

Poradnik dla przedsiębiorców: JAK ZDOBYĆ KONTRAKT EUMETSAT?

A. WPROWADZENIE

Europejska Organizacja Eksploatacji Satelitów Meteorologicznych (EUMETSAT) powstała w 1986 r. celem zapewnienia ciągłości funkcjonowania satelitarne systemu obserwacyjnego dla meteorologii i klimatologii krajów Europy. Jest to organizacja międzyrządowa finansowana ze składek krajów członkowskich, do której należy obecnie 30 krajów. Siedzibą organizacji jest Darmstadt (Niemcy). Trzy podstawowe cele tej organizacji to:

1. wnoszenie, utrzymanie i eksploatacja systemu europejskich satelitów meteorologicznych,
2. udział w monitoringu operacyjnym zmian klimatu,
3. obsługa programów obowiązkowych, opcjonalnych oraz prowadzonych z udziałem partnerów zewnętrznych (tzw. third-party programme).

Obecnie EUMETSAT jest właścicielem satelitów meteorologicznych i operatorem obsługującym dystrybucję danych z wielu misji satelitarne. Najważniejsze programy EUMETSAT to: MSG (Meteosat Second Generation) oraz EPS (Eumetsat Polar System). Oba są programami obowiązkowymi. W obu uczestniczy Polska. Obecnie przygotowywane są kolejne kontynuacje tych programów, tj.: Meteosat trzeciej generacji (Meteosat Third Generation), na który składają się satelity na orbicie geostacjonarnej dostarczające zobrazenia całej hemisfery oraz dane dla krótkoterminowych prognoz pogody, a także EPS drugiej generacji (EPS-SG), który będzie się składał z konstelacji 2 satelitów krążących po orbitach polarnych (w sumie w trakcie realizacji programu zostaną wykorzystane 3 zestawy po 2 satelity).

Ponadto EUMETSAT jest zaangażowany w program Copernicus - organizacja operacyjnie eksploatuje i dystrybuje dane i produkty z Sentinel-3. Ponadto, EUMETSAT będzie pozyskiwać dane z satelitów Sentinel-4, -5. Natomiast satelita Sentinel-6/Jason-CS jest realizowany przez EUMETSAT we współpracy z: ESA,

CNES, NASA, NOAA i KE. EUMETSAT współpracuje również ze służbami meteorologicznymi z niektórych krajów członkowskich EUMETSAT, w ramach sieci centrów aplikacji satelitarnych (Satellite Application Facilities, SAFs), stanowiących część segmentu naziemnego.

W związku z użytkowaniem danych pochodzących z satelitów Sentinel EUMETSAT współpracuje także z Europejskim Centrum Prognoz Średnioterminowych (European Centre for Medium-Range Weather Forecasts, ECMWF) z siedzibą w Reading (W. Brytania). Na podstawie Umowy Delegującej zawartej z KE, ECMWF będzie prowadził serwis Copernicusa w zakresie zmian klimatu.

EUMETSAT ściśle współpracuje z Europejską Agencją Kosmiczną (ESA). ESA zazwyczaj jest odpowiedzialna za budowę i dostarczenie segmentu kosmicznego, natomiast EUMETSAT odpowiada za wyniesienie, budowę segmentu naziemnego oraz utrzymanie funkcjonowania misji, zwłaszcza pozyskiwanie, gromadzenie, przetwarzanie danych satelitarnych niezbędnych do prognozowania pogody, śledzenia zmian środowiskowych i klimatycznych. ESA finansuje znaczne koszty (70%) związane z rozwojem pierwszego z serii satelitów w ramach swojego programu opcjonalnego i prowadzi proces przetargowy pozostałych satelitów na zlecenie EUMETSAT. Organizacja ponosi stały udział w kosztach rozwoju pierwszego z serii satelity (30%) oraz finansuje w całości koszty rozwoju pozostałych satelitów.

Rekomenduje się, aby podmioty zainteresowane rozwojem systemów, podsystemów lub dostawą sprzętu i komponentów do satelitów EUMETSAT nowej generacji śledziły ogłoszenia publikowane przez ESA na platformie przetargowej EMITS: <http://emits.sso.esa.int/emits/owa/emits.main>.

ESA dokonuje wyboru zleceniobiorców segmentu kosmicznego zgodnie z zasadami przetargowymi (ESA Procurement Rules).

Polska nawiązała relacje z EUMETSAT w 2000 r. jako członek współpracujący. Pełne członkostwo nasz kraj uzyskał w 2009 r. Za całość stosunków z organizacją odpowiada resort środowiska, z którego ramienia Instytut Meteorologii i Gospodarki Wodnej - PIB bierze udział w pracach organów EUMETSAT. Dane otrzymywane z EUMETSAT są wykorzystywane w pierwszej kolejności przez państwowe służby hydrologiczno-meteorologiczne do opracowywania prognoz, do hydrometeorologicznej osłony społeczeństwa i gospodarki, jak również przez Siły Zbrojne RP, wyższe uczelnie, a także instytuty badawcze. Inne potencjalne zastosowania obrazów z satelitów meteorologicznych to również: rolnictwo, leśnictwo, zarządzanie terenami, gospodarka

przestrzenna, planowanie inwestycji, monitorowaniu obszarów wodnych (w tym Morza Bałtyckiego) i atmosfery, w tym m. in. badania poziomu gazów śladowych i aerozoli.

Obecnie największe szanse na kontrakty tej organizacji dotyczą takich obszarów jak: Big Data oraz rozwój aplikacji wykorzystujących dane z satelitów meteorologicznych EUMETSAT. Najczęściej publikowane obecnie przetargi EUMETSAT na dedykowanej platformie (EUMITS) dotyczą tego typu obszarów. Stąd też, widoczne są tu szanse dla sektora IT.

