

A
**„Pályázati tanácsadás, pályázatok figyelése, projektek előkészítése, pályázatírás és a támogatott projektek menedzselése Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat és intézményei részére”
tárgyú közbeszerzés eljárás**

AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁSA

1. Ajánlatkérő neve, címe telefon-és telefaxszáma:

Hivatalos név: Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat
Postai cím: 1102 Budapest, Szent László tér 29.
Kapcsolattartási pont:
Címzett: dr. Aziz-Malak Nóra
Telefon: 06-1-433-8250
E-mail: kozbeszerzes@kobanya.hu
Fax: 06-1-433-8230
Ajánlatkérő általános internetcíme: www.kobanya.hu

2. Közbeszerzési eljárás fajtája, a tárgyalásos eljárás indokolása:

Jelen közbeszerzési eljárás nemzeti eljárásrendben lefolytatott hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 121. § (1) bekezdés b) pont alapján, figyelemmel a 122. § (7) bekezdés a) pontjára.

3. Dokumentáció

Ajánlatkérő a dokumentációt térítésmentesen, a jelen Ajánlattételi felhívással egyidejűleg megküldi Ajánlattevők részére.

4. Közbeszerzés tárgya, mennyisége

Szolgáltatás megrendelése: Pályázati tanácsadás, pályázatok figyelése, projektek előkészítése, pályázatírás és a támogatott projektek menedzselése Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat és intézményei részére.

I./ Pályázatfigyelés és pályázati tanácsadás: Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat adottságainak, fejlesztési dokumentumainak, a képviselő-testület és/vagy a döntéshozók által képviselt fejlesztési célok megismerését követően (1. az Új Széchenyi Tervből 2. az Európai Unió Strukturális Alapjából, 3. Európai Szociális Alapból, 4. az Európai Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Alapból; 5. az EGT Norvég Alapból, 6. a Svájci Alapból; 7. esetlegesen a jelen pillanatban nem ismert, de későbbiekben megjelenő és a fejlesztési célok megvalósítását hordozó

finanszírozási lehetőségek által), az Európai Unió egyéb fejlesztési alapjaiból és/vagy forrásaiból (társ)finanszírozott, valamint 8. a hazai forrásokból finanszírozott pályázati lehetőségek felkutatása és folyamatos nyomon követése).

II./ Projekt előkészítés és pályázati írás.

III./ Projektmenedzsment feladatok ellátása.

IV./ Nyomon követés (az elnyert és pénzügyileg lezárt pályázatokkal kapcsolatos, a fenntartási időszakban kötelezően megvalósítandó éves jelentések elkészítése, azok benyújtása a pályázatot kiíró és/vagy kezelő szervezet felé).

Fenti feladatokat a szerződéskötés időpontjától számítva 12 hónapig köteles a nyertes ajánlattevő ellátni

Közös Közbeszerzési Szójegyzék (CPV):

Fő tárgy: □79421200-3

További tárgyak: 79421100-1
79412000-5

5. A szerződés meghatározása

Vállalkozási szerződés keretében pályázati tanácsadás, pályázatok figyelése, projektek előkészítése, pályázati írás és a támogatott projektek menedzselése Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat és intézményei részére.

6. Részajánlat, többváltozatú (alternatív) ajánlat

A jelen közbeszerzési eljárásban nincs lehetőség sem részajánlat, sem többváltozatú ajánlat beadására.

7. A teljesítés határideje

A teljesítés határideje a szerződés megkötésétől számított 12 hónap.

8. A teljesítés helye

A teljesítés helye: ajánlatkérő illetékességi területe, Magyarország, Budapest, X. kerület.

NUTS-kód: HU 101

9. Az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételei

A szerződésben meghatározott módon és tartalommal történt, igazolt teljesítések ellenértékének kifizetésére szabályszerűen kibocsátott számla alapján, a Kbt. 130. § (3) bekezdésben meghatározottak szerint, a számla ajánlatkérő általi kézhezvételétől számított 15 napon belül kerül sor.

