

**ÓBUDA-BÉKÁSMEGYER ÖNKORMÁNYZAT
POLGÁRMESTERI HIVATALA**

A

„Papír, író, irodaszer és tisztítószer szállítása 2010.”

**TÁRGYÁBAN INDÍTOTT KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS
AJÁNLATTÉTELI DOKUMENTÁCIÓJA**

KÉ-16501/2010.

TARTALOMJEGYZÉK

I. AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁS

II. ÚTMUTATÓ AZ AJÁNLATTEVŐKNEK

1. A dokumentációban előforduló kifejezések
2. A közbeszerzési eljárás lebonyolításának időpontjai
3. Kiegészítő tájékoztatás kérése
4. A dokumentáció bizalmas jellege
5. Az ajánlat elkészítésének és benyújtásának költségei
6. Az ajánlat elkészítésére vonatkozó előírások
7. Az ajánlat kötelező tartalmi elemei
8. Közös ajánlattétel
9. Az ajánlatra vonatkozó formai előírások
10. Az ajánlatok benyújtása
11. Az ajánlatok felbontása
12. Az ajánlatok elbírálása
13. Az eljárás eredménye
14. A szerződés megkötése

III. RÉSZLETES SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK

IV. MINTÁK

1. Felolvasó lap
2. Ajánlattevői nyilatkozat: a közbeszerzés tárgyának megfelelő szállításainak ismertetése az előző három év (2007.; 2008.; 2009.) vonatkozásában
3. Ajánlattevői nyilatkozat a Kbt. 71. § (1) bekezdésének a), b), c) pontjaiban és (3) bekezdésében foglaltakról
4. Ajánlattevői nyilatkozat a Kbt. 70. § (2) bekezdésére vonatkozóan
5. Nyilatkozat a Kbt. 303. § -ban foglaltakra

V. MŰSZAKI LEÍRÁS

1. Árazatlan költségvetési kiírás
I. rész
II. rész
2. Műszaki leírás

I.

AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁS

3 . melléklet az 5/2009. (III.31.) IRM rendelethez

KÖZBESZERZÉSI ÉRTEŚÍTŐ

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

Fax: 06 1 336 7751, 06 1 336 7757

E-mail: hirdetmeny@kozbeszerzesek-tanacsa.hu On-line értesítés:

<http://www.kozbeszerzes.hu>

AZ EGYSZERŰ ELJÁRÁS AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁSA

A Közbeszerzések Tanácsa (Szerkesztőbizottsága) tölti ki

A hirdetmény kézhezvételének dátuma _____

Azonosító kód _____

Építési beruházás

Árubeszerzés

Szolgáltatás

Építési koncesszió

Szolgáltatási koncesszió

I. SZAKASZ: AJÁNLATKÉRŐ

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

Hivatalos név: Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat Polgármesteri Hivatala

Postai cím: Fő tér 3.

Város/Község: Budapest

Postai irányítószám: 1033

Ország: Magyarország

Kapcsolattartási pont(ok):

Címzett: Polgármesteri Hivatal Közbeszerzési Csoport

Telefon: +36 1/437 8807; 437 8593

E-mail: kozbeszerzes@obuda.hu

Fax: +36 1/437 8804

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

A felhasználói oldal címe (URL):

További információk a következő címen szerezhetők be:

Azonos a fent említett kapcsolattartási ponttal/pontokkal

Ha attól eltérő, kérjük töltsse ki az A.I mellékletet

A dokumentáció a következő címen szerezhető be:

Azonos a fent említett kapcsolattartási ponttal/pontokkal

Ha attól eltérő, kérjük töltsse ki az A.II mellékletet

Az ajánlatokat a következő címre kell benyújtani:

Azonos a fent említett kapcsolattartási ponttal/pontokkal

Ha attól eltérő, kérjük töltsse ki az A.III mellékletet

I.2.) Az ajánlatkérő típusa

Központi szintű

Közszolgáltató

Regionális/helyi szintű

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

Közjogi szervezet

Egyéb

I.3.) Az ajánlatkérő tevékenységi köre

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

xÁltalános közszolgáltatások

Lakásszolgáltatás és közösségi rekreáció

Védelem

Szociális védelem

Közrend és biztonság

Szabadidő, kultúra és vallás

Környezetvédelem

Oktatás

Gazdasági és pénzügyek

Egyéb (nevezze meg):

