

Budapest Gyógyfürdői és Hévízei Zrt. az egyszerű eljárás ajánlattételi felhívása KÉ

Közzététel dátuma:	04.07.2011
Szerződés típusa:	Szolgáltatásmegrendelés
Jelentkezési határidő:	21.07.2011
Dokumentáció beszerzésének határideje :	21.07.2011
Teljesítés helye:	Budapest
Ország:	HU: Budapest
I.D.:	7697737
Kiírás típusa:	Közbeszerzési felhívás
Összefoglalás:	Megbízási szerződés a Budapest Gyógyfürdői és Hévízei Zrt. részére a Lukács és a Rudas Gyógyfürdő projektmenedzsment, jogi szakértői és könyvvizsgálói feladatainak ellátására.
Külső jegyzékszám:	16126/2011
CPV kód:	79411000, 79421100, 71248000

Teljes szöveg

3. melléklet a 14/2010. (X. 29.) NFM rendelethez

KÖZBESZERZÉSI ÉRTESÍTŐ

A Közbeszerzések Tanácsának Hivatalos Lapja1024 Budapest, Margit krt. 85.

Fax: 06 1 336 7751, 06 1 336 7757

E-mail: hirdetmeny@kozbeszerzesek-tanacsa.hu On-line értesítés: <http://www.kozbeszerzes.hu>

AZ EGYSZERŰ ELJÁRÁS AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁSA

A Közbeszerzések Tanácsa (Szerkesztőbizottsága) tölti ki

A hirdetmény kézhezvételének dátuma _____

Azonosító kód _____

Építési beruházás

Árubeszerzés

Szolgáltatás x

Építési koncesszió

Szolgáltatási koncesszió

I. SZAKASZ: AJÁNLATKÉRŐ

I.1) Név, cím és kapcsolattartási pont(ok)

Hivatalos név: Budapest Gyógyfürdői és Hévízei Zrt.

Postai cím: Népfürdő u. 38.

Város/Község: Budapest

Postai irányítószám: 1138

Ország: HU

Kapcsolattartási pont(ok):

Címzett: Kozák György műszaki igazgató

Telefon: 1-452-4500

E-mail: muszaki.igazgato@bgyhzrt.hu

Fax: 1-452-4501

Az ajánlatkérő általános címe (URL): www.budapestgyogyfurdoi.hu

A felhasználói oldal címe (URL):

További információk a következő címen szerezhetők be:

Azonos a fent említett kapcsolattartási ponttal/pontokkal

xHa attól eltérő, kérjük töltse ki az A.I mellékletet

A dokumentáció a következő címen szerezhető be:

Azonos a fent említett kapcsolattartási ponttal/pontokkal

xHa attól eltérő, kérjük töltse ki az A.II mellékletet

Az ajánlatokat a következő címre kell benyújtani:

Azonos a fent említett kapcsolattartási ponttal/pontokkal

xHa attól eltérő, kérjük töltse ki az A.III mellékletet

I.2.) Az ajánlatkérő típusa

Központi szintű

Közszolgáltató

Regionális/helyi szintű

Támogatott szervezet [Kbt. 241. § b)-c) pont]

xKözjogi szervezet

Egyéb

I.3.) Az ajánlatkérő tevékenységi köre

I.3.1) A Kbt. VI. fejezete szerinti ajánlatkérők esetén

Általános közszolgáltatások

Lakásszolgáltatás és közösségi rekreáció

Védelem

Szociális védelem

Közrend és biztonság

Szabadidő, kultúra és vallás

Környezetvédelem

Oktatás

Gazdasági és pénzügyek

xEgyéb (nevezze meg): Fizikai közérzetet segítő szolgáltatás

Egészségügy

I.3.2) A Kbt. VII. fejezete szerinti ajánlatkérők esetén

Víz

[Kbt. 163. § (1) bek. a) pont]

Villamos energia

[Kbt. 163. § (1) bek. a) pont]

Gáz- és hőenergia termelése, szállítása és elosztása

[Kbt. 163. § (1) bek. a) pont]

Földgáz és kőolaj feltárása és kitermelése

[Kbt. 163. § (1) bek. ba) pont]

Szén és más szilárd tüzelőanyagok feltárása és kitermelése

[Kbt. 163. § (1) bek. ba) pont]

Vasúti szolgáltatások

[Kbt. 163. § (1) bek. c) pont]

Városi vasúti, villamos-, trolibusz- vagy autóbusz szolgáltatások

[Kbt. 163. § (1) bek. c) pont]

Repülőtéri tevékenység

[Kbt. 163. § (1) bek. bb) pont]

Kikötői tevékenységek

[Kbt. 163. § (1) bek. bb) pont]

Postai szolgáltatások

[Kbt. 163. § (1) bek. d) pont]

I.4.) Az ajánlatkérő más ajánlatkérők nevében folytatja-e le a közbeszerzési eljárást? nem

II. SZAKASZ: A SZERZŐDÉS TÁRGYA

II.1) Meghatározás

II.1.1) Az ajánlatkérő által a szerződéshez rendelt elnevezés

Megbízási szerződés a Budapest Gyógyfürdői és Hévízei Zrt. részére a Lukács és a Rudas Gyógyfürdő műemléki rekonstrukciója és turisztikai fejlesztése tárgyú KMOP-3.1.1./B2-09-2010-0001 és a KMOP-3.1.1./B2-09-2010-0002 projekthez kapcsolódó projektmenedzsment, jogi szakértői és könyvvizsgálói feladatainak ellátására.

II.1.2) A szerződés típusa, valamint a teljesítés helye (Csak azt a kategóriát válassza - építési beruházás, árubeszerzés vagy szolgáltatás -, amelyik leginkább megfelel a szerződés vagy a közbeszerzés(ei) tárgyának)

a)

Építési beruházás

Kivitelezés

Tervezés és kivitelezés

Kivitelezés, bármilyen eszközzel, módon, az ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek megfelelően

Építési koncesszió

A teljesítés helye

NUTS-kód

b)

Árubeszerzés

Adásvétel

Lízing

Bérlet

Részletvétel

Ezek kombinációja/Egyéb

A teljesítés helye

NUTS-kód

c)

xSzolgáltatás

Szolgáltatási kategória 12

(az 1-27. szolgáltatási kategóriákat lásd a Kbt. 3. és 4. mellékletében)

Szolgáltatási koncesszió

A teljesítés helye

Budapest

NUTS-kód HU101

II.1.3) A hirdetmény a következők valamelyikére irányul

Közbeszerzés megvalósítása x

Dinamikus beszerzési rendszer (DBR) létrehozása

Keretmegállapodás megkötése

II.1.4) Keretmegállapodásra vonatkozó információk (adott esetben)

Keretmegállapodás több ajánlattevővel

A tervezett keretmegállapodás résztvevőinek keretszáma

VAGY, adott esetben, maximális létszáma

Keretmegállapodás egy ajánlattevővel

A keretmegállapodás időtartama: Időtartam év(ek)ben:

VAGY hónap(ok)ban:

A közbeszerzések összértéke a keretmegállapodás teljes időtartama alatt (csak számokkal és pénznem):

A keretmegállapodás alapján megkötendő szerződések értéke és gyakorisága (amennyire lehetséges):

II.1.5) A szerződés meghatározása/tárgya

Megbízási szerződés a Budapest Gyógyfürdői és Hévízei Zrt. részére a Lukács és a Rudas Gyógyfürdő műemléki rekonstrukciója és turisztikai fejlesztése tárgyú KMOP-3.1.1./B2-09-2010-0001 és a KMOP-3.1.1./B2-09-2010-0002 projekthez kapcsolódó projektmenedzsment, jogi szakértői és könyvvizsgálói feladatainak ellátására.

II.1.6) Közös Közbeszerzési Szójegyzék (CPV)

Fő szójegyzék Kiegészítő szójegyzék

Fő tárgy: 79411000-8

További tárgyak: 79421100-2

71248000-8

II.1.7)

Részekre történő ajánlattétel (a részekre vonatkozó részletes információk megadásához a B. mellékletből szükség szerint több példány használható) igen

Igen válasz esetén az ajánlatok benyújthatók (csak egyet jelöljön be):

egy részre

egy vagy több részre

valamennyi részre x

II.1.8.)

