

Füzesabony Város Önkormányzata
3390 Füzesabony Rákóczi út 48.



AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁS

„Megbízási szerződés a KEOP-7.1.0/11-2013-0008 azonosító számú, „Füzesabony város szennyvízelvezetésének és tisztításának bővítése, korszerűsítése” című projekt megvalósítási szakaszához kapcsolódó projektmenedzsmenti feladatok ellátására”

a Kbt. 122/A § szerinti hirdetmény közzététele nélküli közbeszerzési eljárásban

2014.

Füzesabony Város Önkormányzata
3390 Füzesabony Rákóczi út 48.



1. KÖTET
ÚTMUTATÓ AZ AJÁNLATTEVŐKNEK

AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁS

1. Az ajánlatkérő neve, címe, telefonszáma:

Füzesabony Város Önkormányzata
3390 Füzesabony Rákóczi út 48.
Kapcsolattartó: Gulyás László polgármester
Tel: (36) 542 512
Fax: (36) 341 752
E-mail: polgarmester@fuzesabony.hu
honlap: www.fuzesabony.hu
Technikai azonosító: AK17020

2. A közbeszerzési eljárás fajtája, annak indokolása, jogcíme:

A Kbt. harmadik részében meghatározott szabályok szerinti *hirdetmény közzététele nélküli* eljárás a Kbt. 122/A § alapján.

3. A dokumentáció, rendelkezésre bocsátásának módja, határideje, beszerzési helye, pénzügyi feltételei:

Ajánlatkérő az ajánlattételi felhívást és dokumentációt valamennyi ajánlattevőnek egyidejűleg elektronikus formában megküldte.

Ajánlatkérő a Kbt. 49. § (6) bekezdésére tekintettel előírta, hogy a dokumentációt ajánlatonként legalább egy ajánlattevőnek át kell vennie.

4. A közbeszerzés tárgya, mennyisége:

Tárgya:

Megbízási szerződés a KEOP-7.1.0/11-2013-0008 azonosító számú, „Füzesabony város szennyvízelvezetésének és tisztításának bővítése, korszerűsítése” című projekt megvalósítási szakaszához kapcsolódó projektmenedzsmenti feladatok ellátására

A feladatok magukban foglalják:

Nyertes ajánlattevő feladatát képezi az általános, pénzügyi és műszaki projektmenedzsmenti feladatok ellátása, az alábbiak szerint:

- kapcsolattartás a Támogatási Szerződésben vállalt projekttevékenységek ellátásával megbízott projektszereplőkkel, a Közreműködő Szervezettel, az érintett minisztériumokkal és intézményekkel;
- szükség esetén egyeztető értekezletek megtartása, szervezése a projekt szereplők részére, erről emlékeztető készítése és megküldése az érintetteknek;
- szerződéskötések folyamatának koordinálása, a szerződések tartalmi áttekintése;
- a Támogatási Szerződésben és annak mellékleteiben rögzített vállalások teljesítésének koordinálása;

- közreműködés a változás bejelentők és Támogatási Szerződés módosításainak benyújtásában;
- időszakos beszámolók, kifizetési kérelmek, illetve a záró beszámoló elkészítése; és továbbítása a Kedvezményezett felé, valamint a beküldendő anyagok áttekintése;
- a Kedvezményezett projekthez kapcsolódó döntési folyamatainak előkészítése (előterjesztés és határozat tervezetek elkészítése);
- a Kedvezményezett felkészítése a projekttel kapcsolatos helyszíni ellenőrzésekre;
- Belügyminisztérium, Irányító Hatóság, Közreműködő Szervezet, konzorciumi partnerek, és üzemeltető felé történő adatszolgáltatások teljesítésében közreműködés;
- a projekthez kapcsolódó dokumentumok irattározási rendjének kialakításában közreműködés a kedvezményezettrel;
- a projektben résztvevő szervezetek közötti kommunikációs rend elkészítése és betartatása.

A feladat ellátásával kapcsolatos további elvárásokat a dokumentáció tartalmazza.

Az eljárás becsült értéke: **nettó 24.800.000.- Ft**

Közös Közbeszerzési Szójegyzék (CPV)	
	Fő szójegyzék
Fő tárgy	79.42.10.00-1
További tárgy(ak)	71.31.00.00-4 66.17.10.00-9 72.00.00.00-5 72.32.20.00-8 72.51.20.00-7

5. A szerződés meghatározása:

Megbízási szerződés a KEOP-7.1.0/11-2013-0008 azonosító számú, „Füzesabony város szennyvízelvezetésének és tisztításának bővítése, korszerűsítése” című projekt megvalósítási szakaszához kapcsolódó projektmenedzsmenti feladatok ellátására

6. A szerződés időtartama / a teljesítés határideje:

A teljesítés határideje: 2017. augusztus 31

A végleges teljesítési határidőt a megkötendő Támogatási Szerződés tartalmazza.

7. A teljesítés helye:

Füzesabony
Heves megye
HU 312

8. Az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételei:

A szerződés finanszírozása „*Füzesabony város szennyvízelvezetésének és tisztításának bővítése, korszerűsítése*” megnevezésű, KEOP-7.1.0/11-2013-0008 azonosító számú projekt megvalósítási szakaszában az Európai Unió, a Magyar Állami Költségvetés és Megbízó saját forrásaiból történik. Megbízó a szolgáltatás ellenértékét az Európai Unió Kohéziós Alapjának és a hazai központi költségvetési előirányzatból 95 % mértékig vissza nem térítendő támogatás, 5 % mértékig önerő formájában finanszírozza. A végleges támogatási intenzitást a megkötendő Támogatási Szerződés tartalmazza.

Előleg: A 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 57/A. § (1) bekezdés a) pontja alapján a Szállítói finanszírozás alkalmazására tekintettel Ajánlatkérő a Kbt. hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárás eredményeként kötött szerződésben biztosítja a nyertes ajánlattevő részére a szerződés elszámolható összege 30%-ának megfelelő mértékű szállítói előleg igénylésének lehetőségét.

A szállítói előleget (előlegbekérő dokumentumon keresztül) a nyertes ajánlattevő közvetlenül a közreműködő szervezettől igényelheti a kedvezményezett egyidejű értesítése mellett.

Az előleg kifizetése a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 57/A. § (2)-(5) bekezdésében foglaltak szerint történik.

A felvett előleggel történő elszámolás a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 57/A. § (6) bekezdése szerint történik.

Az ajánlattétel, a szerződés és a kifizetések pénzneme a forint (HUF).

Az előleg igénylésének és kifizetésének a feltétele az előleg-visszafizetési biztosíték megfelelő módon történő teljesítése. [4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 57/A. § (1) és (3) bek.]. Amennyiben előleg fizetésére kerül sor, úgy az igénybe vett előleg a részszámlák és a végszámla összegéből egyenlő arányban kerül levonásra.

Megbízott a TSZ megkötését követően a projekt előrehaladásának megfelelően a szerződés részét képező pénzügyi ütemterv szerint állíthat ki számlát. A végszámla kiállításának feltétele a nevezett projekt keretében megvalósított fejlesztés műszaki átadás-átvételének napja. Megbízott köteles ellátni a záró beszámoló és záró kifizetési igénylés benyújtásával és esetleges hiánypótlásával kapcsolatos feladatokat is.

A pontos pénzügyi ütemezést a szerződés 1. számú melléklete tartalmazza.

Az ellenszolgáltatás megfizetése a Kbt. 130. § (4) bekezdése alapján, szállítói kifizetéssel, a Ptk. 6:130. § (1)-(2) bekezdésében foglaltak szerint történik. A számla kifizetésének feltétele a teljesítésigazolás Megbízó általi elfogadása, ellenjegyzése.

A Kbt 130. § (1)-(2) és (6) bekezdésében, valamint a 131. §-ban meghatározott feltételek a szerződésnek akkor is részei, ha a felek erről nem vagy eltérően állapodtak meg. A részletes fizetési feltételeket a szerződéstervezet tartalmazza.

Az elszámolásra vonatkozó részletes szabályozást a szerződéstervezet tartalmazza.

A vonatkozó rendelkezések, jogszabályok:

2003. évi XCII. tv. (Art.) 36/A §;

4/2011. (I.28.) Kormányrendelet;

9. A többváltozatú (alternatív) ajánlat, valamint a részajánlattétel lehetősége vagy annak kizárása:

A jelen közbeszerzési eljárásban részajánlat tételére és alternatív ajánlat tételére nincs lehetőség.

10. Az ajánlatok értékelési szempontja:

Az összességében legelőnyösebb ajánlat az alábbi részszerzőpontok szerint:

Részszerzőpont	Súlyszám	Részszerzőpont	Súlyszám
1. A teljes nettó ajánlati ár egy összegben, HUF-ban kifejezve	100	2. Meghíúsulási kötbér mértéke HUF-ban kifejezve (legalább 500.000, legfeljebb 1.500.000,-Ft)	10

11. Kizáró okok:

Az eljárásban nem lehet ajánlattevő, alvállalkozó, és nem vehet részt az alkalmasság igazolásában olyan gazdasági szereplő, akivel szemben a Kbt. 56 § (1) bekezdésben felsorolt kizáró okok fennállnak.

Az eljárásban nem lehet ajánlattevő, akivel szemben a Kbt. 56 § (2) bekezdésben felsorolt kizáró okok fennállnak.

Az ajánlattevőnek ajánlatában a közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról szóló 310/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 12. §-ában foglaltaknak megfelelően (az ajánlattételi felhívás megküldését követően tett) nyilatkozatot kell benyújtania, hogy nem tartozik a felhívásban előírt kizáró okok hatálya alá, valamint a Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pont kc) alpontját a 310/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 2. § i) pont ib) alpontja és a 4. § f) pont fc) alpontjában foglaltak szerint kell igazolnia.

Az alvállalkozó és adott esetben az alkalmasság igazolásában részt vevő más szervezet vonatkozásában a 310/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 10. § szerint kell eljárnia.

A kizáró okok tekintetében becsatolt nyilatkozatoknak az eljárást megindító felhívás megküldésének napjánál nem korábbi keltezésűeknek kell lenniük.

A kizáró okok tekintetében további információt a Közbeszerzési Hatóság 2014. május 16. napján megjelent (2014. évi 57. szám) útmutatója tartalmaz: „A Közbeszerzési Hatóság útmutatója a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény 56-57. §-ában, valamint a közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról szóló 310/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 2-3. §-ában hivatkozott igazolásokról, nyilatkozatokról, nyilvántartásokról és adatokról a Magyarországon letelepedett gazdasági szereplők vonatkozásában”

A Kbt. 75. § (1) bekezdés b) pontja alapján az ajánlatkérőnek ki kell zárnia az eljárásból azt az ajánlattevőt, alvállalkozót vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetet, amelynek részéről a kizáró ok az eljárás során következett be.

12. Alkalmassági követelmények és a megkövetelt igazolási mód:

Pénzügyi, gazdasági alkalmasság:

Az alkalmasság minimum követelménye(i):

P/1) Alkalmatlan az ajánlattevő, ha a mérleg szerinti eredménye az ajánlattételi felhívás megküldésének napját megelőző utolsó három lezárt üzleti évben egynél többször negatív.

Az előírt alkalmassági követelményeknek a közös ajánlattevők együttesen is megfelehetnek, illetve azon követelményeknek, amelyek értelemszerűen kizárólag egyenként vonatkoztathatóak a gazdasági szereplőkre, elegendő, ha közülük egy felel meg.

A Kbt. 55. § (5) bekezdése alapján az előírt alkalmassági követelményeknek az ajánlattevők bármely más szervezet (vagy személy) kapacitására támaszkodva is megfelehetnek, a közöttük fennálló kapcsolat jogi jellegétől függetlenül. Ebben az esetben meg kell jelölni az ajánlatban ezt a szervezetet és az eljárást megindító felhívás vonatkozó pontjának megjelölésével azon alkalmassági követelményt (követelményeket), melynek igazolása érdekében ajánlattevő ezen szervezet erőforrására (is) támaszkodik. A kapacitárait rendelkezésre bocsátó szervezet az előírt igazolási módokkal azonos módon köteles igazolni az adott alkalmassági feltételnek történő megfelelést, továbbá köteles nyilatkozni, hogy a szerződés teljesítéséhez szükséges erőforrások rendelkezésre állnak majd a szerződés teljesítésének időtartama alatt.

A Kbt. 55. § (6) bekezdése szerint az ajánlattevő az alkalmasság igazolása során a Kbt. 55. § (5) bekezdés szerint más szervezet kapacitására a következő esetekben támaszkodhat:

a) ha az alkalmasság igazolásakor bemutatott, más szervezet által rendelkezésre bocsátott erőforrásokat a szerződés teljesítése során ténylegesen igénybe fogja venni és ennek módjáról nyilatkozik, ilyen nyilatkozatnak tekintendő az is, ha a szervezet alvállalkozóként megjelölésre került, vagy

c) a gazdasági és pénzügyi alkalmasság igazolása során – az a) pontban foglalt esetektől eltérően – akkor is, ha az adott alkalmassági követelmények nem a teljesítéskor ténylegesen rendelkezésre bocsátható erőforrásokra vonatkoznak. Ebben az esetben az a szervezet, amelynek adatait az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező az alkalmasság igazolásához felhasználja, a Ptk. 6:419. §-ában foglaltak szerint kezességgel felel az ajánlatkérőt az ajánlattevő teljesítésének elmaradásával vagy hibás teljesítésével összefüggésben ért kár megtérítéséért.

Az ajánlattevő alkalmasságát a következőkkel tudja igazolni:

P/1) Az ajánlattevőnek be kell nyújtania saját, vagy jogelődje tekintetében az ajánlattételi felhívás megküldésének napját megelőző utolsó 3 lezárt üzleti évre vonatkozó, számviteli jogszabályok szerinti beszámolójából az eredménykimutatást egyszerű másolatban, ha a letelepedése szerinti ország joga előírja a közzétételét.