Więcej o organizacji, jej statutowych zadaniach, misji oraz programach można przeczytać na stronie:

<https://www.eumetsat.int/website/home/index.html>

B. PODSTAWOWE KROKI DO WYKONANIA DLA PODMIOTÓW ZAINTERESOWANYCH WSPÓŁPRACĄ Z EUMETSAT

✓ Obowiązkowa rejestracja na portalu EUMITS (<https://eumits.eumetsat.int/>)

Obowiązkowa rejestracja odbywa się na dedykowanej platformie przetargowej EUMITS, w zakładce: Register:

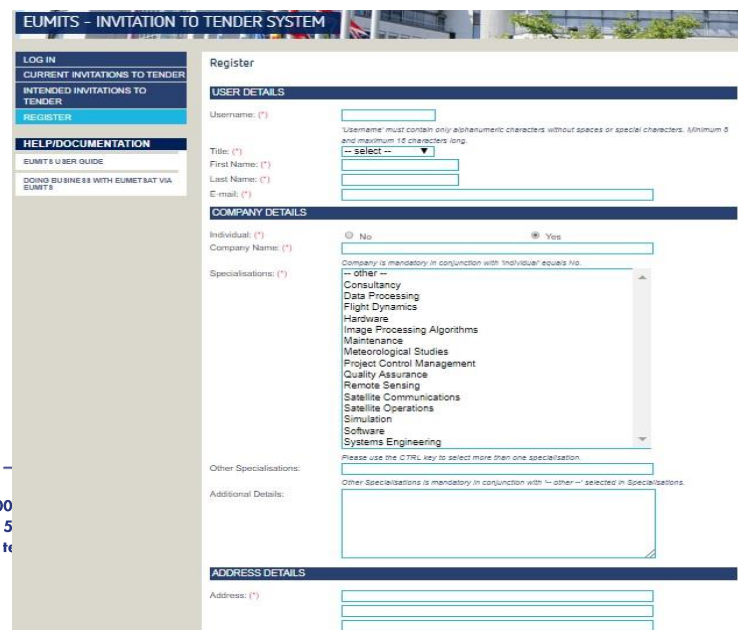
https://eumits.eumetsat.int/pub/pub_user_register.jsf

EUMETSAT wymaga od użytkowników rejestracji jako osoba fizyczna. Jedna lub kilka osób może reprezentować tą samą firmę, lecz każda z nich musi dokonać uprzedniej rejestracji. Nazwa oraz hasło są wymagane dla każdego użytkownika.

W celu rejestracji na portalu EUMITS, należy podać:

Dane dotyczące użytkownika:

- nazwa użytkownika,
- imię i nazwisko,
- tytuł naukowy/zwrot grzecznościowy,
- stanowisko służbowe,
- adres e-mail.



The screenshot shows the 'Register' page of the 'EUMITS - INVITATION TO TENDER SYSTEM'. The page is divided into several sections: 'USER DETAILS', 'COMPANY DETAILS', and 'ADDRESS DETAILS'. The 'USER DETAILS' section includes fields for Username, Title, First Name, Last Name, and E-mail. The 'COMPANY DETAILS' section includes fields for Individual (Yes/No), Company Name, and Specialisations (a list of options like Consultancy, Data Processing, etc.). The 'ADDRESS DETAILS' section includes an Address field. The page also features a navigation menu on the left with options like 'LOG IN', 'CURRENT INVITATIONS TO TENDER', 'REGISTER', and 'HELP/DOCUMENTATION'.

Dane dotyczące przedsiębiorstwa

lub osoby fizycznej:

- zakres działalności,
- (opcjonalnie) inne istotne informacje o podmiocie.

Podstawowe dane teleadresowe:

- adres pocztowy,
- numer telefonu i (opcjonalnie) faksu,
- (opcjonalnie) adres strony internetowej.

Rodzaje komunikatów elektronicznych, który podmiot chciałby otrzymywać z EUMETSAT

W formularzu rejestracyjnym należy także wybrać rodzaj notyfikacji, które podmiot chciałby otrzymywać od EUMETSAT. Dotyczą one następujących spraw:

- otwarcie nowego postępowania przetargowego („ITT”),
- zbliżający się termin zamknięcia ITT,
- informacja o zamiarze złożenia oferty przetargowej lub rezygnacji z udziału w postępowaniu,
- publikacja na portalu EUMITS pytania lub odpowiedzi w sprawie konkretnego postępowania przetargowego,
- przedłużenie daty terminu zamknięcia ITT,
- publikacja na portalu EUMITS dodatkowych informacji.

Po odesłaniu kompletnego wniosku rejestracyjnego i jego weryfikacji przez pracowników EUMETSAT podmiot otrzymuje dostęp do systemu EUMITS. Jako użytkownik zarejestrowany uzyskuje się możliwość:

- pełnego dostępu do systemu pozwalającego na wcześniejszy wgląd do publikowanych informacji,
- pobierania dokumentów związanych z zaproszeniami do składania ofert,
- edytowania szczegółów konta,
- wglądu do pytań i odpowiedzi,

- zaznaczania zamiaru złożenia oferty.

Dostęp do platformy EUMITS jako użytkownik niezarejestrowany

Użytkownik niezarejestrowany nie ma pełnego dostępu do platformy EUMITS, a jedynie wgląd w bieżące i planowane zaproszenia do składania ofert, ale nie ma możliwości pobierania powiązanych dokumentów.

✓ Zapoznanie się z ogólnymi zasadami EUMETSAT

Najważniejsze zasady współpracy z EUMETSAT, w tym regulacje przetargowe i dotyczące realizacji kontraktów są z tą organizacją są opisane w następujących dokumentach: **Ogólne warunki przetargowe** i **Ogólne warunki umowne („General tender conditions”, „General contract conditions”)**. Regulują one takie kwestie jak m.in.:

- zasady dotyczące publikacji przetargów,
- zakres oferty, w tym: kwestie techniczne i technologiczne, sposób zarządzania w trakcie realizacji kontraktu oraz kwestie finansowe. np. koszty kwalifikowane i nieuzasadnione, dodatkowe opłaty i podatki),
- maksymalna liczba stron oferty,
- język oferty (angielski),
- forma składania ofert,
- poświadczenie przez oferenta o stosowaniu przez niego zasad wolnej i uczciwej konkurencji,
- czas związania oferta przez oferenta,
- informacje o statucie prawnym, finansowym i organizacyjnym podmiotu uczestniczącego w postępowaniu przetargowym,
- zastrzeżenia EUMETSAT o możliwości dokonywania zmian w postępowaniu przetargowym i wprowadzaniu aneksów,
- zasady związane ze zmianą oferty lub jej wycofaniem,
- zasady dot. stosowania kar umownych,
- procedura dotycząca zarządzania ofertami i ich oceniania,

- zasady dot. podzlecenia prac i podwykonawców,
- własność intelektualna i ochrona praw autorskich,
- zasady dot. możliwości wykorzystania rezultatów prac przez EUMETSAT,
- należności i wynagrodzenia,
- zasady EUMETSAT dotyczące kontaktów z oferentami w trakcie otwartego lub zamkniętego postępowania przetargowego,
- procedura odwoławcza,
- zasady dotyczące informowania o rozstrzygnięciu postępowania przetargowego, w tym o wyborze najlepszej oferty i odrzuceniu innych.