Egészségügy

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

Víz

[Kbt. 163. § (1) bek. a) pont]

Villamos energia

[Kbt. 163. § (1) bek. a) pont]

Gáz- és hőenergia termelése, szállítása és elosztása

[Kbt. 163. § (1) bek. a) pont]

Földgáz és kőolaj feltárása és kitermelése

[Kbt. 163. § (1) bek. ba) pont]

Szén és más szilárd tüzelőanyagok feltárása és kitermelése

[Kbt. 163. § (1) bek. ba) pont]

Vasúti szolgáltatások

[Kbt. 163. § (1) bek. c) pont]

Városi vasúti, villamos-, trolibusz- vagy autóbusz szolgáltatások

[Kbt. 163. § (1) bek. c) pont]

Repülőtéri tevékenység

[Kbt. 163. § (1) bek. bb) pont]

Kikötői tevékenységek

[Kbt. 163. § (1) bek. bb) pont]

Postai szolgáltatások

[Kbt. 163. § (1) bek. d) pont]

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

nem

II. SZAKASZ: A SZERZŐDÉS TÁRGYA

II.1) Meghatározás

II.1.1) Az ajánlatkérő által a szerződéshez rendelt elnevezés

I. részfeladat:Író-, irodaszer és tisztítószer beszerzésére vonatkozó szállítási szerződés

II. részfeladat:Canon copy típusú másolópapír beszerzésére vonatkozó szállítási szerződés

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

a)

Építési beruházás

Kivitelezés

Tervezés és kivitelezés

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

Építési koncesszió

A teljesítés helye

NUTS-kód

b)

Árbeszerzés

Adásvétel

Lízing

Bérlés

Részletvétel

Ezek kombinációja/Egyéb

A teljesítés helye

1033 Budapest; Fő tér 3. és Harrer Pál u.9-11.

NUTS-kód HU101

c)

Szolgáltatás

Szolgáltatási kategória

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

Szolgáltatási koncesszió

A teljesítés helye

NUTS-kód

II.1.3) A hirdetmény a következők valamelyikére irányul

Közbeszerzés megvalósítása

Dinamikus beszerzési rendszer (DBR) létrehozása

Keretmegállapodás megkötése

II.1.4) Keretmegállapodásra vonatkozó információk (adott esetben)

Keretmegállapodás több ajánlattevővel

A tervezett keretmegállapodás résztvevőinek keretszáma

VAGY, adott esetben, maximális létszáma

Keretmegállapodás egy ajánlattevővel

A keretmegállapodás időtartama: Időtartam év(ek)ben:

VAGY hónap(ok)ban:

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

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

II.1.5) A szerződés meghatározása/tárgya

Papír-, író-, irodaszer és tisztítószer beszerzése

II.1.6) Közös Közbeszerzési Szójegyzék (CPV)

Fő szójegyzék Kiegészítő szójegyzék

Fő tárgy: **30199000-0**

További

tárgyak:

30192121-5

30192123-9

30192124-6

30192125-3

30192130-1

30192150-7
30192100-2
30199230-1
22160000-9
30192112-9
30192113-6
30192300-4
39830000-9
30197643-5

II.1.7)

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

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

egy részre

egy vagy több részre

valamennyi részre **x**

II.1.8.)

