



MINTATENDER

**Beszérzési
Vezetők Klubja**
Az MLBKT tagozata



A mintatender az üzemeltetési white book részeként került összeállításra.

Célja, hogy a beszerzőket és az üzemeltetőket támogassa egy hatékony, célravezető és jogkövető beszerzési eljárás lefolytatásában.

Készítette:

LEO ÜFT MUNKACSOPORT és BESZERZÉSI VEZETŐK KLUBJA

Kiadás dátuma:

2016. 10. 01.

Megjegyzés:

Sárgával jelölés: alternatívák, amelyekből lehet választani

Zöld jelölés: kitöltendő a megfelelő adattal

Pályázati felhívás

az

Ajánlatkérő / Megbízó épületeinek, *mintafeladat* ellátására vonatkozóan

A pályázati felhívás száma: *mintaszám*

Ajánlatkérő: *mintacég*

Megbízó: *mintacég*

A pályázat *1 fordulás/2 fordulás*

Pályázat leadási határideje: *mintaeév, mintahónap, mintanap, mintaóra, mintaperc*

Pályázat leadásának *helye/módja: cím v. weboldal cím*

Budapest, *mintaeév, mintahónap, mintanap*

1 TARTALOMJEGYZÉK

1	AZ AJÁNLATKÉRŐ	3
1.1	Az Ajánlatkérő és/vagy megbízó és megnevezése	3
1.2	Kapcsolattartás	3
2	A PÁLYÁZATI FELHÍVÁS TÁRGYA	3
2.1	A szolgáltatás	3
2.2	A teljesítés helye	4
3	A SZERZŐDÉS MEGHATÁROZÁSA	4
3.1	A Szerződő fél megnevezése	4
3.2	A szerződés időtartama	4
4	A PÁLYÁZATON VALÓ RÉSZVÉTEL FELTÉTELEI	5
5	A PÁLYÁZATI ELJÁRÁSSAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK	6
5.1	Bejárás	6
5.2	Kérdésfeltevés	7
5.3	Költségviselés	7
5.4	Alternatíva Ajánlati biztosíték	8
6	A PÁLYÁZAT TARTALMA	9
7	A pályázat ÉRVÉNYTELENSÉGE	11
8	A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSA	12
8.1	A pályázatok benyújtásának határideje	12
8.2	A pályázatok benyújtásának módja	13
8.3	Ajánlati kööttség	13
9	A pályázatok Megtekintése	13
10	A pályázatok értékelése	14
11	Eredményhirdetés	15
12	SZERZŐDÉSKÖTÉS	15
13	JOGFENNTARTÓ NYILATKOZATOK	15
14	Záró rendelkezések	17

2 AZ AJÁNLATKÉRŐ

2.1 AZ AJÁNLATKÉRŐ ÉS/VAGY MEGBÍZÓ ÉS MEGNEVEZÉSE

Alternatíva 1. – az ingatlan tulajdonosa elválik az ajánlatkérő személyétől

Az ingatlan tulajdonosa vagyongazdálkodási portfóliójába tartozó épületek (rövid megjelölés) működtető projekt társaságok képviselőjében a **Mintacég** (cgj. szám, székhely), továbbiakban **Ajánlatkérő**.

Alternatíva 2.: az ingatlan tulajdonosa az ajánlatkérő

Az ingatlan tulajdonosa, **Mintacég** (cgj. szám, székhely), továbbiakban **Ajánlatkérő**.

2.2 KAPCSOLATTARTÁS

Az Ajánlattevő a pályázattal kapcsolatosan kizárólag az Ajánlatkérő alábbi képviselőjét keresheti meg, kizárólag az alábbiakban megjelölt e-mail címen történő írásbeli kommunikáció útján:

Név:

E-mail:

Csak e-mail megadását javasoljuk, a kommunikáció írásbelisége miatt.

A fenti kapcsolattartó személyen, illetve a felhívásban megnevezetteken kívül tilos a pályázattal kapcsolatosan az Ajánlatkérő bármely munkavállalóját, megbízottját vagy tanácsadóját megkeresni, tőlük további tájékoztatást kérni, vagy velük tárgyalást folytatni.

3 A PÁLYÁZATI FELHÍVÁS TÁRGYA

3.1 A SZOLGÁLTATÁS

A 2.2 pontban felsorolt épületek, építmények, külső zöld és burkolt területek vonatkozásában **mintafeladatok** ellátása.

A feladatok részletes leírását jelen "Pályázati felhívás" és a mellékletét képező Szerződés tervezet és annak mellékletei tartalmazzák.

3.2 A TELJESÍTÉS HELYE

Mintaépület 1 megnevezése

helyrajzi szám:

cím:

terület:

- kivonatolt Házi rend, Munka- és Tűzvédelmi szabályzat, Etikai Kódex

Mintaépület 2 megnevezése

helyrajzi szám:

cím:

terület:

- kivonatolt Házi rend, Munka- és Tűzvédelmi szabályzat, Etikai Kódex

4 A SZERZŐDÉS MEGHATÁROZÁSA

4.1 A SZERZŐDŐ FÉL MEGNEVEZÉSE

A pályázat eredményes lezárását követően a nyertes pályázó az alábbi egyes projekt társaságokkal köt egyedi vagy csoportos vállalkozási szerződést.

Mintaépület 1: Mintaszerződő (cgj. szám, székhely)

Mintaépület 2: Mintaszerződő (cgj. szám, székhely)

4.2 A SZERZŐDÉS IDŐTARTAMA

Alternatíva 1: A vállalkozási szerződés **3** éves határozott időtartamú a szolgáltatás kezdetétől számítva.

Alternatíva 2: A vállalkozási szerződés határozatlan időtartamú, a rendes felmondási időtartama **90** nap.

A szolgáltatás várható kezdő időpontja: ***mintaév, mintahónap, mintanap, mintaóra; mintaperc***

5 A PÁLYÁZATON VALÓ RÉSZVÉTEL FELTÉTELEI

A pályázat meghívásos alapon történik, csak Ajánlatkérő által meghívott pályázók vehetnek részt rajta.