Elfogadhatók-e változatok (alternatív ajánlatok)? nem

II.2) Szerződés szerinti mennyiség vagy alkalmazási kör

II.2.1) Teljes mennyiség vagy érték (valamennyi részt, és opciót beleértve)

Megbízási szerződés a Budapest Gyógyfürdői és Hévízei Zrt. részére a Lukács és a Rudas Gyógyfürdő műemléki rekonstrukciója és turisztikai fejlesztése tárgyú KMOP-3.1.1./B2-09-2010-0001 és a KMOP-3.1.1./B2-09-2010-0002 projekthez kapcsolódó projektmenedzsment, jogi szakértői és könyvvizsgálói feladatainak ellátására.

1. rész:

Megbízási szerződés a Budapest Gyógyfürdői és Hévízei Zrt. részére a Rudas Gyógyfürdő műemléki rekonstrukciója és turisztikai fejlesztése tárgyú, KMOP-3.1.1./B2-09-2010-0002 azonosító számú projekthez kapcsolódó projektmenedzsment, jogi szakértői és könyvvizsgálói feladatok ellátása.

Teljesítendő feladatok:

A projektmenedzsmentet segítő szakmai szolgáltatást végző szervezet általános feladatai:

- A felelős hatóságok és az Európai Unió szervek által a projekt végrehajtása során megkövetelt feladatok megfelelő teljesítésének biztosítása;
- Projekttevékenységek, feladatok azonosítása, az egyes projektelemek megvalósítása feltételrendszerének kidolgozása;
- A projekt megvalósítására vonatkozó ütemterv nyomon követése és szükség esetén aktualizálása;
- Résztétel a projektet érintő Hatóságok (Irányító Hatóság és Közreműködő szervezet) által kezdeményezett megbeszéléseken, tárgyalásokon, esetleges ellenőrzéseken;
- A beruházás folyamatos nyomon követése;
- Folyamatos rendelkezésre állás, tanácsadás, ill. együttműködés a Megbízó munkatársaival;
- A szállítók (kivitelező) számára konzultáció biztosítása annak érdekében, hogy a támogatási összeggel történő elszámoláshoz szükséges dokumentumok megfelelő formában kerüljenek kiállításra;
- Folyamatos rendelkezésre állás, tanácsadás ill. együttműködés a projektben közreműködő alvállalkozókkal, szakértőkkel, partnerekkel, melyeket a Megbízó jelöl ki;
- Közbeszerzési folyamatok segítése;
- A Támogatási Szerződésben foglalt esetleges módosításának menedzselése, szükség esetén javaslat készítése és egyeztetés a szerződéskötő hatósággal és további érdekelt szereplőkkel;
- A projekt során létrehozott szellemi tulajdon, és fejlesztett tudás megóvása;

- A pályázatban lefektetett célok elérésének, és az európai alapelvek érvényesítésének (esélyegyenlőség, környezetvédelem) a biztosítása;
- Minőségbiztosítás: folyamatok minőségbiztosítása;
- Konfliktusfeloldás: a projekt megvalósításában közreműködő szereplők közötti konfliktus helyzetek kezelésének segítése;
- Kockázatmenedzsment: a projekt megvalósítása során felmerülő lehetséges kockázatok felmérése és azok lehetőség szerinti kezelése;
- Kommunikáció menedzsment: a projekt megvalósításában közreműködő szereplők közötti kommunikáció segítése és támogatása;
- Annak ellenőrzése és figyelemmel kísérése, hogy a pályázati dokumentációban, továbbá a projekthez kapcsolódó további dokumentációban foglalt feladatok megvalósuljanak a hivatkozott Támogatási Szerződés előírásainak megfelelően.

A tanácsadó pénzügyi projektmenedzsment feladatai:

- Szerződésmentés: koordináció, menedzsment és monitoring;
- Folyamatszabályozás elkészítése;
- Költség- és ütemezés menedzsment;
- Technikai segítségnyújtásból finanszírozott és hazai szakértők irányítása;
- Egyben minőségirányító, a teljes dokumentációs rendszer kialakításáért, illetve működtetéséért is felel: felelős a megfelelő formátumokért, engedélyekért, elektronikus- és papír alapú adatkezelésért, levelezésért, dokumentumok rendszerezéséért, tárolásért.
- A kifizetési kérelmek összeállítása és benyújtása a közreműködő szervezetnek;
- Félévenként előrehaladási jelentést benyújtása a KSz részére;
- Közreműködés és szakmai segítségnyújtás a záró pénzügyi beszámoló összeállításában;
- A projekt költségei alakulásának nyomon követése, költségvetések/bebecslések vizsgálata és aktualizálása, a változások, módosulások egyeztetése a közreműködőkkel és a Hatóságokkal;
- Szükség esetén javaslattevés a változások kezelésére;
- A pénzügyi dokumentumok megfelelő nyilvántartása;
- A projekt pénzügyi menedzselése, forrásgazdálkodása, a folyamatos likviditás biztosításának segítése, üzleti tervezés;
- A projekttel való elszámolhatóság és elszámolás biztosítása;
- A projekt megvalósításának időszakában a közreműködő szervezet által kért jelentések, beszámolók elkészítése.

Jogi szakértő

Feladata a projekttel összefüggően jogi szaktanácsadás a projekt megvalósítása során a Megbízó által kijelölt személy, illetve a teljes projektmenedzsment szervezet részére (pl. műszaki ellenőr, projektmenedzsment társaság, könyvvizsgáló, kivitelező, egyéb szállítók).

Könyvvizsgálat

- A projekthez kapcsolódó kifizetési kérelmekben szereplő számviteli bizonylatok (számlák, szerződések, kifizetési bizonylatok) tartalmi és formai ellenőrzése és áttekintése;
- A számviteli politika és a kapcsolódó belső szabályzatok Sztv. szerinti megfelelésének vizsgálata;
- A projekt pénzügyi elszámolásainak vizsgálata és azok auditálása, a benyújtandó zárójelentéshez tartozó könyvvizsgálói jelentés elkészítése.

2. rész:

Megbízási szerződés a Budapest Gyógyfürdői és Hévízei Zrt. részére a Lukács Gyógyfürdő műemléki rekonstrukciója és turisztikai fejlesztése tárgyú, KMOP-3.1.1./B2-09-2010-0001 azonosító számú projekthez kapcsolódó projektmenedzsment, jogi szakértői és könyvvizsgálói feladatok ellátása.

Teljesítendő feladatok:

A projektmenedzsmentet segítő szakmai szolgáltatást végző szervezet általános feladatai:

- A felelős hatóságok és az Európai Unió szervek által a projekt végrehajtása során megkövetelt feladatok megfelelő teljesítésének biztosítása;
- Projekttevékenységek, feladatok azonosítása, az egyes projektelemek megvalósítása feltételrendszerének kidolgozása;
- A projekt megvalósítására vonatkozó ütemterv nyomon követése és szükség esetén aktualizálása;
- Részvétel a projektet érintő Hatóságok (Irányító Hatóság és Közreműködő szervezet) által kezdeményezett megbeszéléseken, tárgyalásokon, esetleges ellenőrzéseken;
- A beruházás folyamatos nyomon követése;
- Folyamatos rendelkezésre állás, tanácsadás, ill. együttműködés a Megbízó munkatársaival;
- A szállítók (kivitelező) számára konzultáció biztosítása annak érdekében, hogy a támogatási összeggel történő elszámoláshoz szükséges dokumentumok megfelelő formában kerüljenek kiállításra;
- Folyamatos rendelkezésre állás, tanácsadás ill. együttműködés a projektben közreműködő alvállalkozókkal, szakértőkkel, partnerekkel, melyeket a Megbízó jelöl ki;
- Közbeszerzési folyamatok segítése;
- A Támogatási Szerződésben foglalt esetleges módosításának menedzselése, szükség esetén javaslat készítése és egyeztetés a szerződéskötő hatósággal és további érdekelt szereplőkkel;
- A projekt során létrehozott szellemi tulajdon, és fejlesztett tudás megóvása;
- A pályázatban lefektetett célok elérésének, és az európai alapelvek érvényesítésének (esélyegyenlőség, környezetvédelem) a biztosítása;
- Minőségbiztosítás: folyamatok minőségbiztosítása;
- Konfliktusfeloldás: a projekt megvalósításában közreműködő szereplők közötti konfliktus helyzetek kezelésének segítése;
- Kockázatmenedzsment: a projekt megvalósítása során felmerülő lehetséges kockázatok felmérése és azok lehetőség szerinti kezelése;
- Kommunikáció menedzsment: a projekt megvalósításában közreműködő szereplők közötti kommunikáció segítése és támogatása;
- Annak ellenőrzése és figyelemmel kísérése, hogy a pályázati dokumentációban, továbbá a projekthez kapcsolódó további dokumentációban foglalt feladatok megvalósuljanak a hivatkozott Támogatási Szerződés előírásainak megfelelően.