C. PRZETARGI EUMETSAT

Zaproszenia do składania ofert są otwarte dla wszystkich podmiotów z krajów członkowskich EUMETSAT. Oferty podmiotów z państw nie będących krajem członkowskim są w wyjątkowych przypadkach akceptowane, jeśli zostanie to jasno sprecyzowane w piśmie przewodnim EUMETSAT (tzw. Cover Letter).

Ogólne informacje dotyczące zaproszenia do składania ofert (ITT)

Lista wszystkich przetargów jest publikowana na portalu EUMITS:

https://eumits.eumetsat.int/pub/pub_citt_list.jsf

Zawiera ona wszystkie otwarte zaproszenia do składania ofert. Terminy realizacji i potwierdzenia ofert są bardzo istotne. Oferty w zależności od przetargu są składane elektronicznie przez portal – nie jest wymagane wysłanie oferty w wersji papierowej, chyba że konieczność składania ofert w wersji papierowej jest wyraźnie zaznaczona w liście przewodnim („Cover letter”).

Oferenci powinni poinformować EUMETSAT o zamiarze złożenia oferty poprzez hiperlink „Register” w sekcji „Intention to Bid”, aby zagwarantować dalszą komunikację dotyczącą danego zaproszenia do składania ofert oraz potwierdzenia otrzymania wniosku.

Uwaga: Należy zgłosić tylko jedną osobę do rejestracji zamiaru zgłoszenia oferty przez firmy, w celu uniknięcia otrzymania wielokrotnych zgłoszeń od danej firmy.

EUMETSAT publikuje dwa rodzaje informacji przetargowych:

- Invitation to Tender (ITT) – właściwe zaproszenie do składania ofert;
- Intended Invitation to Tender (IITT) – planowane do ogłoszenia w przyszłości zaproszenie do składania ofert (zapowiedź, bez szczegółowej dokumentacji).

Zaproszenie do przetargu właściwego składa się z następujących części:

- informacje ogólne (zawierające numer referencyjny),
- tytuł postępowania przetargowego,
- krótki opis przetargu,
- wyznaczony oficer kontraktowy,
- data otwarcia,
- data i czas zamknięcia, przedłużona data i czas zamknięcia,
- dokumenty szczegółowe dotyczące konkretnego przetargu: **Pismo przewodnie, zakres prac, projekt warunków prac, szczególne warunki przetargu**, których zrozumienie i znajomość bezwzględnie obowiązuje,
- dokumenty ogólne: **Ogólne warunki umowy, ogólne warunki przetargu, formularz zwolnienia z podatku VAT, zobowiązanie do zachowania poufności, polityka EUMETSAT w zakresie zwalczania nadużyć** (stałe dokumenty dla wszystkich ogłoszeń przetargowych),
- informacje dodatkowe, np. pytania zadane przez inne podmioty w trakcie postępowania przetargowego lub udzielone przez oficerów kontraktowych EUMETSAT odpowiedzi.

UWAGA: ogłoszenia przetargowe nie określają, jaki jest maksymalny budżet na realizację konkretnego projektu. Kwestia wyceny oferty pozostaje w gestii oferenta.

Planowane zaproszenie do składania ofert (Intended ITT) składa się z następujących części:

- informacje ogólne (zawierające numer referencyjny),
- tytuł zaproszenia do składania ofert,

- krótki opis przetargu,
- desygnowany urzędnik ds. zamówień,
- planowany termin ogłoszenia przetargu, z dokładnością do kwartału,
- planowana data i czas zamknięcia, ewentualna przedłużona data i czas zamknięcia.

Dokumenty szczegółowe

W części „Dokumenty szczegółowe” znajduje się lista dokumentów dotyczących danego zaproszenia do składania ofert, jak np. pismo przewodnie, wzór umowy, zakres prac. Ponadto, w tej sekcji mogą pojawić dodatkowe dokumenty dotyczące zakresu prac, a także dokumenty wyszczególniające specjalne warunki przetargu związanego z zamówieniem. Mogą też znajdować się inne dokumenty, w zależności od rodzaju danego zaproszenia do składania ofert.

D. ANALIZA NAJWAŻNIEJSZYCH DOKUMENTÓW EUMETSAT REGULUJĄCYCH WSPÓŁPRACĘ Z FIRMAMI

OGÓLNE WARUNKI PRZETARGOWE EUMETSAT (GENERAL TENDER CONDITIONS)

1. Podstawowe zasady:

1.1. Struktura oferty

Oferta przetargowa do EUMETSAT składa się z następujących elementów:

- pismo przewodnie opatrzone datą i podpisane przez osobę upoważnioną,
- część techniczna,
- część finansowo-zarządcza,
- projekt umowy.

1.2. Liczba stron oferty

Jeśli nie zostało to jednoznacznie sprecyzowane w zaproszeniu do składania ofert, nie istnieje limit stron. Należy jednak pamiętać, że liczba stron nie wpływa na jakość samej oferty i tym samym nie zwiększa szans na zdobycie kontraktu.

1.3. Język

Oferta przetargowa wraz ze wszystkimi związanymi z nią dokumentami powinna zostać sporządzona w języku angielskim lub francuskim.

1.4. Informacje o ofercie

Oferent jest zobowiązany przekazać do EUMETSAT podstawowe dane o swoim statusie prawnym, wynikach finansowych za poprzedni rok, kompetencjach, doświadczeniu w danej dziedzinie oraz kwalifikacjach zawodowych. Te informacje nie muszą się znaleźć w ofercie przetargowej, o ile zostały podane w trakcie dokonywania rejestracji podmiotu na dedykowanym portalu ww. organizacji – EUMETS i oferent regularnie (przynajmniej raz do roku) je aktualizuje.

1.5. Okres związania ofertą

Aplikujący jest związany ofertą przez okres 90 dni od dnia zamknięcia składania ofert. Podmiot nie może w tym czasie modyfikować warunków, ani cen zawartych w swojej ofercie.

1.6. Zakaz upubliczniania informacji o rozstrzygnięciu przetargu

Wszelkie czynności promocyjne i informacyjne dotyczące domniemanego rozstrzygnięcia postępowania przetargowego powzięte przez oferenta przed oficjalnym ogłoszeniem wyników postępowania są zabronione.