A kifizetések során alkalmazni kell az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 36/A. §-ban foglaltakat.

10. **Kizáró okok**

Kizáró okok:

Az eljárásban nem lehet ajánlattevő, alvállalkozó, és nem vehet részt az alkalmasság igazolásában olyan gazdasági szereplő, akivel szemben a Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pontja szerinti kizáró okok valamelyike fennáll.

Az eljárásban nem lehet ajánlattevő, akivel szemben a Kbt. 56. § (2) bekezdésében meghatározott kizáró ok fennáll.

Megkövetelt igazolási mód:

Az ajánlatban ajánlattevőnek a Kbt. 122. § (1) bekezdése és a 310/2011. (XII.23.) Korm. rendelet 12. §-a alapján nyilatkoznia kell, hogy nem tartozik a kizáró okok hatálya alá.

Ajánlattevőnek a Kbt. 58. § (3) bekezdésében előírtak szerint kell nyilatkoznia arról, hogy a szerződés teljesítése során nem vesz igénybe a Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pontja szerinti kizáró okok hatálya alá tartozó alvállalkozót, valamint az általa alkalmasságának igazolására igénybe vett más szervezet nem tartozik a Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pontja szerinti kizáró okok hatálya alá.

11. **Alkalmassági követelmények**

11.1. Gazdasági és pénzügyi alkalmasság igazolása

Az alkalmasság megítéléséhez szükséges adatok és a megkövetelt igazolási mód:

Ajánlattevő köteles csatolni:

i)

A Kbt. 55. § (1) bekezdése, valamint a 310/2011. (XII.23.) Korm. rendelet 14. § (1) bek. a) pontja alapján valamennyi számlavezető pénzügyi intézménytől az eljárást megindító felhívás megküldésének időpontjánál nem régebbi keltezésű nyilatkozatot - attól függően, hogy az ajánlattevő mikor jött létre, illetve mikor kezdte meg tevékenységét, amennyiben ezek az adatok rendelkezésre állnak - az alábbi tartalommal:

- mióta vezeti a számlát;
- az ajánlattételi felhívás megküldése napjától visszafelé számított 1 éven belül volt-e a számlán 30 napon túli sorbanállás.

Amennyiben bármely pénzügyi intézménynél az eljárást megindító felhívás megküldése napjától visszafelé számított 1 évnél rövidebb ideje vezeti folyószámláját, úgy csatolni kell a korábbi számlavezető pénzügyi intézmény(ek) nyilatkozatát is a meghatározott időtartamra vonatkozóan.

ii)

A Kbt. 55. § (1) bekezdése valamint a 310/2011. (XII.23.) Korm. rendelet 14. § (1) bek. b) pontja alapján saját vagy jogelődjének a hatályos számviteli jogszabályok szerinti - mellékletek nélküli - mérlegbeszámolóját 2010. és 2011. évre vonatkozóan, egyszerű másolatban, ha az ajánlattevő letelepedése szerinti ország joga előírja közzétételét.

Amennyiben az ajánlatkérő által kért beszámoló a céginformációs szolgálat honlapján megismerhető, a beszámoló adatait az ajánlatkérő ellenőrzi, a céginformációs szolgálat honlapján megtalálható beszámoló csatolása az ajánlatban nem szükséges.

Ha az ajánlattevő jelen pontban meghatározott irattal azért nem rendelkezik az ajánlatkérő által előírt teljes időszakban, mert az időszak kezdete után kezdte meg működését, az alkalmasságát a közbeszerzés tárgyából származó árbevételről szóló nyilatkozattal jogosult igazolni. Az ajánlatkérő köteles az ajánlattevő pénzügyi és gazdasági alkalmasságát megállapítani, ha működésének ideje alatt a közbeszerzés tárgyából (pályázatírás és projektmenedzsment) származó - általános forgalmi adó nélkül számított - árbevétele eléri vagy meghaladja a 10 millió HUF-ot.

