup>7</sup> (dále jen „finanční nařízení“) a podrobně popsanych ve formuláři,
- se zavážou, že úřadu EASO předloží jakoukoli doplňující dokumentaci týkající se kritérií pro vyloučení, kterou bude úřad EASO považovat za nezbytnou pro

<sup>3</sup> Příloha 3.1.3.

<sup>4</sup> Bude poskytnuto ve volném formátu.

<sup>5</sup> Viz příloha 3.1.2.

<sup>6</sup> Viz příloha 3.2.

<sup>7</sup> Znění finančního nařízení o souhrnném rozpočtu Unie, včetně prováděcích pravidel k tomuto nařízení, je k dispozici na adrese: <http://ec.europa.eu/budget/library/biblio/publications/finreg/KV3112815ENC.pdf>.



provedení svých kontrol, do sedmi kalendářních dnů od obdržení žádosti úřadu EASO.

Jedná-li se o společnou nabídku, musí formulář předložit každý subjekt. Pokud celková částka předpokládaná pro subdodávky překračuje 50 % celkové hodnoty zakázky, musí tento formulář předložit také potenciální subdodavatel(é) (jak je požadováno od potenciálního dodavatele). Totéž platí, pokud jde o požadavek doložení shody s kritérii pro vyloučení.

Zasláním řádně podepsaného výše uvedeného formuláře zpět uchazeči potvrzují, že byli seznámeni s následujícími body.

Úřad EASO může uchazečům, na něž se vztahuje jeden z případů vyloučení uvedených v článcích 106 a 107 finančního nařízení, uložit správní či finanční sankce poté, co jim byla dána možnost se vyjádřit.

Sankce podrobně stanoví článek 109 finančního nařízení a články 142 a 145 nařízení o prováděcích pravidlech k finančnímu nařízení<sup>8</sup> (dále jen „prováděcí pravidla“).

## **Dokumentace týkající se kritérií pro výběr**

### Obecně

Tato část zadávacího řízení se týká kritérií a důkazů souvisejících s technickou a odbornou způsobilostí a hospodářskou a finanční způsobilostí poskytovatele (poskytovatelů) služeb zapojených do nabídky. Bude také obsahovat jakékoli další dokumenty, které uchazeč (uchazeči) hodlá (hodlají) předložit prostřednictvím vysvětlení. Důkazy pro kritéria výběru budou posuzovány v druhé fázi vyhodnocování nabídek.

Hospodářský subjekt se může spolehnout na způsobilost jiných subjektů bez ohledu na právní povahu jeho vztahů s nimi. V takovém případě musí doložit, že bude mít k dispozici zdroje nezbytné pro plnění zakázky, například předložením jasného závazku těchto subjektů, že mu zdroje poskytnou k dispozici.

Všichni uchazeči jsou dále informováni o tom, že mohou být vyzváni, aby doložili své oprávnění k provedení zakázky podle vnitrostátního práva, např. zápisem v obchodním nebo profesním rejstříku, místopřísežným prohlášením nebo osvědčením, členstvím ve zvláštní organizaci, výslovným povolením nebo zápisem do rejstříku plátců DPH.

V případě společné nabídky nebo zadávání subdodávek musí uchazeč (uchazeči) stanovit úlohu, kvalifikaci a praxi každého poskytovatele služeb a ujednání o sledování, která mezi nimi existují.

V případě společné nabídky nebo zadávání subdodávek, u nichž se předpokládá, že celková hodnota překročí 30 % celkové hodnoty zakázky, musí být součástí nabídky důkaz o způsobilosti subjektu podílejícího se na společné nabídce nebo potenciálního subdodavatele (potenciálních subdodavatelů) provádět úkoly mu (jim) svěřené. Jedná se o stejný důkaz, jaký je vyžadován od uchazeče, jak bylo popsáno a uvedeno výše.

### Důkaz o hospodářské a finanční způsobilosti poskytovatele (poskytovatelů) služeb

---

<sup>8</sup> K dispozici na adrese: <http://ec.europa.eu/budget/library/biblio/publications/finreg/KV3112815ENC.pdf>.

