

Név:

Cím:

Céjegyzék száma:

Adószám:

Képviselet:

E-mail cím:

Tárgy: Árajánlatkérés - Közbeszerzési feladatok ellátására a „Cross-border logistics: partnership in cooperation on employment” (INTERLOGISTICS) projekt keretében (ROHU-391)

Tisztelt Ajánlattevő!

Ajak Város Önkormányzata (4524 Ajak, Ady Endre út 25.; Képviselet: Dr. Ragány Adrienn polgármester) Közbeszerzési feladatok ellátására a „Cross-border logistics: partnership in cooperation on employment” (INTERLOGISTICS) projekt keretében (ROHU-391) ezúton kér árajánlatot Önöktől. Árajánlatukat 1. sz. mellékletben szereplő feladat-meghatározásban foglaltak alapján kérjük megadni.

Az ajánlatnak tartalmaznia kell az elvégzendő feladatok megnevezését, az ajánlati árat és az ajánlat érvényességi idejét. Az ajánlati árat nettó és bruttó értékben forintban kifejezve a 2. számú mellékletben található sablon kitöltésével adja meg, feltüntetve az ajánlatának érvényességi idejét. Az ajánlatok bírálata során azonos tartalom mellett a legalacsonyabb összegű ár kerül elfogadásra. Az ajánlatkérés során az ajánlatkérő köteles előírni az alvállalkozói szerződések tartalmára, összegére és kifizetésére vonatkozó transzparenciát. Amennyiben ajánlattevő - annak ellenére, hogy saját maga is el tudná látni a feladatot - alvállalkozót von be a teljesítésbe, úgy azt az ajánlatában is köteles jelezni. Amennyiben az alvállalkozók bevonása a szerződés teljesítése során válik szükségessé, úgy az csak a megrendelő részére való bejelentést követően lehetséges.

Ajánlattételi határidő: 2021. június 25. péntek 16:00

(Az ajánlattétel időpontjának az ajánlat Ajánlatkérőhöz történő beérkezési ideje tekintendő)

Ajánlat benyújtásának módja: az ajánlatot e-mailben vagy postán lehet benyújtani az alábbi elérhetőségekre:

Ajak Város Önkormányzata
dr. Ragány Adrienn polgármester
4524 Ajak, Ady Endre út 25
ajakhiv@gmail.com

Mellékletek: 1 db Feladat-meghatározás, 1 db Árajánlat sablon

Ajak, 2021. június 22.

Tisztelettel:



dr. Ragány Adrienn
polgármester
Ajak Város Önkormányzata

1. sz. melléklet

Feladat-meghatározás

Tárgy:

Közbeszerzési feladatok ellátása a „Cross-border logistics: partnership in cooperation on employment” (INTERLOGISTICS, ROHU-391) projekt keretében.

A közbeszerzési eljárásnak a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény és a végrehajtási rendeletei előírásainak megfelelő kiírása és teljeskörű lebonyolítása.

