

AJÁNLATKÉRÉS

„Zárórendezvény szervezése a Nevelési Tudásdepó projekt számára”

tárgyban

1. Az ajánlatkérő adatai

Név:	Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet
Cím:	1054 Budapest, Szalay u. 10-14. (1363 Budapest, Pf.: 49.)
Kapcsolattartó neve:	Bilicsi Erika
Kapcsolattartó telefonszáma:	1/323-5532
Telefax szám:	1/323-5508
Szervezeti egység/projekt:	OPKM – TÁMOP 3.2.4-08/2-2009-0001
E-mail cím:	bilicsi.erika@opkm.hu

2. A beszerzés tárgya

Az ajánlatkérő „Zárórendezvény szervezése a Nevelési Tudásdepó projekt számára” tárgyú beszerzési eljárást indít a jelen ajánlatkérés megküldésével. Az ajánlatkérő felkéri az ajánlattevőket, hogy tegyenek ajánlatot az e dokumentumban, valamint a mellékleteiben leírtak figyelembevételével.

Az ajánlatkérő tájékoztatja az ajánlattevőket, hogy az eljárás értékénél fogva nem tartozik a Közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (Kbt.) hatálya alá.

3. Tartalmi leírás és követelményspecifikáció

1. feladat: A Nevelési Tudásdepó projekt zárórendezvényéhez kapcsolódóan meghívó grafikai tervezése és átadása az Ajánlatkérő részére elektronikus formában. A meghívó tervezésének meg kell felelnie az Új Magyarország Fejlesztési Terv Arculati kézikönyv (<http://www.nfu.hu/doc/25>), valamint az ÚMFT Kedvezményezették tájékoztatási kötelezettségei című dokumentumokban (ld. ugyanott) foglalt valamennyi elvárásnak. A meghívón szerepeltetni szükséges információkat Ajánlatkérő bocsátja az Ajánlattevő rendelkezésére. A feladat teljesítésének határideje: 2012. február 17.

2. feladat: 6 óra időtartamú rendezvényen részt vevő 100 fő ellátása érkezéskor (9 óra) és egy szünetben (12:30) az Országos Pedagógiai Könyvtár és Múzeum épületében rendelkezésre álló második emeleti díszteremben.

A fogyasztáshoz szükséges eszközöket az Ajánlattevő biztosítja.

Az ellátáshoz a következő eszközök biztosítása elvárt:

- gyümölcs (szőlő, mandarin, banán vegyes összetételben) – 10 dkg / fő
- sós teasütemény - 10 dkg / fő,
- édes teasütemény - 10 dkg / fő,
- kanapék (csabai karajos, jércehúsos, camembert sajtos, padlizsánkrémes egyenlő arányban) – 5 db / fő
- kanapék (marhanyelves, lazackrémes egyenlő arányban) – 3 db / fő
- kávétejszín - 4 db / fő,
- csomagolt kristálycukor - 6 db / fő,

- 2 doboz édeske,
- 2 kg kávé (1000 g-os kiszerelésben),
- 10 db citrom,
- 1 l citromlé
- 80 filter feketetea,
- 80 filter gyümölcs tea,
- 100 %-os alma, barack, narancs, grapefruit gyümölcslé 1 l-es kiszerelésben – 20 db
- szénsavas ásványvíz 0,33 dl kiszerelésben – 300 db
- szénsavmentes ásványvíz 0,33 dl kiszerelésben – 400 db
- Fanta narancs 0,2 dl kiszerelésben – 100 db
- Coca Cola 0,2 dl kiszerelésben – 100 db
- Kinley gyömbér 0,2 dl kiszerelésben – 50 db
- Kinley tonic 0,2 dl kiszerelésben – 50 db
- Sprite 0,2 dl kiszerelésben – 50 db
- 2 ballon (2*19 liter) szénsavmentes ásványvíz vízadagoló automatához

A tálaláshoz és a 100 fő folyamatos ellátásához szükséges mennyiségben:

- szalvéta,
- papír süteményalátét,
- üveg vizespohár,
- fajansz/porcelán desszerttányér,
- fajansz/porcelán kávéscsésze és alj,
- fajansz/porcelán teáscsésze és alj,
- fém mokaáskanal,
- fém teáskanal
- fém tálca,
- üveg kancsó,
- termosz,
- kávéfőző

3. feladat: 4 óra időtartamú rendezvényen részt vevő 50 fő ellátása érkezéskor (12 óra) az Országos Pedagógiai Könyvtár és Múzeum épületében az első emeleti olvasóterem előtti folyosón.