Tento důkaz se poskytuje prostřednictvím předložení vyplněného **formuláře přehledu finanční a hospodářské způsobilosti (příloha 3.3.1)** i úplného opisu ročních účetních závěrek (rozvaha, výkaz zisků a ztrát, komentáře k účetní závěrce, případně poznámky auditorů) za poslední tři roky schválených valnou hromadou společnosti a případně auditovaných nebo zveřejněných. Uchazeč zajistí ověření těchto dokumentů.

Pokud není uchazeč z nějakého výjimečného důvodu, který úřad EASO považuje za opodstatněný, schopen předložit jeden či více z výše uvedených dokumentů, může doložit svoji hospodářskou a finanční způsobilost prostřednictvím jakéhokoli jiného dokumentu, jenž úřad EASO považuje za vhodný. V každém případě je nutné úřadu EASO v nabídce tento výjimečný důvod a jeho odůvodnění sdělit. Úřad EASO si vyhrazuje právo požadovat jakýkoli jiný dokument, jehož prostřednictvím může ověřit hospodářskou a finanční způsobilost uchazeče.

Hospodářskou a finanční způsobilost musí doložit všichni uchazeči. Pokud se na nabídce podílí několik poskytovatelů služeb, musí mít nezbytnou hospodářskou a finanční způsobilost pro provedení úkolů, jež jsou jim v rámci zadávacího řízení zadány, v zásadě každý z těchto poskytovatelů a tuto způsobilost musí prokázat. Totéž platí pro subdodavatele, jejichž úkoly se rovnají nebo překračují 30 % zakázky.

#### Důkaz o technické a odborné způsobilosti poskytovatele (poskytovatelů) služeb

Způsobilost poskytovatelů služeb k poskytování služeb bude posuzována zejména s ohledem na jejich know-how, efektivitu, praxi a spolehlivost.

Předložením nabídky každý právní subjekt účastnící se zadávacího řízení souhlasí s možností provedení kontroly ze strany úřadu EASO zaměřené na jeho technickou způsobilost.

Technická a odborná způsobilost poskytovatelů účastnících se zadávacího řízení musí být doložena prostřednictvím následujících dokumentů:

##### a) Důkazy pro kritérium výběru 2.1:

seznam základních služeb stejného typu poskytovaných v posledních třech letech, s uvedením data a příjemce, ať již ve veřejném či soukromém sektoru, poskytovaných služeb za použití šablony uvedené v příloze 3.3.2 „Formulář referenčních zakázek“.

**Poznámka:** pokud se zadávacího řízení účastní několik poskytovatelů služeb / subdodavatelů, musejí **společně** disponovat odbornou a technickou způsobilostí k provedení zadaných úkolů.

#### **3.1.1.2.2. Oddíl druhý: technický návrh**

Vezměte prosím na vědomí, že pro zajištění rovného zacházení se všemi uchazeči není možné nabídky po podání měnit, pokud jde o technické a finanční návrhy. V důsledku toho mohou neúplné informace v tomto oddílu pouze negativně ovlivnit hodnocení kritérií pro zadání zakázky. Rovněž vezměte na vědomí, že návrhy, jež se odchýlí od technických specifikací, mohou být zamítnuty z důvodu nesplnění požadavků.

Technické specifikace a nabídka úspěšného uchazeče se stanou nedílnou součástí smlouvy a budou tvořit přílohy ke smlouvě.

Technické specifikace a nabídka uchazeče budou tvořit nedílnou součást smlouvy a budou přiloženy jako přílohy ke smlouvě.

Nabídky by měly zahrnovat všechny body uvedené v těchto specifikacích za použití přílohy 3.4.1 „Formulář technické nabídky“.

### **3.1.1.2.3. Oddíl třetí: finanční návrh**

#### **Dokumentace týkající se finančních kritérií pro zadání zakázky**

Finanční nabídku uchazeči předloží na formuláři finanční nabídky (příloha 3.4.2).