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

Műszaki, szakmai alkalmasság:

Az alkalmasság minimumkövetelménye(i):

M/1. Alkalmatlan az ajánlattevő (közös ajánlattevő), ha nem rendelkezik az alábbi szakemberekkel:

- Legalább 1 fő projektmenedzser, aki legalább 12 hónap gyakorlattal rendelkezik európai uniós forrásból finanszírozott projektek koordinálásában.
- Legalább 1 fő adminisztrátor, aki legalább 12 hónap gyakorlattal rendelkezik európai uniós forrásból finanszírozott projekt adminisztrációs feladatainak elvégzésében, és rendelkezik felhasználói szintű informatikai ismeretekkel legalább Word, Excel, PowerPoint programokkal kapcsolatban.

A szakemberek között átfedés nem megengedett, egy szakember egyidejűleg csak egy pozícióra jelölhető.

Az előírt alkalmassági követelményeknek ajánlattevő (közös ajánlattevő) a 2011. évi CVIII. törvény 55. § (4)-(6) bekezdésében foglaltak szerint is megfelelni.

Az ajánlattevő alkalmasságát a következőkkel tudja igazolni:

M/1. A 310/2011. (XII.23.) Korm. rendelet 15. § (3) bekezdésének d) pontja alapján azon szakembereknek (szervezeteknek) a megnevezése, végzettségének, szakmai tapasztalatának ismertetése, akiket be kíván vonni a teljesítésbe.

Ezen szakemberek vonatkozásában becsatolandó az aláírt szakmai önéletrajz, végzettséget igazoló dokumentumok, a rendelkezésre állásra vonatkozó nyilatkozatok.

A benyújtott dokumentumoknak az alkalmasságnak való megfelelést egyértelműen tartalmazniuk kell.

13. Az ajánlattételi határidő: 2014. október 3. 11:00

14. Az ajánlat benyújtásának címe
Füzesabony Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatala
3390 Füzesabony, Rákóczi u. 48.

15. Az ajánlattétel nyelve: magyar
Magyar nyelven kívül más nyelven az ajánlat nem nyújtható be.

16. Az ajánlatok felbontásának helye, ideje és az ajánlatok felbontásán jelenlétre jogosultak:

Helye:
Füzesabony Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatala
3390 Füzesabony, Rákóczi u. 48. Nagyterem

Ideje: 2014. október 3. 11:00

Az ajánlatok felbontásán jelenlétre jogosultak: A Kbt. 62. § (2) bekezdése szerinti személyek.

17. Az ajánlati kötöttség minimális időtartama:

Az ajánlattevő az ajánlatához az ajánlattételi határidő lejártától van kötve. Az ajánlati kötöttség időtartama az ajánlattételi határidő lejártától számított **30 (harminc) nap**.

18. Az ajánlati biztosíték előírására, valamint a szerződésben megkövetelt biztosítékokra vonatkozó információ:

Előleg visszafizetési biztosíték:

Ajánlatkérő az ajánlattevő általi előleg igénybevétele esetén a folyósításra kerülő szállítói előleg visszafizetése vonatkozásában az előleg-visszafizetés biztosítékeként a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 57/A. § (3) bekezdése alapján kiköti a közbeszerzési eljárás eredményeként kötött szerződés elszámolható összegének 10%-a és a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 57/A. § (1) bekezdése alapján folyósítandó igényelt szállítói előleg különbözetére jutó támogatás összegének megfelelő mértékű, a Kormány európai uniós források felhasználásával kapcsolatos irányító hatósági feladatok ellátására kijelölt tagja javára szóló, a Kbt. 126. § (6) bekezdése szerinti biztosíték-nyújtás kötelezettségét.

Az előleg visszafizetési biztosíték - a Kbt. 126. § (6) bekezdés b) pontjának megfelelően - az ajánlattevőként szerződő fél választása szerint teljesíthető a Kbt. 126. § (6) bekezdés a) pontjában meghatározott formában, vagy az alábbi módon:

A gazdasági társaság vagy nonprofit szervezet szállító cégjegyzésre jogosult vezető tisztségviselőjének vagy legalább 50%-os közvetlen tulajdonrészrel rendelkező tulajdonosának, vagy együttesen legalább 50%-os közvetlen tulajdonrészrel rendelkező természetes személy tulajdonosainak kezességvállalása, vagy garanciaszervezet által vállalt kezesség, valamint az Áht. 92. § (1) bekezdése szerinti állami kezesség is elfogadható a szállítói előleg biztosítékeként.

Az előleggel kapcsolatos biztosíték nyújtása értelemszerűen csak abban az esetben kötelező, ha az ajánlattevő az előleg lehetőségével élni kíván.

A szerződést biztosító mellékkötelezettségekre vonatkozó részletes szabályokat a dokumentációt tartalmazza.

19. Az Európai Unióból származó forrásból támogatott közbeszerzés esetén az érintett projektekre (programra) vonatkozó adatok:

KEOP-7.1.0/11-2013-0008 azonosító számú, „Füzesabony város szennyvízelvezetésének és tisztításának bővítése, korszerűsítése” című projekt

20. Egyéb információk, csatolandó iratok, dokumentumok:

20.1. Az ajánlatkérő az eljárás során a hiánypótlás lehetőségét a Kbt. 67. § alapján biztosítja. Az ajánlatkérő nem rendel el újabb hiánypótlást, amennyiben a hiánypótlással az ajánlattevő az ajánlatban korábban nem szereplő gazdasági szereplőt von be az eljárásba, és e gazdasági szereplőre tekintettel lenne szükséges az újabb hiánypótlás.

20.2. Az ajánlatok részszerzőpontok szerinti tartalmi elemeinek értékelése során adható pontszám alsó és felső határa, amely minden részszerzőpont esetében azonos: **1-10**

A módszer (módszerek) ismertetése, amellyel az ajánlatkérő megadja a ponthatárok közötti pontszámot:

Az értékelés módszere az egyes részszerzőpontok esetében különböző. A legjobb ajánlat kapja a maximális 10 pontot, a többi ajánlat pontszámát az alábbiak szerint állapítja meg az ajánlatkérő: azon értékelési szempontok esetén, ahol a legalacsonyabb érték a legkedvezőbb, ott a fordított arányosítás módszerét alkalmazza az ajánlatkérő, azon értékelési szempontok esetén ahol legnagyobb ajánlat a kedvezőbb, ott az egyenes arányosítás módszerét alkalmazza az ajánlatkérő. Amennyiben a pontozás során tört szám keletkezik, úgy azt az ajánlatkérő két tizedes jegyig veszi figyelembe további kerekítés nélkül.

A 2. bírálati részszerzőpont esetében a vállalásnak **legalább 500.000,-Ft-ot** el kell érnie, de a 1.500.000,-Ft vagy az a feletti ajánlatokat az ajánlatkérő egységesen 10 ponttal értékeli.

20.3. Az ajánlatkérő csak az eljárás nyertesével kötheti meg a szerződést, vagy – a nyertes visszalépése esetén – az ajánlatok értékelése során [72. § (1) bekezdés] a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített szervezettel (személlyel), ha őt a 77. § (2) bekezdése szerinti összegezésben megjelölte.

20.4. Ajánlatkérő felhívja ajánlattevők figyelmét, hogy a pénzügyi-, gazdasági-, valamint műszaki-, illetve szakmai alkalmassági feltételek a P/1, és az M/1 pont tekintetében a minősített ajánlattevők hivatalos jegyzékébe történő felvétel feltételét képező minősítési szempontokhoz képest szigorúbbak.

20.5. A Kbt. 60. § (1) bekezdése szerint az ajánlatot a felhívásban és dokumentációban meghatározott tartalmi és formai követelményeknek megfelelően kell elkészítenie, és zárt csomagolásban, egy papír alapú példányban, valamint 3, a papír alapú példánnyal mindenben megegyező egyetlen pdf formátumú fájl tartalmazó elektronikus másolati példányban CD/DVD lemezen benyújtania. A bírálat a nyomtatott formátumban benyújtott eredeti példány alapján történik. **A papíralapú példánynak eredetinek kell lennie, és a 60. § (3) bekezdése szerinti nyilatkozat eredeti aláírt példányát kell tartalmaznia.**

20.6. Ajánlattevőnek az ajánlatában az egyéb előírt dokumentumok benyújtása mellett a Kbt. 60. § (5) bekezdésének megfelelően nyilatkoznia kell arról, hogy a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló törvény szerint mikro-, kis- vagy középvállalkozásnak minősül-e.

20.7. Az ajánlatban a Kbt. 40. § (1) bekezdése alapján meg kell jelölni:

- a) a közbeszerzésnek azt a részét (részeit), amelynek teljesítéséhez az ajánlattevő alvállalkozót kíván igénybe venni,
- b) az ezen részek tekintetében a közbeszerzés értékének tíz százalékát meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozókat, valamint a közbeszerzésnek azt a százalékos arányát, amelynek teljesítésében a megjelölt alvállalkozók közre fognak működni.

Nemleges tartalmú nyilatkozatot is csatolni kell. Az alvállalkozó alatt a Kbt. 4. § 2. pontjában meghatározott gazdasági szereplőt kell érteni. Az (1) bekezdés szerinti megjelölés és igénybevétele nem érinti az ajánlattevő teljesítésért való felelősségét.

20.8. Az ajánlatot az ajánlattételi felhívásban megadott címre közvetlenül vagy postai úton kell benyújtani az ajánlattételi határidő lejártáig. A postán feladott ajánlatokat az ajánlatkérő csak akkor tekinti határidőn belül benyújtottnak, ha annak kézhezvételére az ajánlati

határidőig sor kerül. Az ajánlat, illetve az azzal kapcsolatos postai küldemények elvesztéséből eredő kockázat az ajánlattevőt terheli.

20.9. Az ajánlathoz csatolni kell az ajánlattevő, a kapacitásait rendelkezésre bocsátó szervezet, és az alvállalkozó vonatkozásában az ajánlatot, a nyilatkozatokat aláíró cégjegyzésre jogosult személy aláírási címpéldányát (vagy a 2006. évi V. törvény 9. §-ában meghatározott ügyvéd által ellenjegyzett aláírás-mintát).

(Meghatalmazott általi aláírás esetén a teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt meghatalmazást.) Folyamatban lévő változásbejegyzési eljárás esetében, az ajánlathoz csatolni kell a cégbírósághoz benyújtott változásbejegyzési kérelmet és az annak érkezéséről a cégbíróság által megküldött igazolást.

20.10. Az ajánlatkérő felhívja a figyelmet az alábbiakra:

A Kbt. 28. § (1) bekezdése alapján az ajánlattevő ugyanabban a közbeszerzési eljárásban - részajánlat-tételi lehetőség biztosítása esetén ugyanazon rész tekintetében

a) nem nyújthat be másik ajánlatot más ajánlattevővel közösen,

b) más ajánlattevő alvállalkozójaként nem vehet részt,

c) más részvételi ajánlatot benyújtó ajánlattevő szerződés teljesítésére való alkalmasságát nem igazolhatja.

20.11. Az ajánlatkérő felhívja az ajánlattevők figyelmét, hogy mennyiben az ajánlatkérő az általa lefolytatott eljárás során, a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény (a továbbiakban: Tpv.) 11. §-a, vagy az Európai Közösséget létrehozó szerződés 81. cikke szerinti rendelkezések nyilvánvaló megsértését észleli vagy azt alapos okkal feltételezi, a Tpv. bejelentésre vagy panaszra vonatkozó szabályai szerint jelezéssel él a Gazdasági Versenyhivatal felé.

20.12. Az ajánlatot HUF-ban kell megtenni, a szerződéskötésre és az ellenérték megfizetésére HUF-ban kerül sor.

20.13. Árfolyamok: Az ajánlattétel során a különböző devizák forintra, illetve euróra történő átszámításánál az ajánlattevőnek az ajánlati felhívás megküldésének 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 az ajánlati felhívás megküldésének napján érvényes árfolyamon számított euró ellenérték kerül átszámításra a fentiek szerint.

20.14. Az ajánlatot magyar nyelven kell elkészíteni és benyújtani. Az ajánlatkérő idegen vagy részben idegen nyelvű dokumentumot nem fogad el. Ha bármely, az ajánlathoz csatolt dokumentum stb. nem magyar nyelven került kiállításra, úgy annak hiteles fordítását, vagy az ajánlattevő általi felelős fordítását kell csatolni közvetlenül a dokumentum után. A fordítás eredetivel történő egyezőségéről (teljes szöveghűségéről) az ajánlattevő cégjegyzésre jogosult képviselője írásban nyilatkozzék.

20.15. Ajánlatkérő a pályázat során tett fenntarthatósági vállalásokra és a Kbt. 1. §-ra tekintettel előírja, hogy a nyertes ajánlattevőnek:

- A fenntarthatósági elveket követve az utazással kapcsolatos környezetszennyezést a minimálisra kell szorítani,

- a szerződés teljesítése során a kommunikációt mind a kedvezményezett, mind egyéb érintett harmadik féllel, mindenekelőtt, és elsősorban elektronikus úton, azaz e-mail, vagy telefon útján kell biztosítani, nem pedig papír alapú kommunikációval,
- a papír alapú kommunikációban az újrashasznosított papírt kell preferálni.

20.16. -

20.17. Ajánlatkérő felhívja az ajánlattevők figyelmét az üzleti titokra vonatkozó szabályok változására. A Kbt. 80. § (1) bekezdés szerint az ajánlattevő az ajánlatában, valamint a 69–70. § szerinti indokolásban elkülönített módon elhelyezett, üzleti titkot (ide értve a védett ismeretet is) [Ptk. 2:47. §] tartalmazó iratok nyilvánosságra hozatalát megtilthatja. Az üzleti titkot tartalmazó iratokat úgy kell elkészíteni, hogy azok az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 27. § (3) bekezdésére figyelemmel kizárólag olyan információkat tartalmazzanak, amelyek nyilvánosságra hozatala az üzleti tevékenység végzése szempontjából aránytalan sérelmet okozna, továbbá ne tartalmazzanak a (2)–(3) bekezdés szerinti elemeket.