A szervezet konkrét feladatai:

- Szerződésmentés: koordináció, menedzsment és monitoring;
- Folyamatszabályozás elkészítése;
- Költség- és ütemezés menedzsment;

- Egyben minőségirányító, a teljes dokumentációs rendszer kialakításáért, illetve működtetéséért is felel: felelős a megfelelő formátumokért, engedélyekért, elektronikus- és papír alapú adatkezelésért, levelezésért, dokumentumok rendszerezéséért, tárolásért.
- A kifizetési kérelmek összeállítása és benyújtása a közreműködő szervezethez;
- Félévenként előrehaladási jelentést benyújtása a KSz részére;
- Közreműködés és szakmai segítségnyújtás a záró pénzügyi beszámoló összeállításában;
- A projekt költségei alakulásának nyomon követése, költségvetések/becslések vizsgálata és aktualizálása, a változások, módosulások egyeztetése a közreműködőkkel és a Hatóságokkal;
- Szükség esetén javaslatétel a változások kezelésére;
- A pénzügyi dokumentumok megfelelő nyilvántartása;
- A projekt pénzügyi menedzselése, forrásgazdálkodása, a folyamatos likviditás biztosításának segítése, üzleti tervezés;
- A projekttel való elszámolhatóság és elszámolás biztosítása;
- A projekt megvalósításának időszakában a közreműködő szervezet által kért jelentések, beszámolók elkészítése.

Jogi szakértő

Feladata a projekttel összefüggően jogi szaktanácsadás a projekt megvalósítása során a Megbízó által kijelölt személy, illetve a teljes projektmenedzsmnt szervezet részére (pl. műszaki ellenőr, projektmenedzsmnt társaság, könyvvizsgáló, kivitelező, egyéb szállítók). Ezen kívül szerződéstervezetek elkészítése, véleményezése, esetleges szerződésmódosítások elkészítése.

Könyvvizsgálat:

- A projekthez kapcsolódó kifizetési kérelmekben szereplő számviteli bizonylatok (számlák, szerződések, kifizetési bizonylatok) tartalmi és formai ellenőrzése és áttekintése;
- A számviteli politika és a kapcsolódó belső szabályzatok Sztv. szerinti megfelelőségének vizsgálata;
- A projekt pénzügyi elszámolásainak vizsgálata és azok auditálása, a benyújtandó zárójelentéshez tartozó könyvvizsgálói jelentés elkészítése.

Részletes feladatlírást a dokumentáció tartalmazza.

II.2.2)

Vételi jog (opció) (adott esetben) nem

Igen válasz esetén a vételi jog leírása:

Ha ismert, a vételi jog opciók gyakorlásának tervezett ideje:

hónap(ok)ban:

VAGY napokban: (a szerződés megkötésétől számítva)

Az esetleges meghosszabbítások száma (ha van ilyen):

VAGY: és között

Ha ismert, az árubeszerzésre vagy a szolgáltatásmegrendelésre irányuló ismétlődő jellegű szerződések esetében kérjük feltüntetni a további szerződések tervezett idejét: hónapokban: vagy napokban: (a szerződés megkötésétől számítva)

II.3) A szerződés időtartama vagy a befejezés, a teljesítés határideje

Az időtartam hónap(ok)ban:

VAGY napokban: (a szerződés megkötésétől számítva)

VAGY: kezdés (év/hó/nap)

ÉS/VAGY

befejezés 2012/12/31 (év/hó/nap)

III. szakasz : jogi, gazdasági, pénzügyi és technikai információk

III.1) A szerződésre vonatkozó feltételek

III.1.1) A szerződést biztosító mellékkötelezettségek (adott esetben)

Késedelmi kötbér: ajánlattevő megajánlásának megfelelően a nettó ajánlati ár 0,05 %-a Ft/nap, amelynek felső határa az ajánlati ár 1 %-a, maximum 30 napig.

Hibás teljesítési kötbér: nettó 30.000 Ft/nap a hiba kijavításáig, de maximum 30 napig.

Meghiúsulási kötbér: nettó megbízási díj 25%-a.

III.1.2) Fő finanszírozási és fizetési feltételek és/vagy hivatkozás a vonatkozó jogszabályi rendelkezésekre

A szerződés finanszírozása az 1. rész tekintetében a KMOP-3.1.1./B2-09-2010-0002 Program, a 2. rész tekintetében KMOP-3.1.1./B2-09-2010-0001 Program keretében történik. A projekt az 1. rész tekintetében 79,81 %-ban a 2. rész tekintetében 75,87%-ban támogatott.

Az ajánlattétel, a szerződés és a kifizetések pénzneme a forint. Az ajánlatkérő előleget nem fizet. A megbízási díj kifizetése utólag, a TSZ-ekben foglaltak szerint, a Kbt. 305. § (3) bekezdésével összhangban történik, tekintettel az alábbi jogszabályokra:

- A 4/2011. (I.28) Kormányrendelet a 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről,
- Az adózás rendjéről szóló törvény (2003. évi XCII. törvény) Art 36/A. §.
- 16/2006.(XII.28.) MeHVM-PM együttes rendelet
- 255/2006. (XII.8.) Korm. Rendelet
- 281/2006. (XII.23.) Korm. Rendelet

A részletes fizetési feltételeket a közbeszerzési dokumentáció tartalmazza.

III.1.3) A nyertes(ek) által létrehozandó gazdasági társaság, illetve jogi személy (adott esetben)

Nem követelmény.

III.1.4)

Vonatkoznak-e a szerződés teljesítésére egyéb különleges feltételek? (adott esetben) nem Ha igen, a különleges feltételek meghatározása

III.2) Részvételi feltételek

III.2.1) Az ajánlattevő személyes helyzetére vonatkozó adatok (kizáró okok), ideértve a szakmai és cégnyilvántartásokba történő bejegyzésre vonatkozó előírásokat is (adott esetben)

Az ajánlatkérő által előírt kizáró okok és a megkövetelt igazolási mód:

Az eljárásban nem lehet ajánlattevő, alvállalkozó, vagy erőforrást nyújtó szervezet, akivel szemben a Kbt. 60. § (1) bekezdés a)-i) pontjaiban foglalt kizáró okok fennállnak.

Az eljárásban nem lehet ajánlattevő, vagy alvállalkozó, vagy erőforrást nyújtó szervezet, akivel szemben a Kbt. 61. § (1) bekezdésének d) pontjában foglaltak fenn állnak. Az eljárásban nem lehet ajánlattevő, a közbeszerzés értékének tíz százalékát meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozó, vagy erőforrást nyújtó szervezet, aki a Kbt. 61. § (1) bekezdésének a)-c) pontjainak hatálya alatt áll. A Kbt. 62. § (1) bekezdésének hatálya alá tartozás kizáró okot jelent.

Igazolási mód:

A Kbt. 249. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően, ajánlattevő, a közbeszerzés értékének tíz százalékát meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozó és az ajánlattevő részére a szerződés teljesítéséhez erőforrást nyújtó szervezet nyilatkozzon a kizáró okok fenn nem állásáról.

III.2.2) Gazdasági és pénzügyi alkalmasság

Az alkalmasság megítéléséhez szükséges adatok és a megkövetelt igazolási mód:

Ajánlattevő, valamint a Kbt. 71.§ (1) bekezdés b) pontja szerinti alvállalkozója csatolja

P.1. a Kbt. 66. § (1) bekezdés a) pontja alapján valamennyi számlavezető pénzügyi intézményétől származó, az ajánlattételi felhívás megjelenését követően kelt nyilatkozatot az alábbi kötelező és kifejezett tartalommal:

- bankszámlaszám megadása,
- mióta vezeti az adott bankszámláját,
- volt-e bármilyen mértékű sorban állás a nyilatkozat kiadását megelőző 2 évben.

P.2. a Kbt. 66.§ (1) bekezdés b) pontja alapján a felhívás feladását megelőző utolsó három lezárt üzleti évi, a számviteli jogszabályoknak megfelelően elkészített beszámolóit egyszerű másolatban. Amennyiben a letelepedése szerinti ország joga nem írja elő beszámoló közzétételét, nyilatkozzon az utolsó három lezárt üzleti év mérleg szerinti eredményéről évenkénti bontásban.