Elfogadhatók-e változatok (alternatív ajánlatok)? **nem**

II.2) Szerződés szerinti mennyiség vagy alkalmazási kör

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

I. részfeladat: 77 féle irodai papíráru (pl. füzet, boríték) és irodaszer (pl. iratgyűjtő, tollak, ragasztó) és 7 féle tisztítószer (pl. fertőtlenítőszer, súrolószer, felmosó)

II. részfeladat: Canon copy másolópapír

- 120.000 csomag A/4 Canon copy (80 gr; 500ív/csomag)

- 150 csomag A/3 Canon copy (80gr; 500ív/csomag)

II.2.2)

Vételi jog (opció) (adott esetben) **nem**

Igen válasz esetén a vételi jog leírása:

-

Ha ismert, a vételi jog opciók gyakorlásának tervezett ideje:

hónap(ok)ban:

VAGY napokban: (a szerződés megkötésétől számítva)

Az esetleges meghosszabbítások száma (ha van ilyen):

VAGY: és között

Ha ismert, az árubeszerzésre vagy a szolgáltatásmegrendelésre irányuló ismétlődő

jellegű szerződések esetében kérjük feltüntetni a további szerződések tervezett

idejét: hónapokban: vagy napokban: (a szerződés megkötésétől számítva)

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

Az időtartam hónap(ok)ban:

VAGY napokban: (a szerződés megkötésétől számítva)

VAGY: kezdés (év/hó/nap)

ÉS/VAGY

befejezés **2011/06/30** (év/hó/nap)

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

III.1) A szerződésre vonatkozó feltételek

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

Késedelmi, meghiúsulási és hibásteljesítési kötbér a szerződés tervezetben foglaltak szerint

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

Az ajánlatkérő előleget nem biztosít. Az ajánlatkérő az ellenértéket utólag az igazolt leszállítást követően kiállított számla ellenében, a teljesítéstől számított 30 napon belül átutalással teljesíti a Kbt. 305. § (3) bekezdésének megfelelően.

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

Nem követelmény

III.1.4)

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

III.2) Részvételi feltételek

III.2.1) Az ajánlattevő személyes helyzetére vonatkozó adatok (kizáró okok), ideértve a szakmai és cégnyilvántartásokba történő bejegyzésre vonatkozó előírásokat is
Az ajánlatkérő által előírt kizáró okok és a megkövetelt igazolási mód:

Az eljárásban nem lehet ajánlattevő, alvállalkozó, illetőleg erőforrást nyújtó szervezet, akivel szemben a Kbt. 60. § (1) bekezdésben meghatározott kizáró okok fennállnak.

Az eljárásban nem lehet ajánlattevő, alvállalkozó, illetőleg erőforrást nyújtó szervezet akivel szemben a Kbt. 61. § (1) bekezdés d) pontjában, valamint a 61. § (2) bekezdésében meghatározott kizáró okok fennállnak.

Az eljárásban nem lehet ajánlattevő, a közbeszerzés értékének 10%-át meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozó vagy erőforrás szervezet, akivel szemben a Kbt. 61. § (1) bekezdés a) - c) pontjaiban meghatározott kizáró okok fennállnak.

Az ajánlatkérő kizárja az eljárásból azt az ajánlattevőt, a közbeszerzés értékének 10%-át meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozót vagy erőforrás szervezetet akivel szemben a 62. § (1) bekezdésében meghatározott kizáró okok fennállnak.

Az ajánlattevőnek a közbeszerzés értékének 10%-át meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozónak és az erőforrást nyújtó szervezetnek a Kbt. 249. § (3) bekezdése szerint kell nyilatkoznia, hogy nem tartozik a Kbt. 60. § (1) bekezdés pontjaiban, a 61. § (1) bekezdés a) - d) pontjaiban valamint a 61. § (2) bekezdésében meghatározott kizáró okok hatálya alá

A kizáró okok igazolásánál a 2009. szeptember 23-én, 2009. évi 111. számában közzétett, Közbeszerzések Tanácsa által kiadott Útmutató irányadó.

III.2.2) Gazdasági és pénzügyi alkalmasság

Az alkalmasság megítéléséhez szükséges adatok és a megkövetelt igazolási mód:
Az ajánlattevőnek és a szerződés teljesítéséhez a közbeszerzés értékének 10 %-át meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozóinak az alábbiak szerint kell igazolniuk alkalmasságukat:

- a Kbt. 66. § (1) bekezdés b.) pontja szerinti számviteli jogszabályok szerinti beszámoló benyújtása (a kiegészítő mellékletek közül a cash flow kimutatást és a könyvvizsgálói hitelesítő záradékot szükséges benyújtani), egyéni vállalkozó esetén az ennek megfelelő adóbevallás benyújtása egyszerű másolatban a 2009. gazdasági évről.

