

AJÁNLATKÉRÉS
„TÁMOP-3.1.5/12-2012-0001 Pedagógusképzés
támogatása című projekt zárórendezvényéhez kapcsolódó
helyszín és technikai eszközök biztosítására vonatkozó
feladatok ellátása”

tárgyban

1. Az ajánlatkérő adatai

Név:	Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet
Cím:	1143 Budapest, Szobránc u. 6-8.
Kapcsolattartó neve:	Jobbágy Csaba
Szervezeti egység/projekt:	TÁMOP 3.1.5/12 Programiroda
E-mail cím:	jobbagy.csaba@ofi.hu

2. A beszerzés tárgya

Az ajánlatkérő „TÁMOP-3.1.5/12-2012-0001 *Pedagógusképzés támogatása* című projekt 2015. október 27-én tartandó zárórendezvényéhez kapcsolódó helyszín és technikai eszközök biztosítására vonatkozó feladatok ellátása” tárgyú beszerzési eljárást indít a jelen ajánlatkérés megküldésével. Az ajánlatkérő felkéri az ajánlattevőket, hogy tegyenek ajánlatot az e dokumentumban, valamint a mellékleteiben leírtak figyelembevételével.

Az ajánlatkérő tájékoztatja az ajánlattevőket, hogy az eljárás tárgyánál fogva nem tartozik a Közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény hatálya alá

3. Projekt adatai

Program neve: Társadalmi Megújulás Operatív Program
Azonosító szám: TÁMOP-3.1.5/12-2012-0001
Projekt címe: Pedagógusképzés támogatása
Projekt összköltsége: 3.500.000.000,-, azaz hárommilliárd-ötszázmillió forint
Megvalósítás időszaka: 2012. augusztus 1. – 2015. november 15.

4. Tartalmi leírás és követelményspecifikáció

Az Ajánlatkérő az előbbieken bemutatott kiemelt projekt zárórendezvényének egy napon, egy helyszínen történő megrendezéséhez alábbi paraméterek teljesítéséhez kér ajánlatot 2015. október 27-i napra vonatkozóan:

- **1 db** plenáris ülés megtartására alkalmas terem 600 fős befogadóképességgel széksoros elrendezéssel eszközellátottság:
 - előadók részére 4-6 fős asztal, székekkel
 - projektor
 - flipchart tábla
 - hangosítás
 - internet hozzáférés
 - hangrögzítési lehetőség

- vetítővászon
 - laptop
 - mikrofon
- **4 db** szekcióterem 40-60 fős befogadóképességgel, létszám függvényében székekkel, eszközellátottság termenként:
 - előadók részére asztal, plusz 2 db szék termenként
 - projektor
 - flipchart tábla
 - hangosítás
 - internet hozzáférés, illetve
 - vetítővászon
 - laptop
 - mikrofon
 - **1 db** terem legalább 30-40 fős befogadóképességgel sajtótájékoztató, illetve szekcióülés egymás utáni időben történő megtartására, eszközellátottság:
 - elnöki asztal, 5 db szék
 - projektor
 - flipchart tábla
 - hangosítás
 - internet hozzáférés
 - hangrögzítési lehetőség
 - vetítővászon
 - laptop
 - mikrofon
 - roll-up lehelyezési lehetőség
 - **fogadótérben:**
 - regisztráció helyszínének biztosítása, regisztrációs asztalok biztosítása székekkel
 - catering tevékenységhez kapcsolódóan kizárólag a helyszín biztosítása 600 fő részére
 - amennyiben a fogadótérben nem megoldható a catering elhelyezése, akkor további arra alkalmas terem biztosítása szükséges
 - ruhatár biztosítása 600 fő részére, és ruhatári személyzet biztosítása
 - **egyéb:**
 - zárható, elkülönített „stábszoba” a rendezvény közreműködőinek részére a reprezentációs kellékek és egyéb eszközök elhelyezésére, 4 asztal, 30 szék minimum feltétel teljesülése mellett
 - elkülönített 2 db VIP terem az előadók, kiemelt közreműködők részére, szolgálva a reprezentációs igényeket 2 asztal, 10 szék minimum feltétel teljesülése mellett termenként
 - parkoló biztosítása a VIP vendégek részére, legalább 10 autó elhelyezésével
 - akadálymentes közlekedés biztosítása
 - konzultáció lehetősége igény szerint a projekt zárórendezvényét érintő kérdésekben, együttműködés biztosítása a felek részére
 - technikai eszközök előkészítése, beüzemelése, technikai (technikai hiba elhárításával)
 - 30 db iPad biztosítása
 - 25 db laptop tartós szék
 - budapest közigazgatási határain belüli helyszín