20.18. Ajánlatkérő felhívja az ajánlattevők figyelmét az alkalmasság igazolására vonatkozó szabályok változására:

Az a szervezet, amelynek korábbi teljesítéseit a Kbt. 55. § (6) bekezdés b) pontjában foglaltak szerint az alkalmasság igazolásához az ajánlattevő felhasználta, a szerződés teljesítése során a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 6:419. §-ában foglaltak szerint kezesként felel az ajánlattevő teljesítése azon részének elmaradásával vagy hibás teljesítésével összefüggésben az ajánlatkérőt ért kár megtérítéséért, amelyre vonatkozóan az ajánlattevő alkalmasságát a korábbi teljesítések bemutatása igazolta.

20.19. Az ajánlattevőnek be kell nyújtania az eljárást megindító felhívásban és a dokumentációban tételesen felsorolt, a kizáró okok, a gazdasági és pénzügyi, valamint a műszaki, illetve szakmai alkalmasság igazolására előírt igazolásokat, nyilatkozatokat és egyéb dokumentumokat, valamint az egyéb felsorolt iratokat, dokumentumokat.

20.20. A közös ajánlatot tevő nyertesek által létrehozandó gazdasági társaság, illetve jogi személy: Ajánlatkérő nem teszi lehetővé gazdasági társaság [a Kbt. 27. § (1) bekezdés szerinti gazdálkodó szervezet] létrehozását.

20.21. A Kbt. 54. § (1) bekezdésében foglaltakra tekintettel az ajánlattevő tájékozódjon az adózásra, a környezetvédelemre, az egészségvédelemre, a fogyatékosággal élők esélyegyenlőségére, valamint a munkavállalók védelmére és a munkafeltételekre vonatkozó olyan kötelezettségekről, amelyeknek a teljesítés helyén és a szerződés teljesítése során meg kell felelni. A tájékoztatást az illetékes szervek ingyenesen teszik elérhetővé.

20.22. Az ajánlattételi felhívásban nem szabályozott kérdések vonatkozásában a Közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. tv. előírásai szerint kell eljárni.

20.23. Az ajánlattételi felhívás megküldésének napja: **2014. szeptember 18.**

**Füzesabony Város Önkormányzata
3390 Füzesabony Rákóczi út 48.**



ÚTMUTATÓ AZ AJÁNLAT ELKÉSZÍTÉSÉHEZ

A. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

1.1 Füzesabony Város Önkormányzata (továbbiakban Ajánlatkérő)

Megbízási szerződés a KEOP-7.1.0/11-2013-0008 azonosító számú, „Füzesabony város szennyvízelvezetésének és tisztításának bővítése, korszerűsítése” című projekt megvalósítási szakaszához kapcsolódó projektmenedzsmenti feladatok ellátására

elnevezésű szerződésre ezúton kér ajánlatokat.

Jelen Dokumentáció nem mindenben ismétli meg az Ajánlattételi Felhívásban foglaltakat, a Dokumentáció az Ajánlattételi Felhívással együtt kezelendő.

Az ajánlattevő ajánlatának benyújtásával teljes egészében elfogadja a „2011. évi CVIII. törvény a közbeszerzésekről” (továbbiakban Kbt.) előírásai szerint ezen közbeszerzési eljáráshoz elkészített Ajánlattételi Felhívás és Dokumentáció (a továbbiakban együtt: ajánlattételi dokumentáció) összes feltételét az ajánlattétel kizárólagos alapjául.

A nyújtott szolgáltatásoknak teljesen meg kell felelniük az ajánlati dokumentációban megadott műszaki előírásoknak.

Az ajánlattevő kötelessége, hogy gondosan megvizsgálja és betartsa az ajánlati dokumentációban megadott összes utasítást, formai követelményt, kikötést és előírást.

Az ajánlattevő kockázata és az ajánlat érvénytelenítését vonja maga után:

- ha elmulasztja az előírt információk és dokumentumok benyújtását a kitűzött határidőkre, vagy
- ha olyan ajánlatot nyújt be, amely tartalmi szempontból nem felel meg az ajánlati dokumentációban megadott minden követelménynek.

1.2 Az Ajánlattevőnek kell viselnie minden, az Ajánlatának elkészítésével és benyújtásával kapcsolatban felmerülő költséget.

1.3 Az Ajánlattevőknek az ajánlati dokumentációban közölt információkat és terveket bizalmas dokumentumként kell kezelniük, amelyről harmadik félnek semmiféle részletet ki nem szolgáltathatnak, kivéve ha ezen harmadik fél készít és nyújt be ajánlatot az Ajánlattevő számára a feladatok egy részére vonatkozóan, valamint a Kbt. által szükséges és megengedett békéltetési és jogorvoslati eljárásokban való felhasználásukat.

Sem a Dokumentációt, sem annak részeit, vagy másolatait nem lehet másra felhasználni, mint az abban leírt feladatok elvégzése céljára.

2. A SZOLGÁLTATÁS ISMERTETÉSE

A teljesítés során alkalmazandó szabványok:

Ajánlatkérő a szolgáltatások vonatkozásában nem alkalmaz szabványra történő hivatkozást, tekintettel arra, hogy a jelenleg ismert szabványok nem tartalmazzak a beszerzés tárgyára vonatkozó, a megfelelőség megállapítására irányuló leírást.

Elvégzendő feladatok:

Megbízási szerződés a KEOP-7.1.0/11-2013-0008 azonosító számú, „Füzesabony város szennyvízelvezetésének és tisztításának bővítése, korszerűsítése” című projekt megvalósítási szakaszához kapcsolódó projektmenedzsmenti feladatok ellátására

A megbízott feladatai és kötelezettségei

1. Részfeladatok meghatározása

- Kapcsolattartás a Támogatási Szerződésben vállalt projekttevékenységek ellátásával megbízott projektszereplőkkel, a Közreműködő Szervezettel, az érintett minisztériumokkal és intézményekkel;

Megbízott feladata a kapcsolattartás a Támogatási Szerződésben vállalt kötelezettségek teljesítése során a projekttel kapcsolatban felmerült kérdésekben, egyeztetések lefolytatása írásban, szóban, szükség esetén személyesen a projektben közreműködő cégekkel (közbeszerző, PR kommunikációs feladatokat ellátó vállalkozás, Mérnök, műszaki ellenőr, kivitelező, jogi tanácsadó, stb.), a projekt lebonyolításában (Közreműködő Szervezet) és a szakkérdések megválaszolásában (érintett minisztériumok, intézmények) részt vevő szervezetekkel. A projektmenedzser feladata; az Ajánlatkérő/Megbízó által megbízott szakember közreműködésével.

- Szükség esetén egyeztető értekezletek megtartása, szervezése a projekt szereplők részére, erről emlékeztető készítése és megküldése az érintetteknek;

Megbízott feladata szükség esetén és igény szerint projektmenedzsmenti értekezlet szervezése, lebonyolítása, amelyen a projektben közreműködő valamennyi szervezet részt vesz. A projektmenedzsmenti értekezlet rendszerességéről a projektindító értekezleten születik döntés, melyet a tevékenységet ellátó cégek és az Ajánlatkérő/Megbízó is tudomásul vesz. Egyéb értekezlet szervezésére az Ajánlatkérő/Megbízó írásbeli kérésére kerülhet sor. Az értekezletet a projektmenedzser szervezi meg, igény esetén az Ajánlatkérő/Megbízó által megbízott szakember közreműködésével.

Az értekezletekről a projektmenedzser emlékeztetőt készít, melyet egyeztetésre megküld a résztvevőknek. Jóváhagyást követően a végleges dokumentum archiválása a Megbízott feladata.

- Szerződéskötések folyamatának koordinálása, a szerződések tartalmi ellenőrzése;

Megbízott feladata a projektben résztvevő szervezetek szerződés-tervezeteinek áttekintése, a kötelező tartalmi elemek bevezetése a szerződésekbe, a szerződések

pénzügyi ütemezéseinek szinkronizálása, a végleges szerződések aláíratásának koordinálása, a mindkét fél által aláírt szerződések archiválása. A szerződéskötésekkel kapcsolatos végleges döntéseket Ajánlatkérő/Megbízó hozza meg.

- A Támogatási Szerződésben és annak mellékleteiben rögzített vállalások teljesítésének koordinálása; közreműködés a változás bejelentők és Támogatási Szerződés módosításainak benyújtásában;

A Megbízott feladata a Támogatási Szerződés alapszövegében és mellékleteiben rögzített határidők és indikátorok (műszaki, pénzügyi, időbeli, horizontális, kommunikációs) betartatása az Ajánlatkérővel/Megbízóval, az eltérések dokumentálására javaslattevel (változás bejelentő, Támogatási Szerződés módosítás), a dokumentáció elkészítése, a csatolandó alátámasztó dokumentumok felülvizsgálata, megküldése az Ajánlatkérő/Megbízó részére, a Közreműködő Szervezet részére történő megküldés koordinálása. Valamennyi dokumentum végleges jóváhagyója és megküldője az Ajánlatkérő/Megbízó.

- Az időszakos beszámolók, kifizetési kérelmek, illetve a záró beszámoló elkészítése, és továbbítása a Kedvezményezett felé, valamint a beküldendő anyagok áttekintése;

A Megbízott feladata a projekthez kapcsolódó időszaki beszámolók és kifizetési kérelmek, valamint az azokhoz kapcsolódó alátámasztó dokumentumok EMIR rendszerben történő rögzítése, a beérkezett számlák, teljesítésigazolások, és alátámasztó dokumentumok benyújtás előtti ellenőrzése, az áfa, vagy önerő kifizetését igazoló banki kivonatok áttekintése, a szükséges kísérőlevelek, nyilatkozatok elkészítése, továbbítása az Ajánlatkérő/Megbízó felé aláírásra, a végleges dokumentáció papír alapú archiváltatása az Ajánlatkérőnél/Megbízónál. Valamennyi beszámoló és kifizetés végleges jóváhagyója Ajánlatkérő/Megbízó.

- A Kedvezményezett projekthez kapcsolódó döntési folyamatainak előkészítése (előterjesztés és határozat tervezetek elkészítése);

A Megbízott feladata a projekthez kapcsolódó képviselő testületi, társulási tanácsi előterjesztés tervezetek és határozat tervezetek elkészítése és megküldése az Ajánlatkérő/Megbízó felé, szükség esetén részvétel a testületi, társulási, bizottsági üléseken. Valamennyi dokumentum végleges jóváhagyója az Ajánlatkérő/Megbízó.

- A Kedvezményezett felkészítése a projekttel kapcsolatos helyszíni ellenőrzésekre;

A Megbízott feladata az Ajánlatkérő/Megbízó papír alapú irattározási rendjének kialakítása, áttekintése, a helyszíni ellenőrzés előtti ismételt átvizsgálása, a projekttel kapcsolatosan hiányzó dokumentum pótoltatása. A helyszíni ellenőrzésen részvétel, az ellenőrök munkájának segítése az Ajánlatkérő/Megbízó által megbízott szakember közreműködésével.

- A Belügyminisztérium, Irányító Hatóság, Közreműködő Szervezet, konzorciumi partnerek, és üzemeltető felé történő adatszolgáltatások teljesítésében közreműködés;

A Megbízott feladata az Ajánlatkérő/ Megbízó részére érkezett – projekttel kapcsolatos – adatszolgáltatások szakmai részének kitöltése, a beküldendő anyag felülvizsgálata. A

végleges dokumentációt Ajánlatkérő/Megbízó hagyja jóvá és küldi meg az adatszolgáltatást kérő részére.

- A projekthez kapcsolódó dokumentumok irattározási rendjének kialakításában közreműködés a Kedvezményezettnél;

A projektmenedzsment felelős a projekthez kapcsolódó papír alapú dokumentumok irattározási rendjének kialakításáért az Ajánlatkérőnél/Megbízónál, valamint a kialakított irattározási rend folyamatos fenntartásáért. Az Ajánlatkérő/Megbízó által megjelölt szakember felkészítése a kimenő és bejövő levelek, dokumentumok iktatására, archiválására.

- A projektben résztvevő szervezetek közötti kommunikációs rend elkészítése és betartatása.

Megbízott feladata a projektindító értekezletet követően a kommunikációs rend és kapcsolattábla elkészítése, egyeztetésre megküldése a projektben résztvevő cégeknek, a végleges dokumentum elkészítése és archiválása, valamint a kommunikációs rend betartatása.

2. Feladatellátással kapcsolatos általános információk

A feladatoknál meg kell határozni, hogy a felek azonosan értelmeznek-e bizonyos szabályokat, kifejezéseket, azaz szükséges definiálni mit értünk azalatt, hogy:

- szükség esetén: bármelyik fél e-mailben jelzi, ha véleménye szerint szükséges egy feladat elvégzése, vagy döntés meghozatala;
- Felek az értesítéseket, jognyilatkozataikat minden esetben írásban kötelesek megtenni. Írásban megtett értesítéssel és nyilatkozattal egyenértékű, ha azt e-mailben küldik meg a szerződő fél által megadott e-mail címről és annak átvételét a másik fél által megadott e-mail címről visszaigazolták.
- Közreműködés dokumentált egyeztetést, vagy írásbeli határozati javaslat elkészítését jelenti.
- Haladéktalanul kifejezés alatt azt értjük, hogy a tudomásszerzést követően azonnal, de legkésőbb 3 munkanapon belül.
- Felek rögzítik, hogy bármilyen, a projektet érintő változtatási javaslatot a döntéshozó elé - még ha azok a projektnek csak egy részére vagy egy elemére vonatkoznak is – a projektben résztvevő szereplők (kivitelező, közbeszerző, projektmenedzsment, műszaki ellenőr/mérnök, pr-kommunikáció, stb.) a változtatás szakmai és jogi megfelelőségére vonatkozó írásbeli véleménye birtokában kerül előterjesztésre.

