

AJÁNLATKÉRÉS

„TÁMOP-3.1.5-12-2012-0001 „Pedagógusképzés támogatása” és a TÁMOP-3.1.1-11/1-2012-0001 „XXI. századi közoktatás (fejlesztés, koordináció)” c. projektek nyomdai közbeszerzéséhez kapcsolódó jogi és közbeszerzési tanácsadásnak tárgyban

1. Az ajánlatkérő adatai

Név:	Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet
Cím:	1055 Budapest, Szalay u. 10-14. (1363 Budapest, Pf.: 49.)
Kapcsolattartó neve:	Pádár Lászlóné
Kapcsolattartó telefonszáma:	06-1-235-7288
Telefax szám:	
Szervezeti egység/projekt:	TÁMOP-3.1.5 Programiroda TÁMOP 3.1.1. Programiroda
E-mail cím:	padar.orsolya@ofi.hu

2. A beszerzés tárgya

Az ajánlatkérő „TÁMOP-3.1.5-12-2012-0001 „Pedagógusképzés támogatása” és a TÁMOP-3.1.1-11/1-2012-0001 „XXI. századi közoktatás (fejlesztés, koordináció)” c. projektek nyomdai közbeszerzéséhez kapcsolódó jogi és közbeszerzési tanácsadás” tárgyú beszerzési eljárást indít a jelen ajánlatkérés megküldésével. Az ajánlatkérő felkéri az ajánlattevőket, hogy tegyenek ajánlatot az e dokumentumban, valamint a mellékleteiben leírtak figyelembevételével.

3. Tartalmi leírás és követelményspecifikáció

Az ajánlatkérő a „TÁMOP-3.1.5-12-2012-0001 „Pedagógusképzés támogatása” és a „TÁMOP-3.1.1-11/1-2012-0001 XXI. századi közoktatás (fejlesztés, koordináció)” kiemelt projekt nyomdai közbeszerzésének jogszerű lefolytatása, valamint az eljárások során a 2011. évi CVIII. törvény (Kbt.) által előírt közbeszerzési szakértelem biztosítása az alábbiak szerint:

3.a) Az adott közbeszerzési eljárás teljes körű lebonyolítása, különösen az alábbi tevékenységeket magában foglalva:

- Az eljárás előkészítése és egyeztetése Ajánlatkérővel. (Javaslat készítése a közbeszerzési eljárás fajtájának, típusának meghatározására, a lefolytatása menetére, annak jóváhagyását követően a megfelelő eljárás ajánlati/ajánlattételi/részvételi felhívás tervezetének előkészítése.)
- Az ajánlatkérő által meghatározott adatok, információk, valamint az elfogadott ajánlati/ajánlattételi/részvételi felhívás-tervezet alapján az ajánlati/ajánlattételi/részvételi felhívás elkészítése; az összeállított hirdetmény/ajánlat(tétel)i felhívás és dokumentáció (műszaki dokumentáció is) megküldése az Ajánlatkérőhöz jóváhagyás végett.
- Az ajánlati/ajánlattételi/részvételi felhívás megjelentetése (ha szükséges a hirdetmény tartalmának egyeztetése, javítása, hiánypótlása, ill. módosítása).
- Az ajánlattételi időszakban a kiegészítő tájékoztatások megválaszolása, az Ajánlatkérő által adott válaszok közbeszerzési szempontú áttekintése, javítása.