P.3. a Kbt. 66. § (1) bekezdés c) pontja alapján nyilatkozatot az előző 3 naptári év (2008., 2009., 2010.) teljes általános forgalmi adó nélkül számított árbevételéről, illetőleg ugyanezen időszakokra vonatkozóan a közbeszerzés tárgyában (projektmenedzser tevékenység) megjelölt területen végzett szolgáltatások általános forgalmi adó nélkül számított árbevételéről, valamint azok számtani átlagáról, évenkénti bontásban, annak megfelelően, hogy ajánlattevő mikor jött létre, illetve mikor kezdte meg működését.

P.4. a Kbt. 66.§ (1) bekezdés d) pontja alapján szakmai felelősségbiztosításának fennállásáról szóló igazolást. Ajánlattevő csatolja ajánlatába a biztosító társaságtól származó kötvény egyszerű másolatát és egy nyilatkozatot annak érvényességére vonatkozóan.

Az alkalmasság minimumkövetelménye(i):

Alkalmatlan az ajánlattevő, és a Kbt. 71. § (1) bekezdés b) pontja szerinti alvállalkozója, ha

P.1. a pénzügyi intézménytől származó nyilatkozatok szerint valamelyik bankszámláján az ajánlattételi felhívás feladását megelőző 2 évben bármilyen mértékű sorban állás fordult elő. (mind a két rész tekintetében)

P.2. a felhívás feladását megelőző 3 lezárt üzleti évre vonatkozó, a számviteli jogszabályok szerinti beszámolói alapján valamelyik évben a mérleg szerinti eredménye negatív. (mind a két rész tekintetében)

P.3.1. a teljes nettó árbevétele az előző 3 naptári év (2008., 2009., 2010.) egyszerű számtani átlaga alapján nem éri el a 8.000.000 Ft-ot, illetőleg ugyanezen időszakban a közbeszerzés tárgyának (projektmenedzser tevékenység) nettó árbevétele az előző 3 naptári év (2008., 2009., 2010.) egyszerű számtani átlaga alapján nem éri el a 5.000.000 Ft-ot. (1. rész tekintetében)

P.3.2. a teljes nettó árbevétele az előző 3 naptári év (2008., 2009., 2010.) egyszerű számtani átlaga alapján nem éri el a 20.000.000 Ft-ot, illetőleg ugyanezen időszakban a közbeszerzés tárgyának (projektmenedzser tevékenység) nettó árbevétele az előző 3 naptári év (2008., 2009., 2010.) egyszerű számtani átlaga alapján nem éri el a 15.000.000 Ft-ot. (2. rész tekintetében)

P.4.1. érvényes (projektmenedzsmet) szakmai felelősségbiztosítással, amelynek értéke eléri a 9.000.000 Ft/év összeget. (1. rész tekintetében)

P.4.2. érvényes (projektmenedzsmet) szakmai felelősségbiztosítással, amelynek értéke eléri a 20.000.000 Ft/év összeget. (2. rész tekintetében)

Közös Ajánlattevők és a Kbt. 71. § (1) bekezdés b) pontja szerinti alvállalkozó tekintetében a pénzügyi alkalmasság minimumkövetelményeinek a P.1. és P.2. pontok esetében külön-külön, a P.3.1., P.3.2., P.4.1. és P.4.2 pontok tekintetében együttesen kell megfelelniük.

III.2.3) Műszaki, illetve szakmai alkalmasság

Az alkalmasság megítéléséhez szükséges adatok és a megkövetelt igazolási mód:

Ajánlattevő és a Kbt. 71. § (1) bekezdés b) pontja szerinti alvállalkozó mutassa be

M.1. a felhívás feladását megelőző 3 évben végzett projektmenedzseri tevékenység ellátására vonatkozó szolgáltatásait a Kbt. 67. § (3) bekezdés a) pontja alapján, a 68. § (1) bekezdés szerinti igazolással, illetve csatoljon egy ajánlattevői referencianyilatkozatot az igazolások egyértelmű beazonosíthatóságához.

A bemutatásnál elegendő kitérni az alkalmassági előírásoknak megfelelő számú referenciára.

M.2. a Kbt. 67. § (3) bekezdés d) pontja alapján azon szakembereket, ill. vezetőket, képzettségük ismertetésével, akiket be kíván vonni a teljesítésbe, különösen azok bemutatásával, akik a minőségellenőrzésért felelősek.

A szakemberek bemutatása során csatolandó a képzettséget ismertető szakmai önéletrajz a szakember saját kezű aláírásával, valamint a szakemberek végzettségét, képzettségét igazoló dokumentum egyszerű másolata, illetve akiknél követelmény a hatósági nyilvántartásba vétel, jelöljék meg, hogy az illető személy, mely kamarai névjegyzékben szerepel, mely kamarai nyilvántartási számmal és a vonatkozó kamarai nyilvántartáshoz való elektronikus elérési útvonalat is adják meg.

Az alkalmasság minimumkövetelménye(i):

Alkalmatlan ajánlattevő, valamint a közbeszerzés értékének 10 %-át meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozó, ha együttesen nem rendelkezik

M.1.1. az ajánlattételi felhívás feladását megelőző 3 évben nem rendelkezik legalább 1 db nettó 400 millió Ft-ot meghaladó, Európai Unió által társfinanszírozott projekt megvalósításában a közbeszerzés tárgya szerinti (projektmenedzser) turizmusfejlesztéshez kapcsolódó referenciával. (1. rész tekintetében)

M.1.2. az ajánlattételi felhívás feladását megelőző 3 évben nem rendelkezik legalább 1 db nettó 9 millió Ft értékű projektmenedzseri feladatok ellátására vonatkozó referenciával Európai Unió által társfinanszírozott projekt keretében. (1. rész tekintetében)

M.1.3. az ajánlattételi felhívás feladását megelőző 3 évben nem rendelkezik legalább 1 db nettó 1,2 Mrd Ft-ot meghaladó, Európai Unió által társfinanszírozott projekt megvalósításában a közbeszerzés tárgya szerinti (projektmenedzser) turizmusfejlesztéshez kapcsolódó referenciával. (2. rész tekintetében)

M.1.4. az ajánlattételi felhívás feladását megelőző 3 évben nem rendelkezik legalább 1 db nettó 10 millió Ft értékű projektmenedzseri feladatok ellátására vonatkozó referenciával Európai Unió által társfinanszírozott projekt keretében. (2. rész tekintetében)

Egy referenciával több alkalmassági feltételnek is megfelelhet és a részek között átfedés lehetséges.

M.2. az alábbi képzettségű, végzettségű, tapasztalatú szakemberekkel (a részek között lehetséges az átfedés):

M.2.1. Legalább 1 fő, felsőfokú végzettségű, Európai Unió által társfinanszírozott projektek megvalósításában legalább 3 év szakmai, projektmenedzserként gyakorlattal rendelkező szakemberrel, aki közreműködött min. 1 db nettó 1 milliárd forint értékű, Európai Unió által társfinanszírozott projekt infrastruktúra fejlesztés projektmenedzserkéntjében.

M.2.2. legalább 1 fő felsőfokú műszaki végzettséggel és a végzettség megszerzésétől számított 5 éves építési beruházások területén szerzett szakmai gyakorlattal rendelkező "A" kategóriás felelős műszaki vezető (244/2006 (XII.5.) Korm. rendelet, MV-VZ/A).

M.2.3. Legalább 1 fő, felsőfokú pénzügyi vagy gazdasági végzettséggel legalább 3 éves Európai Unió társfinanszírozású projekt pénzügyi elszámolásában szerzett tapasztalattal rendelkező szakemberrel.

M.2.4. Legalább 1 fő jogi végzettséggel és a végzettség megszerzésétől számított 3 éves szakmai gyakorlattal rendelkező szakemberrel.

M.2.5. Legalább 1 fő projekt referens, aki legalább felsőfokú végzettségű és 3 év tapasztalattal rendelkezik EU által támogatott projektek adminisztrációja dokumentálása területén.

M.2.6. Legalább 1 fő bejegyzett könyvvizsgáló, aki legalább 3 év tapasztalattal rendelkezik EU által támogatott projektek területén.

Egy szakember maximum két pozícióra jelölhető.

Közös ajánlattevők és a Kbt. 71. § (1) bekezdés b) pontja szerinti alvállalkozó tekintetében az alkalmasság minimumkövetelményeinek együttesen kell megfelelni.