3. KÖZÖS AJÁNLATTÉTEL

Több gazdasági szereplő közösen is nyújthat be ajánlatot. Ebben az esetben elegendő, ha az ajánlattevők egyike veszi át a dokumentációt. Ha egy ajánlattevő ajánlatát egyedüli ajánlattevőként nyújtja be, az ajánlat benyújtását követően közös ajánlattételre már nem kerülhet sor. Ha több ajánlattevő közösen nyújt be ajánlatot, a közös ajánlatban résztvevő ajánlattevők köre és személye a közös ajánlat benyújtását követően nem módosítható.

Közös ajánlattétel esetén a Kbt. 74. § (1) bekezdésének e) pontja alapján érvénytelen az ajánlat, ha ahhoz nem csatolták a közös ajánlattevők által cégszerűen aláírt konzorciumi megállapodást, amely megfelel valamennyi alábbi követelménynek:

- a) tartalmazza a közös ajánlattevők közös fellépése formájának ismertetését;
- b) tartalmazza az ajánlat aláírása módjának ismertetését;
- c) tartalmazza a vezető konzorciumi tag (a képviselő) megjelölését azzal, hogy a képviselő korlátozás nélkül jogosult valamennyi konzorciumi tagot képviselni az ajánlatkérővel szemben a jelen közbeszerzési eljárásban, és az ahhoz kapcsolódó esetleges további Kbt. szerinti eljárásokban az ajánlatkérő által az ajánlattevő, illetve az ajánlattevő által az ajánlatkérő felé megteendő, illetve megtehető jognyilatkozatok tekintetében;
- d) tartalmazza külön-külön a közös ajánlattevők azon bankszámlaszámait, ahova az elismert teljesítést vagy az előleg igénylését követően a kifizetés megtörténhet;
- e) tartalmazza valamennyi konzorciumi tag nyilatkozatát arról, hogy egyetemleges felelősséget vállalnak a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötendő szerződés szerződésszerű teljesítéséhez szükséges munkák megvalósításáért;
- f) az ajánlat benyújtásának napján érvényes és hatályos, és hatálya, teljesítése, alkalmazhatósága vagy végrehajthatósága nem függ felfüggesztő (hatályba léptető), illetve bontó feltételtől.

B. AZ AJÁNLATTÉTELI DOKUMENTÁCIÓ

4. AZ AJÁNLATTÉTELI DOKUMENTÁCIÓ TARTALMA

4.1 Az ajánlattételi Dokumentáció a következő részekből áll:

1. KÖTET: ÚTMUTATÓ AZ AJÁNLATTEVŐKNEK

Útmutató az ajánlattevőknek
Minősítési formanyomtatványok

2. KÖTET: MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

4.2. Ajánlattevők kizárólagos kockázata, hogy gondosan megvizsgálják a dokumentációt és annak minden kiegészítését, valamint, hogy megbízható információkat szerezzenek be minden olyan körülmény és kötelezettség vonatkozásában, amely bármilyen módon is befolyásolhatja ajánlatukat, valamint az ajánlat természetét, mennyiségi jellemzőit abban az esetben, ha az ajánlat elfogadást nyer.

5. KIEGÉSZÍTŐ TÁJÉKOZTATÁS

5.1 A telefonon érkező kérdésekre az esélyegyenlőség és a verseny tisztasága, átláthatósága és nyilvánossága elvének megfelelően az Ajánlatkérőnek nem áll módjában választ adni!

Ajánlattevő írásbeli kérdésein tüntesse fel levelezési címét, e-mail címét és telefax számát, amelyre a választ kéri!

Az Ajánlattevő felelőssége, hogy az ilyen kérdések idejében megérkezzenek az Ajánlatkérőhöz.

Az Ajánlatkérő a kérdésekre a válaszokat ésszerű időben küldi meg írásban egyidejűleg minden Ajánlattevőnek. Ajánlatkérő, amennyiben a válaszadáshoz nem áll megfelelő idő rendelkezésre, a Kbt. 45. § (4) bekezdésében foglalt módon élhet az ajánlattételi határidő meghosszabbításának lehetőségével.

Az Ajánlattevő kizárólagos felelőssége, hogy olyan e-mail címet (telefax elérhetőséget) adjon meg, amelyek a megküldendő dokumentumok fogadására 24 órában alkalmasak. Ugyancsak az Ajánlattevő felelőssége, hogy a szervezeti egységén belül a kiegészítő tájékoztatás időben az arra jogosulthoz kerüljön.

- 5.2 A kiegészítő tájékoztatást az ajánlattevők azonos feltételek mellett kapják meg, írásban, e-mailben (vagy telefax útján), a dokumentáció átvételkor feltüntetett e-mail címre (vagy faxeszámra).
- 5.3 A kiegészítő tájékoztatást a kibocsátás sorrendjében kell számozni. A kiegészítő tájékoztatások kézhezvételét az ajánlattevő köteles haladéktalanul visszaigazolni.
- 5.4 Az ajánlattevő az ajánlatban köteles feltüntetni az általa átvett kiegészítő tájékoztatások számát, ezáltal igazolva, hogy ajánlata elkészítése során a kiegészítő tájékoztatásokat figyelembe vette. Az ajánlatkérő által kibocsátott kiegészítő tájékoztatások a dokumentáció részévé válnak.

C. AZ AJÁNLATOK ÖSSZEÁLLÍTÁSÁNAK TARTALMI ÉS FORMAI KÖVETELMÉNYEI

6. AZ AJÁNLAT ELKÉSZÍTÉSE

Az Ajánlattevő kötelessége, hogy áttanulmányozza az ajánlattételi dokumentáció valamennyi utasítását, az űrlapokat, az összes feltételt és műszaki előírásokat. Amennyiben az Ajánlattevő nem adja meg az ajánlattételi dokumentációban kért összes információt, vagy ha a benyújtott Ajánlat nem felel meg az Ajánlati Felhívás és az ajánlattételi dokumentáció feltételeinek, az minden vonatkozásában az Ajánlattevő kockázata és az Ajánlat érvénytelenségét vonja maga után.

7. AZ AJÁNLAT NYELVE

Az Ajánlattevő által kidolgozott Ajánlat (minden mellékletével, és csatolt dokumentumával) és minden, az Ajánlatkérő és az Ajánlattevő között az ajánlatkéréssel kapcsolatban folytatott levelezés, illetve dokumentum nyelve a magyar.

8. KÖTELEZŐ TARTALOMJEGYZÉK ÉS AZ AJÁNLAT RÉSZEKÉNT BENYÚJTANDÓ IGAZOLÁSOK, NYILATKOZATOK JEGYZÉKE

- 8.1 A Kbt. 49. § (2) bekezdése szerinti jegyzéket az alábbi felsorolás tartalmazza.

	Oldalszám
Tartalomjegyzék <i>Jelen pont szerint, oldalszámokkal ellátva</i>	
Felolvasólap (1 sz. minősítési formanyomtatvány)	

	Oldalszám
Ajánlati nyilatkozat (2. sz. minősítési formanyomtatvány)	
<u>Igazolások, nyilatkozatok, dokumentumok</u>	
<p>Aláírási címpéldány(ok) Annak igazolására, hogy az ajánlatot, illetőleg az abban szereplő nyilatkozatokat a Ajánlattevő, az alvállalkozó, valamint az alkalmasság igazolásában részt vevő gazdasági szereplő képviselőjére jogosult személy írta alá. <i>Közjegyző által kiállított eredeti példány vagy egyszerű másolat, vagy a 2006. évi V. törvény 9. §-a szerinti aláírási minta</i></p> <p>Meghatalmazás esetén a meghatalmazás is csatolandó. <i>Teljes bizonyító erejű magánokirat eredeti példány vagy egyszerű másolat.</i></p>	
Közös ajánlattétel esetén a közös ajánlattevők jelen közbeszerzési eljárásra tekintettel aláírt hatályos megállapodása	
Ajánlattevő(k) igazolásai és nyilatkozatai a <u>kizáró okok tekintetében</u> (3. sz. minősítési formanyomtatvány)	
Ajánlattevőnek nyilatkozatot kell benyújtania, hogy nem tartozik a felhívásban előírt kizáró okok hatálya alá, valamint a Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pont kc) pontját a 310/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 2. § i) pont ib) alpontja és a 4. § f) pont fc) alpontjában foglaltak szerint kell igazolnia. Az alvállalkozó és adott esetben az alkalmasság igazolásában részt vevő más szervezet vonatkozásában a 310/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 10. § szerint kell eljárnia.	
Ajánlattevő(k) igazolásai és nyilatkozatai a <u>pénzügyi és gazdasági alkalmasság igazolására</u>	
Ajánlattevő(k) igazolásai és nyilatkozatai a <u>műszaki, ill. szakmai alkalmasság igazolására</u> Nyilatkozat (4. sz. minősítési formanyomtatvány) a Kr. 15.§ (3) bekezdés d) pontja tekintetében	
Szakmai önéletrajz és rendelkezésre állási nyilatkozat (5. sz. minősítési formanyomtatvány)	
A Kbt. 55. § (5) bekezdésének alkalmazása esetén a kapacitást rendelkezésre bocsátó szervezet kötelezettségvállalásra vonatkozó nyilatkozata (6. sz. minősítési formanyomtatvány)	
<u>Egyéb dokumentumok</u>	
Nyilatkozat a kiegészítő tájékoztatásokról (7. sz. minősítési formanyomtatvány)	

9. TÖBBVÁLTOZATÚ AJÁNLAT

Többváltozatú ajánlat nem adható.

10. AZ AJÁNLAT FORMÁJA ÉS ALÁÍRÁSA

- 10.1. A minősítési formanyomtatványok minden pontját ki kell tölteni, szükség esetén pótlapokat is lehet mellékelni. Ha egy formanyomtatvány nem vonatkozik az Ajánlattevőre, akkor az Ajánlati dokumentáció Kötelező tartalomjegyzékében az oldalszám helyén az alábbi szöveget kérjük feltüntetni: “Nem vonatkozik (ránk)” A

minősítési formanyomtatványok aláírója felelős azért, hogy az összes állítás a valóságnak megfelel.

Ajánlattevő ajánlatát egy papír alapú példányban, valamint 3 db, a papír alapú példánnyal mindenben megegyező egyetlen pdf formátumú fájlt tartalmazó elektronikus másolati példányban CD/DVD lemezen, pdf formátumban kell benyújtania. Az ajánlatok bírálata a nyomtatott formátumban benyújtott eredeti példány alapján történik.

Ahol az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárás során valamely dokumentum benyújtását írta elő, a dokumentum - ha jogszabály eltérően nem rendelkezik - egyszerű másolatban is benyújtható. Azonban eredeti példányban kell benyújtani az olyan nyilatkozatokat, amelyek közvetlenül valamely követelés érvényesítésének alapjául szolgálnak (különösen: garanciavállaló nyilatkozat vagy kezességvállalásról szóló nyilatkozat). Továbbá az ajánlat 61. § (1) bekezdése szerint benyújtott egy eredeti példányának a 60. § (3) bekezdése szerinti nyilatkozat [ajánlati nyilatkozat (2. sz. minősítési formanyomtatvány)] eredeti aláírt példányát kell tartalmaznia.

11. AZ AJÁNLATOK LEZÁRÁSA ÉS JELÖLÉSE

- 11.1 Az Ajánlatokat zárt, sérülésmentes és sérülésmentesen megbonthatatlan csomagolásban kell benyújtani. A csomagoláson fel kell tüntetni az ajánlattevő nevét, címét.

Az Ajánlat jól lezárt csomagolását a következő felirattal kell ellátni:

AJÁNLAT

Megbízási szerződés a KEOP-7.1.0/11-2013-0008 azonosító számú, „Füzesabony város szennyvízelvezetésének és tisztításának bővítése, korszerűsítése” című projekt megvalósítási szakaszához kapcsolódó projektmenedzsmenti feladatok ellátására

Nem bontható fel az ajánlatok hivatalos bontási eljárása megkezdése előtt!

- 11.2. Ha a csomagolást nem jelölik meg a fenti előírásnak megfelelően, az Ajánlatkérő nem vállal felelősséget a benyújtott Ajánlat elkeveredéséért és idő előtti felbontásáért.

12. AZ AJÁNLATOK BEADÁSI HATÁRIDEJE ÉS HELYE

- 12.1 Ajánlatot csak azok az Ajánlattevők nyújthatnak be, akiknek az ajánlattételi dokumentáció megküldésre került. (Ha több ajánlattevő közösen tesz ajánlatot, akkor elegendő, ha az ajánlattevők egyike veszi át a dokumentációt). Az Ajánlatokat személyesen vagy postai úton (tértivevénnyel) kell benyújtani az Ajánlattételi felhívásban megadott időpontig az ott megadott címre. A postai kézbesítés esetleges késedelmével kapcsolatos kockázatokat az Ajánlattevő viseli.

- 12.2 Az Ajánlat átvételét írásos nyugta igazolja, melyet az Ajánlatkérő által kinevezett személy ír alá.

13. Formai követelmények

- 13.1 Az ajánlatnak a megfelelő oldalszámokkal kitöltendő kötelező tartalomjegyzék szerint kell felépülnie, valamint az ott meghatározott dokumentumokat kell tartalmaznia.
- 13.2 Az Ajánlattevő(k)re, alvállalkozó(k)ra, az alkalmasság igazolásában részt vevő gazdasági szereplő(k)re (amennyiben vannak) vonatkozó nyilatkozatok, igazolások jól elkülönítetten, önálló blokkban szerepeljenek az ajánlatban.
- 13.3 Amennyiben az ajánlat több elkülönülő részből áll, azt egyértelműen jelölni kell.
- 13.4 Az ajánlatot becsomagolt állapotban kell benyújtani. A kért darabszámú ajánlatot együttesen kell becsomagolni. A csomagolásnak biztosítani kell a következőket:
 - egyértelműen látható legyen, hogy a csomag lezárását követően abból semmit ki nem vettek, és/vagy abba semmit be nem tettek,

D. AZ AJÁNLATOK FELBONTÁSA

14. AZ AJÁNLATOK FELBONTÁSA AZ AJÁNLATKÉRŐ ÁLTAL

Az Ajánlatkérő az ajánlatokat az ajánlattételi határidő lejártának időpontjában bontja fel az ajánlati felhívásban megadott időpontban, az ott megadott címen. Az ajánlatok bontásánál a Kbt. 62. § (2) bekezdés rendelkezése értelmében részt vehet az ajánlatkérő, az Ajánlattevő, az általuk meghívott személyek, valamint a külön jogszabályban meghatározott szervek képviselői, valamint személyek.