Upozorňujeme uchazeče na následující body:

- ceny musí být uvedeny v eurech,
- ceny musí být konečné. Nemohou být účtovány žádné další náklady za dodání, montáž a další služby,
- ceny by měly být uvedené bez veškerých cel, daní a dalších poplatků, tj. také bez DPH, jelikož státy v rámci Společenství jsou osvobozeny od těchto poplatků v EU v souladu s článkem 3 a 4 Protokolu o výsadách a imunitách Evropských společenství ze dne 8. dubna 1965 (Úř. věst. ES L 152 ze dne 13. července 1967). Osvobození úřadu EASO udělily vlády členských států buď prostřednictvím vrácení příslušných poplatků po předložení dokladů, nebo prostřednictvím přímého osvobození. U zemí, kde vnitrostátní legislativa umožňuje osvobození prostřednictvím vrácení poplatků, musí být částka DPH uvedena zvlášť. Mají-li uchazeči pochybnosti o příslušném systému DPH, musí sami kontaktovat příslušné vnitrostátní orgány a požádat o objasnění způsobu osvobození Evropského společenství od DPH,
- ceny nesmí být podmíněné a musí být přímo použitelné na základě dodržení technických specifikací,
- maximální ceny nábytku musí odpovídat cenám v příslušném oficiálním katalogu předloženém dodavatelem po uplatnění slevy,
- dojde-li ke změně cenové nabídky oficiálního katalogu, je dodavatel povinen bezodkladně písemně vyzoomět úřad EASO a připojit nový katalog s novými platnými cenami. Jakmile bude mít úřad EASO k dispozici aktualizovaný oficiální katalog, schválí jej či zamítne,
- nový katalog a ceny vstoupí v platnost v den, kdy bude dodavatel e-mailem informován o tom, že úřad EASO nový katalog schválil,
- jestliže úřad EASO nezareaguje do 15 pracovních dnů od obdržení nového oficiálního katalogu, považuje se nový katalog za schválený,
- dodavatel může úřadu EASO předložit aktualizovaný katalog včetně nových cen maximálně 4krát do roka,
- ceny uvedené v oficiálním katalogu podléhají slevám v souladu s nabídkou dodavatele. Procento slevy použité na všechny položky oficiálního katalogu je pevné a neměnné maximálně po dobu platnosti smlouvy,
- v příloze 3.4.2 (Formulář finanční nabídky) uchazeč stanoví:

- čistou jednotkovou cenu oficiálního katalogu uchazeče pro každou položku uvedenou na formuláři,
  - procento slevy nabízené pro všechny položky uvedené v oficiálním katalogu uchazeče,
- proplacitelné výdaje se nepředpokládají.

Všechny nabídky musí obsahovat veškeré informace a veškeré podklady vyžadované v těchto specifikacích. V případě neposkytnutí požadovaných informací nebo dokumentů může úřad EASO nabídku vyloučit. Úřad EASO si však vyhrazuje právo požadovat v souvislosti s podanou nabídkou předložení doplňujících důkazů pro účely hodnocení a ověření v časové lhůtě stanovené v jeho žádosti.

### **3.1.1.3 Forma nabídky**

Nabídka musí být podána ve dvou zapečetěných obálcích.

Na vnější obálce by měla být uvedena adresa, jak je uvedeno níže.

Vnitřní obálka by měla být adresována Úseku pro nákupy a veřejné zakázky a mělo by na ní být uvedeno „*Invitation to tender No EASO/2014/135*“ (Výzva k předkládání nabídek č. EASO/2014/135) a „*Not to be opened by the internal mail service*“ (Neotevírat interní poštovní službou). Jsou-li použity samolepicí obálky, musí být přelepeny lepicí páskou, přes níž se odesílatel podepíše. Vnitřní obálka musí obsahovat tři zapečetěné obálky, přičemž jedna musí obsahovat správní návrh, druhá technický návrh a třetí finanční nabídku. Na každé obálce musí být jasně vyznačen její obsah. Správní návrh, technický návrh a finanční návrh musí být podán ve dvojím vyhotovení (jeden soubor originálů a druhý soubor kopií).

### **3.1.2 Podání nabídky**

#### **3.1.2.1 Obecné podmínky pro podání**

Podání nabídky znamená, že dodavatel přijímá veškeré podmínky stanovené v těchto specifikacích (a přílohách) a vzdává se veškerých ostatních obchodních podmínek.

Dodavatel, jemuž bude zakázka zadána, bude během jejího plnění vázán svou nabídkou.

Nabídka uchazeče společně s technickými specifikacemi tvoří nedílnou součást smlouvy a budou přiloženy jako přílohy ke smlouvě.