11.2. Műszaki, illetve szakmai alkalmasság igazolása

Az alkalmasság megítéléséhez szükséges adatok és a megkövetelt igazolási mód:

Ajánlattevő köteles csatolni:

i)

A Kbt. 55. § (1) bekezdés valamint a 310/2011. (XII.23.) Korm. rendelet 15. § (3) bekezdés a) pontja alapján az eljárást megindító felhívás megküldésétől visszafelé számított megelőző 3 év legjelentősebb szolgáltatásainak ismertetését.

Az ismertetésnek/igazolásnak legalább a következő adatokat kell tartalmaznia:

- szerződést kötő másik fél neve;
- szerződést teljesítő vállalkozás neve;
- teljesítés ideje;
- a szolgáltatás tárgya, feltüntetve külön a pályázatírásra, illetve a projektmenedzsmentre vonatkozó szolgáltatást;
- ellenszolgáltatás nettó összege;
- nyilatkozat arról, hogy a teljesítés az előírásoknak és a szerződésnek megfelelően történt.

ii)

A Kbt. 55. § (1) bekezdés valamint a 310/2011. (XII.23.) Korm. rendelet 15. § (3) bekezdés d) pontja alapján azon szakemberek megnevezése, képzettségük, szakmai tapasztalatuk ismertetése, akiket be kíván vonni a teljesítésbe.

Csatolandó a képzettséget ismertető, a szakember saját kezű aláírásával ellátott szakmai önéletrajz, végzettséget igazoló okirat(ok). Fentiek egyszerű másolatban is csatolhatóak. A tárgyalóképes nyelvtudás tekintetében a szakember által aláírt nyilatkozat eredeti vagy hiteles másolati példányát kell csatolni.

A bemutatott szakemberek esetében csatolandó a rendelkezésre állást igazoló, az adott szakember által aláírt nyilatkozat, mely szerint a szerződés teljesítése során rendelkezésre áll majd.

Az igazolás teljesítésekor elegendő az alkalmassági minimumkövetelményeknek megfelelő szakember vonatkozásában előírt dokumentumok benyújtása.

12. Alkalmassági minimumkövetelmények

12.1. Gazdasági és pénzügyi minimumkövetelmények

Alkalmatlan ajánlattevő, ha:

(i)

Bármely számlavezető pénzügyi intézmény nyilatkozata alapján az eljárást megindító felhívás megküldése napjától visszafelé számított 1 éven belül bankszámláján 30 napon túli sorbanállás volt;

(ii)

Mérleg szerinti eredménye a 2010., 2011. évek közül bármelyikben negatív volt.

12.2. Műszaki, illetve szakmai minimumkövetelmények

Alkalmatlan ajánlattevő, ha

i) nem rendelkezik

1. az eljárást megindító felhívás megküldésétől visszafelé számított megelőző 3 évben összesen legalább 1 db, helyi önkormányzat vagy önkormányzati társulás részére a kiemelt projektek eljárásrendje szerint elnyert, igazolt és támogatási szerződéssel rendelkező pályázati referenciával az Új Magyarország Fejlesztési Terv valamely operatív programjához kapcsolódó intézkedés keretei között;

és

2. az eljárást megindító felhívás megküldésétől visszafelé számított megelőző 3 évben összesen legalább 1 db, helyi önkormányzat vagy önkormányzati társulás részére elnyert, projektenként legalább 50 millió HUF támogatásról szóló, igazolt és támogatási szerződéssel rendelkező pályázati referenciával az Új Magyarország Fejlesztési Terv regionális operatív programjához kapcsolódó intézkedések keretei között;

ii) nem rendelkezik legalább az alábbi szakemberekkel:

1 fő pályázati író szakértővel, aki felsőfokú végzettséggel és legalább 3 éves szakmai tapasztalattal rendelkezik a közbeszerzés tárgya (pályázati írás, illetve projektmenedzsment) szerinti területen.