15. AZ AJÁNLATOK ÉRTÉKELÉSE

Az ajánlatok értékelésének szempontja:

Az ajánlattételi felhívásban foglaltaknak megfelelően az ajánlatkérő az alábbi értékelési szempontok alapján értékeli az ajánlatokat, a Kbt. 71. § (2) bekezdésének b) pontjában meghatározott **összességében legelőnyösebb ajánlat** szempontja alapján bírálja el.

1. A teljes nettó ajánlati ár egy összegben, HUF-ban kifejezve:

Az ajánlati árat egy összegben, nettó módon, forintban kell megadni. Az ajánlati árnak fedeznie kell a teljesítés időtartama alatt valamennyi projektmenedzseri feladat elvégzését, ide értve a teljesítéssel kapcsolatban felmerülő munkabéreket, megbízási díjakat, járulékokat, utazási, szállás, kommunikációs és egyéb olyan költségeket, melyek a szerződés szerinti teljesítéshez szükségesek.

A legalacsonyabb megajánlás a legjobb.

Abban az esetben amennyiben az Ajánlattevő vállalási árát alulprognosztizálja, az ebből eredő pluszköltségeket, kiadásokat stb. nem háríthatja át az Ajánlatkérőre, és ez nem mentesíti a teljesítési kötelezettség alól.

Az ajánlatban szereplő áraknak fix árak kell lennie, vagyis az Ajánlattevők semmilyen formában és semmilyen hivatkozással sem tehetnek változó árat tartalmazó ajánlatot.

2. Meghiúsulási kötbér mértéke HUF-ban kifejezve (legalább 500.000, legfeljebb 1.500.000,-Ft)

Az ajánlatkérő ebben a részszerpontban azt kívánja vizsgálni, hogy az ajánlattevő mekkora összegű meghiúsulási kötbért ajánl meg arra az esetre, ha a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés az ajánlattevőnek felróható okból nem teljesül.

Az ajánlatot egy egész számadattal forintban kifejezve kell megadni, pld. 1.000.000,- Ft. A vállalásnak **legalább 500.000,-Ft-ot** el kell érnie, de az 1.500.000,-Ft vagy az a feletti ajánlatokat az ajánlatkérő egységesen 10 ponttal értékeli.

A legmagasabb megajánlás a legjobb ajánlat.

Az ajánlatkérő felhívja az ajánlattevők figyelmét a Kbt. 70. § rendelkezéseire:

- (1) Ha az ajánlatnak az értékelési részszerpontok szerinti valamelyik tartalmi eleme lehetetlennek vagy túlzottan magas vagy alacsony mértékűnek, illetve kirívóan aránytalannak értékelt kötelezettségvállalást tartalmaz, az ajánlatkérő az érintett ajánlati elemekre vonatkozó adatokat, valamint indokolást köteles írásban kérni. Az ajánlatkérőnek erről a kérésről a többi ajánlattevőt egyidejűleg, írásban értesítenie kell.
- (2) Az ajánlatkérő az indoklás és a rendelkezésére álló iratok alapján köteles meggyőződni az ajánlati elemek megalapozottságáról, teljesíthetőségéről, ennek során az ajánlattevőtől írásban tájékoztatást kérhet a vitatott ajánlati elemekre vonatkozóan.
- (3) Az ajánlatkérő köteles érvénytelennek nyilvánítani az ajánlatot, ha nem tartja elfogadhatónak és a gazdasági ésszerűséggel összeegyeztethetőnek az indokolást.

A módszer (módszerek) ismertetése:

Pontozás: 1-10

Az egyes ajánlatoknak az elbírálás részszerpontjai szerinti tartalmi elemeit a felhívásban meghatározott pontszámok között értékeli az Ajánlatkérő. Az 1. és 2. részszerpont esetében a legjobb ajánlat kapja a maximális 10 pontot, a többi ajánlat pontszámát az alábbiak szerint állapítja meg az ajánlatkérő: azon értékelési szempontok esetén, ahol a legalacsonyabb érték a legkedvezőbb, ott a fordított arányosítás módszerét alkalmazza az ajánlatkérő, azon értékelési szempontok esetén ahol legnagyobb ajánlat a kedvezőbb, ott az egyenes arányosítás módszerét alkalmazza az ajánlatkérő. Ha a pontozás során tört szám keletkezik, úgy azt az ajánlatkérő két tizedes jegyig veszi figyelembe további kerekítés nélkül. A részletes értékelési módszert az ajánlati dokumentáció tartalmazza.

Ha az **ajánlatkérő** ajánlatban a **63. § (4) bekezdése szerinti értékelés eredményére kiható** számítási **hibát észlel**, annak javítását az ajánlatkérő végzi el úgy, hogy a közbeszerzés tárgya elemeinek tételesen meghatározott értékeit (az alapadatokat) alapul véve számítja ki az összesített ellenértéket **vagy más – az ajánlatban megtalálható számításon alapuló – adatot**. A számítási hiba javításáról az összes ajánlattevőt egyidejűleg, közvetlenül, írásban, haladéktalanul tájékoztatni kell.

Az Ajánlatok vizsgálatakor, az Ajánlatok elbírálása során az Ajánlatkérő írásban és a többi Ajánlattevő egyidejű értesítése mellett felvilágosítást kérhet az Ajánlattevőtől az

ajánlatban található nem egyértelmű kijelentések, nyilatkozatok, igazolások tartalmának tisztázása érdekében. A felvilágosítás megadása nem járhat:

a) a Kbt. 2. § (1)-(4) bekezdésében foglalt alapelvek sérelmével vagy

b) az ajánlati kötöttség megsértésével, azaz a beszerzés tárgyára vagy a szerződés feltételeire adott tartalmi ajánlat (a továbbiakban: szakmai ajánlat) módosításával.

16. KAPCSOLATTARTÁS

Az ajánlati nyilatkozatban kapcsolattartóként feltüntetett személlyel közöltek az ajánlattevők, illetőleg közös ajánlattétel esetén a közös ajánlattevők mindegyike vonatkozásában joghatályos közlésnek minősülnek. Az eljárás bármely szakaszában a kapcsolattartónál megjelölt e-mail címre, vagy faxszámra küldött bármilyen üzenet, dokumentum a sikeres elküldés visszaigazolásának pillanatában az ajánlattevő, illetőleg közös ajánlattétel esetén valamennyi közös ajánlattevő részére joghatályosan kézbesítettnek tekintendő.

17. TÁJÉKOZTATÁS

Azon szervezetek (hatóságok) neve és címe, amelyektől az adózásra, a környezetvédelemre, az egészségvédelemre és a fogyatékosokkal élők esélyegyenlőségére, valamint a munkavállalók védelmére és a munkafeltételekre vonatkozó kötelezettségekről tájékoztatás kérhető:

Heves megyei Kormányhivatal

Cím: 3300 Eger, Kossuth L. u. 9.

Levelezési cím: 3300 Eger, Pf.: 216.

E-mail: hivatal@heves.gov.hu

Honlap: www.kormanyhivatal.hu

Telefon: (36) 521-500

Telefax: (36) 521-525

Ügyfélfogadási idő: H-Cs: 8.00-16.30, P: 8.00-14.00

NAV Heves Megyei Adóigazgatósága

3300 Eger, Eszterházy tér 3-4.

+3636-522-600

hevesaig@nav.gov.hu.

Észak-magyarországi Vízügyi Igazgatóság

Miskolc, Vörösmarty u. 77.

Postacím: 3501 Miskolc, Pf. 3.

Telefon: (46)516-600

Telefax: (46)516-601

e-mail: emvizig@emvizig.hu

Egri Szakasztechnológusok

3300 Eger, Klapka u. 1/b.

Telefon: (36)511-420

Telefax: (36)511-421

e-mail: egri.szakasztechnokseg@emvizig.hu

Gyöngyösi Szakaszmerőkség
3200 Gyöngyös, Egri u. 16.
Telefon: (37)505-330
Telefax: (37)505-331
e-mail: gyongyosi.szakaszmerőkség@emvizig.hu

**Füzesabony Város Önkormányzata
3390 Füzesabony Rákóczi út 48.**



MINŐSÍTÉSI FORMANYOMTATVÁNYOK

1. SZ. MINŐSÍTÉSI FORMANYOMTATVÁNY

Felolvasólap

Ajánlattevő neve¹:
Kapcsolattartó neve:
Ajánlattevő címe:
Ajánlattevő telefonszáma:
Ajánlattevő telefaxszáma:
Ajánlattevő e-mail címe:

Az ajánlat tárgya:

Megbízási szerződés a KEOP-7.1.0/11-2013-0008 azonosító számú, „Füzesabony város szennyvízelvezetésének és tisztításának bővítése, korszerűsítése” című projekt megvalósítási szakaszához kapcsolódó projektmenedzsmenti feladatok ellátására

1. A teljes nettó ajánlati ár egy összegben, HUF-ban kifejezve:

.....,- Ft

2. Meghiúsulási kötbér mértéke HUF-ban kifejezve (legalább 500.000, legfeljebb 1.500.000,-Ft):

.....,- Ft

Kelt:

.....
cégszerű aláírás

¹. Közös ajánlattétel esetén az 1. pontban meg kell jelölni a közös ajánlattevők által kapcsolattartásra kijelölt ajánlattevőt, továbbá a felolvasólapra fel kell tüntetni valamennyi ajánlattevő cégnevét (nevét), székhelyét (lakhelyét), telefonszámát, faxszámát.

Ajánlati nyilatkozat

Megbízási szerződés a KEOP-7.1.0/11-2013-0008 azonosító számú, „Füzesabony város szennyvízelvezetésének és tisztításának bővítése, korszerűsítése” című projekt megvalósítási szakaszához kapcsolódó projektmenedzsmenti feladatok ellátására

Alulírott társaság (Ajánlattevő), melyet képvisel:

az alábbi nyilatkozatot tesszük:

1. Megvizsgáltuk és fenntartás vagy korlátozás nélkül elfogadjuk a fent hivatkozott közbeszerzési eljárás közbeszerzési dokumentációjának feltételeit. Kijelentjük, hogy amennyiben, mint nyertes ajánlattevő kiválasztásra kerülünk, akkor a szerződést megkötjük és a munkát a közbeszerzési dokumentációban és az ajánlatunkban lefektetettek szerint szerződésszerűen teljesítjük:

A kért ellenszolgáltatás: nettó.....Ft

2. Elfogadjuk, hogy amennyiben olyan kitételek tettünk ajánlatunkban, ami ellentétben van az ajánlattételi felhívással, vagy dokumentációval, vagy azok bármely feltételével, akkor ajánlatunk érvénytelen.
3. Eltekintünk saját szerződéses feltételeink alkalmazásától, és elfogadjuk a dokumentációban lévő szerződés-tervezetet és szerződéses feltételeket a szerződéskötés alapjául.
4. Tudatában vagyunk annak, hogy közös ajánlattétel esetén a közös ajánlattevők személye nem változhat sem a közbeszerzési eljárás, sem az annak alapján megkötött szerződés teljesítése során. Annak is tudatában vagyunk, hogy a közös ajánlattevők egyetemlegesen felelősek mind a közbeszerzési eljárás, mind az annak eredményeként megkötött szerződés teljesítése során.
5. Tudomásul vesszük, hogy amennyiben, mint nyertes ajánlattevők szerződést kötünk, kötelesek vagyunk azokat a szakértőket a szerződés teljesítése során rendelkezésre bocsátani, akiket jelen ajánlatunkban megneveztünk, tekintettel arra, hogy ez a kötelezettségünk szerződéskötési feltételnek minősül.
6. Nyilatkozunk a Kbt. 40. § (1) bekezdés alapján, hogy a szerződés alábbi részeinek teljesítéséhez az alábbi alvállalkozókat kívánjuk igénybe venni, az alábbi százalékos aránynak megfelelően:

A közbeszerzés azon részei, amellyel összefüggésben alvállalkozót kívánunk igénybe venni	Az ezen részek tekintetében a közbeszerzés értékének tíz százalékát meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozók neve, címe, adószáma	A közbeszerzésnek az a százalékos aránya, amelynek teljesítésében a megjelölt alvállalkozók közre fognak működni

7. Nyilatkozunk a Kbt. 55. § (5) – (6) bekezdései alapján, hogy a szerződés teljesítéséhez az alábbi kapacitást rendelkezésre bocsátó szervezeteket kívánjuk igénybe venni:

Kapacitást rendelkezésre bocsátó szervezet	Az alkalmassági követelmény, amelynek igazolása érdekében a kapacitást nyújtó szervezet erőforrására (is) támaszkodunk (az ajánlattételi felhívás vonatkozó pontjának megjelölésével)	Kapacitást rendelkezésre bocsátó szervezet bevonásának, tényleges igénybevételének módja a teljesítés során

8. Nyilatkozunk a Kbt. 60. § (5) bekezdése alapján, hogy az ajánlattevő kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló törvény szerint mikrovállalkozásnak/kisvállalkozásnak/középvállalkozásnak minősül - vagy: nem tartozik a törvény hatálya alá².
9. Nyilatkozunk a Kbt. 54. §- a alapján, hogy ajánlatunk megtétele során figyelembe vettük az adózásra, a környezetvédelemre, az egészségvédelemre és a fogyatékossgal élők esélyegyenlőségére, valamint a munkavállalók védelmére és a munkafeltételekre vonatkozó a teljesítés helyén hatályos kötelezettségeket.
10. Az előírt biztosítékokat határidőben, megfelelő módon rendelkezésre bocsátjuk.