Ajánlattevő feladata a jelzett teremigényen felül a rendezvény létszámának megfelelő (600 fő), a catering (kávé, üdítő, sütemény, svédasztalos ebéd) felszolgálatására alkalmas terület biztosítása. Ajánlattevő köteles továbbá szabad bejárást biztosítani az Oktatási Hivatal szerződéses catering partnerének munkatársai számára a rendezvény és a catering előkészítés és felszolgálatás helyszíneire.

5. Az ajánlatok bírálati szempontrendszere

Az ajánlatkérő

- *a legalacsonyabb ajánlati ár*

mint bírálati szempont alapján értékeli a benyújtott ajánlatokat.

Az ajánlatkérő kiköti, hogy az ajánlatkérést az ajánlattételi határidőt megelőzően bármikor visszavonhatja, illetve az eljárást bármikor, indoklás nélkül eredménytelennek nyilváníthatja.

6. Az ajánlati ár kialakításával kapcsolatos elvárások

- Az ajánlatkérő felhívja az ajánlattevők figyelmét, hogy köteles érvénytelennek nyilvánítani azt az ajánlatot, melyben az ellenszolgáltatás mértéke meghaladja az ajánlatkérő rendelkezésére álló pénzügyi keretet.
- *Az ajánlatkérő a feladat ellátására egyösszegű ajánlati árat vár.*
- Az ajánlattevőnek az ajánlatkérés részét képező nyilatkozatminta kitöltésével kell ajánlatot tennie.
- Az ajánlattevőnek az ajánlati árat úgy kell meghatároznia, hogy az a *szolgáltatás elvégzésével* kapcsolatos valamennyi részletezett költségét tartalmazza. A nyertes ajánlattevő az ajánlatkérő által elfogadott ajánlati áron felül egyéb költség elszámolására nem jogosult.

7. A szerződés meghatározása, hatálya, teljesítési határidő

Az ajánlatkérő **vállalkozási** szerződést kíván kötni a nyertes ajánlattevővel.

- A szerződéskötés tervezett napja: **2015. szeptember 22.** A szerződéskötés pontos időpontjáról az ajánlatkérő a nyertes ajánlattevőt értesíti.
- A szerződés teljesítésének véghatárideje: **2015. október 27.**

Az ajánlatkérő az eljárás nyertesével, vagy annak visszalépeése esetén a következő legkedvezőbb ajánlatot benyújtó ajánlattevővel köt szerződést.

8. Kizáró okok, alkalmasság

Az eljárásban nem lehet ajánlattevő, aki/amely az ajánlati nyilatkozatban meghatározott kizáró okok hatálya alatt áll. A kizáró okokról a 1. sz. melléklet alapján kell nyilatkozniuk az ajánlattevőknek. Az ajánlatkérő kizárja az eljárásból azt az ajánlattevőt, aki döntését bármilyen módon befolyásolni próbálja.