III.2.4) Fenntartott szerződések

A szerződés védett foglalkoztatók számára fenntartott nem

A szerződés a Kbt. 253. § szerint fenntartott nem

III.3) Szolgáltatásmegrendelésre irányuló szerződésekre vonatkozó különleges feltételek

III.3.1)

A szolgáltatás teljesítése egy bizonyos foglalkozáshoz (képzettséghez) van-e kötve? nem

Ha igen, a vonatkozó jogszabályi rendelkezésre történő hivatkozás:

IV. SZAKASZ: ELJÁRÁS

IV.1) Az eljárás típusa

IV.1.1) Az eljárás típusa a Kbt. VI. fejezete szerinti

Tárgyalás nélküli x

Tárgyalásos

IV.1.2) Az eljárás típusa a Kbt. VII. fejezete szerinti

Tárgyalás nélküli

Tárgyalásos

IV.2) Bírálati szempontok

IV.2.1) Bírálati szempontok (csak a megfelelőt jelölje meg)

A legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás

VAGY

Az összességében legelőnyösebb ajánlat az alábbiak szerint x

xAz alábbiakban megadott részszerződések szerint (a részszerződések súlyozással kell megadni)

Szerződések Súlyszám

Ajánlati ár (nettó Ft) 5

Szakmai ajánlat 5

Késedelmi kötbér mértéke (nettó ajánlati ár %-a/nap 1

IV.2.2)

Elektronikus árlejtést alkalmaznak-e? nem

Ha igen, további információk az elektronikus árlejtésről (ha szükséges)

IV.3) Adminisztratív információk

IV.3.1) Az ajánlatkérő által az aktához rendelt hivatkozási szám (adott esetben)

IV.3.2)

Az adott szerződésre vonatkozóan korábbi közzétételre sor került-e? nem

Igen válasz esetén

Előzetes összesített tájékoztató

Felhasználói oldalon közzétett hirdetemény

Hirdetemény száma a KÉ-ben: / (KÉ-szám/évszám)

A hirdetemény közzétételének dátuma: (év/hó/nap)

Egyéb korábbi közzététel (adott esetben)

Hirdetemény száma a KÉ-ben: / (KÉ-szám/évszám)

A hirdetemény közzétételének dátuma: (év/hó/nap)

IV.3.3) A dokumentáció beszerzésének feltételei (adott esetben)

A dokumentáció beszerzésének határideje

Dátum: 2011/07/21 (év/hó/nap)

Időpont: 10:00

Kell-e fizetni a dokumentációért? igen

Igen válasz esetén, Ár (arab számokkal): 75000

Pénznem: HUF

A fizetés feltételei és módja:

A dokumentáció fent meghatározott bruttó ellenértékét az ajánlatkérő nevében eljáró CEU Tender Kft. Budapest Bank Nyrt. által vezetett 10103173-51001700-01000003 számú számlájára kell átutalni, vagy ugyanazon számlára befizetni.

IV.3.4) Az ajánlattételi határidő

Dátum: 2011/07/21 (év/hó/nap) Időpont: 10:00

IV.3.5) Az(ok) a nyelv(ek), amely(ek)en az ajánlatok, illetve részvételi jelentkezések benyújthatók

HU

Egyéb:

IV.3.6) Az ajánlati kötöttség minimális időtartama (tárgyalás nélküli eljárás esetén)

-ig (év /hó/nap)

VAGY hónap(ok)ban:

VAGY napokban: 60 (az ajánlattételi határidő lejártától számítva)

IV.3.7) Az ajánlatok felbontásának feltételei

Dátum: 2011/07/21 (év/hó/nap)

Időpont: 10:00

Helyszín : CEU Tender Kft. 1016 Budapest, Avar u. 8/B

Az ajánlatok felbontásán jelenlétre jogosult személyek

A Kbt. 80. § (2) bekezdése szerint.

V. szakasz: kiegészítő információk

V.1)

A KÖZBESZERZÉS Ismétlődő jellegű-e? (adott esetben) nem

Igen válasz esetén a további hirdetemények közzétételének tervezett ideje:

V.2)

A szerződés eu alapokból finanszírozott projekttel és/vagy programmal kapcsolatos? igen

Igen válasz esetén kérjük feltüntetni a projekt(ek) és/vagy program(ok) nevét és bármely egyéb hivatkozási alapot:

KMOP-3-1-1/B2-09-2010-0001 és a KMOP-3-1-1/B2-09-2010-0002 programok

V.3) További információk (adott esetben)

V.3.1) Az eredményhirdetés, illetőleg az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezés

megküldésének tervezett időpontja:

Az összegezés megküldésének időpontja: A Kbt. 250. § (3) bekezdés g) pontja alapján.

V.3.2) A szerződéskötés tervezett időpontja:

Dátum: 2011/08/15 (év/hó/nap) Időpont: 10.00 óra

V.3.3) A tárgyalás lefolytatásának menete és az ajánlatkérő által előírt alapvető szabályai, az első tárgyalás időpontja : (kivéve, ha az eljárás tárgyalás nélküli)

V.3.4.1) A dokumentáció megvásárlása vagy átvétele az eljárásban való részvétel feltétele? (adott esetben)

igen

V.3.4.2) A dokumentáció rendelkezésre bocsátásával kapcsolatos további információk: (adott esetben)

A fizetés feltételei és módja:

A dokumentáció átvétele az eljárásban való részvétel feltétele. A dokumentáció ellenértékét az ajánlatkérő nevében eljáró CEU Tender Kft. Budapest Bank Nyrt. által vezetett 10103173-51001700-01000003 számú számlájára kell átutalni, vagy ugyanazon számlára befizetni, a megjegyzés rovatban kérjük, tüntessék fel: "BGYH - projektmenedzser - AD (1. rész vagy 2. rész)". Amennyiben Ajánlattevő több részre kíván ajánlatot tenni, úgy az adott részek tekintetében külön-külön kell igényelnie és megvásárolnia a dokumentációkat. Az ajánlattétel feltétele a dokumentáció megvásárlása (vagy ajánlattevő vagy a Kbt. 71.§ (1) bekezdés b) pontja szervezet), a dokumentáció másra nem ruházható át. A dokumentáció átvételének feltétele az írásos igénylés személyes leadása vagy telefaxon történő megküldése az ajánlatkérő nevében eljáró részére. Amennyiben telefaxon kívánja az ajánlattevő megkérni a dokumentációt, úgy az eredeti igénylést tartalmazó okmányt az ajánlatkérő nevében eljáró postacímére is meg kell küldeni. Az igénylés tartalmazza az igénylő cég megnevezését, székhelyét (számla kiállítási címet), a kapcsolattartó nevét, telefonszámát, faxszámát, email címét és postai megkérés esetén postacímét, ahová az ajánlatkérő nevében eljáró postai küldeményként a dokumentációt megküldheti, továbbá a dokumentáció ellenértékének megfizetését igazoló okmányt. A dokumentáció átvehető az ajánlattételi határidő lejártáig, munkanapokon 9.00-14.00, az ajánlattételi határidő lejártának napján 9.00-10.00 óráig az Ajánlatkérő nevében eljáró Titkárságán.

V.3.5.1) Az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztásának bírálati szempontja esetén az ajánlatok részszerzőpontok szerinti tartalmi elemeinek értékelése során adható pontszám alsó és felső határa:

1-100

V.3.5.2) Az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztásának bírálati szempontja esetén a módszer (módszerek) ismertetése, amellyel az ajánlatkérő megadja az V.3.5.1) pont szerinti ponthatárok közötti pontszámot:

Az értékelés az 1. és 3. részszerzőpont tekintetében az értékarányosítás elvével végzi az ajánlatkérő, azaz a legkedvezőbb megajánlás kapja a maximális pontszámot a többi megajánlás a vállalás alapján ehhez képest arányosan kevesebb pontot kap. A 2. részszerzőpont tekintetében sorbarendezés módszerével számítják ki ajánlatkérő a pontokat. Az adott részszerzőpontra adott pontok számát megszorozzuk a mellé rendelt súlyszámmal, és ezek összege adja meg az Ajánlattevő által elért összesített pontszámot, a kerekítés minden esetben két tizedesjegyre történik. Részletes képlet a dokumentációban található. A szakmai ajánlat részeként csatolni kell a projektmenedzsmet módszertani leírást (max 25 oldal) és az adminisztratív feladatok ellátásának leírását (max 25 oldal).