Jakmile úřad EASO nabídku přijme, stává se majetkem úřadu EASO a úřad EASO s ní bude nakládat jako s důvěrným materiálem.

Úřad EASO nebude proplácet výdaje vzniklé při přípravě a podávání nabídek.

Pro tuto výzvu k předkládání nabídek se použije Protokol o výsadách a imunitách a Vídeňská úmluva ze dne 24. dubna 1963 o konzulárních stycích.

Varianty nejsou povoleny.

Nabídka musí být platná po dobu 6 měsíců od konečné lhůty pro podání nabídek (viz níže). Během tohoto období musí uchazeči zachovat veškeré podmínky svých nabídek.

Zadávací řízení nezavazuje úřad EASO k zadání zakázky.

Zadavatel může až do podpisu smlouvy upustit od zadání zakázky nebo zrušit zadávací řízení. Takové rozhodnutí musí být odůvodněné a musí být uchazečům dáno na vědomí.

Uchazeči, jejichž nabídka nebyla přijata, včetně situací, kdy se úřad EASO rozhodne zakázku nezadat, nemají nárok na žádné odškodnění.

### **3.1.2.2 Požadavky pro podání**

Nabídky mohou být:

- a) buď zaslány doporučeně, s podáním nejpozději do 25. 3. 2014 (datum poštovního razítka), na adresu:

*European Asylum Support Office (EASO)  
Invitation to tender No: EASO/2014/135  
General Affairs and Administration Unit  
Procurement and Contracts Sector  
MTC Block A, Winemakers Wharf,  
Grand Harbour Valletta, MRS 1917, Malta*

- b) nebo kurýrem nejpozději 25. 3. 2014 (datum potvrzení o podání) na adresu:

*European Asylum Support Office (EASO)  
Invitation to tender No: EASO/2014/135  
General Affairs and Administration Unit  
Procurement and Contracts Sector  
MTC Block A, Winemakers Wharf,  
Grand Harbour Valletta, MRS 1917, Malta*

- c) nebo doručeny osobně nebo prostřednictvím zmocněného zástupce do 16.00 maltského času dne 25. 3. 2014 (datum potvrzení o převzetí úřadem EASO) na výše uvedenou adresu.

Uchazeči jsou povinni přesně dodržovat výše uvedená označení, aby nabídky dorazily do vyznačeného místa určení včas.

Dokladem o včasném podání poštou nebo kurýrní službou bude datum poštovního razítka nebo datum potvrzení o podání. V případě osobního podání slouží jako doklad podepsané a datované potvrzení o převzetí.

Pozdní podání bude mít za následek vyloučení nabídky ze zadávacího řízení pro tuto zakázku. Rovněž nebudou akceptovány nabídky zasláné e-mailem nebo faxem. Nabídka nemůže být přijata i v případě, že je při otevírání nabídek zjištěno, že obálky jsou otevřené. Uchazeči proto musí zajistit, aby nabídky byly zabaleny tak, aby se zamezilo náhodnému otevření během jejich doručování.

## **3.2 KONTAKT MEZI UCHAZEČEM A ÚŘADEM EASO**

V zásadě není během zadávacího řízení dovolen žádný kontakt mezi úřadem EASO a uchazeči:

Avšak za výjimečných okolností mohou kontakt navázat uchazeči z vlastní iniciativy před uplynutím lhůty pro příjem nabídek za účelem vyjasnění povahy zakázky (a pouze z tohoto důvodu).

Takové žádosti o doplňující informace je možné učinit pouze písemně, přičemž v předmětu musí být uvedeno „EASO/2014/135“, na následující e-mailovou adresu:

[contracts@easo.europa.eu](mailto:contracts@easo.europa.eu)

Úřad EASO není povinen odpovídat na žádosti o doplňující informace učiněné méně než pět pracovních dnů před uplynutím lhůty pro podávání nabídek.

Pokud byla žádost podána včas, úřad EASO zodpoví vznesené otázky a poskytne doplňující informace na webové stránce na adrese

<http://easo.europa.eu>

Všem uchazečům je doporučeno, aby vzali na vědomí skutečnost, že nebudou zasílány (poštou ani e-mailem) žádné doplňující informace týkající se nových informací, které jsou k dispozici. Všichni uchazeči jsou tudíž laskavě vyzýváni, aby před podáním nabídek často navštěvovali výše uvedenou webovou stránku.