Az alkalmasság minimumkövetelménye(i):

Alkalmatlan az ajánlattevő vagy a közbeszerzés értékének 10 %-át meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozó, ha

- a 2009. évben a számviteli törvények szerinti beszámolója alapján mérleg szerinti eredménye negatív volt, ill egyéni vállalkozók esetében a SZJA bevallás alapján veszteségesen gazdálkodott.(külön-külön megfelelés)

III.2.3) Műszaki, illetve szakmai alkalmasság

Az alkalmasság megítéléséhez szükséges adatok és a megkövetelt igazolási mód:
Az ajánlathoz csatolni kell az ajánlattevőre, illetve a közbeszerzés értékének 10%-át meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozóra vonatkozóan:

Az elmúlt három év (2007.;2008.; 2009) legjelentősebb jelen közbeszerzés tárgyának megfelelő szállításainak ismertetését az alkalmasság minimumkövetelményeinek megfelelően részletezett tartalommal (legalább a teljesítés ideje, a szerződést kötő másik fél, a szállítás tárgya, továbbá az ellenszolgáltatás összege vagy a korábbi szállítás mennyiségére utaló más adat megjelölésével)

Az alkalmasság minimumkövetelménye(i):

Alkalmatlan az ajánlattevő vagy a közbeszerzés értékének 10 % - át meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozó, ha:

Az 1. rész vonatkozásában nem rendelkezik az elmúlt három évben (2007.;2008; 2009) évente legalább egy, a közbeszerzés tárgyával azonos vagy hasonló jellegű (Író-, irodaszer és tisztítószer szállítása), a beszerzés tárgyával azonos mennyiségű olyan referenciával, amelynek értéke eléri évente legalább a nettó 8 millió Ft-ot.

Az 2. rész vonatkozásában nem rendelkezik az elmúlt három évben (2007.;2008.;2009) évente legalább egy, a közbeszerzés tárgyával azonos vagy hasonló jellegű (Fénymásolópapír szállítása), a beszerzés tárgyával azonos mennyiségű olyan referenciával, amelynek értéke eléri évente legalább a nettó 8 millió Ft-ot.

III.2.4) Fenntartott szerződések

A szerződés védett foglalkoztatók számára fenntartott nem

A szerződés a Kbt. 253. § szerint fenntartott nem

III.3) Szolgáltatásmegrendelésre irányuló szerződésekre vonatkozó különleges feltételek

III.3.1)

A szolgáltatás teljesítése egy bizonyos foglalkozáshoz (képzettséghez) van-e kötve?
Ha igen, a vonatkozó jogszabályi rendelkezésre történő hivatkozás:

-

IV. SZAKASZ: ELJÁRÁS

IV.1) Az eljárás típusa

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

Tárgyalás nélküli

Tárgyalásos

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

Tárgyalás nélküli

Tárgyalásos

IV.2) Bírálati szempontok

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

A legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás

VAGY

Az összességében legelőnyösebb ajánlat az alábbiak szerint

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

Szerződések Súlyszám

IV.2.2)

Elektronikus árlejtést alkalmaznak-e? nem

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

IV.3) Adminisztratív információk

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

-

IV.3.2)

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

Igen válasz esetén

Előzetes összesített tájékoztató

Felhasználói oldalon közzétett hirdetmény

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

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

Egyéb korábbi közzététel (adott esetben)

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

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

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

A dokumentáció beszerzésének határideje

Dátum: 2010/07/22 (év/hó/nap)

Időpont: 10.00

Kell-e fizetni a dokumentációért? igen

Igen válasz esetén, Ár (arab számokkal): 12.000.-

Pénznem: HUF

A fizetés feltételei és módja:

A befizetéshez szükséges készpénz-befizetési bizonylatot előzetesen az I.1) pontban megadott címen lehet átvenni, vagy a befizetés teljesíthető az Önkormányzat RAIFFEISEN Banknál vezetett 12001008-00131713-00100007 sz. számlájára történő átutalással is. A fenti ellenérték az ÁFA-t nem tartalmazza

IV.3.4) Az ajánlattételi határidő

Dátum: 2010/07/22 (év/hó/nap) Időpont: 10.00

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

HU

Egyéb: -

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

-ig (év /hó/nap)

VAGY hónap(ok)ban:

VAGY napokban: 30 (az ajánlattételi határidő lejártától számítva)

IV.3.7) Az ajánlatok felbontásának feltételei

Dátum: 2010/07/22 (év/hó/nap)

Időpont: 10.00

Helyszín : 1033 Budapest; III. ker. Fő tér 3. I. 21.

Az ajánlatok felbontásán jelenlétre jogosult személyek

Az ajánlatkérő képviselői, az ajánlattevő képviselői, valamint az általuk meghívott személyek (Kbt 80.§(2) bek)

V. szakasz: kiegészítő információk

V.1)

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

Igen válasz esetén a további hirdetmények közzétételének tervezett ideje:

2011. II. negyedév

V.2)

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

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

-

V.3) További információk (adott esetben)

V.3.1) Az eredményhirdetés tervezett időpontja:

2010.07.30. 10.00

V.3.2) A szerződéskötés tervezett időpontja:

az eredményhirdetést követő 20. nap

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

-

V.3.4.1)

A dokumentáció megvásárlása vagy átvétele az eljárásban való részvétel feltétele? (adott esetben) igen

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

Ajánlatkérő a dokumentációt és a kiegészítő tájékoztatást elektronikus úton bocsátja rendelkezésre és alkalmazza a Kbt. 251.§ (2) bekezdését.

A dokumentáció a <http://www.obuda.hu/hivatal/kozbeszerzesek> címről tölthető le. Az ajánlat letöltését Ajánlatkérő felé (fax útján) jelezni szükséges a letöltést követően.

Letöltéskor meg kell küldeni a befizetés/átutalás tényét bizonyító befizetési bizonylatot illetve az Ajánlattevő adatait tartalmazó adatlapot (név, székhely, kapcsolattartó, fax és email elérhetőség).

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

-

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

-

V.6)

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

V.7) Egyéb információk:

1. Ajánlattevőnek az ajánlatában nyilatkoznia kell a Kbt. 70.§ (2) bekezdésében, valamint a Kbt. 71.§ (1) és (3) bekezdésben foglaltakra vonatkozóan

2. A dokumentáció másra nem ruházható át.

3. A dokumentációban szereplő felolvasólap kitöltése kötelező. Amennyiben a felolvasólapon szereplő adatok az ajánlat más részében is szerepelnek, és eltérés mutatkozik, Ajánlatkérő a felolvasólapon szereplő adatokat veszi figyelembe.

4. Az ajánlatokat zárt borítékban, a cégjegyzésre jogosultak által cégszerűen aláírva, 5 példányban kell benyújtani (1 eredeti és 4, az eredetivel mindenben megegyező másolat) az eredeti példány megjelölésével. Az eredeti és a másolati példányok eltérése esetén az eredeti példány tartalma a meghatározó. Az ajánlat minden tartalommal rendelkező oldalát szignálni kell. Az ezt végző személy cégjegyzésre jogosult, vagy az általa megbízott személy lehet. A lapok egymást követő sorszámmal legyenek ellátva. Az ajánlatot oldalszámokat is feltüntető tartalomjegyzékkel kell ellátni és az ajánlat lezárt csomagolását a következő felirattal

kell ellátni: „Papír 2010.”. A postán feladott ajánlatot ajánlatkérő csak akkor tekinti határidőn belül benyújtottnak, ha annak kézhezvételére az ajánlattételi határidőig sor kerül.