1.7. Zgodność z warunkami zamówienia

Oferta ma spełniać wszystkie wymogi określone w zaproszeniu do składania ofert, w tym takie kwestie jak: (wymogi ogólne, techniczne, dotyczące planowania, i szczególnych warunków przetargu, ogólnych warunków umowy i /lub projektu umowy). Złożenie oferty w postępowaniu przetargowym oznacza, że oferent jednoznacznie akceptuje ogólne warunki umowy oraz wszelkie inne wymogi zawarte w zaproszeniu do składania ofert.

1.8. Współpraca z podwykonawcami

Jeśli oferent przewiduje realizację danego projektu dla EUMETSAT we współpracy z innymi podmiotami w ramach konsorcjum, to w ofercie powinien określić proponowany zakres prac podwykonawców i odpowiadający im procentowy udział w całkowitym budżecie oferty przetargowej.

Jednocześnie w ofercie należy uzasadnić wybór konkretnych podwykonawców i podać podstawowe informacje o każdym z nich, w tym: dane teleadresowe, zakres kompetencji, doświadczenie przy realizacji zbliżonych projektów oraz specjalistyczne kwalifikacje personelu.

1.9. Prawa własności do dokumentacji ofertowej

EUMETSAT zastrzega sobie prawo do zatrzymania pełnej dokumentacji przetargowej nadesłanej przez oferenta w odpowiedzi na publikację przez ww. organizację zaproszenia do składania ofert („ITT”).

Jednocześnie EUMETSAT gwarantuje, że nie będzie udostępniać oferty stronom trzecim, z wyjątkiem podmiotów prawnych i osób fizycznych pełniących rolę ekspertów lub doradców dokonujących ewaluacji nadesłanych ofert zgodnie ze stosownym umocowaniem prawnym.

1.10. Nakłady finansowe związane z przygotowaniem i przesłaniem oferty przetargowej

Należy zwrócić uwagę na fakt, że EUMETSAT nie zwraca oferentowi kosztów poniesionych w związku z przygotowaniem i dostarczeniem oferty przetargowej.

2. ZAWARTOŚĆ OFERTY PRZETARGOWEJ

2.1. Oferta techniczna oraz zarządczo-finansowa

2.1.1. Aspekty techniczne

Część techniczna oferty powinna zawierać następujące elementy:

- Początkową analizę celów, wymagań i głównych zadań, uzasadnienie wyboru metod prowadzących do realizacji projektu, niezbędne wymogi technologiczne i określenie działań koniecznych do ich spełnienia, które potwierdzają, że oferent właściwie rozumie zakres tematyczny danego przetargu.
- Podział pracy na poszczególne etapy/zadania („Work Breakdown Structure”, w skrócie WBS), które powinny systematycznie i chronologicznie opisywać poszczególne zadania do wykonania, niezbędne do realizacji warunków i założeń technicznych oferty. Typowy przykład „WBS” znajduje się w załączniku nr 1 niniejszego opracowania.

Należy zwrócić uwagę na fakt, że do każdego zadania przewidzianego do realizacji w ramach „WBS” musi zostać dołączony indywidualny opis pracy („Work Package Description”, w skrócie WPD). Wzór odpowiedniego formularza „WPD” stanowi załącznik nr 2 niniejszego opracowania.

- Harmonogram prac prezentujący w czasie główne zadania oraz tzw. kamienie milowe (*milestones*). Typowy przykład harmonogramu pracy stanowi załącznik nr 3 do niniejszego opracowania. Należy zwrócić uwagę, aby wszystkie kamienie milowe powiązane z płatnościami cząstkowymi można było w sposób łatwy i oczywisty zidentyfikować.
- Potwierdzenie ze strony oferenta (*a compliance statement*) o zgodności oferty z technicznymi wymogami opisanymi przez EUMETSAT w specyfikacji i zakresie prac.

2.1.2 Aspekty dotyczące zarządzania projektem

Część oferty dotycząca zarządzania w projekcie składa się z następujących elementów:

1. Prezentacja struktury zespołu projektowego; może on być przygotowana w formie schematu organizacyjnego, z uwzględnieniem zakresu czynności służbowych, stanowisk służbowych i przynależności do odpowiednich działów lub zespołów wszystkich osób zaangażowanych w realizację projektu. Należy także przedstawić strukturę kierowniczą danego podmiotu.
2. Oświadczenie, w którym oferent potwierdza posiadanie odpowiedniego doświadczenia i kompetencji w zakresie związanym z tematyką danego przetargu, z uwzględnieniem krótkiego CV każdej z osób zaangażowanych w projekt.
3. Oświadczenie oferenta o posiadaniu wystarczających środków i narzędzi niezbędnych do realizacji proponowanych w ofercie prac.
4. Związły schemat zarządzania projektem oraz procedur kontrolnych i raportowania gwarantujący realizację zadań zgodnie z harmonogramem prac i zgodnie z technicznymi wymogami oraz w ramach proponowanego budżetu.

2.2. Oferta finansowa

2.2.1. Najważniejsze aspekty finansowe:

1. Wszystkie ceny muszą być wyrażone w euro i muszą przedstawiać wartości netto (wolne od podatków i opłat celnych). EUMETSAT jako organizacja międzynarodowa jest zwolniona od podatków.
2. Oferta finansowa powinna zawierać harmonogram poszczególnych płatności powiązanych z osiągnięciem poszczególnych kamieni milowych (*milestones*).
3. W celu zapewnienia przejrzystości, podmiot powinien podzielić budżet oferty na poszczególne pozycje kosztowe, takie jak m. in.: wynagrodzenie personelu, materiały, koszty wyjazdów, udział w szkoleniach, ekspertyzy i analizy zewnętrzne, tłumaczenia dokumentów i wszelkie inne wydatki związane z realizacją zadania. Każda pozycja kosztowa musi być uzasadniona. Budżet każdego zakresu prac (*work package*) powinien zostać krótko opisany.

W tej części należy przedstawić kalkulację kosztów dostaw wszystkich towarów i usług proponowanych przez oferenta. W tym celu należy wykorzystać formularz zawierający kosztorys („Price Breakdown Form”), który stanowi załącznik nr 4 niniejszego opracowania. Załącznik nr 5 zawiera szczegółowe objaśnienia dotyczące sposobu wypełniania kosztorysu. W przypadku uwzględnienia w ofercie kosztów podróży służbowych, tego typu wydatki należy podać w formularzu („Travel Plan”) stanowiącym załącznik nr 6 niniejszego opracowania.