13. Szerződésben megkövetelt biztosítékok

Késedelmi kötbér, meghiúsulási kötbér az alábbiak szerint:

Késedelmi kötbér:

Amennyiben a Vállalkozó a projekt előkészítés és pályázatírás időszakában meghatározott ütemezés tekintetében a pályázat készítésének bármely részfeladatával, illetve a projektmenedzselés időszakában a támogatási szerződésben meghatározott feladat elvégzése tekintetében késedelembe esik, úgy napi 15 000 Ft összegű, de maximum 150 000 Ft összegű késedelmi kötbér fizetésére köteles.

Meghiúsulási kötbér:

A Vállalkozó magatartására visszavezethető konkrét projekt meghiúsulása, vagy elnyert támogatás visszavonása/igénybe vehetőségének meghiúsulása esetén a Vállalkozó meghiúsulási kötbért köteles fizetni. Ennek alapja a meghiúsult projektben a sikeresen befejezett projekt esetén egyébként a Vállalkozót a projekt előkészítésért és pályázatírásért, nyertes pályázat esetén a sikerességért és a projektmenedzsmint bonyolításáért a meghiúsulás időpontjában összesen megillető bruttó megbízási díj, mértéke pedig 15%.

Amennyiben a Vállalkozót késedelmére visszavezethető meghiúsulás a projekt előkészítés és pályázatírás azon időpontjában következik be, amikor még a Szerződő Felek nem rögzítették az igényelt támogatás összegét, és emiatt a pályázat előkészítésért és pályázatírásért a Vállalkozót megillető vállalkozási díj mértéke nem állapítható meg, úgy a meghiúsulási kötbér alapja az adott projektben elnyerhető támogatás számtani középértékére vetített százalékos megbízási díja.

14. Az ajánlattétel nyelve:

Az ajánlattétel nyelve a magyar, más nyelven nem nyújtható be ajánlat.

15. Hiánypótlás:

A Kbt. 67. §-ában, valamint 98. § (2) bekezdésében foglaltak szerint van lehetőség hiánypótlásra.

16. Az ajánlatok bírálati szempontja:

Az összességében legelőnyösebb ajánlat az alábbi részszerzőpontok szerint

Szerzőpont	Súlyszám
1. Pályázatfigyelésért és pályázati tanácsadásért kért havi nettó általánydíj összege HUF-ban meghatározva	10
2. Projekt előkészítésért és pályázatírásért kért ellenszolgáltatás (az adott projekt igényelt támogatásához viszonyítva, nettó %-ban meghatározva)	15
3. Nyertes pályázat esetén a sikerességért nyújtott ellenszolgáltatás (jutalék) (elnyert támogatás mértékéhez viszonyítva nettó %-ban, sávosan meghatározva) 50 millió forint elnyert támogatásig	10

4. Nyertes pályázat esetén a sikerességért nyújtott ellenszolgáltatás (jutalék) (elnyert támogatás mértékéhez viszonyítva nettó %-ban, sávosan meghatározva) 50-100 millió forint elnyert támogatásig	10
5. Nyertes pályázat esetén a sikerességért nyújtott ellenszolgáltatás (jutalék) (elnyert támogatás mértékéhez viszonyítva nettó %-ban, sávosan meghatározva) 100-500 millió forint elnyert támogatásig	5
6. Nyertes pályázat esetén a sikerességért nyújtott ellenszolgáltatás (jutalék) (elnyert támogatás mértékéhez viszonyítva nettó %-ban, sávosan meghatározva) 500 millió forint elnyert támogatás fölött	5
7. Projektmenedzsment bonyolításáért számítandó ellenérték (elnyert támogatás mértékéhez viszonyítva nettó %-ban meghatározva)	10
8. Érdemi rendelkezésre állás (az e-mailben megküldött megkeresés elküldésétől számított órában megadva, minimum 1 és maximum 24 óra intervallumban)	5

Az ajánlatok részszerpontok szerinti tartalmi elemeinek értékelése során adható pontszám alsó és felső határa és azon módszer (módszerek) ismertetése, amellyel az ajánlatkérő megadja a ponthatárok közötti pontszámot:

Ajánlatkérő minden egyes rész-szerpont szerinti ajánlati elemet 1-10 pont között pontoz, két tizedesjegyre pontossággal.