- gyümölcs (szőlő, mandarin, banán vegyes összetételben) – 10 dkg / fő
- sós teasütemény - 10 dkg / fő,
- édes teasütemény - 10 dkg / fő,
- 50 db Milka táblás alpesi tej (100 g) csokoládé
- 100 %-os alma, barack, narancs, grapefruit gyümölcslé 1 l-es kiszerelésben – 20 db
- szénsavas ásványvíz 0,33 dl kiszerelésben – 100 db
- szénsavmentes ásványvíz 0,33 dl kiszerelésben – 150 db
- Fanta narancs 0,2 dl kiszerelésben – 50 db
- Coca Cola 0,2 dl kiszerelésben – 50 db

A tálaláshoz és az 50 fő folyamatos ellátásához szükséges mennyiségben:

- szalvéta,
- papír süteményalátét,
- üveg vizespohár,
- fajansz/porcelán desszerttányér,
- fajansz/porcelán kávéscsésze és alj,
- fajansz/porcelán teáscsésze és alj,
- fém mokaáskanal,

- fém teáskanál
- fém tálca,
- üveg kancsó,
- termosz,
- kávéfőző

4. feladat: A projekt megvalósítását támogató munkatársak számára ajándék beszerzése

- 150 db 38*42 cm méretű vászontáska (pamut, GSM 140g/m2)

Ajánlatkérő a 3. és 4. feladat elemeit csak abban az esetben kívánja megvalósítani, amennyiben a rendelkezésre álló költségvetés azt lehetővé teszi. Amennyiben mindegyik ajánlat meghaladja a rendelkezésre álló költségvetést, Ajánlatkérő a 4. és/vagy a 3. feladato(ka)t nem valósítja meg. Ebben az esetben Ajánlatkérő minden beérkezett ajánlatot a 4. és/vagy a 3. feladatok díjával csökkentett értékben bírál el.

Az Ajánlattevő végzi el a szükséges eszközök, anyagok beszerzését, helyszínre való szállítását, a tálalást és a rendezvény után a helyszín eredeti állapotának visszaállítását. Az Ajánlattevő a rendezvény kezdete előtt legalább 2 órával érkezik a helyszínre és a befejezés után 1 órával távozik. A rendezvény szakmai tartalmának megszervezése, az előadók felkérése nem az Ajánlattevő feladata.

4. Az ajánlatok bírálati szempontrendszere

Az ajánlatkérő a legalacsonyabb ajánlati ár, mint bírálati szempont alapján értékeli a benyújtott ajánlatokat.

Az ajánlatkérő kiköti, hogy az ajánlatkérést az ajánlattételi határidőt megelőzően bármikor visszavonhatja, illetve az eljárást bármikor, indoklás nélkül eredménytelennek nyilváníthatja.

5. Az ajánlati ár kialakításával kapcsolatos elvárások

- Az ajánlatkérő felhívja az ajánlattevők figyelmét, hogy köteles érvénytelennek nyilvánítani azt az ajánlatot, amelyben az ellenszolgáltatás mértéke eléri, vagy meghaladja az ajánlatkérés időpontjában érvényes közbeszerzési értékhatárt (nettó 8 millió forint), ugyanakkor felhívja az ajánlattevők figyelmét arra is, hogy e kitétel nem a beszerzés becsült értékének meghatározása céljából szerepel az ajánlatkérésben. Az ajánlatkérő érvénytelenné nyilváníthatja azt az ajánlatot is, melyben az ellenszolgáltatás mértéke meghaladja az ajánlatkérő rendelkezésére álló pénzügyi keretet.
- **Az ajánlatkérő a feladat ellátására az alábbi részletezettségű ajánlati árat vár:**

Szolgáltatás megjelölése	Mennyiségi egység	Mennyiség	Nettó egységár	Nettó ár összesen
Rendezvényszervezés				
1. Meghívó grafikai tervezése	darab	1		
2. 100 fő ellátásának rendezvényszervezési átalánydíja	alkalom	1		

	100 fő ellátásához kapcsolódó eszközigény díja	alkalom	1		
	100 fő ellátásához kapcsolódó anyagigény díja	alkalom	1		
3.	50 fő ellátásának rendezvényszervezési átalánydíja	alkalom	1		
	50 fő ellátásához kapcsolódó eszközigény díja	Alkalom	1		
	50 fő ellátásához kapcsolódó anyagigény díja	alkalom	1		
4.	Vászon táskák	darab	150		
Nettó ajánlati ár összesen:					Ft

- Az ajánlattevőnek az ajánlatkérés részét képező nyilatkozatminta kitöltésével kell ajánlatot tennie.
- Az ajánlattevőnek az ajánlati árat úgy kell meghatároznia, hogy az a *szolgáltatás elvégzésével* kapcsolatos valamennyi költségét tartalmazza. A nyertes ajánlattevő az ajánlatkérő által elfogadott ajánlati áron felül egyéb költség elszámolására nem jogosult.

6. A szerződés meghatározása, hatálya, teljesítési határidő

Az ajánlatkérő *vállalkozási* szerződést kíván kötni a nyertes ajánlattevővel.

- A szerződéskötés tervezett napja: 2012. február 14. A szerződéskötés pontos időpontjáról az ajánlatkérő a nyertes ajánlattevőt értesíti.
- A szerződés teljesítésének véghatárideje 2012. február 29. Az ajánlatkérő a megadott véghatáridőnél korábbi teljesítést nem fogad el.