9. Kiegészítő tájékoztatás*

Az ajánlatkérő lehetőséget biztosít az ajánlattevőknek, hogy az ajánlatkéréssel, illetve dokumentációval kapcsolatban, írásban kérdéseket tegyenek fel. A kérdésfeltevési határidő: 2015. szeptember 2. Az ajánlatkérő a válaszokat 2015. szeptember 3-ig adja meg. Az ajánlatkérő felhívja az ajánlattevők figyelmét, hogy a kérdéseket, valamint az azokra adott válaszokat valamennyi lehetséges ajánlattevőnek azonos tartalommal megküldi, továbbá a megadott határidőn túl érkező kérdésekre csak indokolt esetben válaszol. Az ajánlatkérő az esetleges kérdéseket a beszerzés tárgyának megjelölésével a jobbagy.csaba@ofi.hu e-mail címre várja.

10. Az ajánlatok benyújtásával kapcsolatos előírások

10.1. Az ajánlattételi határidő: 2015 szeptember 4. 11.00 óra.

Az ajánlatkérő felhívja az ajánlattevők figyelmét, hogy nem tart nyilvános bontási eljárást.

A postán feladott ajánlatokat az ajánlatkérő csak akkor tekinti az ajánlattételi határidőn belül benyújtottnak, ha annak kézhezvételére az ajánlattételi határidő lejártáig sor kerül. Az ajánlat, illetve az azzal kapcsolatos küldemények elvesztéséből eredő kockázat az ajánlattevőt terheli.

Az ajánlat elkészítésével és benyújtásával kapcsolatban felmerülő összes költséget, kockázatot az ajánlattevőnek kell viselnie. Az eljárás lefolytatásától vagy kimenetelétől függetlenül az ajánlatkérő semmiféle módon nem tehető felelőssé vagy kötelessé ezekkel a költségekkel kapcsolatban.

Az ajánlatkérőtől a benyújtott pályázatok nem igényelhetők vissza, azokat ajánlatkérő bizalmasan kezeli és megőrzi.

10.2. Az ajánlat benyújtásának helye: 1065 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky u. 57. III. emelet 51-es iroda

10.3. Az ajánlattétel és a teljesítés nyelve: magyar

10.4. Az ajánlatok benyújtásának módja: Az ajánlatot 2 példányban, egyenként összefűzve vagy egybekötve, és szkennelve CD/DVD-n, 1 darab lezárt, cégjelzéssel ellátott csomagban kell benyújtani, és rá kell írni: „Ajánlat: TÁMOP-3.1.5/12-2012-0001 *Pedagógusképzés támogatása* című projekt zárórendezvényéhez kapcsolódó helyszín és technikai eszköz biztosítására vonatkozó feladatok ellátása”

Csak az ajánlattételi határidőt követően bontható fel!

10.5. Az ajánlathoz csatolandó dokumentumok:

- cégszerűen aláírt ajánlattételi nyilatkozat (az ajánlatkérés 1. sz. mellékletében található nyilatkozatminta kitöltésével);
- szakmai ajánlat legalább a következő tartalommal:
 - felolvasólap a 2. sz. melléklet szerint
 - aláírási címpéldánya(i) egyszerű másolatban
 - fotódokumentáció a rendezvény helyszínéről, javaslat a 4. pontban foglaltak megvalósítására, jelölésekkel ellátva

Cégszerű aláírásnak minősül az ajánlattevő azon cégjegyzésre jogosult képviselőjének vagy képviselőinek az aláírása, aki(k)nek az aláírási címpéldányát az ajánlathoz csatolták, továbbá a cégbélyegző lenyomat vagy a cégkivonatban szereplő pontos cégnév – aláírás felett – nevük aláírása szerepel.

10.6. A nyertes ajánlattevőnek a szerződéskötést megelőzően be kell nyújtania a következő dokumentumokat (amennyiben rendelkezik azokkal):

- a szerződéskötés időpontját megelőző 60 napnál nem régebbi eredeti cégkivonatának (fény)másolata, vagy a cégkivonat Céghírekből nyomtatott példánya
- átláthatósági nyilatkozat

Az ajánlatkérés megküldésének napja: 2015. augusztus 26.

.....
(aláírás)