Valamennyi részszerpont esetében arányosítás úgy, hogy a legjobb ajánlat (legalacsonyabb ár/legalacsonyabb %-os érték/legalacsonyabb rendelkezésre állási idő) 10 pontot ér, a többi arányosítással kerül kiszámításra.

Az arányosítás során alkalmazott képlet:

Alegjobb

$$P = \frac{A_{\text{ajánlatkérő}}}{A_{\text{ajánlat}}} \times 10$$

Avizsgált

Az így kapott pontokat (értékelési pontszám) Ajánlatkérő megszorozza az adott rész-szerponthoz tartozó súlyszámmal, a szorzatokat pedig ajánlatonként összeadja. Az az ajánlat az összességében legelőnyösebb, amelynek az összpontszáma a legnagyobb.

17. Az ajánlattételi határidő: 2013. május 2., 14 óra 00 perc (CET).

18. Az ajánlat benyújtásának címe:

Személyes benyújtás esetén: munkanapokon hétfőtől csütörtökig 9.00 – 15.00 óráig, pénteken 9.00 – 13.00 óráig ajánlatkérő 1. pontban meghatározott címén, az I. emelet 131. számú szobában, az ajánlattételi határidő utolsó napján 8.00 – 13.30 óráig ajánlatkérő 1. pontban meghatározott címén az I. emelet 131. számú szobában, 13.30 - 14.00 óráig ajánlatkérő 1. pontban meghatározott címén az I. emelet 133. számú tárgyalóban.

Postai feladás esetén ajánlatkérő 1. pontban meghatározott címére kérjük az ajánlat küldését.

19. Az ajánlat(ok) felbontásának ideje, helye: 2013. május 2., 14 óra 00 perc (CET).
Helye: ajánlatkérő 1. pontban meghatározott címén az I. emelet 133. számú tárgyalóban.

Az ajánlatok felbontásán a Kbt. 62. § (2) bekezdésében megjelölt személyek lehetnek jelen.

20. Tárgyalás

A tárgyalás időpontja: **2013. május 9., 10 óra 00 perc (CET).** Helyszíne: ajánlatkérő 1. pontban meghatározott címén az I. emelet 133. számú tárgyalóban. A tárgyalás időkerete 60 perc.

A tárgyalás célja, hogy ajánlatkérő a számára a bírálati szempont szerinti legkedvezőbb megajánlás szerint és legkedvezőbb feltételekkel kösse meg a szerződést.

A tárgyaláson az ajánlattevőt a cégjegyzésre jogosult személy/egyéni vállalkozó, vagy az általa adott, a jelen közbeszerzési eljárásban ajánlattételre jogosító írásbeli meghatalmazással rendelkező személy képviselheti. A tárgyaláson az ajánlattevőt csak olyan személy képviselheti, aki a jelen beszerzés tárgyát képező kötelezettség vállalására jogosult.

Ajánlatkérő két tárgyalási fordulót tart, azonos napon.

Az első tárgyalási fordulóban a szerződéses és műszaki(szakmai) feltételek egyeztetése és véglegesítése történik ajánlattevővel. A tárgyaláson kialakított feltételek szerint kerül megkötésre a nyertes ajánlattevővel a közbeszerzés tárgyát képező vállalkozási szerződés.

Az ajánlattevőnek a végleges műszaki(szakmai) ajánlatát ebben a tárgyalási fordulóban kell megtennie.

A második fordulóban ajánlatkérő az ajánlattevővel az általa benyújtott és a bírálati szempontok alapján értékelésre kerülő megajánlásról tárgyal. Ezen a tárgyaláson az ajánlattevőnek egy alkalommal van lehetősége az írásban benyújtott ajánlatát az ajánlatkérő által a tárgyaláson rendelkezésre bocsátott Felolvasó lap megfelelő kitöltésével módosítani. Ajánlatkérő a módosított ajánlatot annak felbontását követően ismerteti.