4. Oferent powinien zawrzeć stwierdzenie o zapoznaniu się i zgodności swojej oferty z podstawowymi warunkami umowy („General Draft Contract”).

3. ZASADY EUMETSAT DOTYCZĄCE PRZYGOTOWANIA OFERTY

3.1. Kontakty z EUMETSAT dotyczące postępowania przetargowego po złożeniu oferty

EUMETSAT umożliwia oferentom przesłanie informacji, dotyczącej ewentualnego zainteresowania ze strony podmiotu przetargiem i zamiarze złożenia oferty, na specjalnym formularzu „Acknowledgement of Receipt Form”. Formularz jest załącznikiem do ogłoszenia przetargowego. Umożliwi to oferentom otrzymywanie wszystkich odpowiedzi przygotowanych przez oficera kontraktowego EUMETSAT na pytania, dotyczące przetargu, stawiane w trakcie procesu trwania zamówienia przez inne podmioty uczestniczące w postępowaniu.

3.2. Prawo do modyfikacji zamówienia publicznego

EUMETSAT zastrzega sobie prawo do modyfikacji zaproszenia do składania ofert. W takim przypadku wszyscy oferenci zostaną poinformowani o każdej zmianie.

3.3. Pytania dotyczące zaproszenia do składania ofert

Od momentu publikacji ogłoszenia wszelkie pytania oferenta dotyczące dokumentacji przetargowej mogą być kierowane wyłącznie do wyznaczonego oficera kontraktowego (najpóźniej 3 tygodnie przed terminem zamknięcia przyjmowania ofert). Odpowiedź, wraz z wszystkimi pytaniami, zostanie dostarczona również do wszystkich innych oferentów, którzy wypełnili Formularz Potwierdzenia Odbioru („Acknowledgement of Receipt Form”).

3.4. Poprawianie, wycofanie lub ponowne przedłożenie oferty

Poprawianie, wycofanie lub ponowne przedłożenie oferty jest dozwolone, pod warunkiem przekazania zmienionej dokumentacji do EUMETSAT przed terminem zamknięcia przyjmowania ofert (decyduje data wpływu do EUMETSAT).

4. ZASADY DOTYCZĄCE OCENY OFERT

4.1. Niezgodność z wymogami postępowania przetargowego

EUMETSAT zastrzega sobie prawo do odrzucenia propozycji przetargowych znacznie odbiegających od wymogów zaproszenia do składania ofert, zarówno pod względem treści, jak i formy.

4.2. Brak zobowiązań ze strony EUMETSAT do przyznania kontraktu

Zaproszenie do składania ofert w żaden sposób nie zobowiązuje EUMETSAT do przyznania kontraktu ani podjęcia działań odnośnie czynności określonych w zaproszeniu do składania ofert.

4.3. Zakaz upubliczniania wyników z oceny ofert

W celu zasięgnięcia informacji dotyczącej oceny propozycji przetargowej podmioty nie powinny kontaktować się z innymi pracownikami EUMETSAT, którzy są zaangażowani w ocenę ofert, poza wyznaczonym oficerem kontraktowym. EUMETSAT zastrzega sobie prawo do wykluczenia z postępowania przetargowego oferenta naruszającego ten zapis.

4.4. Prawo do żądania od oferenta dodatkowych informacji i wyjaśnień

EUMETSAT zastrzega sobie prawo do żądania uściśleń dotyczących ofert w formie pisemnej. Wyjaśnienia muszą zostać przekazane na piśmie, do wyznaczonego oficera kontraktowego.

4.5. Negocjacje przetargowe

EUMETSAT zastrzega sobie prawo do negocjacji z kilkoma oferentami jednocześnie, przed podjęciem decyzji dotyczącej przyznania kontraktu.

4.6. Publikacja wyników zaproszenia do składania ofert

Wszyscy oferenci zostaną pisemnie poinformowani o wynikach przetargu.

4.7. Odwołania od decyzji EUMETSAT

Od decyzji EUMETSAT dotyczących przyjęcia lub odrzucenia oferty przetargowej nie przysługuje odwołanie.

4.8. Ogólne zasady oceny

Wybór najlepszych ofert w postępowaniach przetargowych EUMETSAT opiera się na następujących zasadach:

- maksymalne wykorzystanie otwartej konkurencji, z wyjątkiem sytuacji nagłych lub gdy mamy do czynienia tylko z jednym wykonawcą (dotyczy to głównie opracowań naukowych),
- ocena ofert przetargowych na podstawie zasady najlepszej relacji jakości do ceny (best value for money),
- oceny ofert przygotowywane przez radę ewaluacyjną ds. zamówień są opisowe, a nie numeryczne (Perfect, Excellent, Very Good, Good, Fair, Recoverable, Irrecoverable),
- najważniejsze kryteria oceny ofert to:
 - Zrozumienie wymogów technicznych i celów zadania oraz zgodność oferty z zakresem prac;
 - Zarządzanie projektem, w tym doświadczenie i kwalifikacje wykonawcy i zaangażowanych w projekt pracowników;
 - Zgodność z wymogami formalnymi, w tym warunkami kontraktowymi;
 - Cena.

Kryteria oraz ich procentowy udział w końcowej ocenie, mogą się od siebie różnić, w zależności od specyfikacji przetargu. Są one za każdym razem określone w dokumencie „Special Tender Conditions”.

UWAGA! W odróżnieniu od Europejskiej Agencji Kosmicznej, w organizacji EUMETSAT nie obowiązuje zasada zwrotu geograficznego („geo return”).

OGÓLNE WARUNKI KONTRAKTOWE EUMETSAT (GENERAL CONTRACT CONDITIONS)

Poniżej przedstawiono najważniejsze zasady EUMETSAT w kontraktach podpisywanych z europejskimi podmiotami. Podmioty realizujące kontrakty na rzecz EUMETSAT są zobowiązane do ich bezwzględnego przestrzegania.

I. OGÓLNE ZASADY

1. Data wejścia w życie umowy

Umowa obowiązuje z momentem jej podpisania przez kontraktora/beneficjenta oraz Dyrektora EUMETSAT lub upoważnionego przez niego przedstawiciela. Każda ze stron otrzymuje jeden egzemplarz dokumentu.

2. Język umowy

Umowa może być sporządzona w języku angielskim lub francuskim.