Podobně může za výjimečných okolností z vlastní iniciativy navázat kontakt i úřad EASO:

- před uplynutím lhůty pro příjem nabídek s cílem informovat zainteresované strany o chybě, nepřesnosti, opomenutí nebo jakémkoli jiném závažném nedostatku při přípravě dokumentace k výzvě k předkládání nabídek,
- nebo po otevření nabídek, pokud je k nějaké nabídce potřeba vysvětlení, nebo za účelem opravení závažné chyby učiněné při vypracování nabídky.

Vezměte prosím na vědomí, že v případě takového kontaktu není možné upravovat podmínky nabídky. Bude-li úřad EASO považovat za vhodné poskytnutí doplňujících informací, budou zveřejněny na výše uvedených stránkách.

### **3.3 OTEVÍRÁNÍ NABÍDEK**

Nabídky budou otevřeny v 10.00 dne 1. 4. 2014 na této adrese:

*Adresa úřadu:  
European Asylum Support Office (EASO)  
MTC Block A, Winemakers Wharf,  
Grand Harbour Valletta, MRS 1917, Malta*

Otevření nabídek se může zúčastnit zástupce každého uchazeče. Uchazeči, kteří se chtějí zúčastnit, jsou žádáni, aby svůj záměr oznámili e-mailem alespoň 2 pracovní dny předem na výše uvedenou e-mailovou adresu. Toto oznámení musí být podepsané zmocněným zástupcem uchazeče a musí stanovit jméno osoby, která se otevírání nabídek jménem uchazeče zúčastní.

### **3.4 VYHODNOCENÍ NABÍDEK**

Vyhodnocení bude vycházet z nabídky každého uchazeče. Úřad EASO si dále vyhrazuje právo použít jakékoli další informace z veřejných či specializovaných zdrojů.

Veškeré informace budou posuzovány ve světle kritérií stanovených v těchto specifikacích. Řízení o zadání zakázky, které bude zvažovat pouze přijatelné nabídky, bude provedeno ve třech po sobě následujících fázích.

Do další fáze postupují pouze nabídky, které splnily požadavky jedné fáze.

Cílem každé z těchto fází je:

1. v první fázi (kritéria pro vyloučení) zjistit, zda se uchazeči mohou zadávacího řízení zúčastnit a případně získat zakázku;
2. ve druhé fázi (kritéria pro výběr) ověřit technickou a odbornou způsobilost a hospodářskou a finanční způsobilost každého uchazeče, který prošel vylučovací fází;
3. zhodnotit na základě kritérií pro zadání zakázky technické a finanční nabídky a stanovit pořadí všech uchazečů, kteří prošli vylučovací fází a fází výběru, podle úspěšnosti, i kvalitativní mezní hodnoty stanovené pro vyhodnocení kritérií pro zadání zakázky.

#### Fáze 1 – použití kritérií pro vyloučení

V souladu s články 106 a 107 finančního nařízení jsou uchazeči vyloučeni z výběrového a zadávacího řízení, jestliže nesplňují kritéria stanovená pod písmenem a) až f) na formuláři kritérií pro vyloučení<sup>9</sup>.

Zakázky dále nemohou být zadány uchazečům, kteří jsou během zadávacího řízení ve střetu zájmů (kritérium g) nebo neposkytli informace požadované zadavatelem jako podmínka pro účast na zadávacím řízení nebo poskytli tyto informace vědomě nesprávné (kritérium h) nebo se na ně vztahuje jedna ze situací stanovených v kritériích a) až f).

#### Fáze 2 – použití kritérií pro výběr

Tato kritéria budou posuzována na základě dokumentů uvedených v oddílu 3.1 – Dokumentace týkající se kritérií pro výběr.