A tárgyalásos eljárásban az eljárás lefolytatása során nem áll fenn ajánlattevő ajánlati kötöttsége, de a tárgyalás befejezésével ajánlati kötöttség jön létre, mely a tárgyalás lezárását követő 30. napig tart.

A tárgyalásról (mindkét tárgyalási fordulóról) ajánlatkérő jegyzőkönyvet készít, melyet minden jelenlévő köteles aláírni.

21. A szerződés eu alapokból finanszírozott projekttel és/vagy programmal kapcsolatos
Nem.

22. Az eredményhirdetés tervezett időpontja
Ajánlatkérő eredményhirdetést nem tart, az eljárás eredményéről az arról készített írásbeli összegezés megküldésével értesíti ajánlattevőket.

23. A szerződéskötés tervezett időpontja

Az írásbeli összegezés megküldése napját követő 11. napon, amennyiben ez a nap nem munkanap, úgy az ezt követő első munkanapon.

24. Kiegészítő információk

1) Ajánlatkérő a Kbt. 67. §-a szerint teljes körben biztosítja a hiánypótlást. A hiánypótlásként benyújtandó iratokra az ajánlatra előírt formai követelményeket megfelelően kell alkalmazni.

2) Az ajánlattevőnek az ajánlattételi felhívásban és a dokumentációban meghatározott tartalmi és formai követelmények alapján kell ajánlatát elkészítenie és benyújtania.

A Kbt. 61. § (1) bekezdése alapján az ajánlatot írásban és zártan, a jelen ajánlattételi felhívásban megadott címre (lásd 18. pont) kell benyújtani.

3) A Kbt. 36. § (3) bekezdése szerint az ajánlattételi felhívásban előírt igazolások egyszerű másolatban is benyújthatók.

4) Az ajánlat eredeti példányát zsinórral, lapozhatóan össze kell fűzni, a csomót matricával az ajánlat első vagy hátsó lapjához kell rögzíteni, a matricát le kell bélyegezni, vagy az ajánlattevő részéről erre jogosultnak alá kell írni, úgy, hogy a bélyegző, illetőleg az aláírás legalább egy része a matricán legyen;

Az ajánlat oldalszámozása eggyel kezdődjön és oldalanként növekedjen. Elegendő a szöveget vagy számokat vagy képet tartalmazó oldalakat számozni, az üres oldalakat nem kell, de lehet. A borítólapot és az esetleges hátlapot nem kell, de lehet számozni; Az ajánlatnak az elején tartalomjegyzéket kell elhelyezni, mely alapján az ajánlatban szereplő dokumentumok oldalszám alapján megtalálhatóak.

Az ajánlatot zárt csomagolásban, magyar nyelven és 3 példányban (1 eredeti, 2 másolati) kell benyújtani. A benyújtott ajánlat példányaihoz borítólapot kell készíteni. A benyújtott ajánlat példányainak borítólapján tüntessék fel a beszerzés tárgyát, az „ajánlat” kifejezést, az ajánlattevő nevét, címét, valamint az ajánlat „eredeti”, illetőleg „másolat” megjelölését. Az eredeti és a másolati példányok közötti eltérés esetén az „eredeti” példány tartalma az irányadó.

Az ajánlatban lévő minden - az ajánlattevő vagy alvállalkozó, vagy alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet által készített – dokumentumot (nyilatkozatot) a végén alá kell írnia az adott gazdasági szereplőnél erre jogosult(ak)nak vagy olyan személynek, vagy személyeknek aki(k) erre a jogosult személy(ek)től írásos felhatalmazást kaptak.

Az ajánlat minden olyan oldalát, amelyen - az ajánlat beadása előtt - módosítást hajtottak végre, az adott dokumentumot aláíró személynek vagy személyeknek a módosításnál is kézjeggyel kell ellátni.