Az építési beruházás elszámolható költsége: 816 765 EUR

- a) A megvalósítani kívánt közbeszerzés meghatározására, specifikációjára, beszerzési feltételeire, műszaki tartalmára vonatkozó részletes igényegyeztetést folytat le a Megbízóval.
- b) Előkészíti a közbeszerzési eljárást és egyeztetéseket folytat.
- c) A felhívást és a dokumentációt összeállítja és előterjeszti a Megbízó Közbeszerzési Szabályzata szerinti döntéshozók felé.
- d) Az elfogadott dokumentációt közzéteszi az ajánlattevők részére az EKR-ben.
- e) Szükség esetén a helyszíni bejárás megszervezése, vezetése és dokumentálása.
- f) Szükség esetén azon eljárási cselekményekhez helyszín biztosítása, amelyek nem EKR-en történnek.
- g) Javaslatot tesz Megbízó, mint Ajánlatkérő részére a beszerzési igények minősítése tárgyában, meghatározza a lefolytatandó közbeszerzési eljárás(ok) fajtáját. Biztosítja a szakmai konzultációt és tanácsadást.
- h) Kidolgozza az ajánlatkészítés szabályait, az ajánlatok értékelési kritériumait.
- i) Ajánlatkérő által a Bíráló Bizottságba bevont szakértőkkel konzultálva elkészíti az közbeszerzési dokumentumot – kivéve a közbeszerzés tárgyának leírását (ún. Műszaki Leírás) tartalmazó mellékleteket – és előterjeszti jóváhagyásra. Lefolytatja a közbeszerzési eljárást az ajánlati felhívás elkészítésétől az eljárás eredményének az EKR-ben (Elektronikus Közbeszerzési Rendszer) történő közzétételéig.
- j) A Megbízótól megkapott utasítások alapján elkészíti az ajánlati felhívást és jóváhagyás után közzéteszi az ajánlattevők részére az EKR-ben.
- k) Ajánlatkérő által a Bíráló Bizottságba bevont szakértőkkel konzultálva elkészíti az közbeszerzési dokumentumot – kivéve a közbeszerzés tárgyának leírását (ún. Műszaki Leírás) tartalmazó mellékleteket – és előterjeszti jóváhagyásra.
- l) Közreműködik az eljárás során érkezett kérdések és észrevételek megválaszolásában, illetőleg a válaszadás előkészítésében, kivéve a műszaki tartalmat érintő kérdéseket.
- m) A bontási jegyzőkönyvet valamennyi érintettnek megküldi az EKR-ben.
- n) Szükség esetén a hiánypótlási felhívások elkészítése, megküldése, a hiánypótlások megküldése. A beérkezett ajánlatokat részletesen gazdasági, pénzügyi és közbeszerzési szempontból komplexen értékeli és rangsorolja: Megbízott megállapítja az egyes ajánlatok érvényességét (vagy érvénytelenségét), majd ezt követően írásos javaslatot tesz és összehasonlító táblázatot ad át a Megbízó Bíráló Bizottsága részére az ajánlattevők alkalmasságának elbírálására. Megbízott részt vesz az ajánlatok értékelésben (rangsorolásában): pontozza az ajánlati árakat, véleményezi a bizottság szakmai értékelésre vonatkozó javaslatait.

- o) A Bíráló Bizottság által végzett munkát jegyzőkönyvezi.
- p) Részt vesz a döntéshozatal során, esetleges kérdéseket megválaszolja. A megbízó kérésére a döntést hozó Képviselő-testületi ülésen személyesen részt vesz.
- q) A Bíráló Bizottság írásbeli döntése és indoklása alapján elkészíti az eljárást lezáró "Összegezést", s megküldi valamennyi érintettnek az EKR-ben és a bírálati dokumentációt az EKR-be feltölti.
- r) Elkészíti az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót és megküldi a Szerkesztőség részére az EKR rendszerben való közzététel céljából.
- s) Az EKR-ben ellenjegyzi a közbeszerzési eljárást megindító felhívást és közbeszerzési dokumentumot, bontási és bírálati jegyzőkönyve(ke)t és összegezés(eke)t. Az ellenjegyzés nem terjed ki a műszaki-szakmai jellegű tartalomra.
- t) Az eljárások eredményének kihirdetése az írásos összegzés közvetlen megküldésével.
- u) Az eljárással kapcsolatos összes dokumentumot, EKR közzétételt elkészíti, lebonyolítja;
dokumentum lista:
- ajánlati felhívás
 - közbeszerzési dokumentum
 - ajánlattevői kérdésekre válaszadás
 - levelezés az ajánlattevőkkel
 - bizottsági ülések jegyzőkönyvezése
 - értékelés dokumentumai, értékelés indoklása, összegezés
 - döntések dokumentumai: előterjesztések, határozatok
 - hirdetmények az EKR számára
(ajánlati felhívások, tájékoztatók)
- v) Véleményezi a Megbízó által rendelkezésére bocsátott szerződéstervezetet, hogy az a Kbt. előírásaival összhangban legyen. A szerződést a nyertes céggel aláírásra előkészíti, a Közbeszerzési Hatóság Core rendszerébe feltölti.
- w) A megbízási szerződés időtartama alatt folyamatosan ellátja a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói feladatokat.
- x) Jogorvoslati eljárás kezdeményezése esetén – külön megbízási díj alapján - képviseli a Megbízót a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt.
- y) Szerződés módosítása esetén, a szerződésmódosítás előkészítésében való közreműködés.
- z) A közbeszerzési eljárás lezárását követően a teljes dokumentáció összekészítése és átadása a megbízó részére.