- Indokolt esetben gondoskodás a felhívás vagy a dokumentáció módosításáról, a hirdetmény visszavonásáról, az ajánlattételi határidő meghosszabbításáról.
- Az ajánlatok átvétele, az ajánlattételi határidőig történő sértetlen megőrzése.
- A bontási eljárás előkészítése; az ajánlatok felbontása, erről jegyzőkönyv elkészítése és megküldése ajánlattevőknek.
- A bírálóbizottság munkájának segítése: a beérkezett ajánlatok beszerzési jogi szempontból történő vizsgálata és értékelése (legfeljebb 5 ajánlat beérkezését feltételezve), esetleges hiánypótlásai felhívások és felvilágosítás céljából történő ajánlatkérői kérdések megfogalmazása.
- A hiánypótlások, indoklások elbírálása; döntési javaslat kidolgozása, és Ajánlatkérő részére történő átadása (legfeljebb 5 Ajánlattevőhöz kapcsolódó beérkezést feltételezve).
- Amennyiben az adott közbeszerzési eljárás szükségessé teszi, tárgyalás előkészítése, a tárgyaláson személyes jelenlét, a tárgyalási jegyzőkönyv elkészítése és megküldése ajánlattevőknek (tárgyalásonként).
- A bírálóbizottság írásbeli szakvéleményének és az ajánlatok elbírálásához szükséges egyéb iratok elkészítése.
- Eredményhirdetés megszervezése és lebonyolítása, beleértve az ahhoz szükséges dokumentumok elkészítését.
- Összegzés elkészítése és átadása/megküldése ajánlattevők részére
- Az ajánlattevők tájékoztatása kizárásukról, ajánlatuk érvénytelenné nyilvánításáról.
- Eljárás eredményéről szóló tájékoztató elkészítése és feladása, kiértékelés az eljárás eredményéről.
- A nyertes ajánlattevővel kötendő szerződés előkészítése, a szerződés aláírása és jogi ellenjegyzése.
- A szerződés teljesítéséről szóló tájékoztató megjelentetése.
- A keletkezett iratok feltöltése az EMIR rendszerbe. Kapcsolattartás KSZ-szel az utóellenőrzés során.
- Egyéb, az eljárással kapcsolatosan felmerült és a szerződéssel kapcsolatos tájékoztatás és állásfoglalás készítése, személyes konzultáció.
- A Közbeszerzésekről szóló törvényben előírt éves statisztikai összegzés elkészítése az adott beszerzési eljárással és annak eredményeként megkötött szerződéssel kapcsolatban.
- Képviselőt a Közbeszerzési Döntőbizottság és a közbeszerzéssel kapcsolatos peres ügyekben a Fővárosi Bíróság és a Fővárosi Ítéltábla előtt.
- A fentiekén kívül minden olyan feladat, amely az eljárás lebonyolításához szükséges jogi és közbeszerzési tanácsadói feladat.

3.b) Eredménytelen közbeszerzési eljárás esetében felmerülő további feladatok:

- Új eljárás indítása a 3.a) pontban jelzett feladatok alapul vételével.

3.c) A közbeszerzési eljárás eredményeként kötendő szerződés módosítása során felmerülő további feladatok:

- A szükségessé váló módosítások kapcsán a szerződés-módosítás előkészítése.
- A kötött szerződés módosításról tájékoztató(k) határidőn belüli közzététele.

3.d) A közbeszerzési eljárás során a megadott 5 ajánlattevőt meghaladó számú ajánlattevővel kapcsolatban felmerült feladatok a 3.a) pont vonatkozásában (újabb 5 ajánlattevőre meghatározva).

4. Az ajánlatok bírálati szempontrendszere

Az Ajánlatkérő ajánlat bírálati szempontjait, az alábbiak szerint határozza meg:

- Bírálati szempontonként adható pontszámok értéke: 1-10 között
- Bírálati szempontok:

Szempont	Súly (%)
a 3.a) pontban meghatározott feladatok szerinti bontásban külön részletezve a felmerülő óradíjak nettó értéke	50
a 3.b) pontban meghatározott feladatok szerinti bontásban külön részletezve a felmerülő óradíjak nettó értéke	30
a 3.c) pontban meghatározott feladatok szerinti bontásban külön részletezve a felmerülő óradíjak nettó értéke	10
a 3.d) pontban meghatározott feladatok szerinti bontásban külön részletezve a felmerülő óradíjak nettó értéke	20

Az ajánlatok értékelése a következő módszer szerint történik:

A legalacsonyabb összegű ajánlat 10 pontot kap, az azt követő ajánlatok pontszámának kiszámítási módja: a legkedvezőbb ajánlat és az adott ajánlat aránypárjának értéke szorozva 10-zel, szorozva a súlyszámmal.

Az Ajánlatkérő számára az összességében legelőnyösebb ajánlat, a súlyszámmal szorzott értékelési pontszámok alapján a legmagasabb összegszámmal rendelkező pályázat.

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:**
 - a 3.a), a 3.b) és a 3.c) pontokban meghatározott tevékenységek munka-időkerete (óra);

- a 3.a), a 3.b) és a 3.c) pontokban meghatározott tevékenységek óradíja (nettó Ft/óra + ÁFA)
- 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 **üggyévi megbízási szerződést** kíván kötni a nyertes ajánlattevővel.