A Szakmai ajánlat értékelésének vizsgálati pontjai:

- A bemutatott módszertan megalapozottsága a vállalt intézkedések tényleges megvalósíthatósága
- A szolgáltatás nyújtása során felmerülhető kockázatok ismertetése
- A szolgáltatás nyújtása során felmerülhető kockázatok kezelése
- A projektdokumentációs rendszer működtetésének minősége
- Rendelkezésre állás és projektmenedzsmet szakértői gárda összetétele

V.6)

A III.2.2) és a III.2.3) szerinti feltételek és ezek előírt igazolási módja a minősített ajánlattevők hivatalos jegyzékébe történő felvétel feltételét képező minősítési szempontokhoz képest szigorúbb(ak)-e? igen

V.7) Egyéb információk:

- 1) Ha több Ajánlattevő közösen nyújt be ajánlatot, akkor az arról szóló - egyetemleges teljesítési kötelezettségvállalást tartalmazó - megállapodást az ajánlathoz csatolni kell.
- 2) Ajánlattevő és a Kbt. 71. § (1) bekezdés b) és c) és d) pontja szerinti szervezet csatolja be az ajánlatba becsatolt nyilatkozatok aláírójának az aláírási címpéldányát, vagy a 2006. évi V. törvény 9. § (1) bekezdés szerinti aláírási mintáját, valamint az Ajánlattételi Felhívás feladásának napjánál nem régebbi közhiteles cégmásolatát (Egyéni vállalkozó esetében egyéni vállalkozói igazolványát, melyet Ajánlatkérő a cégmásolattal egyenértékűnek tekint). Amennyiben Ajánlattevő, vagy az ajánlatban megjelölt, a Kbt. 71. § (1) bekezdés b), c), vagy d) pontja szerinti szervezet vagy személy nem tartozik a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény hatálya alá, vagy személyes helyzete alapján nem rendelkezik cégmásolattal egyenértékű dokumentummal, elegendő, ha ajánlattevő az ajánlatba olyan ügyvéd által ellenjegyzett, vagy két tanú aláírásával ellátott dokumentumot csatol be, amelyen szerepel ezen szervezet, vagy személy aláírása, és amely nyilatkozat alkalmas arra, hogy egyértelműen beazonosítható legyen a becsatolt nyilatkozatot aláíró jogosultsága. Amennyiben az aláíró nem cégjegyzésre jogosult, csatoljanak teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt meghatalmazást, mely a meghatalmazott aláírását is tartalmazza. Amennyiben Ajánlattevő, vagy a Kbt. 71. § (1) bekezdés b), c) vagy d) pontja szerinti szervezet cég ügyében el nem bírált módosítás van folyamatban, úgy Ajánlattevő köteles az ajánlatához csatolni ezen szervezet tekintetében a cégbíróság elektronikus nyilvántartásból lekért iratot-, vagy olyan dokumentumot, amellyel ajánlattevő igazolni tudja, hogy a változásbejegyzési kérelmet a Cégbírósághoz beadta, és ezt a bíróság igazolja.
- 3) A kizárólag külföldi telephellyel rendelkező Ajánlattevőknek (konzorcium esetén konzorciumi tagnak) minden nyilatkozatot, hatósági igazolást, továbbá az olyan ajánlattevőknek akik idegen nyelvű dokumentumot csatolnak be az adott dokumentumot a 24/1986. (VI.26) MT rendelet szerinti hiteles magyar fordításban kell az ajánlathoz csatolnia. Kivételt képez az eredendően kétnyelvűen készült igazolás, nyilatkozat, melynek kizárólag magyar nyelvű tartalmát vizsgálja Ajánlatkérő.
- 4) Az Ajánlatkérő konzultációt, helyszíni bejárást nem kíván tartani, egyéb kiegészítő tájékoztatást a Kbt. 56. § (1)-(2) bekezdésének megfelelően az Ajánlatkérő nevében eljárón keresztül kérhet.
- 5) Ajánlattevők ajánlatukban nyilatkoznak a Kbt. 70. § (2) bekezdésére, a Kbt. 71. § (1) bekezdés a)-d) pontjára (nemleges nyilatkozat esetén is).
- 6) Lezárt üzleti év alatt az Ajánlatkérő az Ajánlattételi Felhívás feladásának napján lezárt üzleti évet érti.
- 7) Az Ajánlatkérő nevében eljáró: az Ajánlattételi Felhívás A melléklet I., II. és III. pontjában meghatározott CEU Tender Kft.
- 8) Árfolyamok: A különböző devizák forintra, illetve euróra történő átszámításánál az Ajánlattételi Felhívás feladásának napján érvényes Magyar Nemzeti Bank által meghatározott devizaárfolyamokat kell alkalmaznia. Amennyiben valamely devizát a Magyar Nemzeti Bank nem jegyez, az adott devizára az Ajánlattevő saját központi bankja által Ajánlattételi Felhívás feladásának napján érvényes árfolyamon számított euró ellenérték kerül átszámításra a fentiek szerint. A beszámoló és az abból származtatható adatok tekintetében az üzleti év fordulónapján érvényes árfolyamot, referenciák tekintetében a teljesítés napján érvényes árfolyamot kell alkalmazni.
- 9) Az ajánlatkérő tájékoztatja az ajánlattevőket a Kbt. 91. § (2) bekezdésével kapcsolatban az ajánlatkérő csak az eljárás nyertesével kötheti meg a szerződést, vagy - a nyertes visszalépése esetén - az ajánlatok értékelése során [81.§ (4) bekezdés] a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített szervezettel (személlyel), ha őt a 93.§ (2) bekezdése szerinti összegezésben megjelölte.
- 10) Ajánlatkérő a hiánypótlási lehetőséget a Kbt. 83. §-ban meghatározottak szerint biztosítja.

- 11) Az Ajánlattételi Felhívás III.2.3) pont alkalmassági előírás tekintetében a jogosultságok vonatkozásában Ajánlatkérő elfogadja a megjelöltekkel egyenértékű jogosultságokat is.
- 12) Ajánlattevők az Ajánlattételi Felhívás III.2.2) és III.2.3) pont alkalmassági előírás kapcsán az alábbiakat is vegyék figyelembe az ajánlatkészítés során: Amennyiben az Ajánlattevő a Kbt. 65. § (3) bekezdése alapján a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmasság igazolása érdekében más szervezet(ek) erőforrásaira támaszkodik (a Kbt. 4.§ 3/E pontjával összhangban), csatolandó a Kbt. 65. § (4) bekezdése szerinti igazolás(ok) és nyilatkozat is. Amennyiben Ajánlattevő a Kbt. 71.§ (1) bekezdés d) pontja szerinti alvállalkozóval kíván megfelelni, a Kbt. 69.§ (8) bekezdésére tekintettel ezen szervezet csatolja be az Ajánlattételi Felhívásban előírt igazolásokat, nyilatkozatokat is, melyből az alkalmasság megléte egyértelműen megállapítható.
- 13) Ajánlattevők az Ajánlattételi Felhívás III.2.3) pont M.1. alkalmassági előírása kapcsán a Kbt. 68.§ (1) bekezdés szerinti igazolást és az igazolások egyértelmű beazonosíthatóságához egy ajánlattevői referencianyilatkozatot csatoljanak az alábbiaknak megfelelően:
- A Kbt. 68.§ (1) bekezdés a) pont szerinti igazolás esetén: a referenciaigazolásnak a jogszabályi minimumon túl tartalmaznia kell: a kezdési és a befejezési határidő pontos (naptári napban megadott) megjelölését, továbbá meg kell jelölni, a felvilágosítást adó személy nevét és telefonszámát, a főbb műszaki adatokat valamint azt, hogy a beruházás, melyhez a teljesítése kapcsolódik mely uniós forrás bevonásával valósult meg, valamint minden olyan információt, melyből az alkalmasság megléte egyértelműen megállapítható.
 - A Kbt. 68.§ (1) bekezdés b) pont szerinti esetben (függetlenül az igazolás/nyilatkozat kiállítójától) az igazolásnak tartalmaznia kell, a fentiekben részletezett, a Kbt. 68.§ (1) bekezdés a) pontja szerinti igazolásra előírtakat.
 - Az Ajánlattevő által csatolandó referencianyilatkozatnak tartalmaznia kell az Ajánlattételi Felhívásban előírt alkalmassági feltételt, melynek az adott teljesítéssel meg kíván felelni, a szerződés tárgyát, a szerződést kötő másik fél megnevezését, valamint az ajánlat oldalszámát, ahol az igazolás megtalálható.
- 14) Ajánlattevőnek 1 (egy) eredeti és 3 (három) másolati példányban kell benyújtania az ajánlatot, és világosan fel kell tüntetnie mindegyiken értelemszerűen, hogy "eredeti példány" vagy "másolati példány". A példányok közötti bármilyen eltérés esetén, az eredeti példány az irányadó. Ajánlattevők az ajánlatok elkészítésénél a Kbt. 70/A.§ (1) bekezdésének megfelelően járjanak el.
- 15) Az ajánlatnak tartalmaznia kell nyilatkozatot arra vonatkozóan, hogy Ajánlattevő és a Kbt. 71. § (1) bekezdés b) pontja szerinti alvállalkozója (ha kíván igénybe venni), valamennyi számlavezető pénzügyi intézményétől valamennyi nem törölt számlájára vonatkozóan becsatolta az Ajánlattételi Felhívásban előírt tartalmú nyilatkozatot. Ha valamely bankszámla már megszűnt, de a cégnyilvántartásban még nem került törlésre, csatolandó a megszűnést igazoló okirat vagy Ajánlattevői nyilatkozat. Abban az esetben, ha a cégnyilvántartásban nem szerepel valamely bankszámla, Ajánlattevő külön nyilatkozatban sorolja fel, ezen bankszámláit. Amennyiben Ajánlattevő nem tud az Ajánlattételi Felhívásnak megfelelő nyilatkozatot csatolni a letéti, technikai-átvezetési, deviza, lakástakarék-pénztári (takarékosági) és egyéb speciális számlák tekintetében, úgy külön nyilatkozni kell a számlaszámok megjelölésével, hogy az adott számlaszámok ebbe a körbe tartoznak, vagy ezen számlák tekintetében csatolja a bank nyilatkozatát (a számlaszám és a típus megadásával), miszerint ezen számlák specifikuma miatt nem lehet az adott bankinformációt kiadni.
- 16) Irányadó idő: A teljes Ajánlattételi Felhívásban és dokumentációban valamennyi órában megadott határidő közép-európai helyi idő szerint értendő. (CET)
- 17) Amennyiben ajánlattevő több részre kíván ajánlatot benyújtani, úgy minden egyes részre külön-külön kell elkészítenie az ajánlatát, melynek tartalmaznia kell az adott rész vonatkozásában előírt minden nyilatkozatot, igazolást és dokumentumot, a felhívás és a dokumentáció előírásaival összhangban.
- V.8)
- E hirdetés feladásának dátuma: 2011/06/28 (év/hó/nap)