Egy Ajánlattevő érvényesen csak egy ajánlatot nyújthat be

Közös ajánlattétel esetén az Ajánlattevőknek csatolniuk kell az egymás közötti megállapodásukat, amely részletesen rendelkezik a feladatmegosztás, képviselő és felelősség kérdéseiről. Közös Ajánlattevőknek Ajánlatkérővel szemben egyetemleges felelősséget kell vállalniuk.

Alternatíva 1.: Ajánlat egy, vagy a „Pályázati felhívásban” megjelölt összes épületre illetve szolgáltatásra az ajánlatban külön-külön megbontva adható be.

Alternatíva 2.: Ajánlat kizárólag a „Pályázati felhívásban” megjelölt összes épületre, és valamennyi szolgáltatásra adható be. Ajánlatkérő a részajánlat benyújtásának lehetőségét kizárja.

Az Ajánlattevő Magyarországon bejegyzett gazdasági társaság lehet, a "Pályázati felhívás" tárgyában szereplő tevékenység végzéséhez szükséges minden, a jogszabályok által megkövetelt engedéllyel, többek között a megfelelő TEÁOR szerinti besorolással rendelkeznie kell.

Az Ajánlattevő nem állhat végelszámolás alatt és nem folyhat ellene csőd-, illetve felszámolási eljárás, valamint nem állhat sem hatósággal, sem más jogi személlyel olyan jellegű jogvitában, amely működését korlátozná, vagy veszélyeztetné.

Az Ajánlattevő tudomásul veszi, hogy a jelen pályázattal kapcsolatban átadott és a jövőben átadásra kerülő minden adat, információ és közlés bizalmasnak tekintendő.

Az Ajánlattevő tudomásul veszi, hogy a bizalmas információk kizárólag a pályázatok elkészítésével, értékelésével, a pályázat alapján megkötésre kerülő szerződés megkötésével kapcsolatban használhatók fel. Az Ajánlattevő vállalja, hogy alkalmazottait, megbízottait és minden más, a pályázattal kapcsolatosan igénybevett közreműködőt tájékoztat az információ bizalmas jellegéről, illetve kötelezi a bizalmas információ kezelésére vonatkozó kötelezettség betartására. Az Ajánlattevő a bizalmas információk kezelésére és felhasználására vonatkozó kötelezettségvállalását az aláírt Titoktartási Nyilatkozatával megerősíti (1. számú melléklet).

A pályázat részét képezi a Nyilatkozati lap - jelen "Pályázati felhívás" 2. számú melléklete -, amelyben az Ajánlattevő jogi megfelelőségéről nyilatkozik.

6 A PÁLYÁZATI ELJÁRÁSSAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

6.1 BEJÁRÁS

Az Ajánlatkérő előre egyeztetett időpontban, legalább **30** nappal beadási határidőt megelőzően, **az x-dik** héten biztosít **egy bejárást/részvevőnként egy bejárást** az általa megjelölt épületekben, illetve területeken.

Kérjük, hogy írásban szíveskedjenek elküldeni a bejáráson résztvevő személyek adatait (név, személy igazolvány szám, cég neve, gépkocsi rendszám), hogy a belépésekről gondoskodni tudjunk. A jelentkezést az 1.2 pontban megadott e-mail címre kérjük elküldeni-ig.

A jelentkezés után az Ajánlatkérő e-mail-en értesíti az Ajánlatevőket a pontos dátumról.

6.2 KÉRDÉSFELTEVÉS

Az Ajánlattevő a pályázattétellel, illetve pályázatával kapcsolatosan kérdéseket tehet fel írásban.

A kérdéseket legkésőbb **20 nappal a beadási határidő előtt** 10:00-óráig kérjük elküldeni az 1.2 pontban szereplő személy részére.

Az írásban megküldött és határidőre megérkezett kérdésekre a válaszokat Ajánlatkérő képviselői a beadási határidőt megelőző **15**-dik napig e-mail-ban válaszolják meg.

A kérdéseket és kérdésekre adott válaszokat valamennyi pályázó megkapja a kérdező feltüntetése nélkül

6.3 KÖLTSÉGVISELÉS

Az Ajánlattevő nem igényelhet térítést az Ajánlatkérőtől pályázata kidolgozásáért. A pályázat elkészítésével és a pályázaton való részvétellel kapcsolatos költségek az Ajánlattevőt terhelik

6.4 ALTERNATÍVA AJÁNLATI BIZTOSÍTÉK

Ajánlatkérő tájékoztatja az Ajánlattevőt, hogy az ajánlatnak az ajánlati kötöttség ideje alatti visszavonása vagy a szerződéskötésnek az Ajánlattevő érdekkörében felmerülő okból történő megghiúsulása esetére ajánlati biztosítékot kér. Az ajánlatkérő az eljárásban való részvételt ajánlati biztosítékhoz köti.

Az ajánlati biztosíték összege forint, azaz forint.

A biztosíték az ajánlattevő választása szerint teljesíthető

- az előírt pénzüsszegnek az Ajánlatkérő fizetési számlájára számlaszám: **Mintabank**-nál vezetett **minta számú** számlájára befizetésével, vagy
- feltétel nélküli, visszavonhatatlan és 5 banki munkanap alatt igénybe vehető a 8.3 pontban megadott ajánlati kötöttség időtartamáig hatályos bankgarancia biztosításával, vagy
- feltétel nélküli, visszavonhatatlan és 5 biztosítói munkanap alatt igénybe vehető a 8.3 pontban megadott ajánlati kötöttség időtartamáig hatályos biztosítási szerződés alapján kiállított – készfizető kezességvállalást tartalmazó – kötelezvényvel.

A befizetés jogcímeként fel kell tüntetni: „**Ajánlatkérő Mintacég** **Mintaszolgáltatás** – Ajánlati biztosíték”. A biztosíték kedvezményezettje Ajánlatkérő.