- A szerződéskötés tervezett napja: 2012. december 20. A szerződéskötés pontos időpontjáról az ajánlatkérő a nyertes ajánlattevőt értesíti.
- A szerződés teljesítésének véghatárideje: 2015. január 31. Az ajánlatkérő a megadott véghatáridőnél korábbi teljesítést elfogad.

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 1. 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 **nem rendelkezik 3 nemzeti értékhatárt meghaladó közbeszerzési eljárás lebonyolításával kapcsolatos közbeszerzési tanácsadói szolgáltatás nyújtásáról referenciával. A referenciákról a 3. melléklet szerint kell nyilatkozni.**

8. Az ajánlatok benyújtásával kapcsolatos előírások

8.1. Az ajánlattételi határidő: 2012. december 17. 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.

8.2. Az ajánlat benyújtásának helye: Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet
1055 Budapest, Szalay u. 10-14. Főigazgatói Titkárság (622. szoba)

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

Az ajánlatok benyújtásának módja: Az ajánlattevőnek **egy eredeti és kettő másolati példányban** kell elkészítenie az ajánlatot. Világosan fel kell tüntetnie mindegyiken értelemszerűen, hogy "Eredeti" vagy "Másolat".

Az ajánlatot egyenként összefűzve vagy egybekötve, 1 darab lezárt, cégjelzéssel ellátott csomagban kell benyújtani, és rá kell írni: „Ajánlat: „TÁMOP-3.1.5-12-2012-0001 „Pedagógusképzés támogatása” és a TÁMOP-3.1.1-11/1-2012-0001 „XXI. századi közoktatás (fejlesztés, koordináció)” c. projektek nyomdai közbeszerzéséhez kapcsolódó jogi és közbeszerzési tanácsadás” tárgyban Csak az ajánlattételi határidőt követően bontható fel!”

8.4. Az ajánlathoz csatolandó dokumentumok:

- cégszerűen aláírt ajánlattételi nyilatkozat (az ajánlatkérés 1. sz. mellékletében található nyilatkozatminta kitöltésével);
- *szakmai ajánlat legalább a következő tartalommal:*
 - Tartalomjegyzék;
 - Feladat(ok) ajánlattevő általi számba vétele, értelmezése;
 - A feladat(ok) ellátásával kapcsolatos ajánlattevői módszertan;
 - A feladatellátással kapcsolatos megajánlott módszertan szakmai indoklása;
 - ÚMFT / EU támogatási tapasztalatokon alapuló javaslatok kiemelése;
 - Erőforrásigény bemutatása;
 - A feladatellátáshoz kapcsolódó összegző jelentés(ek) bemutatása;
- felolvasólap a 2. sz. melléklet szerint
- *nyilatkozat a referenciákról a 3. sz. melléklet szerint.*

8.5. 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 Céghírek-ből 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. december 12.

.....(aláírás)



1. sz. melléklet
AJÁNLATTÉTELI NYILATKOZAT

Alulírott (név) mint a(z) (cégnév, székhely) ajánlattevő cégjegyzésre jogosult képviselője felelősségem tudatában

n y i l a t k o z o m, hogy:

1. az Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet, mint ajánlatkérő által indított „TÁMOP-3.1.5-12-2012-0001 „Pedagógusképzés támogatása” és a TÁMOP-3.1.1-11/1-2012-0001 „XXI. századi közoktatás (fejlesztés, koordináció)” c. projektek nyomdai közbeszerzéséhez kapcsolódó jogi és közbeszerzési tanácsadás” tárgyú beszerzési eljárásban részt kívánunk venni;
2. az ajánlatkérésben és annak mellékleteiben foglalt valamennyi követelményt, kikötést és feltételt megismertük, megértettük, és elfogadjuk; az ajánlatkérésben és a mellékletekben foglalt, valamint az eljárás során közölt információk elegendőek és megfelelőek voltak ahhoz, hogy megalapozott ajánlatot tegyünk,
3. a megpályázott munkára megfelelő jogosultsággal és szakértelemmel rendelkezünk;
4. az ajánlatkérés részét képező szerződés feltételeit módosítás nélkül elfogadjuk;
5. az alább felsorolt **kizáró okok** az általam jegyzett cégre **nem állnak fenn**:
 - a) végelszámolás alatt áll, vagy az ellene indított csődeljárás vagy felszámolási eljárás folyamatban van, illetőleg az ajánlattevő személyes joga szerinti hasonló eljárás van folyamatban, vagy személyes joga szerint hasonló helyzetben van;
 - b) tevékenységét felfüggesztette, vagy felfüggesztették;
 - c) gazdasági, illetőleg szakmai tevékenységével kapcsolatban jogerős bírósági ítéletben megállapított bűncselekményt követett el, amíg a büntetett előlethez fűződő hátrányok alól nem mentesült; illetőleg tevékenységét a jogi személlyel szemben alkalmazható büntetőjogi intézkedésekről szóló 2001. évi CIV. törvény 5. §-a (2) bekezdésének b), illetőleg f) pontja alapján a bíróság jogerős ítéletében korlátozta, az eltiltás ideje alatt, illetőleg az ajánlattevő tevékenységét más bíróság hasonló okból és módon jogerősen korlátozta;
 - d) egy évnél régebben lejárt adó-, vámfizetési vagy társadalombiztosítási járulékfizetési kötelezettségének – a letelepedése szerinti ország vagy az ajánlatkérő székhelye szerinti ország jogszabályai alapján – nem tett eleget, kivéve, ha megfizetésére halasztást kapott;
 - e) a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésére, bejelentésére vonatkozó és a külföldiek foglalkoztatásával összefüggő kötelezettségekkel kapcsolatban – öt évnél nem régebben meghozott – jogerős közigazgatási, illetőleg bírósági határozatban megállapított és bírsággal sújtott jogszabálysértést követett el;
 - f) gazdasági, illetőleg szakmai tevékenységével kapcsolatban – öt évnél nem régebben meghozott – jogerős bírósági ítéletben megállapított jogszabálysértést követett el;
 - g) a tisztességtelen piaci magatartás és versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény 11. §-a (2) bekezdésének e) pontjával kapcsolatban – öt évnél nem régebben meghozott – jogerős és végrehajtható verseny-felügyeleti határozatban vagy a verseny-felügyeleti határozat bírósági felülvizsgálata esetén a bíróság jogerős és végrehajtható határozatában megállapított jogszabálysértést követett el; illetőleg az ajánlattevő ilyen jogszabálysértését más versenyhatóság vagy bíróság – öt évnél nem régebben – jogerősen megállapította;
 - h) a letelepedése szerinti ország nyilvántartásában nincs bejegyezve.

6. az ajánlatot annak benyújtásának napjától számítva 60 napig fenntartjuk;

Kötelezettséget vállalok arra, hogy az általam jegyzett cég az eljárás nyerteseként – az eljárás nyertesének visszalépése esetén a második legkedvezőbb ajánlatot benyújtó ajánlattevőként – az ajánlatkérővel megkötí az ajánlatkérés részét képező szerződést, és a beszerzés tárgyát képező szolgáltatást **a Felolvasólapon szereplő** megbízási díj ellenében elvégzi.

..... 2012.

.....
cégszerű aláírás

**2. sz. melléklet
FELOLVASÓ LAP**

Ajánlattevő neve:

.....

Székhelye (lakóhelye):

.....

Ajánlattevő kapcsolattartó személyének neve:

Telefon:

Telefax:

E-mail cím:

Tárgy:

Ajánlati ár: nettó forint +% ÁFA= bruttó

Ajánlati ár:

	3.a)	3.b)	3.c)
	pontban jelzett tevékenységre vonatkozóan		
Munkaidőkeret (óra)			
Óradíj (nettó Ft + ...% ÁFA = bruttó)			

Ha az árat részletezni kell, akkor annak megfelelően, ha egyéb bírálati szempontok is vannak, akkor annak megfelelően kell a nyilatkozatot megfogalmazni.

....., 2012.

.....
cégszerű aláírás

3. sz. melléklet

NYILATKOZAT

A referenciára vonatkozólag

Alulírott , mint a/az (cégnév, székhely) ajánlattevő cégjegyzésre jogosult képviselője kijelentem, hogy az előző ... évben elvégzett legjelentősebb – beszerzés tárgyának megfelelő – szolgáltatásaim a következőké:

1.	2. A feladat megnevezése és rövid leírása	3. A szerződést kötő másik fél	4. Teljesítés ideje	5. Referenciát adó személy neve, elérhetősége
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
.....				

....., 2012.....

.....
cégszerű aláírás

A táblázat bővíthető.