5. Az ajánlattevőnek az ajánlatához csatolni kell az ajánlattételi határidő lejártától számított 30 napnál nem régebbi cégkivonatának egyszerű másolatát. Amennyiben változásbejegyzés iránti eljárás van folyamatban, abban az esetben a változás-bejegyzési kérelemnek a változást tartalmazó példánya bíróság által érkeztetett egyszerű másolatát is csatolnia kell. Az ajánlathoz csatolni kell az azt aláíró személy aláírási címpéldányát (adott esetben a meghatalmazást is csatolni kell).

6. A várható mennyiség részletezése, mely alapján az árajánlatot meg kell adni, a dokumentációban található.

7. Ajánlatkérő a Kbt. 91.§ (1) és (2) bekezdése szerint köti meg a szerződést.

8. A hiánypótlás a Kbt. 83.§ (2) bekezdése szerint biztosított.

9. Jelen ajánlattételi felhívásban nem szabályozott kérdések vonatkozásában a Kbt. előírásai szerint kell eljárni

V.8)

E hirdetmény feladásának dátuma: 2010/06/30 (év/hó/nap)

A. melléklet További címek és kapcsolattartási pontok

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

Hivatalos név:

Postai cím:

Város/Község:

Postai irányítószám:

Ország:

Kapcsolattartási pont(ok):

Címzett:

Telefon:

E-mail:

Fax:

Internetcím (URL):

II) Címek és kapcsolattartási pontok, ahonnan a dokumentáció beszerezhető

Hivatalos név:

Postai cím:

Város/Község:

Postai irányítószám:

Ország:

Kapcsolattartási pont(ok):

Címzett:

Telefon:

E-mail:

Fax:

Internetcím (URL):

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

Hivatalos név:

Postai cím:

Város/Község:

Postai irányítószám:

Ország:

Kapcsolattartási pont(ok):

Címzett:

Telefon:

E-mail:

Fax:

Internetcím (URL):

B. MELLÉKLET

A részekre vonatkozó információk

A rész száma 01

meghatározás Író-, irodaszer és tisztítószer

1) A rész meghatározása

Író-, irodaszer és tisztítószer beszerzésére vonatkozó szállítási szerződés

2) Közös Közbeszerzési Szójegyzék (CPV)

Fő szójegyzék Kiegészítő szójegyzék

Fő tárgy: **30199000-0**

További

tárgyak:

30192121-5

30192123-9

30192124-6

30192125-3

30192130-1

30192150-7

30192100-2

30199230-1

22160000-9

30192112-9

30192113-6

30192300-4

39830000-9

3) Mennyiség vagy érték

77 féle irodai papíráru (pl. füzet, boríték) és irodaszer (pl. iratgyűjtő, tollak, ragasztó)

és 7 féle tisztítószer (pl. ferőtlenítőszer, súrolószer, felmosó)

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

Az időtartam hónap(ok)ban:

VAGY napokban: (a szerződés megkötésétől számítva)

VAGY Kezdet (év/hó/nap)

ÉS/VAGY

Befejezés 2011/06/30 (év/hó/nap)

5) További információ a részekről

A dokumentációban szereplő megnevezések csak az adott termék jellegének

egyértelmű meghatározása érdekében történt, ajánlatkérő azzal egyenértékű termék

megjelölését is elfogadja az ajánlatban. Az egyenértékűséget ebben az esetben az

ajánlattevőnek ajánlatában kell igazolnia.

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

B. MELLÉKLET

A részekre vonatkozó információk

A rész száma 02

meghatározás Fénymásolópapír

1) A rész meghatározása

Canon copy típusú másolópapír beszerzésére vonatkozó szállítási szerződés

2) Közös Közbeszerzési Szójegyzék (CPV)

Fő szójegyzék Kiegészítő szójegyzék

Fő tárgy: **30199000-0**

További

tárgyak:

30197643-5

3) Mennyiség vagy érték

Canon copy típusú másolópapír

- 120.000 csomag A/4 Canon copy (80 gr; 500ív/csomag)

- 150 csomag A/3 Canon copy (80gr; 500ív/csomag)

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

Az időtartam hónap(ok)ban:

VAGY napokban: (a szerződés megkötésétől számítva)

VAGY Kezdet (év/hó/nap)

ÉS/VAGY

Befejezés 2011/06/30 (év/hó/nap)

5) További információ a részekről

A dokumentációban szereplő megnevezések csak az adott termék jellegének egyértelmű meghatározása érdekében történt, ajánlatkérő azzal egyenértékű termék megjelölését is elfogadja az ajánlatban. Az egyenértékűséget ebben az esetben az ajánlattevőnek ajánlatában kell igazolnia.