Az ajánlati biztosítékot olyan módon kell az ajánlat benyújtásával egyidejűleg rendelkezésre bocsátani, hogy az ajánlatkérő a feletti rendelkezési joga az ajánlattételi határidő lejártától biztosított legyen. Az ajánlati biztosíték rendelkezésre bocsátását igazoló dokumentumot az ajánlattal együtt szükséges benyújtani.

A kötelezvény vagy a garancia eredeti példányát befűzés nélkül az ajánlathoz mellékelve külön borítékban kell benyújtani, míg egy arról készült egyszerű másolatot az ajánlatba bele kell fűzni.

A befizetett biztosíték a pályázati felhívás visszavonása, az ajánlat érvénytelenségének megállapítása, valamint a pályázaton az első két helyet el nem érők részére pályázatok eredményének kihirdetését követő tíz napon belül visszafizetésre kerül.

A nyertes ajánlattevő, valamint a második legkedvezőbb ajánlatot tevő részére a szerződéskötést követő tíz napon belül kerül visszafizetésre a biztosíték összege.

Amennyiben az Ajánlatkérő felkéri az Ajánlattevőket ajánlataik további fenntartására, és valamely vagy az összes ajánlattevő nem tartja fenn ajánlatát, a biztosítékot Ajánlatkérő visszafizeti az Ajánlattevő nyilatkozatának kézhezvételét követő tíz napon belül.

A visszafizetés átutalással történik arra a bankszámlára, amelyről az Ajánlattevő az összeget átutalta.

7 A PÁLYÁZAT TARTALMA

A következő pontokban felsorolt dokumentumok be nem nyújtása Ajánlattevő kizárását vonja maga után.

A pályázatnak tartalmaznia kell:

1. Ajánlattevő nevében eljáró személy/ek képviseleti jogának igazolását, amennyiben az Ajánlattevő nevében eljáró személy/ek nem a cégjegyzésre jogosult/ak.
2. Ajánlattevő számviteli jogszabályok szerinti **1-2-3.** évi végleges konszolidált mérlegadatot és eredmény-kimutatást.
Amennyiben a beszámoló a céginformációs szolgálat honlapján (<http://e-beszamolo.im.gov.hu/>) megismerhető, a céginformációs szolgálat honlapján megtalálható beszámoló csatolása az ajánlatban nem szükséges.
3. A kitöltött általános és pénzügyi kérdőívet (6. számú melléklet).
4. A kitöltött szakmai kérdőívet (5. számú melléklet).
5. Az Ajánlattevő tevékenységének, aktuális és releváns referenciáinak bemutatását. A referenciáknak épület-, létesítményüzemeltetésre kell vonatkoznia. A referencia listának tartalmaznia kell a megnevezett szolgáltatáshoz kapcsolódó kontakt személyek megnevezését, elérhetőségét is.
6. Kérjük, hogy az Ajánlattevő által jelenleg üzemeltetett épületek összefoglaló táblázatát, a "Pályázati felhívás" 4. számú mellékletében szereplő sablon szerinti adattartalommal

- nyújtsa be. Az Ajánlattevőnél a bevezetett és érvényes minőségbiztosítási rendszer ismertetését, tanúsítási dokumentum másolatát, illetve ennek hiányában az Ajánlattevő által elképzelt minőségbiztosítási terv bemutatását.
7. Az Ajánlattevőnél bevezetett és érvényes környezetirányítási rendszer ismertetését, tanúsítási dokumentum másolatát, illetve ennek hiányában az Ajánlattevő által alkalmazott környezettudatos működés bemutatását (Különös tekintettel az alkalmazott környezettudatos menedzsmentre és tervezésre, valamint a fenntartható fejlődést szolgáló szempontokra maximum 2 oldalon.).
 8. Titoktartási Nyilatkozatot, az 1. számú melléklet beküldése az alvállalkozók és közös ajánlattétel esetén valamennyi Ajánlattevő vonatkozásában is, aláírva, szkennelve szükséges.
 9. Az Ajánlattevő a "Pályázati felhívás" 2. számú melléklet szerinti részletes és cégszerűen aláírt Nyilatkozati lapját.
 10. Nyilatkozatot arra vonatkozóan, hogy tevékenységét saját létszámmal, vagy alvállalkozókkal, illetve milyen arányban kívánja végezni tevékenységeként.
 11. Alvállalkozók bevonása esetén Ajánlattevő felelősségvállalási nyilatkozatát. A tevékenységben részt vevő és az Ajánlattevővel a tevékenység maradéktalan teljesítése érdekében szerződéses viszonyba kerülő minden harmadik fél megnevezését és rövid bemutatását, az általuk elvégzendő tevékenységek, szakterületek és földrajzi területek megjelölését, beleértve a tevékenység végzéséhez kötendő szerződéstervezetek becsatolását, különös tekintettel annak garanciális elemeire, valamint a harmadik fél referenciáira (maximum 3. oldalon a szerződéstervezeten kívül).
 12. Nyilatkozatot egy később egyeztetett helyszíni audit fogadókészségéről, valamint a referenciaként megjelölt területek megtekinthetőségéről, melyet az Ajánlatkérő által megjelölt Értékelő Bizottság végez. (Lsd 9, pont utolsó bekezdés)
 13. A kitöltött és cégszerűen aláírt "ÁRTÁBLÁZAT"-ot, amely tartalmazza az Ajánlattevő által a pályázatban vállalt tevékenységek árait a megpályázott épületre, épületekre vonatkozóan Az ártáblázat sablont a jelen "Pályázati felhívás" 10. számú melléklete tartalmazza.
 14. Az Ajánlattevő a "Pályázati felhívás" 3. számú melléklet szerinti részletes és cégszerűen aláírt Ajánlattevői adatlapját.
 15. Nyilatkozatot arról, hogy amennyiben a szerződés megkötésére sor kerül, úgy a törvényes foglalkoztatás biztosítását maradéktalanul teljesítik, azaz vállalják, hogy rendezett munka és foglalkoztatási viszonyú személyzetet biztosítanak, és az idevonatkozó valamennyi jogszabály feltételnek megfelelnek.
 16. Minőségügyi szabványok felsorolását, a megszerzés dátumát.