Kelt:

.....
cégszerű aláírás

Megjegyzés: Közös ajánlattétel esetén valamennyi ajánlattevő köteles ezt a nyilatkozatot megtenni.

² A nem kívánt szöveg törlendő!

Nyilatkozat kizáró okokról

Megbízási szerződés a KEOP-7.1.0/11-2013-0008 azonosító számú, „Füzesabony város szennyvízelvezetésének és tisztításának bővítése, korszerűsítése” című projekt megvalósítási szakaszához kapcsolódó projektmenedzsmenti feladatok ellátására

Alulírott társaság (Ajánlattevő), melyet képvisel:

az alábbi nyilatkozatot tesszük:

I.

Nem állnak fenn velünk szemben a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvényben (a továbbiakban: Kbt.) foglalt, az ajánlattételi megjelölt Kbt. 56. § (1)-(2) bekezdésben meghatározott kizáró okok.

II.

II/1. Cégünk olyan társaságnak minősül, melyet szabályozott tőzsdén nem jegyeznek.

II/2. Cégünk olyan társaságnak minősül, amelyet szabályozott tőzsdén jegyeznek.

(A nem kívánt szöveg törlendő!)

(A II/1. pont választása esetén, vagyis, ha az ajánlattevőt nem jegyzik szabályozott tőzsdén, akkor a III. pont szerinti nyilatkozatot meg kell tenni!)

III.

A pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény (a továbbiakban: pénzmosásról szóló törvény) 3. § r) pontja szerint definiált valamennyi tényleges tulajdonos neve és állandó lakóhelye:

[az ra)-rb) alpontokban meghatározott természetes személy hiányában az ajánlattevő vezető tisztségviselője]:

Név	Állandó lakóhely

IV.

A szerződés teljesítéséhez nem veszünk igénybe a Kbt. 56. § szerinti kizáró okok hatálya alá eső alvállalkozót.

vagy

A szerződés teljesítéséhez nem veszünk igénybe alvállalkozót.

(A nem kívánt szöveg törlendő!)

V.

Az alkalmasságunk igazolására igénybe vett más szervezet nem tartozik a Kbt. 56. § szerinti kizáró okok hatálya alá.

vagy

Az alkalmasságunk igazolására nem veszünk igénybe más szervezetet.
(A nem kívánt szöveg törlendő!)

VI.

Kbt. 56. § (2) bekezdéssel kapcsolatban nyilatkozom:

Van olyan jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, amely az ajánlattevőben közvetetten vagy közvetlenül több, mint 25 %-os tulajdoni résszel vagy szavazati joggal rendelkezik;

Ezen szervezet megjelölése:.....

Fenti szervezet tekintetében a Kbt. 56. § (2) bekezdésében hivatkozott kizáró feltételek nem állnak fenn.

vagy

Nincs olyan jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, amely az ajánlattevőben közvetetten vagy közvetlenül több, mint 25 %-os tulajdoni résszel vagy szavazati joggal rendelkezik.

(A nem kívánt szöveg törlendő!)

Kelt:

.....
cégszerű aláírás

4.SZ. MINŐSÍTÉSI FORMANYOMTATVÁNY

Nyilatkozat a teljesítésbe bevonni kívánt szakemberekről

Megbízási szerződés a KEOP-7.1.0/11-2013-0008 azonosító számú, „Füzesabony város szennyvízelvezetésének és tisztításának bővítése, korszerűsítése” című projekt megvalósítási szakaszához kapcsolódó projektmenedzsmenti feladatok ellátására

Alulírott (képviseli:) mint ajánlattevő a közbeszerzési dokumentációban foglalt valamennyi formai és tartalmi követelmény, utasítás, kikötés és műszaki leírás gondos áttekintése után a 310/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 15. § (3) bekezdés d) pontjában foglaltaknak megfelelően kijelentem, hogy a szerződés teljesítésébe az alábbi szakértőket, illetve vezetőket kívánjuk bevonni:

A szerződés teljesítésekor betöltendő munkakör³:	Név:	Képzettség, jogosultság:	Az önéletrajz oldalszáma az ajánlatban

Kelt:

.....
cégszerű aláírás

³ Az ajánlati felhívás műszaki, illetve szakmai alkalmassági követelményeinek szakemberekre vonatkozó része alapján kell kitölteni az ott felsorolt összes szakemberre!

5.SZ. MINŐSÍTÉSI FORMANYOMTATVÁNY

Szakmai önéletrajz és rendelkezésre állási nyilatkozat

Megbízási szerződés a KEOP-7.1.0/11-2013-0008 azonosító számú, „Füzesabony város szennyvízelvezetésének és tisztításának bővítése, korszerűsítése” című projekt megvalósítási szakaszához kapcsolódó projektmenedzsmenti feladatok ellátására

A szerződés teljesítésekor betöltendő munkakör:.....

SZEMÉLYES ADATOK	
Név:	
Születési idő:	
Állampolgárság:	

ISKOLAI VÉGZETTSÉG, EGYÉB TANULMÁNYOK (Kezdje a legfrissebbel, és úgy haladjon az időben visszafelé!)	
Mettől meddig (év)	Intézmény megnevezése / Végzettség

MUNKAHELYEK, MUNKAKÖRÖK (Kezdje az aktuálissal, és úgy haladjon az időben visszafelé!)	
Mettől meddig (év)	Munkahely megnevezése, munkakör ismertetése

KÉPZETTSÉG IGAZOLÁSA (Kezdje a legutolsóval, és úgy haladjon az időben visszafelé!)	
Korábbi projektek ismertetése, időpontjai (-tól, -ig)	Ellátott funkciók, feladatok és beosztások ismertetése

NYELVISMERET (gyenge-közepes-jó-kiváló-anyanyelv)			
Magyar nyelv	Beszéd	Olvasás	Írás
Idegen nyelvek	Beszéd	Olvasás	Írás

Szakmai testületi tagság:
Egyéb képességek:
Szakértelem:

Kijelentem, hogy mint a(z) ajánlattevő által ajánlott szakértő részt veszek a közbeszerzési eljárásban. Kijelentem továbbá, hogy az ajánlat sikeressége esetén képes vagyok dolgozni, és dolgozni kívánok azokban a tervezett időszak(ok)ban, és az ajánlatban szereplő beosztásban, melyre vonatkozóan önéletrajzomat benyújtották.

Nyilatkozatommal kijelentem, hogy nincs más olyan kötelezettségem ezen időszak(ok)ra vonatkozóan, amelyek az e szerződésben való munkavégzésemet bármilyen szempontból akadályoznák.

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek

Kelt:

.....
szakértő aláírása

6. SZ. MINŐSÍTÉSI FORMANYOMTATVÁNY

Kapacitást rendelkezésre bocsátó szervezet kötelezettségvállalásra vonatkozó nyilatkozata
a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (Kbt.) 55.§-ának (5) bekezdése alapján

Megbízási szerződés a KEOP-7.1.0/11-2013-0008 azonosító számú, „Füzesabony város szennyvízelvezetésének és tisztításának bővítése, korszerűsítése” című projekt megvalósítási szakaszához kapcsolódó projektmenedzsmenti feladatok ellátására

Alulírott, melyet képvisel:, mint kapacitást rendelkezésre bocsátó szervezet kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárás eredményeként megkötendő szerződés teljesítéséhez szükséges alábbi erőforrások az ajánlattevő rendelkezésére fognak állni a szerződés teljesítésének időtartama alatt:

.....

[Az érintett erőforrások pontos leírása a pénzügyi és gazdasági, illetve a műszaki és szakmai alkalmasság tekintetében az ajánlati felhívás, valamint a dokumentáció szerint].

Kelt:

.....
cégszerű aláírás

Nyilatkozat a kiegészítő tájékoztatásokról

„Megbízási szerződés a KEOP-7.1.0/11-2013-0008 azonosító számú, „Füzesabony város szennyvízelvezetésének és tisztításának bővítése, korszerűsítése” című projekt megvalósítási szakaszához kapcsolódó projektmenedzsmenti feladatok ellátására

Alulírott (képviseli:) kijelentem, hogy a fent említett közbeszerzési eljárásban db az eljárás során kibocsátott kiegészítő tájékoztatást átvettem és ajánlatom elkészítése során azokat figyelembe vettem.

Kelt:

.....
cégszerű aláírás

**Füzesabony Város Önkormányzata
3390 Füzesabony Rákóczi út 48.**



2.KÖTET

SZERZŐDÉSES FELTÉTELEK

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

Amely létrejött egyrészről:

Füzesabony Város Önkormányzata

cím: 3390 Füzesabony, Rákóczi út 48.
tel: (36) 542 512
fax: (36) 341 752
e-mail: polgarmester@fuzesabony.hu
adószám: 15729435-2-10
bankszámla száma: 11739023-15380580-10280007
képviselő: Gulyás László polgármester a továbbiakban, mint Megbízó
valamint

cím:
adószám:
cégjegyzék száma:
számlavezető bank neve:
bankszámla száma:
képviselő: ügyvezető igazgató a továbbiakban, mint
Megbízott között a mai napon az alábbi feltételekkel:

1. PREAMBULUM

1.1. Megbízó a Közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény *(a továbbiakban: Kbt.)* 122/A. § (1) bekezdése alapján közbeszerzési eljárást folytatott le, melynek tárgyát az alábbiak szerint határozta meg:

*„Füzesabony város szennyvízelvezetésének és tisztításának bővítése, korszerűsítése”
megnevezésű, KEOP-7.1.0/11-2013-0008 azonosító számú projekt megvalósítási
szakaszában projektmenedzsment szervezeti feladatok ellátása*

1.2. Megbízó a közbeszerzési eljárásban benyújtott ajánlatokat megvizsgálta és az értékelési szempontok alapján hozott döntése szerint nyertes ajánlattevőként a jelen szerződést aláíró Megbízottat nevezte meg.

1.3. Megbízott nyilatkozata és igazolásai alapján a tárgyi feladatok ellátásához szükséges referenciákkal, személyi- és tárgyi feltételekkel rendelkezik. Jelen szerződés aláírásával Megbízott kijelenti továbbá, hogy a teljesítéshez szükséges jogosultsággal, illetve szakképzettséggel rendelkezik.

- 1.4. Felek kötelezik magukat arra, hogy jelen szerződés teljesítése során mindenkor figyelemmel lesznek egymás érdekeire és lehetőségeire. Kifejezik arra vonatkozó álláspontjukat, hogy a magas színvonalú feladatellátás mindkét fél alapelve és közös érdeke. Felek továbbá kötelezettséget vállalnak arra, hogy a vonatkozó külön szakmai jogszabályokra és a szerzői jogi védelem tartalmára és határaitra is figyelemmel járnak el.

2. Szerződés tárgya

- 2.1. Megbízó megbízza a Megbízottat, Megbízott pedig kötelezettséget vállal a jelen szerződésben részletezett projektfeladatok ellátására.
- 2.2. A Megbízott köteles elvégezni valamennyi olyan feladatot, melyet a jelen szerződés alapját képező közbeszerzési eljárásban akár az ajánlattételi felhívásban, akár az ajánlati dokumentációban az ajánlatkérő a szolgáltatás teljesítéséhez rendelt.

3. A szerződés időtartama

- 3.1. A szerződés kezdő időpontja a szerződés aláírásának napja azzal, hogy a hatályba lépés felfüggesztő feltétele a támogatási szerződés megkötése.
- 3.2. A szerződés határozott időre jött létre, a szerződésben rögzített feladat a zárójelentés elfogadásával teljesül. Ennek előrelátható ideje 2017. augusztus 31. napja. A végleges teljesítési határidőt a megkötendő Támogatási Szerződés tartalmazza.

4. A szerződés ellenértéke

- 4.1. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződés tárgyát képező feladatok ellenértéke (*megbízási díj*) összesen nettó ..., - HUF.
- 4.2. Felek tisztában vannak azzal, hogy a projektmenedzseri feladatok ellátására kötött megbízási szerződés nem eredménykötelem, a megbízási díjra a megbízott akkor is jogosult, ha az eljárás nem vezetett eredményre, feltéve, hogy az eredménytelenség neki nem felróható.
- 4.3. A jelen szerződés 4.1. pontjában meghatározott ellenérték teljes körű (*átalányár*), az tartalmaz minden munka, anyag és egyéb járulékos költséget.

5. Fizetési feltételek

- 5.1. A szerződés és a kifizetések pénzneme a forint (HUF).
- 5.2. A szerződés finanszírozása „*Füzesabony város szennyvízelvezetésének és -tisztításának bővítése, korszerűsítése*” megnevezésű, KEOP-7.1.0/11-2013-0008 azonosító számú projekt megvalósítási szakaszában az Európai Unió, a Magyar

Állami Költségvetés és Megbízó saját forrásaiból történik. Megbízó a szolgáltatás ellenértékét az Európai Unió Kohéziós Alapjának és a hazai központi költségvetési előirányzatból 95 % mértékig vissza nem térítendő támogatás, 5 % mértékig önerő formájában finanszírozza. A végleges támogatási intenzitást a megkötendő Támogatási Szerződés tartalmazza.

- 5.3. Megbízó legfeljebb a szerződés (áfa nélkül számított) elszámolható összege 30%-ának megfelelő mértékű szállítói előleg igénylésének lehetőségét biztosítja a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 57/A. § (1) bek. a) pontja szerint.
- 5.4. Megbízó a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 57/A. § (3) bekezdés rendelkezései alapján kiköti a szerződés elszámolható összegének 10%-a és az igényelt szállítói előleg különbözetére jutó támogatás összegének megfelelő mértékű, a Kormány európai uniós források felhasználásával kapcsolatos irányító hatósági feladatok ellátására kijelölt tagja javára szóló, a Kbt. 126. § (6) bekezdése szerinti biztosíték-nyújtás kötelezettségét.
- 5.5. A gazdasági társaság vagy nonprofit szervezet szállító cégjegyzésre jogosult vezető tisztségviselőjének vagy legalább 50%-os közvetlen tulajdonrészrel rendelkező tulajdonosának, vagy együttesen legalább 50%-os közvetlen tulajdonrészrel rendelkező természetes személy tulajdonosainak kezességvállalása, vagy garanciaszervezet által vállalt kezesség, valamint az Áht. 92. § (1) bekezdése szerinti állami kezesség is elfogadható a szállítói előleg biztosítékként.