<b><u>KRITÉRIA PRO VÝBĚR</u></b>
<b>1. FINANČNÍ A HOSPODÁŘSKÁ ZPŮSOBILOST</b>
1.1 Průměrný roční konsolidovaný obrat přesahující 100 000 EUR za poslední tři roky (údaje za rok 2011, 2012 a 2013).
<b>2. TECHNICKÁ A ODBORNÁ ZPŮSOBILOST</b>
2.1 Předchozí praxe v dodávání nábytku společností, veřejným institucím, agenturám nebo jiným subjektům v rámci minimálně 3 různých zakázek během posledních tří let.

U společných nabídek (všichni členové konsorcia dohromady) se provádí konsolidované posouzení a rovněž v případě subdodávek (uchazeč plus subdodavatel) v rozsahu, v jakém

<sup>9</sup> Viz příloha 3.2.

tyto subjekty poskytují své zdroje k dispozici uchazeči pro účely plnění zakázky, jak je doloženo jasným závazkem na straně těchto subjektů.

### Fáze 3 – použití kritérií pro zadání zakázky

Zakázka bude zadána nabídce s nejnižší cenou za předpokladu, že splňuje technické specifikace pro toto zadávací řízení. Nabídky nesplňující požadavky budou zamítnuty. Toto kritérium bude posuzováno na základě celkové čisté ceny za množství uvedené na formuláři finanční nabídky po uplatnění nabízené slevy – příloha 3.4.2.

<b>Cenové kritérium pro zadání zakázky</b>	
	Celková čistá cena = celkem - % slevy nabízené pro všechny položky v katalogu

### **3.5 ZADÁNÍ ZAKÁZKY**

O rozhodnutí o zadání zakázky bude úřad EASO uchazeče informovat, včetně odůvodnění jakéhokoli rozhodnutí pro nezadání zakázky nebo zrušení řízení.

Pokud úřad EASO obdrží od neúspěšného uchazeče písemnou žádost, sdělí mu důvody, proč neuspěl, a jméno úspěšného uchazeče.

Některé informace se však zveřejňovat nemusí, pokud by poskytnutí takových informací bránilo vymahatelnosti práva nebo bylo jinak v rozporu s veřejným zájmem či na újmu oprávněným obchodním zájmům hospodářských subjektů, ať veřejných či soukromých, nebo pokud by poskytnutí takových informací bylo na újmu poctivé hospodářské soutěže mezi nimi.

Zadávací řízení může být ukončeno podpisem smlouvy stranami. V takovém případě se zakázky na služby řídí obecnými smluvními podmínkami uvedenými níže.

Po skončení platnosti nabídky může být smlouva uzavřena na základě písemného souhlasu uchazeče.

Úřad EASO s úspěšným uchazečem podepíše smlouvu či rámcovou smlouvu až po uplynutí odkladné lhůty 14 kalendářních dnů, která začíná běžet dnem následujícím po zaslání oznámení uchazečům o rozhodnutí o zadání zakázky.

V případě zaslání oznámení elektronickou cestou činí odkladná lhůta 10 kalendářních dnů.

Během odkladné lhůty požádá úřad EASO uchazeče navrhovaného na zadání zakázky o poskytnutí důkazů týkajících se kritérií pro vyloučení v souladu s články 106 a 107 finančního nařízení. Pokud tyto důkazy nebyly předloženy nebo byly neuspokojivé, úřad EASO si vyhrazuje právo zrušit zadávací řízení nebo změnit rozhodnutí o zadání zakázky ve prospěch v pořadí dalšího nejlepšího uchazeče za předpokladu, že splňuje ustanovení o důkazech týkajících se vyloučení.

Uchazeč, jemuž má být zakázka zadána, předloží do 15 dnů od obdržení vyrozumění o navrhovaném zadání zakázky a před podpisem smlouvy následující doklady potvrzující čestné prohlášení:

- jako dostatečný důkaz o tom, že se uchazeč, jemuž má být zakázka zadána, nenachází v žádné ze situací podle čl. 106 odst. 1 písm. a), b) nebo e) finančního nařízení, akceptuje úřad EASO aktuální výpis z trestního rejstříku, nebo – v případě jeho neexistence – aktuální rovnocenný doklad, jež vydal soudní nebo správní orgán země původu nebo provenience a z nějž vyplývá, že jsou tyto požadavky splněny,