3. Przeglądy/inspekcje EUMETSAT dotyczące realizacji kontraktu

O ile zostało to zapisane w umowie, organizacja EUMETSAT lub jej upoważnieni przedstawiciele są uprawnieni do przeprowadzania regularnych inspekcji w siedzibie kontraktora, w celu sprawdzenia, czy należycie wywiązuje się on z warunków umowy (m.in.: z uwzględnieniem realizacji założeń technicznych, przestrzeganiem harmonogramu oferty, kosztorysu i wymogów administracyjnych stawianych przez EUMETSAT etc.).

4. Komunikacja między stronami w trakcie obowiązywania umowy

Wszelka komunikacja pomiędzy stronami, dotycząca realizowanej umowy, odbywa się w formie pisemnej.

5. Upublicznianie informacji na temat realizacji umowy

Treść wszelkich informacji prasowych, anonsów promocyjnych i ogłoszeń reklamowych związanych z realizowaną przez kontraktora umową z EUMETSAT, które beneficjent zamierza

publikować w mediach musi być każdorazowo konsultowana z tą organizacją. Analogiczna zasada dotyczy inicjatyw podejmowanych przez EUMETSAT.

6. Zasada stałej ceny (*firm fixed price*)

Ta zasada oznacza, że cena przedstawiona w umowie jest stała i nie podlega jakimkolwiek zmianom lub korektom wynikającym ze zmiany stawek i pozycji kosztowych obowiązujących po stronie kontraktora.

7. Podatki i opłaty

Kontraktor jest zobowiązany do podjęcia wszelkich czynności formalno-prawno-administracyjnych w celu zwolnienia EUMETSAT, jako organizacji międzynarodowej, od wszelkich podatków i innych opłat administracyjnych obowiązujących w kraju siedziby kontraktora. W przypadku poniesienia przez EUMETSAT takich opłat kontraktor jest zobowiązany do podjęcia wszelkich czynności w celu refundacji tego typu wydatków.

8. Dostawy w ramach umowy

Wszelkie wydatki związane z wysyłką, transportem i rutynowymi dostawami ze strony kontraktora w ramach realizowanej umowy, muszą zostać przedstawione w ofercie kontraktora, który na czas trwania kontraktu odpowiada za terminowość dostaw.

II. SPECJALNE GWARANCJE UMOWNE

1. Dostawa sprzętu, urządzeń, innych środków trwałych i dokumentacji w ramach umowy

Jeśli umowa z EUMETSAT nakłada na kontraktora obowiązek dostawy :

- maszyn, narzędzi i innego wyposażenia,
- dokumentacji, próbek, modeli,
- gotowych półproduktów lub komponentów,
- oprogramowania komputerowego.

Kontraktor jest zobowiązany do zabezpieczenia powyższych zasobów, dbania o nie i wykorzystywanie ich zgodnie z przeznaczeniem. Wyżej wymienione dobra materialne, włącznie z

dokumentacją w wersji papierowej lub elektronicznej, przez cały czas obowiązywania umowy pozostają własnością EUMETSAT.

W przypadku jakiegokolwiek, starty, szkody lub zniszczenia powyższego sprzętu spowodowanej przez kontraktora, jest on zobowiązany do niezwłocznej naprawy, usunięcia wad, zamiany lub zwrotu kosztów związanych przywróceniem go do pierwotnego stanu. Wyjątkiem są przypadki prawidłowego i zgodnego z przeznaczeniem użycia oraz szkody spowodowane przez przedstawiciela EUMETSAT.

III. ASPEKTY PRAWNE UMOWY

1. Właściwość prawa miejscowego

O ile inaczej nie zastrzeżono właściwym prawem do rozstrzygnięcia wszelkich spornych kwestii wynikających z umowy jest prawo stanowiące w Republice Federalnej Niemiec, tj. na terenie siedziby EUMETSAT.

2. Arbitraż

Wszelkie kwestie sporne pomiędzy stronami umowy, których nie da się rozstrzygnąć w drodze negocjacji, są na wniosek jednej ze stron przekazywane do niezależnego arbitrażu. Strona, która planuje podjęcie takiej czynności informuje o tym drugą stronę. Sąd arbitrażowy składa się z trzech przedstawicieli: jednego arbitra desygnuje EUMETSAT, drugiego – kontraktor.

Obie strony mają obowiązek zgłosić swoich kandydatów w nieprzekraczalnym terminie dwóch miesięcy od daty otrzymania prośby o ustanowienie arbitrażu. Trzeci arbiter jest desygnowany przez wybranych arbitrów w ciągu jednego miesiąca od daty ich nominacji. Jednocześnie zostaje on obrany przewodniczącym sądu arbitrażowego. Jeśli przedstawiciele obu stron nie są w stanie porozumieć się w kwestii trzeciego arbitra we wskazanym powyżej terminie, jest on wyznaczony na wniosek dowolnej strony przez Prezesa Międzynarodowej Izby Handlowej (International Chamber of Commerce). Siedzibą trybunału arbitrażowego jest miasto Darmstadt w Niemczech.

3. Uchybienie prawu

EUMETSAT w żadnym wypadku nie odpowiada ze jakiegokolwiek uchybienia lub naruszenia prawa miejscowego przez stronę kontraktu. W przypadku naruszenia przez kontraktora praw

patentowych lub przepisów związanych z własnością intelektualną, kontraktor jest zobowiązany zabezpieczyć EUMETSAT przed wszelkimi roszczeniami i kosztami związanymi z tego typu naruszeniem prawa. W przypadku powzięcia przez EUMETSAT wiedzy o tego typu przypadkach, kontraktor powinien niezwłocznie podjąć kroki w celu zakończenia wszelkich sporów.

IV. INFORMACJE POUFNE I ZASTRZEŻONE

1. Ogólne zasady

Jeśli dokumenty (w tym m. in.: dokumentacja i plany techniczne, wzorniki, próbki, dostarczone przez EUMETSAT w ramach umowy, są opatrzone klauzulą „restricted use”, kontraktor jest zobowiązany do podjęcia wszelkich czynności, aby przedmioty te nie zostały przekazane nieuprawnionym do użytkowania ich stronom trzecim.

Odstępstwa od tej reguły wymagają udzielenia przez EUMETSAT pisemnej zgody.

V. PŁATNOŚCI

1. Płatności zaliczkowe oraz progresywne

EUMETSAT dopuszcza płatności w formie zaliczek oraz opłat proporcjonalnych do postępu realizacji prac (płatności progresywne). W przypadku zaliczek szczegółowe warunki umowne określają takie kwestie jak np.:

- łączną kwotę zaliczki,
- zasady ubiegania się o płatności cząstkowe stosownie do postępu prac,
- gwarancje płatności wymagane przez kontraktora.