17. Az általános- és szakmai felelősségbiztosítási kötvény másolatát, a következő minimális fedezettel:

- minimum évi xxx millió HUF összkár,
- minimum xx millió HUF/káresemény,
- harmadik fél részére okozott kár,
- munkavállalók balesetbiztosítása.

Célszerű a kezelt vagyon és a kockázat mértékének megfelelően, illetve a tulajdonos biztosítási struktúrájának függvényében meghatározni.

Egyéb alternatívák:

18. Az Ajánlattevőnek, a pályázat elnyerése esetén kialakítandó szervezeti felépítésének, működési tervének bemutatását. A feladat elvégzésre vonatkozó elképzelésének, működési szabályainak részletes ismertetését, maximum 4 oldal terjedelemben.

A bemutatkozás térjen ki a következőkre::

- Ajánlattevő által elképzelt szervezeti felépítés ismertetése, ábrázolása (Elképzelt szervezet vezetése. Operatív szervezeti egységek elképzelt feladatai..).

19. Ajánlattevő Cégbemutatója, releváns működési szabályainak ismertetése. (Működési alapelvek; Törvényes foglalkoztatottság betartásának módja, adatok kezelése; Társadalmi Felelősségvállalás; Információs-, Vállalatirányítási rendszer használat; hibabejelentő/Help Desk rendszer megléte, használata, Vitás ügyek intézése.).

8 A PÁLYÁZAT ÉRVÉNYTELENSÉGE

A pályázat érvénytelen, ha:

- a.) az Ajánlattevő nem jelöli meg egyértelműen a pályázati árat, vagy a pályázati árat egy másik Ajánlattevő pályázati árához vagy egyéb feltételhez köti (az ártáblázat összes tételére kötelező árat megadni),
- b.) nem felel meg a "Pályázati felhívásban" meghatározott formai feltételeknek,
- c.) nem a "Pályázati felhívásban" meghatározott módon, helyen vagy határidőben kerül beadásra,

-
- d.) a jelen "Pályázati felhívás" 6. pontjában rögzített dokumentumokat Ajánlattevő nem nyújtja be.
- e.) megsérti a pályázati felhívás 1.2. pontjában meghatározott kommunikációs előírásokat

Az érvénytelenség megállapítását jegyzőkönyvbe kell foglalni. Az érvénytelen pályázatot benyújtó Ajánlattevő az eljárás további szakaszában nem vehet részt.

9 A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSA

9.1 A PÁLYÁZATOK BENYÚJTÁSÁNAK HATÁRIDEJE

Alternatíva 1: A pályázatot **mintaév mintahónap mintanap-on mintaóra:mintaperc** óráig kell elektronikus levélben a következő címekre elküldeni: minta e-mail cím, minta e-mail cím.

Alternatíva 2: A pályázatot **mintaév mintahónap mintanap-on mintaóra:mintaperc** óráig kell elektronikus levélben a következő internetes portálra feltölteni: minta weboldal cím.

Alternatíva 3: A tender dokumentumait egy darab lezárt borítékban a következő megjelöléssel/jeligével és címre kell elküldeni / leadni:

"Ajánlat – **minta** szolgáltatására "

Ajánlatkérő neve. – **mintanév**

! Határidő szempontjából a pályázatok érkezésének ideje az Ajánlatkérőhöz érkezés ideje!

9.2 A PÁLYÁZATOK BENYÚJTÁSÁNAK MÓDJA

Alternatíva 1: A pályázati anyagot elektronikus úton, a megadott határidőig kérjük írásvédett formátumban (az eredeti aláírással rendelkező dokumentumokat szkennelve) benyújtani. Az adatlapokat és a szöveges dokumentumokat szerkeszthető formában is kérjük elküldeni.

Alternatíva 2: Az Ajánlattevőnek a pályázatának internetes portálra való feltöltése során a pályázatukhoz kapcsolódó valamennyi, a 6. pontban felsorolt dokumentum feltöltését el kell végezniük.

A résztvevőknek a pályázatadás során csak saját pályázatuk létrehozására, megtekintésére és módosítására van jogosultságuk. A rögzített adatokat, feltöltött dokumentumokat kizárólag az Ajánlatkérő által meghatalmazott személyek - Értékelő Bizottság tagok - tekinthetik meg, a pályázati beadási határidő lejártá után.

Alternatíva 3: A tender dokumentumok egy eredeti és egy másolt, írott példányban, plusz egy elektronikus formátumban CD-re (vagy más adathordozóra) írtan nyújtandók be zárt, cégjelzés nélküli borítékban.

9.3 AJÁNLATI KÖTÖTTSÉG

Az Ajánlattevők az utolsó ajánlatukhoz annak benyújtását követő **30-60-90-180** napig kötve vannak, kivéve, ha az Ajánlatkérő ezen idő alatt úgy nyilatkozik, hogy egyik Ajánlattevővel sem kíván szerződést kötni.

Ajánlatkérő a pályázat ideje alatt kérheti az ajánlati kööttség meghosszabbítását.

10 A PÁLYÁZATOK MEGTEKINTÉSE

Alternatíva 3 esetében: A pályázatok "bontására" közvetlenül a benyújtásra nyitva álló időpontot követően kerül sor az Ajánlatkérő székhelyén, az Ajánlatkérő képviselőiből álló Értékelő Bizottság jelenlétében.

9.1. Az Ajánlatkérő a pályázatok megtekintése után írásbeli kiegészítést kérhet, amely a pályázat egyes feltételeinek tisztázására, értelmezésére vonatkozhat. Az erről szóló értesítést

az Ajánlattevők e-mail-ben kapják meg. A pályázatok kiegészítése a pályázati árat nem módosíthatja.