5) Az ajánlattevőnek az ajánlatához csatolni kell:

a) a Kbt. 60. § (3) bekezdés szerinti cégszerűen aláírt nyilatkozatot,

b) a Kbt. 40. § (1) bekezdés a)-b) pont szerinti cégszerűen aláírt nyilatkozatot (nemleges tartalom esetén is),

c) a Kbt. 60. § (5) bekezdése szerinti nyilatkozatot ajánlattevőnek a - 2004. évi XXXIV. törvény 3. §-a szerinti - kis- és középvállalkozás szerinti minősítésére vonatkozóan,

d) a Kbt. 55. § (5) bekezdése nyomán az előírt alkalmassági követelményeknek az ajánlattevők bármely más szervezet (vagy személy) kapacitására támaszkodva is megfelehetnek, a közöttük fennálló kapcsolat jogi jellegétől függetlenül. Ebben az esetben meg kell jelölni az ajánlatban ezt a szervezetet és az eljárást megindító felhívás vonatkozó pontjának megjelölésével azon alkalmassági követelményt (követelményeket), melynek igazolása érdekében az ajánlattevő ezen szervezet erőforrására (is) támaszkodik.

Amennyiben a Kbt. 55. § (5) bekezdése alapján az előírt alkalmassági követelményeknek az ajánlattevő bármely más szervezet (vagy személy) kapacitására támaszkodva kíván megfelelni, köteles ajánlatához csatolni a Kbt. 55. § (6) bekezdés a)-c) pontjai szerinti nyilatkozatokat.

e) Az ajánlatnak – az aláírásra jogosult személyek ellenőrzése céljából – tartalmaznia kell az ajánlattevő (közös ajánlattétel esetén valamennyi ajánlattevőnek), az ajánlatban megjelölt alvállalkozó(k), valamint az alkalmasság igazolásában részt vevő gazdasági szereplő(k) alábbi iratait:

- amennyiben a cégkivonat szerint el nem bíralt módosítás van folyamatban, az ajánlathoz csatolni kell a cégbírósághoz benyújtott változásbejegyzési kérelmet és az annak érkezéséről a cégbíróság által megküldött igazolást egyszerű másolatban.
- a cégjegyzésre jogosult személy(ek) aláírási címpéldánya(i)nak vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírás-mintájának egyszerű másolatát.
- egyéni vállalkozók jegyzői nyilvántartásának kivonatát egyszerű másolatban, továbbá az egyéni vállalkozó aláírási címpéldányát.

A 10 % feletti alvállalkozónak a jelen pont szerinti iratokat abban az esetben kell benyújtania, ha az ajánlatban olyan irat kerül benyújtásra, amely a 10 % feletti alvállalkozó saját nyilatkozatának minősül.

f) a képviselőjére nem jogosult személy által tett nyilatkozat esetén a meghatalmazó(k) és a meghatalmazott aláírását is tartalmazó szabályszerű meghatalmazást;

h) a dokumentációban rendelkezésre bocsátott Felolvasólapot kitöltve;

i) ajánlattevő azon nyilatkozatát, amely szerint az ajánlatához valamennyi számlavezető pénzügyi intézmény nyilatkozatát csatolta.

6) Az ajánlati árnak tartalmaznia kell minden költséget. Az ajánlatok összeállításával és benyújtásával kapcsolatban felmerülő összes költség ajánlattevőt terheli.

7) A Kbt. 54. § (1) bekezdése alapján ajánlatkérő előírja, hogy ajánlattevő tájékozódjon a munkavállalók védelmére és a munkafeltételekre vonatkozó olyan kötelezettségekről, amelyeknek a teljesítés helyén és a szerződés teljesítése során meg kell felelni. Azoknak a szervezeteknek (hatóságoknak) a nevét és címét (elérhetőségét), amelyektől az ajánlattevő megfelelő tájékoztatást kaphat, az Ajánlattételi dokumentáció tartalmazza.

9) Jelen ajánlattételi felhívásban nem szabályozott kérdések vonatkozásában a Kbt. előírásai szerint kell eljárni.

Az ajánlattételi felhívás megküldésének napja: 2013. április 18.