A. melléklet További címek és kapcsolattartási pontok

I) További információk a következő címeken és kapcsolattartási pontokon szerezhetők be

Hivatalos név: CEU Tender Kft.

Postai cím: Avar utca 8./B

Város/Község: Budapest

Postai irányítószám: 1016

Ország: HU

Kapcsolattartási pont(ok):

Címzett: Simon Gábor

Telefon: +36-1-202-14-46

E-mail: info@ceutender.hu

Fax: +36-1-224-02-77

Internetcím (URL): www.ceutender.hu

II) Címek és kapcsolattartási pontok, ahonnan a dokumentáció beszerezhető

Hivatalos név: CEU Tender Kft.

Postai cím: Avar utca 8./B

Város/Község: Budapest

Postai irányítószám: 1016

Ország: HU

Kapcsolattartási pont(ok):

Címzett: Mészáros Kata

Telefon: +36-1-202-14-46

E-mail: info@ceutender.hu

Fax: +36-1-224-02-77

Internetcím (URL): www.ceutender.hu

III) Címek és kapcsolattartási pontok, ahová az ajánlatokat kell benyújtani

Hivatalos név: CEU Tender Kft.
Postai cím: Avar utca 8./B
Város/Község: Budapest
Postai irányítószám: 1016
Ország: HU
Kapcsolattartási pont(ok):
Címzett: Mészáros Kata
Telefon: +36-1-202-14-46
E-mail: info@ceutender.hu
Fax: +36-1-224-02-77
Internetcím (URL): www.ceutender.hu

B. MELLÉKLET

A részekre vonatkozó információk

A rész száma 1

meghatározás Megbízási szerződés

1) A rész meghatározása

Megbízási szerződés a Budapest Gyógyfürdői és Hévízei Zrt. részére a Rudas Gyógyfürdő műemléki rekonstrukciója és turisztikai fejlesztése tárgyú, KMOP-3.1.1./B2-09-2010-0002 azonosító számú projekthez kapcsolódó projektmenedzsment, jogi szakértői és könyvvizsgálói feladatok ellátása.

2) Közös Közbeszerzési Szójegyzék (CPV)

Fő szójegyzék Kiegészítő szójegyzék

Fő tárgy: 79411000-8

További tárgyak: 79421100-2

71248000-8

3) Mennyiség vagy érték

Teljesítendő feladatok:

A projektmenedzsmentet segítő szakmai szolgáltatást végző szervezet általános feladatai:

- A felelős hatóságok és az Európai Unió szervek által a projekt végrehajtása során megkövetelt feladatok megfelelő teljesítésének biztosítása;
- Projekttevékenységek, feladatok azonosítása, az egyes projektelemek megvalósítása feltételrendszerének kidolgozása;
- A projekt megvalósítására vonatkozó ütemterv nyomon követése és szükség esetén aktualizálása;
- Részvétel a projektet érintő Hatóságok (Írányító Hatóság és Közreműködő szervezet) által kezdeményezett megbeszéléseken, tárgyalásokon, esetleges ellenőrzéseken;
- A beruházás folyamatos nyomon követése;
- Folyamatos rendelkezésre állás, tanácsadás, ill. együttműködés a Megbízó munkatársaival;
- A szállítók (kivitelező) számára konzultáció biztosítása annak érdekében, hogy a támogatási összeggel történő elszámoláshoz szükséges dokumentumok megfelelő formában kerüljenek kiállításra;
- Folyamatos rendelkezésre állás, tanácsadás ill. együttműködés a projektben közreműködő alvállalkozókkal, szakértőkkel, partnerekkel, melyeket a Megbízó jelöl ki;
- Közbeszerzési folyamatok segítése;
- A Támogatási Szerződésben foglalt esetleges módosításának menedzselése, szükség esetén javaslat készítése és egyeztetés a szerződéskötő hatósággal és további érdekelt szereplőkkel;
- A projekt során létrehozott szellemi tulajdon, és fejlesztett tudás megóvása;
- A pályázatban lefektetett célok elérésének, és az európai alapelvek érvényesítésének (esélyegyenlőség, környezetvédelem) a biztosítása;
- Minőségbiztosítás: folyamatok minőségbiztosítása;
- Konfliktusfeloldás: a projekt megvalósításában közreműködő szereplők közötti konfliktus helyzetek kezelésének segítése;
- Kockázatmenedzsment: a projekt megvalósítása során felmerülő lehetséges kockázatok felmérése és azok lehetőség szerinti kezelése;
- Kommunikáció menedzsment: a projekt megvalósításában közreműködő szereplők közötti kommunikáció segítése és támogatása;
- Annak ellenőrzése és figyelemmel kísérése, hogy a pályázati dokumentációban, továbbá a projekthez kapcsolódó további dokumentációban foglalt feladatok megvalósuljanak a hivatkozott Támogatási Szerződés előírásainak megfelelően.

A tanácsadó pénzügyi projektmenedzsment feladatai:

- Szerződésmentés: koordináció, menedzsment és monitoring;
- Folyamatszabályozás elkészítése;
- Költség- és ütemezés menedzsment;
- Technikai segítségnyújtásból finanszírozott és hazai szakértők irányítása;
- Egyben minőségirányító, a teljes dokumentációs rendszer kialakításáért, illetve működtetéséért is felel: felelős a megfelelő formátumokért, engedélyekért, elektronikus- és papír alapú adatkezelésért, levelezésért, dokumentumok rendszerezéséért, tárolásért.
- A kifizetési kérelmek összeállítása és benyújtása a közreműködő szervezethez;
- Félévenként előrehaladási jelentést benyújtása a KSz részére;
- Közreműködés és szakmai segítségnyújtás a záró pénzügyi beszámoló összeállításában;
- A projekt költségei alakulásának nyomon követése, költségvetések/beclések vizsgálata és aktualizálása, a változások, módosulások egyeztetése a közreműködőkkel és a Hatóságokkal;
- Szükség esetén javaslattétel a változások kezelésére;
- A pénzügyi dokumentumok megfelelő nyilvántartása;

- A projekt pénzügyi menedzselése, forrásgazdálkodása, a folyamatos likviditás biztosításának segítése, üzleti tervezés;
- A projekttel való elszámolhatóság és elszámolás biztosítása;
- A projekt megvalósításának időszakában a közreműködő szervezet által kért jelentések, beszámolók elkészítése.