A biztosítékok nyújtása vonatkozásában a Kbt. 126. § (6) bekezdés a) pontja (Előlegvisszafizetési biztosíték vonatkozásában a Kbt. 126. § (6) bekezdés b) pontja) és a 4/2011. (I. 28.) Kormányrendelet vonatkozó rendelkezései az irányadóak.
- 5.6. Amennyiben előleg fizetésére kerül sor, úgy az igénybe vett előleg a részszámlák és a végszámla összegéből egyenlő arányban kerül levonásra.
- 5.7. Megbízott köteles a jelen szerződés aláírását követő 15 napon belül pénzügyi ütemtervet készíteni, és azt Megbízóval jóváhagyatni. A teljesítés során negyedévente egy alkalommal (utólag) számla nyújtható be jelen szerződés 1. számú mellékletét képező pénzügyi ütemterv szerint azzal, hogy maximum 9 részszámla és 1 végszámla nyújtható be *(indikatív ütemterv, amely ha a teljesítés során változik, a megfelelő aktualizálás nem minősül a Kbt. szerinti szerződésmódosításnak - Kbt. 125. § (10) bek.)*.

A pénzügyi ütemterv összeállítása során figyelembe veendő szempontok:

- a teljesítés során negyedévente egy alkalommal nyújtható be számla *(kivéve adott esetben végszámla)*;
- a projekt időtartamára vonatkozó ellenkező információ hiányában 10 negyedévnél megfelelő időszakra szükséges a kifizetést ütemezni *(9 részszámla és 1 végszámla nyújtható be azonos összegben)*;

- A végszámla kiállításának feltétele a nevezett projekt keretében megvalósított fejlesztés műszaki átadás-átvételének napja. Megbízott köteles ellátni a záró beszámoló és záró kifizetési igénylés benyújtásával és esetleges hiánypótlásával kapcsolatos feladatokat is.
 - amennyiben a projekt megvalósulása előre láthatóan elhúzódik, megrendelő jogosult a kifizetések vonatkozásában új ütemtervet kérni annak érdekében, hogy a projekt megvalósulási időszak és a Megbízott felé kifizetett díjazás aránya jelentősen ne torzuljon;
 - amennyiben a szerződés időtartama 10 negyedévnél rövidebb lenne, úgy időarányosan kevesebb részszámla nyújtható be (*a hátralékos részszámlák értéke arányosan módosításra kerül*).
- 5.8. A teljesítés ellenértéke a szerződésszerű teljesítést és a vonatkozó számla Megbízó általi kézhezvételének napját követően a Kbt. 130. § és a Ptk. 6:130. § (1) bekezdésében foglaltak szerint 30 napos határidővel átutalással kerül kiegyenlítésre Megbízott ... számú számlájára. A teljesítés ellenértéke a támogatási rész vonatkozásában az érintett közreműködő szervezet útján, **szállítói finanszírozás** szabályai szerint, átutalással kerül kiegyenlítésre.
- 5.9. Megbízó kötelezettséget vállal arra, hogy ha a szállítói finanszírozás nem valósul meg, és a kifizetés elutasítására nem a Megbízott nem szerződésszerű teljesítése miatt került sor, akkor az elvégzett munka ellenértékét a kifizetés visszautasításáról szóló döntést követő 30 napon belül megfizeti.
- 5.10. Az ellenszolgáltatás kifizetése vonatkozásában a 4/2011. (I. 28.) Kormányrendelet és a Kbt. 130. § vonatkozó rendelkezései az irányadóak. Alkalmazandó az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. tv. 36/A §-a.
- 5.11. Megbízott köteles a teljesítésigazolás alapján kiállított számlán feltüntetni valamennyi olyan információt, amelyet a vonatkozó jogszabályok és támogatást nyújtó szervezet általi előírások meghatároznak.
- 5.12. Megbízó az ellenérték megfizetésének késedelme esetén a fizetési határidő lejártának napjától – *Ptk. rendelkezéseiben rögzített mértékű* – késedelmi kamatot köteles fizetni Megbízottnak.

6. Megbízott feladatai, jogai és kötelezettségei

- 6.1. Megbízott feladatát képezi az általános, pénzügyi és műszaki projektmenedzsmenti feladatok ellátása az alábbiak szerint:
- kapcsolattartás a Támogatási Szerződésben vállalt projekttevékenységek ellátásával megbízott projektszereplőkkel, a Közreműködő Szervezettel, az érintett minisztériumokkal és intézményekkel;
 - szükség esetén egyeztető értekezletek megtartása, szervezése a projekt szereplők részére, erről emlékeztető készítése és megküldése az érintetteknek;

- szerződéskötések folyamatának koordinálása, a szerződések tartalmi ellenőrzése;
 - a Támogatási Szerződésben és annak mellékleteiben rögzített vállalások teljesítésének koordinálása;
 - közreműködés a változás bejelentők és Támogatási Szerződés módosításainak benyújtásában;
 - időszakos beszámolók, kifizetési kérelmek, illetve a záró beszámoló elkészítése; és továbbítása a Kedvezményezett felé, valamint a beküldendő anyagok áttekintése;
 - a Kedvezményezett projekthez kapcsolódó döntési folyamatainak előkészítése (előterjesztés és határozat tervezetek elkészítése);
 - a Kedvezményezett felkészítése a projekttel kapcsolatos helyszíni ellenőrzésekre;
 - Belügyminisztérium, Irányító Hatóság, Közreműködő Szervezet, konzorciumi partnerek és üzemeltető felé történő adatszolgáltatások teljesítésében közreműködés;
 - a projekthez kapcsolódó dokumentumok irattározási rendjének kialakításában közreműködés a kedvezményezettnél;
 - a projektben résztvevő szervezetek közötti kommunikációs rend elkészítése és betartatása.
- 6.2. Megbízott a jelen szerződésben foglalt feladatokat köteles maradéktalanul, határidőre és magas színvonalon végrehajtani.
- 6.3. A Megbízott a jelen szerződésben foglaltak teljesítéséhez, a feladatok végrehajtásához *(az ajánlatában megjelölt)* alvállalkozó(ka)t *(szervezeteket)* igénybe vehet, amely alvállalkozó(k)ért *(szervezetekért)* a tevékenység ellátása során teljes körűen felel.
- 6.4. A Megbízott a vonatkozó közbeszerzési ajánlattételi felhívás és annak mellékletei, továbbá a vonatkozó jogszabályi előírások és a hivatkozott támogatást nyújtó szervezet előírásai és iránymutatásai szerint köteles eljárni. Köteles a Megbízót minden olyan körülményről haladéktalanul értesíteni, amely tevékenységének eredményességét vagy határidőre, vagy az előírt minőségben való elvégzését veszélyezteti, vagy gátolja.
- 6.5. Megbízott kötelezettsége továbbá minden olyan a támogatást nyújtó szervezet által kért vagy jogszabályi előírásból vagy annak módosításából adódó feladatok ellátása *(külön díjazás nélkül)* amely nem került rögzítésre jelen szerződésben, de szükséges a projekt megvalósításához.
- 6.6. Megbízott köteles továbbá teljesíteni a vonatkozó közbeszerzési eljárás dokumentációjának részét képező, „feladatléírás” megnevezésű dokumentumban foglalt kötelezettségeket *(a „feladatléírás” megnevezésű dokumentum a jelen szerződés 2. sz. mellékletét képezi).*
- 6.7. Megbízott vállalja, hogy

- a fenntarthatósági elveket követve az utazással kapcsolatos környezetszennyezést a minimálisra szorítja;
- papír dokumentumokat csak szükség esetén és csak a szükséges terjedelemben nyomtat, a szerkesztést számítógépen hajtja végre;
- a szerződés teljesítése során a kommunikációt mind a Kedvezményezett, mind egyéb érintett harmadik féllel, mindenekelőtt és elsősorban elektronikus úton, azaz e-mail, vagy telefon útján biztosítja;
- a papír alapú kommunikációban az újrahasznosított papírt fogja preferálni.

7. Megbízó feladatai, jogai és kötelezettségei

- 7.1. Megbízó kötelezettséget vállal arra, hogy kellő időben a megbízott rendelkezésére bocsát minden olyan a birtokában levő és a megbízott feladataival összefüggésben lévő információt, adatot, dokumentumot, melyek a megbízott jelen szerződésben meghatározott feladatai ellátásához szükségesek. Szükséges információknak tekintendők különösen azok a megbízó rendelkezésére álló adatok, ismeretek, melyek nélkül a megbízott nem tudná a jelen szerződésben vállalt kötelezettségeit teljesíteni.
- 7.2. Megbízó a Megbízott jelentéseit felülvizsgálja és jóváhagyja, jóváhagyásával annak tartalmáért felelősséget vállal.
- 7.3. Megbízó köteles részt venni a Megbízott által szervezett megbeszéléseken nyilatkozattételre feljogosított képviselővel; biztosítja továbbá a megbeszélések helyszínét.
- 7.4. Amennyiben a feladat ellátásához a szerződés megkötésekor nem ismert további adatszolgáltatás vagy közbenső intézkedés válik szükségessé, Megbízó az adatokat haladéktalanul köteles Megbízott rendelkezésére bocsátani, illetve a szükséges intézkedéseket megtenni.

8. Szerződés megszűnése, megszüntetése

- 8.1. A szerződés a projekt záró beszámolójának elfogadásával szűnik meg.
- 8.2. Felek közös megegyezéssel a szerződést a jövőre nézve megszüntethetik, vagy felbonthatják.
- 8.3. Ha súlyos szerződésszegés következtében a másik félnek a szerződés teljesítéséhez fűződő érdeke megszűnt, elállhat a szerződéstől, vagy ha a szerződéskötés előtti helyzetet nem lehet visszaállítani – azonnali hatállyal – felmondhatja azt.
- 8.4. Súlyos szerződésszegésnek minősül az olyan, a szerződő fél feladatkörébe tartozó mulasztás, vagy szándékos magatartás, amely a projekt megvalósulását megghiúsíthatja, vagy azzal jár, hogy a szerződésben rögzített határidők nem tarthatók, vagy azzal a következménnyel jár, hogy a támogatási összeg nem hívható le.

- 8.5. A felmondást megelőzően írásban kell közölni a szerződésszegés tényét, jelezve, hogy ha mulasztását nem pótolja a szerződést szegő fél, vagy ha hibáját nem korigálja 15 napon belül, akkor élni fog egyoldalú, azonnali felmondási jogával. Az azonnali hatályú felmondás attól a naptól lép érvénybe, amely napon a másik félhez a felmondás igazoltan megérkezett.

9. Felek együttműködése

- 9.1. A Felek a szerződés tartama alatt minden tekintetben a másik fél érdekeit is szem előtt tartva, a jóhiszeműség és az együttműködés kölcsönös kötelezettségének figyelembevételével járnak el. Ennek során a feleket kölcsönös tájékoztatási, értesítési és figyelem-felhívási kötelezettség terheli minden olyan körülmény tekintetében, amely a szerződésszerű teljesítést befolyásolhatja.

10. Szerződésszegés

- 10.1. Szerződő felek a Ptk. vonatkozó rendelkezéseinek figyelembevételével rögzítik, hogy késedelmes és nem teljesítés esetére az alábbi **kötbérfizetési** kötelezettségben állapodnak meg:

A fél kötbérfizetési kötelezettséggel tartozik, ha olyan okból, amelyért felelős megszegi a szerződést, **késedelmesen teljesít** vagy **nem teljesít**.

10.1.1. **Késedelmes teljesítés esetén** (szerződésben vagy jogszabályban előírt, továbbá a külön jegyzőkönyvekben Felek által közösen meghatározásra kerülő határidők késedelmes teljesítése) a Megbízott által fizetendő kötbér mértéke a szerződéses nettó ellenérték 0,2%-a/nap. A késedelmi kötbér maximális mértéke nem lehet több, mint a szerződéses nettó ellenérték 20%-a.

10.1.2. A kötbér mértéke **a szerződés megkötésének esetén** a nettó szerződéses ellenérték %-a (ajánlat szerint). A nem teljesítés esetén megfizetett kötbér a további teljesítés követelését kizárja.

- 10.2. A fél mentesül a szerződésszegés következményei alól, ha bizonyítja, hogy kötelezettségeit vis maior miatt nem tudta teljesíteni. Felek egymást az akadály beálltáról és megszüntetéséről haladéktalanul, utólag is igazolható módon értesítik.

- 10.3. A kötbér érvényesítése nem zárja ki a kártérítési felelősséget.

- 10.4. Felek rögzítik, hogy a szerződés során okozott kárt az köteles viselni, akinek a gondatlan vagy szándékos magatartása a kárt előidézte. Nem állapítható meg az okozati összefüggés olyan kárral kapcsolatban, amelyet a megbízott nem látott előre, és nem is kellett látnia. A megbízót kármegelőzési, kárelhárítási és kárenyhítési kötelezettség terheli. Amennyiben kár keletkezik a szerződő feleket közrehatásuk arányában terheli a kártérítési kötelezettség.

11. Kapcsolattartás / Képviselés

- 11.1. Felek kötelezettsége a folyamatos és szoros együttműködés. Megbízott köteles a Megbízó kérésére időszakosan beszámolni tevékenységéről és a projekt megvalósulásáról.
- 11.2. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a szerződés teljesítésével kapcsolatban kötelezettségvállalásra jogosultak személye az alábbiak szerint alakul:
 - Megbízó részéről jognyilatkozatra és a teljesítés igazolására jogosult személyek:
 - **Gulyás László – polgármester**
 - Megbízó részéről kapcsolattartásra kijelölt személy:
 - **Gulyás László – polgármester**
 - Megbízott részéről jognyilatkozatra és kapcsolattartásra kijelölt személy:
 - ...