UWAGA: łączna kwota zaliczki nie może przekroczyć 35% wartości kontraktu.

W przypadku płatności progresywnych w umowie muszą być wyjaśnione takie kwestie jak np.:

- etapy prac kiedy powinny zostać dokonane płatności,
- limity płatności,
- niezbędna dokumentacja, która ma być dostarczona w związku z żądaniem płatności.

UWAGA: łączna kwota płatności progresywnych nie może przekroczyć 90% wartości kontraktu.

Zarówno płatności zaliczkowe, jak i progresywne są potrącane od całkowitej kwoty należnej kontraktorowi.

2. Płatności końcowe

Kontraktor ma prawo żądać od EUMETSAT dokonania ostatecznych i końcowych płatności, kiedy wszystkie jego zobowiązania wobec drugiej strony zawarte w umowie zostaną zrealizowane. W tym celu kontraktor jest zobowiązany do przekazania EUMETSAT wszelkiej niezbędnej dokumentacji, która stanowi podstawę do takiego roszczenia.

O ile w umowie nie określono inaczej, standardowy czas na dokonanie przez EUMETSAT wszelkich pozostałych płatności wynosi 1 miesiąc od daty dostarczenia przez kontraktora takiego żądania.

VI. REALIZACJA ZADAŃ W RAMACH UMOWY

1. Ogólne zasady dotyczące

Kontraktor powinien dołożyć starań, aby dostawy towarów i urządzeń w ramach umowy były zgodne ze specyfikacją przekazaną w ofercie przetargowej. Jeśli w trakcie realizacji kontraktu upoważnieni przedstawiciele EUMETSAT stwierdzą, że wykonawca stosuje materiały lub półprodukty niezgodne z wymaganą specyfikacją, mogą wprowadzić zakaz ich użycia w trakcie procesu produkcyjnego. Kwestionowane przez EUMETSAT pozycje powinny być niezwłocznie poprawione, ulepszone lub zastąpione przez inne materiały lub części, które odpowiadają specyfikacji przetargowej.

2. Podwykonawstwo

Kontraktor, bez pisemnej zgody EUMETSAT, nie jest uprawniony do podzlecania innym podmiotom całości lub części prac wykonywanych w ramach umowy. Jeśli wykonawca umowy wnioskuje o zmianę w tej kwestii, musi uzyskać zgodę EUMETSAT. Za prawidłowe wykonanie ewentualnych zadań w ramach kontraktu odpowiada główny wykonawca, tj. strona zawierająca umowę z EUMETSAT. Jeżeli inaczej nie określono w kontrakcie, EUMETSAT przejmuje wszelkie prawa własności związane z pracami realizowanymi przez podwykonawcę.

3. Zmiana lub modyfikacja umowy

EUMETSAT zastrzega sobie prawo do zmiany lub modyfikacji, w czasie trwania umowy: specyfikacji, wzorów lub projektów prac, które mają być zrealizowane. W przypadku zastrzeżeń ze strony kontraktora do tego typu zmian, sprzeciw wobec nich musi zostać złożony do EUMETSAT w ciągu 30 dni od powstania żądanych zmian. Prawo do zgłoszenia zmian do specyfikacji zadań przysługuje także wykonawcy kontraktu.

W tym celu wykonawca powinien bez zbędnej zwłoki dostarczyć propozycję takich zmian, wraz z uzasadnieniem i modyfikacją kosztorysu oraz harmonogramem prac. Mogą one być wprowadzane dopiero po uzyskaniu zgody EUMETSAT w tym samym, co powyżej czasie. Wprowadzenia zmian tego rodzaju wymaga podpisania przez obie strony aneksu do umowy. Jeśli strony nie mogą się porozumieć co do zasadniczych warunków proponowanych modyfikacji (w tym dotyczących: terminów wykonania, kosztów, użytych narzędzi, części oraz odpowiedzialności) sprawę rozstrzyga Trybunał Arbitrażowy, zgodnie z zasadami opisanymi w części III pkt 2.

VII. DOSTAWA TOWARÓW I USŁUG NA RZECZ EUMETSAT

1. Ogólne zasady

Dostawy towarów i usług muszą być dokonane zgodnie z terminami Przedstawionymi w umowie.

2. Kontraktor jest zobowiązany do poinformowania EUMETSAT o terminach poszczególnych dostaw.

2. Wykonawca umowy jest zobowiązany do przekazania, w 30 dni od terminów dostaw ustalonych w umowie, informacji o wszelkich możliwych opóźnieniach w dostawie.

3. Jeśli kontraktor nie dotrzymuje umownych terminów dostawy, jest zobowiązany do zapłaty odsetek karnych za każdy dzień opóźnienia zgodni z poniższą skalą:

- 0,1% - w przypadku opóźnienia wynoszącego od 1 do 30 dni włącznie,
- 0,2% - za każdy kolejny dzień.

4. łączna wartość odsetek karnych z tytułu opóźnienia w dostawie obniża automatycznie wartość ceny umownej należnej wykonawcy. Kwota odsetek nie może przekroczyć 10% wartości użytej jako podstawa kalkulacji.
5. EUMETSAT przekaze wykonawcy informację o łącznej kwocie odsetek z tytułu zwłoki w dostawie, a wykonawca ma prawo do złożenia protestu od tej decyzji w terminie 30 dni od daty jej otrzymania. Niezłożenie przez stronę sprzeciwu w ww. okresie oznacza, że zgadza się ona na naliczenie odsetek karnych.

VIII. Unieważnienie umowy

1. Ogólne warunki

EUMETSAT zastrzega sobie prawo do unieważnienia umowy w całości lub w części w dowolnym czasie poprzez pisemną notyfikację (forma mailowa). Od daty wpływu takiej notyfikacji kontraktor jest zobowiązany do zastosowania się do dalszych instrukcji i poleceń ze strony EUMETSAT.

2. Unieważnienie umowy bez winy kontraktora

W przypadku wypowiedzenia umowy przez EUMETSAT bez winy kontraktora, wykonawca jest zobowiązany do stosowania konkretnych zaleceń EUMETSAT związanych z zakończeniem umowy. Okres na dokończenie i zamknięcie wszelkich spraw jest proponowany przez EUMETSAT w konsultacji z wykonawcą. Z reguły wynosi on najwyżej 3 miesiące.