11 A PÁLYÁZATOK ÉRTÉKELÉSE

A pályázatokat az Ajánlatkérő az alábbi fő (de nem kizárólagos) szempontok szerint bírálja el a komplex értékelés folyamán:

pl:

- a pályázat szakmai tartalma és színvonala;
- az Ajánlattevő pénzügyi megbízhatósága;
- a "Pályázati felhívásban" meghirdetett feladatra vonatkozó pályázati ár mértéke;
- szakmai felkészültség, referenciák, tapasztalat;
- a szolgáltatás működtetésével, minőségének fenntartásával kapcsolatos elképzelések;
- a teljesítés során felhasznált gépek, berendezések, műszerek minősége, megfelelősége;
- a munkavállalói állomány folyamatos továbbképzése, fejlesztése.

Az Ajánlatkérő fenntartja magának a jogot, hogy egy vagy több pályázóval külön tárgyalásokon pontosítsa az ajánlat tartalmát

Alternatíva 1: fordulós pályázat esetére: Amennyiben az Értékelő Bizottság szerint több pályázat közel azonos értéket kap az értékelés során, akkor az Ajánlatkérő a három (vagy több) legjobb Ajánlattevőt zárt borítékos vagy tárgyalásos végső ár megtételére hívja fel.

Alternatíva 2: két, vagy több fordulós pályázat esetére:

Amennyiben sor kerül e-aukcióra, akkor az ajánlatok elbírálását követően elektronikus aukció keretében licitálnak az Ajánlattevők a www.mintacim.xxx honlapon. Ajánlatkérő külön felhívást tesz közzé a második fordulóra, az e-aukcióra történő meghívásra.

A licit eredményes lebonyolításához a licitelésre meghívottak külön tájékoztatást kapnak a következőkről: aukciótípus, az aukció részletei, jelentkezés az aukcióra, licitálás lebonyolítása, aukció zárását követő teendők, riportok készítése a licitálói oldalról. Mindezen túl a licitelésre meghívott Ajánlattevők részére az aukciós rendszer üzemeltetője telefonos és elektronikus rendszertámogatás nyújt.

12 EREDMÉNYHIRDETÉS

Az Ajánlatkérő a lehető legrövidebb időn belül elvégzi a pályázatok értékelését és kiválasztja a nyertes illetve az értékelés alapján meghatározott második legjobb Ajánlattevőt.

Az Ajánlatkérő a pályázat eredményét a döntést követően haladéktalanul írásban (e-mail-ben) közli valamennyi Ajánlattevővel.

13 SZERZŐDÉSKÖTÉS

A nyertes Ajánlattevő köteles szerződést kötni az Ajánlatkérővel.

Ha a nyertes Ajánlattevő saját hibájából nem köti meg a szerződést az Ajánlatkérővel, akkor az Ajánlatkérő jogosult arra, hogy a második legjobb Ajánlattevővel kösse meg a szerződést, vagy az eljárást eredménytelennek minősítse, és emellett új pályázati felhívást tegyen közzé.

14 JOGFENNTARTÓ NYILATKOZATOK

Ajánlatkérő fenntartja magának a jogot, hogy a "Pályázati felhívásban" szereplő, illetve az Ajánlattevők tudomására hozott pályázati feltételek bármelyikét a pályázat beadási határidőt

megelőzően, illetve azt követően is írásban megváltoztassa, amennyiben az Ajánlattevőknek a pályázat, illetve új pályázat benyújtására a módosítás közzétételétől számított legalább **3 munkanap** a rendelkezésére áll.

A módosítást az Ajánlatkérő írásbeli értesítéssel hozza az Ajánlattevők tudomására. Az Ajánlatkérő az Ajánlattevőkkel szemben semmilyen felelősséget nem vállal a módosításból eredő következményekért. A módosítások a "Pályázati felhívásnak" és a későbbi szerződésnek elválaszthatatlan részét képezik.

Ajánlatkérő a pályázat benyújtási határidőt meghosszabbíthatja. Az így meghosszabbított határidőt az Ajánlatkérő írásbeli értesítéssel hozza az Ajánlattevők tudomására az eredeti határidő lejárta előtt legalább **3 munkanappal**.

Az Ajánlatkérő fenntartja a jogát arra, hogy a "Pályázati felhívást", a pályázat benyújtási határidő lejártáig, indokolási kötelezettség nélkül visszavonja.

A visszavonást az Ajánlatkérő írásbeli értesítéssel hozza az Ajánlattevők tudomására. Az Ajánlatkérő az Ajánlattevőkkel szemben semmilyen felelősséget nem vállal a visszavonásból származó következményekért.

Az Ajánlatkérőt megilleti a jog, hogy a pályázati eljárás eredményeként egyik Ajánlattevővel se kössön szerződést és ily módon a pályázatot - indoklási kötelezettség nélkül - eredménytelennek minősítse, vagy több Ajánlattevővel a kiírás szerinti feladatokat megosztva, vagy csak a feladatok egy részére kössön szerződést.

Ajánlatkérő rögzíti, hogy a nyertes Ajánlattevő kiválasztása nem jelenti az ajánlat elfogadást, ezért a felek között a szerződés csak az írásbeli, végleges szerződés aláírásával jön létre. Az Ajánlattevő kiválasztása nem keletkeztet szerződéskötési kötelezettséget Ajánlatkérő számára. A szerződés aláírásáig Ajánlatkérő bármikor elállhat a tárgyalásoktól, illetve új tárgyalásokat kezdeményezhet.

Az Ajánlatkérő fenntartja a jogot, hogy az Ajánlattevő cégnél a pályázati eljárás részeként referencialátogatást tegyen (helyszíni auditálás alá vonja), amely során a pályázatban foglaltak

szakmai tartalmát és hitelességét vizsgálhatja. Ajánlattevőnek az ehhez szükséges 6.12 pontban meghatározott hozzájáruló nyilatkozatát a pályázathoz csatolnia kell.