12. Titoktartás

- 12.1. Jelen megállapodás értelmében Felek kölcsönösen kötelezettséget vállalnak arra, hogy az összes közöttük létrejött szerződéssel kapcsolatban, illetve az azok alapján ellátott tevékenységek során minden tudomásukra jutott információt, mint üzleti titkot szigorúan bizalmasan kezelnek, kivéve, amely adatokat jogszabály nyilvános adatnak rendel.
- 12.2. Felek tudomásul veszik, hogy a vonatkozó jogszabályok és megállapodások szerinti illetékes ellenőrző szervezetek (Állami Számvevőszék, Európai Számvevőszék, Európai Bizottság, Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, belső ellenőrzési szervezetek, valamint a Támogató és Közreműködő Szervezet) feladat és hatáskörüknek megfelelően a közbeszerzési eljárásokat és az azok alapján megkötött szerződések teljesítését rendszeresen ellenőrizhetik s részükre a jogszabály szerinti információ megadása üzleti titokra való hivatkozással nem tagadható meg.
- 12.3. Az illetékes ellenőrző szervezetek ellenőrzése, helyszíni vizsgálata esetén Megbízott köteles minden segítséget Megbízó részére megadni, a helyszíni vizsgálaton jelen lenni, az ellenőrzés hatékonysága és Megbízó kötelezettségeinek megfelelő teljesítése érdekében.

13. Vegyes és záró rendelkezések

- 13.1. Megbízott szavatolja, hogy a teljesítendő szolgáltatások tekintetében a szükséges szerződéses szerzői és szabadalmi jogok ipari vagy használati minták, oltalmak birtokában van, a Megbízói kör érintett tagja jelen szerződés szerinti

tulajdonszerzését és egyéb jogszerzését illetve jogainak zavartalan gyakorlását harmadik személy joga nem akadályozza, illetve korlátozza.

- 13.2. Megbízott nem fizet, illetve számol el a szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségeket, melyek a Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pontja szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság tekintetében merülnek fel, és melyek a Megbízott adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak.
- 13.3. Megbízott a szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt tulajdonosi szerkezetét a Megbízó számára megismerhetővé teszi és a Kbt. 125. § (5) bekezdése szerinti ügyletekről a Megbízót haladéktalanul értesíti.
- 13.4. A szerződés teljesítése során a Kbt. 125. § (4) - (6) bekezdései az irányadóak.
- 13.5. A jelen szerződés 13.5 pontja szerinti felmondás esetén a Megbízott a szerződés megszűnése előtt már teljesített szolgáltatás szerződésszerű pénzbeli ellenértékére jogosult.
- 13.6. A projekt megvalósítása során, továbbá a projekt lezárását követő 5 (öt) éven belül elvégzett utólagos ellenőrzés során a jelen szerződésben vállalt tevékenységével összefüggésben a Megbízóval szemben megállapított fizetési kötelezettség, bírság, vagy egyéb szankció esetén a Megbízott teljes körű felelősséggel tartozik a Ptk. szabályai szerint, ha a bírság, vagy egyéb szankció a Megbízott tevékenységével összefüggő, neki felróható hibák miatt kerül kiszabásra.
- 13.7. Felek a szerződés teljesítése során keletkezett jogvitákat elsősorban egyeztetés útján próbálják meg rendezni. Amennyiben az egyeztetés eredményre nem vezet, Felek a Füzesabonyi Járásbíróság / Füzesabonyi Törvényszék kizárólagos illetékességét kötik ki.
- 13.8. Szerződő felek képviselői kijelentik, hogy a jelen szerződés megkötéséhez szükséges felhatalmazással és képviseleti joggal rendelkeznek és a szerződést a szükséges információk birtokában és a felhatalmazások alapján kötik meg.
- 13.9. Felek magukra nézve kötelezőnek fogadják el, hogy a Kbt. és az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény szerinti illetékes ellenőrző szervezetek feladat- és hatáskörüknek megfelelően a közbeszerzési eljárásokat és az azok alapján megkötött szerződések teljesítését rendszeresen ellenőrizhetik, és hogy részükre a jogszabály szerinti információ megadása üzleti titokra való hivatkozással nem tagadható meg.
- 13.10. Felek megállapodnak, hogy a szerződés teljesítése során keletkező bármilyen szellemi alkotáshoz fűződő (szerzői jogi, iparjogvédelmi) jog a Megbízó kizárólagos tulajdonát képezi, a vagyoni jogok a Megbízót illetik meg, aki ezeket felhasználhatja, közzéteheti, továbbadhatja, vagy belátása szerint átengedheti, átruházhatja földrajzi vagy bármely más korlát nélkül. A vagyoni jogok ellenértékét a felek a megbízási díj meghatározásánál kifejezetten figyelembe vették.

13.11. Adott esetben – alvállalkozó igénybevétele esetén – az alvállalkozó személyében bekövetkező változások tekintetében irányadó a Kbt. 128. § szabályozása.

13.12. A szerződésben nem szabályozott kérdések tekintetében a Polgári Törvénykönyv, a Kbt., az ajánlati felhívás illetve a vonatkozó dokumentáció és ajánlat feltételei (*így különösen: feladateleírás*) az irányadóak.

A szerződést és mellékleteit a felek ezek után annak elolvasása és közös értelmezése után, mint szerződéses akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag cégszerűen aláírták.

Megbízó
Füzesabony Város Önkormányzata
képviselésében

Megbízott
képviselésében:

Füzesabony, 2014.

Füzesabony, 2014.

.....
polgármester

.....
ügyvezető

Pénzügyi ütemterv

Feladatleírás

A megbízott feladatai és kötelezettségei**1. Részfeladatok meghatározása**

- Kapcsolattartás a Támogatási Szerződésben vállalt projekttevékenységek ellátásával megbízott projektszereplőkkel, a Közreműködő Szervezettel, az érintett minisztériumokkal és intézményekkel;

Megbízott feladata a kapcsolattartás a Támogatási Szerződésben vállalt kötelezettségek teljesítése során a projekttel kapcsolatban felmerült kérdésekben, egyeztetések lefolytatása írásban, szóban, szükség esetén személyesen a projektben közreműködő cégekkel (közbeszerző, PR kommunikációs feladatokat ellátó vállalkozás, Mérnök, műszaki ellenőr, kivitelező, jogi tanácsadó, stb.), a projekt lebonyolításában (Közreműködő Szervezet) és a szakkérdések megválaszolásában (érintett minisztériumok, intézmények) részt vevő szervezetekkel. A projektmenedzser feladata; az Ajánlatkérő/Megbízó által megbízott szakember közreműködésével.

- Szükség esetén egyeztető értekezletek megtartása, szervezése a projekt szereplők részére, erről emlékeztető készítése és megküldése az érintetteknek;

Megbízott feladata szükség esetén és igény szerint projektmenedzsmenti értekezlet szervezése, lebonyolítása, amelyen a projektben közreműködő valamennyi szervezet részt vesz. A projektmenedzsmenti értekezlet rendszerességéről a projektindító értekezleten születik döntés, melyet a tevékenységet ellátó cégek és az Ajánlatkérő/Megbízó is tudomásul vesz. Egyéb értekezlet szervezésére az Ajánlatkérő/Megbízó írásbeli kérésére kerülhet sor. Az értekezletet a projektmenedzser szervezi meg, igény esetén az Ajánlatkérő/Megbízó által megbízott szakember közreműködésével.

Az értekezletekről a projektmenedzser emlékeztetőt készít, melyet egyeztetésre megküld a résztvevőknek. Jóváhagyást követően a végleges dokumentum archiválása a PIU feladata.

- Szerződéskötések folyamatának koordinálása, a szerződések tartalmi ellenőrzése;

Megbízott feladata a projektben résztvevő szervezetek szerződés-tervezeteinek áttekintése, a kötelező tartalmi elemek bevezetése a szerződésekbe, a szerződések pénzügyi ütemezéseinek szinkronizálása, a végleges szerződések aláíratásának koordinálása, a mindkét fél által aláírt szerződések archiválása. A szerződéskötésekkel kapcsolatos végleges döntéseket Ajánlatkérő/Megbízó hozza meg.

- A Támogatási Szerződésben és annak mellékleteiben rögzített vállalások teljesítésének koordinálása; közreműködés a változás bejelentők és Támogatási Szerződés módosításainak benyújtásában;

A Megbízott feladata a Támogatási Szerződés alapszövegében és mellékleteiben rögzített határidők és indikátorok (műszaki, pénzügyi, időbeli, horizontális, kommunikációs) betartatása az Ajánlatkérővel/Megbízóval, az eltérések dokumentálására javaslatlással

(változás bejelentő, Támogatási Szerződés módosítás), a dokumentáció elkészítése, a csatolandó alátámasztó dokumentumok felülvizsgálata, megküldése az Ajánlatkérő/Megbízó részére, a Közreműködő Szervezet részére történő megküldés koordinálása. Valamennyi dokumentum végleges jóváhagyója és megküldője az Ajánlatkérő/Megbízó.

- Az időszakos beszámolók, kifizetési kérelmek, illetve a záró beszámoló elkészítése, és továbbítása a Kedvezményezett felé, valamint a beküldendő anyagok áttekintése;

A Megbízott feladata a projekthez kapcsolódó időszaki beszámolók és kifizetési kérelmek, valamint az azokhoz kapcsolódó alátámasztó dokumentumok EMIR rendszerben történő rögzítése, a beérkezett számlák, teljesítésigazolások, és alátámasztó dokumentumok benyújtás előtti ellenőrzése, az áfa, vagy önerő kifizetését igazoló banki kivonatok áttekintése, a szükséges kísérőlevelek, nyilatkozatok elkészítése, továbbítása az Ajánlatkérő/Megbízó felé aláírásra, a végleges dokumentáció papír alapú archiváltatása az Ajánlatkérőnél/Megbízónál. Valamennyi beszámoló és kifizetés végleges jóváhagyója Ajánlatkérő/Megbízó.

- A Kedvezményezett projekthez kapcsolódó döntési folyamatainak előkészítése (előterjesztés és határozat tervezetek elkészítése);

A Megbízott feladata a projekthez kapcsolódó képviselő testületi, társulási tanácsi előterjesztés tervezetek és határozat tervezetek elkészítése és megküldése az Ajánlatkérő/Megbízó felé, szükség esetén részvétel a testületi, társulási, bizottsági üléseken. Valamennyi dokumentum végleges jóváhagyója az Ajánlatkérő/Megbízó.

- A Kedvezményezett felkészítése a projekttel kapcsolatos helyszíni ellenőrzésekre;

A Megbízott feladata az Ajánlatkérő/Megbízó papír alapú irattározási rendjének kialakítása, áttekintése, a helyszíni ellenőrzés előtti ismételt átvizsgálása, a projekttel kapcsolatosan hiányzó dokumentum pótoltatása. A helyszíni ellenőrzésen részvétel, az ellenőrök munkájának segítése az Ajánlatkérő/Megbízó által megbízott szakember közreműködésével.

- A Belügyminisztérium, Irányító Hatóság, Közreműködő Szervezet, konzorciumi partnerek, és üzemeltető felé történő adatszolgáltatások teljesítésében közreműködés;

A Megbízott feladata az Ajánlatkérő/ Megbízó részére érkezett – projekttel kapcsolatos – adatszolgáltatások szakmai részének kitöltése, a beküldendő anyag felülvizsgálata. A végleges dokumentációt Ajánlatkérő/Megbízó hagyja jóvá és küldi meg az adatszolgáltatást kérő részére.

- A projekthez kapcsolódó dokumentumok irattározási rendjének kialakításában közreműködés a Kedvezményezettnél;

A projektmenedzsment felelős a projekthez kapcsolódó papír alapú dokumentumok irattározási rendjének kialakításáért az Ajánlatkérőnél/Megbízónál, valamint a kialakított irattározási rend folyamatos fenntartásáért. Az Ajánlatkérő/Megbízó által megjelölt szakember felkészítése a kimenő és bejövő levelek, dokumentumok iktatására, archiválására.

- A projektben résztvevő szervezetek közötti kommunikációs rend elkészítése és betartatása.

Megbízott feladata a projektindító értekezletet követően a kommunikációs rend és kapcsolattábla elkészítése, egyeztetésre megküldése a projektben résztvevő cégeknek, a végleges dokumentum elkészítése és archiválása, valamint a kommunikációs rend betartatása.

2. Feladatellátással kapcsolatos általános információk

A feladatoknál meg kell határozni, hogy a felek azonosan értelmeznék-e bizonyos szabályokat, kifejezéseket, azaz szükséges definiálni mit értünk azalatt, hogy:

- szükség esetén: bármelyik fél e-mailben jelzi, ha véleménye szerint szükséges egy feladat elvégzése, vagy döntés meghozatala;
- Felek az értesítéseket, jognyilatkozataikat minden esetben írásban kötelesek megtenni. Írásban megtett értesítéssel és nyilatkozattal egyenértékű, ha azt e-mailben küldik meg a szerződő fél által megadott e-mail címről és annak átvételét a másik fél által megadott e-mail címről visszaigazolták.
- Közreműködés dokumentált egyeztetést, vagy írásbeli határozati javaslat elkészítését jelenti.
- Haladéktalanul kifejezés alatt azt értjük, hogy a tudomásszerzést követően azonnal, de legkésőbb 3 munkanapon belül.
- Felek rögzítik, hogy bármilyen, a projektet érintő változtatási javaslatot a döntéshozó elé - még ha azok a projektnek csak egy részére vagy egy elemére vonatkoznak is – a projektben résztvevő szereplők (kivitelező, közbeszerző, projektmenedzser, műszaki ellenőr/mérnök, pr-kommunikáció, stb.) a változtatás szakmai és jogi megfelelőségére vonatkozó írásbeli véleménye birtokában kerül előterjesztésre.