Az ajánlatkérő az eljárás nyertesével, vagy annak visszalépése esetén a következő legkedvezőbb ajánlatot benyújtó ajánlattevővel köt szerződést.

7. Kizáró okok, alkalmasság

Az eljárásban nem lehet ajánlattevő, aki/amely az ajánlati nyilatkozatban meghatározott kizáró okok hatálya alatt áll. A kizáró okokról a 3. sz. melléklet alapján kell nyilatkozniuk az ajánlattevőknek. Az ajánlatkérő kizárja az eljárásból azt az ajánlattevőt, aki döntését bármilyen módon befolyásolni próbálja.

Alkalmatlan a szerződés teljesítésére az az ajánlattevő, aki

a) nem rendelkezik az elmúlt 3 évben minimum 2 darab minimum nettó 1 000 000 Ft költségvetésű rendezvényszervezés tárgyú referenciával. A referenciákról a 3. melléklet szerint kell nyilatkozni.

8. Kiegészítő tájékoztatás*

Az ajánlatkérő lehetőséget biztosít az ajánlattevőknek, hogy az ajánlatkéréssel, illetve dokumentációval kapcsolatban, írásban kérdéseket tegyenek fel. A kérdésfeltevési határidő: 2012. február 6. 14 óra. Az ajánlatkérő a válaszokat 2012. február 7. 14 óráig adja meg. Az ajánlatkérő felhívja az ajánlattevők figyelmét, hogy a kérdéseket, valamint az azokra adott válaszokat valamennyi lehetséges ajánlattevőnek azonos tartalommal megküldi, továbbá a megadott határidőn túl érkező kérdésekre csak indokolt esetben válaszol. Az ajánlatkérő az esetleges kérdéseket a beszerzés tárgyának megjelölésével a bilicsi.erika@opkm.hu e-mail címre várja.

9. Az ajánlatok benyújtásával kapcsolatos előírások

9.1. Az ajánlattételi határidő: 2012. február 8. 14 óra.

Az ajánlatkérő felhívja az ajánlattevők figyelmét, hogy nem tart nyilvános bontási eljárást.

A postán feladott ajánlatokat az ajánlatkérő csak akkor tekinti az ajánlattételi határidőn belül benyújtottnak, ha annak kézhezvételére az ajánlattételi határidő lejártáig sor kerül. Az ajánlat, illetve az azzal kapcsolatos küldemények elvesztéséből eredő kockázat az ajánlattevőt terheli.

Az ajánlat elkészítésével és benyújtásával kapcsolatban felmerülő összes költséget, kockázatot az ajánlattevőnek kell viselnie. Az eljárás lefolytatásától vagy kimenetelétől függetlenül az ajánlatkérő semmiféle módon nem tehető felelőssé vagy kötelessé ezekkel a költségekkel kapcsolatban.

Az ajánlatkérőtől a benyújtott pályázatok nem igényelhetők vissza, azokat ajánlatkérő bizalmasan kezeli és megőrzi.

9.2. Az ajánlat benyújtásának helye: Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet Országos Pedagógiai Könyvtár és Múzeum Titkárság – 1089 Budapest, Könyves Kálmán krt. 40.
Postacím: 1363 Budapest, Pf. 49.

9.3. Az ajánlattétel és a teljesítés nyelve: a magyar.

9.4. Az ajánlatok benyújtásának módja: Az ajánlatot 3 példányban, egyenként összefűzve vagy egybekötve, 1 darab lezárt, cégjelzéssel ellátott csomagban kell benyújtani, és rá kell írni: „Ajánlat: Rendezvényszervezés TÁMOP 3.2.4 - Csak az ajánlattételi határidőt követően bontható fel!”

9.5. Az ajánlathoz csatolandó dokumentumok:

- cégszerűen aláírt ajánlattételi nyilatkozat (az ajánlatkérés 1. sz. mellékletében található nyilatkozatminta kitöltésével);
- *szakmai ajánlat legalább a következő tartalommal: ld. Ajánlatkérés 5. pont*
- felolvasólap a 2. sz. melléklet szerint
- *nyilatkozat a referenciákról a 3. sz. melléklet szerint.*

9.6. A nyertes ajánlattevőnek a szerződéskötést megelőzően be kell nyújtania a következő dokumentumokat (amennyiben rendelkezik azokkal):

- a szerződéskötés időpontját megelőző 60 napnál nem régebbi eredeti cégkivonatának (fény)másolata, vagy a cégkivonat Céghírekből nyomtatott példánya;
- aláírási címpéldánya(i) egyszerű másolatban;

Cégszerű aláírásnak minősül az ajánlattevő azon cégjegyzésre jogosult képviselőjének vagy képviselőinek az aláírása, aki(k)nek az aláírási címpéldányát az ajánlathoz csatolták, továbbá a cégbélyegző lenyomat vagy a cégkivonatban szereplő pontos cégnév – aláírás alatt/felett/mellett történő – nevük aláírása szerepel.

Az ajánlatkérés megküldésének napja: 2012. február 2.

.....*D. V. V. h.*.....(aláírás)