15 ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az Ajánlattevő tudomásul veszi, hogy a pályázati eljárásra és a megkötendő szerződésre a magyar jog az irányadó. A felmerülő esetleges jogvitákat a Felek elsődlegesen tárgyalások útján kötelesek rendezni.

Az Ajánlattevők nem köthetnek megállapodást más, a pályázat benyújtásra meghívott személlyel, vagy társasággal arra vonatkozóan, hogy az ne nyújtson be pályázatot, illetve nem állapodhatnak meg egymás között a benyújtandó pályázat tartalmában, különös tekintettel a vállalási árakra. Amennyiben ennek megsértése az Ajánlatkérő tudomására jut, úgy az érintett Ajánlattevő(ke)t azonnal kizárja a pályáztatásból.

Jelen "Pályázati felhívással", és a beérkező pályázatokkal kapcsolatban bármit nyilvánosságra hozni csak az Ajánlattevővel egyetértésben, és az Ajánlatkérő előzetes írásos engedélyével lehetséges.

Melléklet:

- | | |
|--------------------|-------------------------------|
| 1. számú melléklet | Titoktartási Nyilatkozat |
| 2. számú melléklet | Nyilatkozati lap |
| 3. számú melléklet | Ajánlattevői adatlap |
| 4. számú melléklet | Referenciák |
| 5. számú melléklet | Szakmai kérdőív |
| 6. számú melléklet | Általános és Pénzügyi kérdőív |

7. számú melléklet	Alaprajzok, Házirendek, Szabályzatok, berendezések
8. számú melléklet	Vállalkozási Szerződés tervezet
9. számú melléklet	Beküldendő dokumentumok listája
10. számú melléklet	Ártáblázat sablon

1. számú melléklet

TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

a **MEGBÍZÓ MINTACÉG** lévő épületek, építmények, külső zöld és burkolt területek üzemeltetésére, karbantartására, takarítására, továbbá egyéb létesítménygazdálkodási feladatok ellátására vonatkozó pályázati eljárásra.

1. (Nyilatkozattevő) ezennel kijelenti, minden fajta kereskedelmi, piaci és egyéb információ, adat, tény, dokumentum, amelyet a **MEGBÍZÓ MINTACÉG** vagy bármely leányvállalata, munkavállalója vagy megbízottja a szolgáltatások vagy termékek pályáztatása kapcsán az ajánlattételi eljárás során rendelkezésre bocsát akár írásban, akár szóban, Bizalmas Információnak tekintendő és minden ilyen Bizalmas Információt mint üzleti titkot kell kezelni és azt tilos a **MEGBÍZÓ MINTACÉG** illetve az Ajánlatkérő előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül bármely harmadik személy tudomására hozni vagy egyéb más célra felhasználni, mint a pályázat Ajánlatkérőhöz történő benyújtása.

2. A jelen Nyilatkozatból fakadó titoktartásra vonatkozó kötelezettség nem alkalmazandó az alábbi információkra:
 - (i) amelyek a nyilvánosság számára rendelkezésre állnak, vagy amelyek a jövőben az információt kapó szerződő fél hibáján kívül válnak nyilvánossá, vagy
 - (ii) amelyek olyan harmadik fél által jutottak az információt kapó fél tudomására, akit, vagy amelyet nem köt titoktartási megállapodás azon szerződő féllel szemben, akire/amelyre az információ vonatkozik, vagy
 - (iii) amelynek nyilvánosságra hozatalát vagy kiadását jogszabály, tőzsdei szabályzat vagy hatósági rendelkezés teszi kötelezővé, az előírt mértékben és kör részére.

-
3. A titoktartásra vonatkozó, a fentiekben leírt kötelezettségvállalás a Nyilatkozat aláírásától számított öt (5) év elteltével –illetve szerződéskötés esetén az ott meghatározott időtartam után- szűnik meg.

2016.

.....

Név:

Beosztás:

2. számú melléklet

NYILATKOZATI LAP

A **MEGBÍZÓ MINTACÉG** kezelésében Magyarországon lévő épületek, építmények, külső zöld és burkolt területek üzemeltetésére, karbantartására, takarítására, továbbá egyéb létesítménygazdálkodási feladatok ellátására vonatkozó” elnevezésű ”Pályázati felhívása” kapcsán, mint Ajánlattevő, a

..... (cég) nevében, az alábbi nyilatkozatot tesszük:

- (a) A pályázati kötöttségét az utolsó ajánlat benyújtásától számított **30-60-90** napig fenntartjuk.
- (b) A pályázat szempontjából nem állnak fenn velünk szemben jogszabályok szerinti kizáró vagy korlátozó okok.
- (c) Vállaljuk, hogy nyertességünk esetén az Ajánlatkérővel legkésőbb a pályázati kötöttség határidejének a lejártáig szerződést kötünk, amely magában foglalja a jelen pályázati kiírásban, valamint a pályázatban foglalt feltételeket és kötelezettségvállalásokat.
- (d) Vállaljuk, hogy a jelen pályázati kiírásban rögzített feltételeket magunkra nézve kötelezőnek, az értékelési és kiválasztási eljárást igazságosnak és jogszerűnek ismerjük el, és vállaljuk, hogy a pályázati kiírást, az abban foglalt feltételeket, illetve annak eredményét semmilyen jogcímen nem támadjuk meg.
- (e) Elismerjük, hogy a pályázat elfogadása, illetve a nyertes pályázat kiválasztása az Ajánlatkérő részéről nem minősül szerződéses pályázat elfogadásnak és az Ajánlatkérő részére nem keletkezett szerződéskötési kötelezettség.
- (f) Az Ajánlatkérő által kidolgozott szerződéses tervezetet maradéktalanul, változtatás nélkül elfogadjuk.
- (g) A **MEGBÍZÓ MINTACÉG** Etikai Kódexét megismertük, és az abban foglaltakat érvényesítjük.