Do czasu unieważnienia lub rozwiązania umowy EUMETSAT jest zobowiązany do nabycia według rozsądnej i uzasadnionej ceny wszelkie wykonane urządzenia lub usługi, a także komponenty oraz materiały.

3. Unieważnienie umowy z winy kontraktora

EUMETSAT zastrzega sobie prawo do unieważnienia kontraktu w jednym z następujących przypadków:

- Wykonawca nie wypełnia technicznych założeń umowy zgodnie ze specyfikacją prac lub gdy kontraktor nie daje gwarancji naprawienia lub polepszenia jakości swoich zadań w rozsądnym czasie.
- Wykonawca nie przestrzega zapisów określonych w klauzuli nr 16 Ogólnych Warunków Umownych („General Contract Conditions”) dotyczących ujawniania i użycia informacji dostarczonych przez EUMETSAT,
- Kontraktor nie stosuje się do zasad określonych w klauzuli nr 10 powyższego dokumentu dotyczącej udostępniania na rzecz EUMETSAT: wyposażenia, dostaw towarów i urządzeń oraz technicznej dokumentacji.
- Kontraktor, bez zgody EUMETSAT, przekazuje do realizacji innego podmiotu prace w ramach umowy lub zawiera umowy na podwykonawstwo z innymi kooperantami.

W powyższych przypadkach EUMETSAT dokonuje płatności na rzecz wykonawcy jedynie za dostarczone i odebrane prace, które zostały zakończone przed złożeniem notyfikacji o unieważnieniu umowy.

4. Unieważnienie umowy w szczególnych przypadkach

Na podstawie pisemnej notyfikacji (w formie elektronicznej) EUMETSAT ma prawo do unieważnienia umowy w dowolnym czasie, jeśli zachodzi jeden z poniższych przypadków:

- Wykonawca ogłosił upadłość, jest w okresie likwidacji lub jego sytuacja finansowa daje przesłanki do wszczęcia postępowania upadłościowego.
- Wykonawca stosuje nieuczciwe lub nielegalne praktyki w związku z realizacją kontraktu, w szczególności poprzez przestępstwa dotyczące natury, jakości lub wartości dostaw towarów lub świadczonych usług, stosowanych metod i procesów produkcyjnych, jak również w przypadku stosowania przez kontraktora przekupstwa wobec przedstawicieli EUMETSAT lub jego kraju członkowskiego, w którym strona umowy ma siedzibę.

E. WSPÓŁPRACA Z EUMETSAT: OFERTA DLA KONSULTANTÓW

EUMETSAT publikuje zaproszenia dla konsultantów na portalu EUMITS. Mogą oni być zgłaszani wyłącznie

przez swojego pracodawcę, który podpisuje umowę z EUMETSAT i oddelegowuje swojego pracownika do pracy w charakterze konsultanta. Osoby wykonujące wolny z zawód lub osoby fizyczne nie są uprawnione do udziału w tego typu postępowaniach przetargowych, chyba, że taka możliwość wynika wprost z konkretnego ogłoszenia przetargowego (ITT).

Zgłoszenie online składa się z następujących części:

- **Informacje ogólne dot. zaproszenia do składania ofert**
Ta część zawiera numer referencyjny, tytuł, datę otwarcia i zamknięcia.
- **Dane kontaktowe**
Ta część pokazuje dane kontaktowe, wprowadzone do konta użytkownika EUMITS.
- **Dane kandydata**
Zawiera imię i nazwisko, datę urodzenia i najszybszą możliwą datę rozpoczęcia pracy.
- **List przewodni i CV**
Powyższe dokumenty są obowiązkowe dla zgłoszeń online. EUMITS jest kompatybilne z dokumentami typu MS Office oraz PDF. Zaleca się przesyłanie CV w formacie Europass PDF*.
Dokumenty dodatkowe
W przypadku chęci dołączenia próbek prac do zgłoszenia, należy skorzystać z sekcji „upload”.
- **Umiejętności**
W przypadku większości stanowisk konsultanckich, EUMETSAT wymaga obowiązkowych umiejętności. Dla każdej z nich konieczne jest wypełnienie rubryk „Doświadczenie”, „Biegłość”, „Data ostatniego użycia”, a także opcjonalnie „Komentarz” do każdej z obowiązkowych umiejętności. W przypadku chęci wprowadzenia kolejnych umiejętności, należy skorzystać z linku „Add Another Skill”
- **Stawki osoby ubiegającej się o prace w charakterze konsultanta.**

F. POMOC ONLINE

W przypadku problemów lub pytań dotyczących platformy EUMITS, rejestracji na niej i dostępu do dokumentacji przetargowej istnieje możliwość skontaktowania się z Administratorem Systemu za pomocą poniższego adresu e-mail: eumits@eumetsat.int

W celu uzyskania wskazówek dotyczących rejestracji oraz korzystania z EUMITS, proszę skorzystać z poradnika [EUMITS User Guide](#).

* Wskazówki dotyczące tworzenia CV można uzyskać na stronach:

<http://europass.org.pl/wp-content/uploads/2014/04/Wskaz%C3%B3wki-dotycz%C4%85ce-korzystania-z-formularza-Europass-CV.pdf>

<https://europass.cedefop.europa.eu/editors/pl/cv/compose>

Polska Agencja Kosmiczna (PAK) nie bierze odpowiedzialności za powyższe treści. Materiał ma charakter pomocniczy, lecz nie stanowi podstawy do stosowania i egzekwowania przepisów. Ogólnie wiążące są jedynie oficjalne dokumenty EUMETSAT publikowane na dedykowanym portalu ds. zamówień publicznych – EUMITS, w tym zwłaszcza:

- General Tender Conditions,
- General Contract Conditions.

Przed złożeniem oferty w konkretnym postępowaniu przetargowym zaleca się zapoznanie z tymi zasadami. Wsparcia w tym zakresie udziela Polska Agencja Kosmiczna. Pytania można kierować na adres mailowy: sektor.kosmiczny@polsa.gov.pl lub dzwoniąc pod numer telefonu: 22 3800153.

W przypadku pytań dodatkowych informacji i wyjaśnień udzielają:

Zbigniew Burdzy

Departament Strategii i Współpracy Międzynarodowej PAK

tel. 22 380 01 53, e-mail: zbigniew.burdzy@polsa.gov.pl

oraz

Roger Bachtin

Departament Strategii i Współpracy Międzynarodowej PAK

Tel.: 22 380 01 52, e-mail: roger.bachtin@polsa.gov.pl