Jogi szakértő

Feladata a projekttel összefüggően jogi szaktanácsadás a projekt megvalósítása során a Megbízó által kijelölt személy, illetve a teljes projektmenedzsment szervezet részére (pl. műszaki ellenőr, projektmenedzsment társaság, könyvvizsgáló, kivitelező, egyéb szállítók).

Könyvvizsgálat

- A projekthez kapcsolódó kifizetési kérelmekben szereplő számviteli bizonylatok (számlák, szerződések, kifizetési bizonylatok) tartalmi és formai ellenőrzése és áttekintése;
- A számviteli politika és a kapcsolódó belső szabályzatok Sztv. szerinti megfelelésének vizsgálata;
- A projekt pénzügyi elszámolásainak vizsgálata és azok auditálása, a benyújtandó zárójelentéshez tartozó könyvvizsgálói jelentés elkészítése.

Ha ismert, becsült érték ÁFA nélkül (csak számokkal): Pénznem:

VAGY: és között Pénznem:

4) A szerződés időtartama vagy eltérő kezdési/teljesítési határidő feltüntetése

Az időtartam hónap(ok)ban:

VAGY napokban: (a szerződés megkötésétől számítva)

VAGY Kezdés (év/hó/nap)

ÉS/VAGY

Befejezés 2012/12/31 (év/hó/nap)

5) További információ a részekről

------(E mellékletből a részek számának megfelelően több példány használandó) -----

B. MELLÉKLET

A részekre vonatkozó információk

A rész száma 2

meghatározás Megbízási szerződés

1) A rész meghatározása

Megbízási szerződés a Budapest Gyógyfürdői és Hévízei Zrt. részére a Lukács Gyógyfürdő műemléki rekonstrukciója és turisztikai fejlesztése tárgyú, KMOP-3.1.1./B2-09-2010-0001 azonosító számú projekthez kapcsolódó projektmenedzsment, jogi szakértői és könyvvizsgálói feladatok ellátása.

2) Közös Közbeszerzési Szójegyzék (CPV)

Fő szójegyzék Kiegészítő szójegyzék

Fő tárgy: 79411000-8

További tárgyak: 79421100-2

71248000-8

3) Mennyiség vagy érték

Teljesítendő feladatok:

A projektmenedzsmentet segítő szakmai szolgáltatást végző szervezet általános feladatai:

- A felelős hatóságok és az Európai Unió szervek által a projekt végrehajtása során megkövetelt feladatok megfelelő teljesítésének biztosítása;
- Projekttevékenységek, feladatok azonosítása, az egyes projektelemek megvalósítása feltételrendszerének kidolgozása;
- A projekt megvalósítására vonatkozó ütemterv nyomon követése és szükség esetén aktualizálása;
- Részvétel a projektet érintő Hatóságok (Irányító Hatóság és Közreműködő szervezet) által kezdeményezett megbeszéléseken, tárgyalásokon, esetleges ellenőrzéseken;
- A beruházás folyamatos nyomon követése;
- Folyamatos rendelkezésre állás, tanácsadás, ill. együttműködés a Megbízó munkatársaival;
- A szállítók (kivitelező) számára konzultáció biztosítása annak érdekében, hogy a támogatási összeggel történő elszámoláshoz szükséges dokumentumok megfelelő formában kerüljenek kiállításra;
- Folyamatos rendelkezésre állás, tanácsadás ill. együttműködés a projektben közreműködő alvállalkozókkal, szakértőkkel, partnerekkel, melyeket a Megbízó jelöl ki;
- Közbeszerzési folyamatok segítése;
- A Támogatási Szerződésben foglalt esetleges módosításának menedzselése, szükség esetén javaslat készítése és egyeztetés a szerződéskötő hatósággal és további érdekelt szereplőkkel;
- A projekt során létrehozott szellemi tulajdon, és fejlesztett tudás megóvása;
- A pályázatban lefektetett célok elérésének, és az európai alapelvek érvényesítésének (esélyegyenlőség, környezetvédelem) a biztosítása;
- Minőségbiztosítás: folyamatok minőségbiztosítása;
- Konfliktusfeloldás: a projekt megvalósításában közreműködő szereplők közötti konfliktus helyzetek kezelésének segítése;
- Kockázatmenedzsment: a projekt megvalósítása során felmerülő lehetséges kockázatok felmérése és azok lehetőség szerinti kezelése;
- Kommunikáció menedzsment: a projekt megvalósításában közreműködő szereplők közötti kommunikáció segítése és támogatása;
- Annak ellenőrzése és figyelemmel kísérése, hogy a pályázati dokumentációban, továbbá a projekthez kapcsolódó további dokumentációban foglalt feladatok megvalósuljanak a hivatkozott Támogatási Szerződés előírásainak megfelelően.

A szervezet konkrét feladatai:

- Szerződésmenedzsment: koordináció, menedzsment és monitoring;
- Folyamatszabályozás elkészítése;
- Költség- és ütemezés menedzsment;

- Egyben minőségirányító, a teljes dokumentációs rendszer kialakításáért, illetve működtetéséért is felel: felelős a megfelelő formátumokért, engedélyekért, elektronikus- és papír alapú adatkezelésért, levelezésért, dokumentumok rendszerezéséért, tárolásért.
- A kifizetési kérelmek összeállítása és benyújtása a közreműködő szervezethez;
- Félévenként előrehaladási jelentést benyújtása a KSz részére;
- Közreműködés és szakmai segítségnyújtás a záró pénzügyi beszámoló összeállításában;
- A projekt költségei alakulásának nyomon követése, költségvetések/bebecslések vizsgálata és aktualizálása, a változások, módosulások egyeztetése a közreműködőkkel és a Hatóságokkal;
- Szükség esetén javaslatlétel a változások kezelésére;
- A pénzügyi dokumentumok megfelelő nyilvántartása;
- A projekt pénzügyi menedzselése, forrásgazdálkodása, a folyamatos likviditás biztosításának segítése, üzleti tervezés;
- A projekttel való elszámolhatóság és elszámolás biztosítása;
- A projekt megvalósításának időszakában a közreműködő szervezet által kért jelentések, beszámolók elkészítése.

Jogi szakértő

Feladata a projekttel összefüggően jogi szaktanácsadás a projekt megvalósítása során a Megbízó által kijelölt személy, illetve a teljes projektmenedzsmenst szervezet részére (pl. műszaki ellenőr, projektmenedzsmenst társaság, könyvvizsgáló, kivitelező, egyéb szállítók). Ezen kívül szerződéstervezetek elkészítése, véleményezése, esetleges szerződésmódosítások elkészítése.

Könyvvizsgálat:

- A projekthez kapcsolódó kifizetési kérelmekben szereplő számviteli bizonylatok (számlák, szerződések, kifizetési bizonylatok) tartalmi és formai ellenőrzése és áttekintése;
- A számviteli politika és a kapcsolódó belső szabályzatok Sztv. szerinti megfelelésének vizsgálata;
- A projekt pénzügyi elszámolásainak vizsgálata és azok auditálása, a benyújtandó zárójelentéshez tartozó könyvvizsgálói jelentés elkészítése.

Ha ismert, becsült érték ÁFA nélkül (csak számokkal): Pénznem:

VAGY: és között Pénznem:

4) A szerződés időtartama vagy eltérő kezdési/teljesítési határidő feltüntetése

Az időtartam hónap(ok)ban:

VAGY napokban: (a szerződés megkötésétől számítva)

VAGY Kezdet (év/hó/nap)

ÉS/VAGY

Befejezés 2012/12/31 (év/hó/nap)

5) További információ a részokról

----- (E mellékletből a részek számának megfelelően több példány használandó) -----

Az információt a tender-ertesito.hu szolgáltatja...

A tender-ertesito.hu naponta, e-mailben kézbesíti a legújabb közbeszerzési- és egyéb pályázati kiírásokat. Közép-Kelet Európa legátfogóbb adatbázisa, évente több mint 1 millió tender.

További információ: www.tender-ertesito.hu