-
- (h) A "Pályázati felhívás" tárgyát képező feladatot, a dokumentációban kiírt műszaki tartalmát és követelményeit ismerjük, és a pályázat benyújtásánál ezeket figyelembe vettük.
- (i) A társaság vezető tisztségviselői illetve egyéni vállalkozó esetén a vállalkozó a **MEGBÍZÓ MINTACÉG** illetve az Ajánlatkérő pályázatot kiíró szervezeti egységénél dolgozó munkavállalóval nem áll a Ptk-ban meghatározott közeli hozzátartozói kapcsolatban, illetve az egyik **MEGBÍZÓ MINTACÉG** szervezeténél a Ptk. szerint az alább felsorolt közeli hozzátartozója van.

Név:.....

szervezeti egység megnevezése:.....

Kelt:

.....

Cégszerű aláírás(ok)

Név(ek):

Beosztás(ok):

3. számú melléklet

AJÁNLATTEVŐI ADATLAP

Kitöltési útmutató:

Kérjük, hogy az alábbi Beszállítói adatlapot szíveskedjen kitölteni, és **ajánlatához csatolva visszaküldeni** (Elektronikus formában történő ajánlatadás esetén: kitöltve word formátumban, valamint cégszerűen is aláírva pdf formátumban. Papíralapú ajánlatadás esetén: cégszerűen aláírva papíralapon).

Ajánlattevő általános adatai	
Cégbíróságon bejegyzett név	
Cégbíróságon bejegyzett rövid név	
Cégjegyzékszám	
Adószám	
Közösségi (EU) adószám	
A cég székhelyének vagy fióktelepének címe:	
Ország	
Postai irányítószám	
Helység	
Utca	

Ajánlattevő általános adatai	
Házzszám	
Levelezési cím <i>(amennyiben megegyezik a székhely címével, nem kell kitölteni)</i>	
Számlázási cím <i>(amennyiben megegyezik a székhely címével, nem kell kitölteni)</i>	
Kommunikációs nyelv	
Elérhetőségek:	
Telefonszám	
Fax	
E-mail	
Kapcsolattartó adatai:	
Név	
Beosztás	
Telefonszám	
Fax	
E-mail	
Banki adatok:	
Számlavezető pénzintézet neve	

Ajánlattevő általános adatai	
Számlavezető pénzintézet országa	
Bankszámlaszám	
IBAN	
SWIFT-kód	

Ajánlattevői nyilatkozat:

Jogi felelősségünk tudatában kijelentjük, hogy az általunk közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Kelt, _____

Név, beosztás

Ajánlattevő cégszerű aláírása

4. számú melléklet

Referenciák

Példa:

JELENLEG ÜZEMELTETETT ÉPÜLETEKRE, TERÜLETEKRE VONATKOZÓ REFERENCIÁK

Referenciaként megjelölt létesítményeket jelenleg is **komplex módon szükséges üzemeltetnie** az Ajánlattevőnek.

A referenciák kapcsán az Ajánlatkérő elvárása, hogy a nem saját érdekeltségben üzemeltetett legnagyobb egybefüggő területtel rendelkező 10 irodaépület, 10 egyéb épület, valamint 5 zöld- és 5 burkolt külső terület adatait szerepeltesse az alábbi táblázat szerinti bontásban az Ajánlattevő.

Az üzemeltetés folyamán végzett tevékenységre vonatkozó oszlop kitöltése során az alábbi meghatározásokat szükséges használni:

1. Villamos hálózatok és berendezések (erős és gyengeáramú) karbantartása, működtetése
2. Építészeti berendezések karbantartása, működtetése
3. Épületgépészeti berendezések karbantartása, működtetése
4. Takarítás
5. Hulladékszállítás
6. Rágcsáló és rovarirtás
7. Zöldterület gondozás
8. Burkolterület gondozás
9. Költöztetési szolgáltatás
10. Létesítménygazdálkodási tevékenység (pl. használók nyilvántartása, eszközök nyilvántartása, használt területek nyilvántartása, leltározás, selejtezés, stb.)
11. Energiagazdálkodás

Épület megnevezése	Üzemeltetés kezdete	Épület címe (település, utca, hrsz.)	Épület nettó m ²	Üzemeltetés és folyamat végzett	Üzemeltetés megvalósítás a saját erővel és/vagy alvállalkozó	Megbízó neve, kapcsolattartója és elérhetősége

				tevékenység	bevonásával történik (%-os megoszlásban)	

Épület megnevezése és funkciója	Üzemeltet és kezdete	Épület címe (település, utca, hrsz.)	Épület nettó m ²	Üzemeltet és folyamat végzett tevékenység	Üzemeltetés megvalósítása a saját erővel és/vagy alvállalkozó bevonásával történik (%-	Megbízó neve, kapcsolattartója és elérhetősége
---------------------------------	----------------------	--------------------------------------	-----------------------------	---	--	--

					os megoszlásba n)	

Zöld- és burkolt külső terület címe (település, utca, hrsz.)	Üzemeltetés kezdete	m ²	Üzemeltetés folyamatán végzett tevékenység	Üzemeltetés megvalósítása saját erővel és/vagy alvállalkozó bevonásával történik (%-os megoszlásban)	Megbízó neve, kapcsolattartója és elérhetősége

Egy létesítményen - épületen, külterületen - belül végzett több tevékenységet külön-külön sorba kell rögzíteni az erőforrás pontos meghatározása miatt.

Kelt:

.....

.....

Cégszerű aláírás(ok)

Név(ek):

Beosztás(ok):

5. számú melléklet

SZAKMAI KÉRDŐÍV

(Külön fájlban modulonként csatolva)

6. számú melléklet

ÁLTALÁNOS ÉS PÉNZÜGYI KÉRDŐÍV

Kitöltési útmutató:

Kérjük, hogy az alábbi Előszűrési kérdőívet szíveskedjen kitölteni, és **ajánlatához csatolva visszaküldeni** (Elektronikus formában történő ajánlatadás esetén: kitöltve xls formátumban, valamint cégszerűen is aláírva pdf formátumban. Papíralapú ajánlatadás esetén: cégszerűen aláírva papíralapon) közös ajánlattétel esetén valamennyi Ajánlattevő vonatkozásában.