- jako dostatečný důkaz o tom, že se uchazeč nenachází v situaci podle čl. 106 odst. 1 písm. d) finančního nařízení, akceptuje úřad EASO aktuální osvědčení vydané příslušným orgánem v dotčeném státě,
- v případě, že dokument či certifikát podle odstavce 1 a 2 nejsou v dotčené zemi vydávány, jakož i v ostatních případech vyloučení podle článku 106 finančního nařízení, lze tento dokument či osvědčení nahradit místopřísežným nebo – v případě jeho neexistence – čestným prohlášením, jež zúčastněná osoba učiní před soudním či správním orgánem, notářem nebo příslušnou profesní organizací země svého původu nebo provenience,
- v závislosti na vnitrostátních právních předpisech země, v níž je uchazeč usazen, se dokumenty podle odstavců 1, 2 a 3 týkají právnických nebo fyzických osob včetně, je-li to nezbytné, ředitelů podniků nebo jiných osob, jež disponují pravomocí zastupovat, rozhodovat či řídit v souvislosti s uchazečem nebo nabídkou. To by byl případ, kdy dotčená vnitrostátní legislativa přenáší právní odpovědnost za činy spáchané právním subjektem (fyzickými osobami) na jejich zákonné zástupce. Za účelem správného výkladu předložených důkazů, nebo kdykoli o to úřad EASO požádá, poskytne uchazeč informace o vlastnických poměrech právnické osoby nebo o jejím vedení a o tom, kdo ji ovládá a kdo má právo za ni jednat nebo ji zastupovat,
- má-li úřad EASO pochybnosti o tom, zdali se uchazeči nacházejí v některé ze situací, která je důvodem pro vyloučení z řízení, může se obrátit na příslušné orgány podle odstavce 3 o informace, jež v dané situaci považuje za nezbytné,
- úřad EASO může upustit od požadavku, aby uchazeč předkládal důkazy podle odstavců 1 a 2, pokud mu již byly takové důkazy předloženy v rámci jiného zadávacího řízení, a za předpokladu, že ode dne vydání těchto dokumentů dosud neuplynul jeden rok a tyto dokumenty jsou stále platné. V tomto případě předloží uchazeč čestné prohlášení, že důkazy již byly úřadu EASO předloženy v předchozím zadávacím řízení, a potvrdí, že se jeho situace nezměnila. V nabídce uvede veškeré nezbytné reference, aby útvary úřadu EASO mohly tento důkaz prověřit.

## **4 PŘÍLOHY**

### **1. TECHNICKÁ DOKUMENTACE**

#### **1.1 ROZPIS SVÁTKŮ ÚŘADU EASO**

#### **1.2 SEZNAM NÁBYTKU**

### **2. SMLUVNÍ DOKUMENTACE: VZOROVÁ RÁMCOVÁ SMLOUVA O DODÁVCE**

### **3. DOKUMENTACE K ZADÁVACÍMU ŘÍZENÍ**

#### **3.1 DOLOŽENÍ ZPŮSOBILOSTI**

##### **3.1.1 IDENTIFIKACE NABÍDKY**

##### **3.1.2 PROHLÁŠENÍ O ZÁMĚRU SUBDODAVATELE**

##### **3.1.3 PLNÁ MOC**

#### **3.2 DOKUMENTACE TÝKAJÍCÍ SE KRITÉRIÍ PRO VYLOUČENÍ: FORMULÁŘ KRITÉRIÍ PRO VYLOUČENÍ**

#### **3.3 DOKUMENTACE TÝKAJÍCÍ SE KRITÉRIÍ PRO VÝBĚR**

##### **3.3.1 FORMULÁŘ PŘEHLEDU FINANČNÍ A HOSPODÁŘSKÉ ZPŮSOBILOSTI**

##### **3.3.2 FORMULÁŘ REFERENČNÍCH ZAKÁZEK**

#### **3.4 DOKUMENTACE TÝKAJÍCÍ SE KRITÉRIÍ PRO ZADÁNÍ ZAKÁZKY**

##### **3.4.1 FORMULÁŘ TECHNICKÉHO NÁVRHU**

##### **3.4.2 FORMULÁŘ FINANČNÍHO NÁVRHU**

### **4. KONTROLNÍ SEZNAM DOKUMENTŮ, KTERÉ MAJÍ BÝT PŘEDLOŽENY**