Ajánlattevőre vonatkozó alapvető céginformációk		
1.	Cégbíróságon bejegyzett elnevezés:	
2.	Cégbíróságon bejegyzett rövidített elnevezés:	
3.	Cégjegyzékszám:	
4.	Adószám:	
5.	Közösségi (EU) adószám:	
6.	Ajánlattevő székhelyének címe:	

7.	Ország:	
8.	Postai irányítószám:	
9.	Helység:	
10.	Utca:	
11.	Házzszám:	
12.	Tulajdonosi szerkezet (név, cégjegyzékszám ill. nyilvántartási szám; tulajdonosi arány%)	
13.	Az Ajánlattevő tulajdonában levő gazdasági társaságok (név, cégjegyzékszám ill. nyilvántartási szám; tulajdonosi arány%)	

Ajánlattevőre vonatkozó alapvető pénzügyi és jogi információk		
1.	Fizetett bírságot az utolsó egy évben?	Igen
2.	Amennyiben igen, kérjük a bírság mértékét, jogcímét és jogosultját megadni	Igen
4.	Van-e határidőn túli tartozása a MEGBÍZÓ MINTACÉG - csoporttal szemben?	Nem
5.	Perben áll(t)-e a társaság MEGBÍZÓ MINTACÉG - csoport bármely tagjával szemben? (a kitöltés idejéhez képest 3 évre visszamenőleg)	Nem
6.	Felfüggesztésre került-e az Ajánlattevő adószáma az elmúlt 3 évben?	Nem
7.	Az Ajánlattevő végelszámolás alatt áll-e illetve állt-e az elmúlt 3 évben, vagy van-e illetve az elmúlt 3 évben volt-e folyamatban az Ajánlattevő ellen indított csődeljárás vagy elrendelt felszámolási eljárás?	Nem

8.	Tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló mindenkor hatályos törvénnyel kapcsolatban követett-e el az Ajánlattevő a versenytanács jogerős határozatában megállapított jogszabálysértést?	Nem
----	---	-----

Pénzügyi		adatok		
Kérjük, töltsse ki az alábbi táblázatot az elmúlt három év mérleg és eredmény kimutatás adataival!				
A táblázat celláiba csak összeget írjon.				
Sorsz.		2013	2014	2015
29	B Forgóeszközök			
37	II. Követelések			
44	III. Értékpapírok			
49	IV. Pénzeszközök			
52	C aktív időbeli elhatárolások			
56	Eszközök (aktívák) össz.			
57	D Saját tőke			
75	F Kötelezettségek			
81	II. Hosszú lejáratú kötelezettség			
90	III. Rövid lejáratú kötelezettség			
91	Rövid lejáratú kölcsön			
93	Rövid lejáratú hitel			

102	Források (passzívák) össz.			
I.	Értékesítés nettó árbevétele			
A	Üzleti tevékenység eredménye (EBIT)			
E	Adózás előtti eredmény			
F	Adózott eredmény			
G	Mérleg szerinti eredmény			

1.	Az értékesítés nettó árbevétele hány százalékát teszi ki az pályázati felhívás tárgyát képező szolgáltatással azonos, vagy ahhoz közel eső szolgáltatásból származó árbevétel?			
----	--	--	--	--

Ajánlattevői nyilatkozat:

Jogi felelősségünk tudatában kijelentjük, hogy az általunk közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Kelt, _____

Név, beosztás

Ajánlattevő cégszerű
aláírása

7. számú melléklet

Alaprajzok, Házirendek, Szabályzatok, Berendezések

A LÉTESÍTMÉNYEK, BERENDEZÉSE ÉS ESZKÖZÖK, VALAMINT AZ EGYES MŰSZAKI TARTALMAK EGYEDI MEGFELELTETÉSE A TERVEZETT CIKLIKUS MUNKÁK ESETÉN

A szerződés tárgyát képező létesítmények, berendezések és eszközök meghatározása (adattábla) az alábbi bontásban:

- a. Komplex létesítményüzemeltetési tevékenységgel érintett épületek, berendezések és eszközök.
- b. Komplex létesítményüzemeltetési tevékenységgel érintett külterületek.

(megegyezik a szerződéstervezet 2. számú mellékletével)

Létesítmények, berendezések és eszközök, valamint az egyes műszaki tartalmak egyedi megfeleltetése a tervezett ciklikus munkák esetén az alábbi bontásban:

Példák:

- a. Létesítmények folyamatos üzemeltetése (üzemvitele).
- b. Műszaki rendszerek, berendezések és eszközök karbantartása.

-
- c. Takarítási tevékenység.
 - d. Fertőtlenítés és egészségügyi kártevőirtás.

(megegyezik a szerződéstervezet 3. számú mellékletével)

- A szerződésben megadott adatoknál figyelembe kell venni az adat és egyéb biztonsági szempontokat, míg elegendő adatot kell adni a pályázónak az ajánlat kidolgozásához, vagy
- a szerződés/tenderanyag kiadását előzetes Titoktartási Nyilatkozathoz kell kötni.

8. számú melléklet

VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS TERVEZET

(Külön fájlként modulonként csatolva)

- A szerződésben megadott adatoknál figyelembe kell venni az adat és egyéb biztonsági szempontokat, míg elegendő adatot kell adni a pályázónak az ajánlat kidolgozásához, vagy
- a szerződés/tenderanyag kiadását előzetes Titoktartási Nyilatkozathoz kell kötni.

9. számú melléklet

Beküldendő dokumentumok listája

10. számú melléklet

ÁRTÁBLÁZAT SABLON

(Külön fájlként modulonként csatolva)

(Tartalmában megegyezik a szerződéstervezet Díjtételeket rögzítő mellékletével)