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

II.

ÚTMUTATÓ AZ AJÁNLATTEVŐKNEK

1. A DOKUMENTÁCIÓBAN ELŐFORDULÓ KIFEJEZÉSEK

Ajánlatkérő: Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat Polgármesteri Hivatala

Ajánlattevő: A közbeszerzésekről szóló 2003.évi CXXIX. törvény (továbbiakban: Kbt.) 4.§ 1. pontja szerint az a természetes személy, jogi személy, jogi személyiség nélküli gazdasági társaság vagy személyes joga szerint jogképes szervezet, aki, illetőleg amely a közbeszerzési eljárásban ajánlatot tesz.

Ajánlattételi felhívás: Az ajánlatkérő által általános egyszerű közbeszerzési eljárásban KÉ- 16501/2010 számon közzétett ajánlattételi felhívás.

Dokumentáció: Az ajánlattételi felhívást magában foglaló és az ajánlattételi felhívás kiegészítésére és a megfelelő ajánlattétel elősegítésére szolgáló jelen részletes ajánlattételi dokumentáció (továbbiakban: dokumentáció), valamennyi mellékletével együtt.

Ajánlat: Az ajánlattételi felhívásban és a jelen dokumentációban foglaltakra az ajánlattevő által készített ajánlat az összes csatolt mellékleteivel együtt.

Alvállalkozó: A Kbt. 4. § 2. pontja szerint az a szervezet (személy), amely a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés teljesítésében az ajánlattevő által közvetlenül bevontan vesz részt.

I. Általános tudnivalók:

- Ajánlatkérő:

Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat Polgármesteri Hivatala
1033 Budapest; Fő tér 3.

Kapcsolattartási pont:
Közbeszerzési Csoport
Telefon: +36 1/437 8807; +36 1/437 8593
Fax: +36 1/ 437 8804
e-mail: kozbeszerzes@obuda.hu

- Beszerzés tárgya:

Az ajánlatkérő ajánlattételre hívja fel az ajánlattevőket „Papír, író, irodaszer és tisztítószer szállítása 2010” tárgyában. Az ajánlat kizárólag a jelen dokumentációban ismertetett feladatok elvégzésére vonatkozóan adható be. Az ajánlattételi dokumentáció nem mindenben ismétli meg az ajánlattételi felhívásban foglaltakat, a dokumentáció az ajánlattételi felhívással együtt kezelendő.

A közbeszerzési eljárásban az alábbi részek tekintetében lehet részajánlatot tenni:

- I. rész: Író-, irodaszer és tisztítószer beszerzésére
- II. rész: Canon copy típusú másolópapír beszerzésére

3. A teljesítés helye:

Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat Polgármesteri Hivatal
1033 Budapest; Fő tér 1. és Harrer Pál u.9-11.

II.A közbeszerzési eljárás lebonyolításának módja és időpontjai:

Esemény megnevezése	Dátum	Időpont
Ajánlattételi határidő/ Ajánlatok felbontásának időpontja	2010.július 22.	10.00 óra
Eredményhirdetés	2010.július 30.	10.00 óra
Szerződéskötés időpontja	eredményhirdetést követő naptól számított 20.nap	10.00 óra

- Az ajánlati dokumentáció:

Az ajánlattétel feltétele az ajánlattételi dokumentáció ellenértékének megfizetése és a dokumentáció igazolt letöltése az Ajánlatkérő honlapjáról.

Az Ajánlatkérő a benyújtott ajánlatokat nem szolgáltatja vissza sem egészében, sem részeiben.

- Ajánlattételi határidő meghosszabbítása, ajánlattételi felhívás visszavonása:

Az ajánlattételi határidő meghosszabbítására a Kbt. 75. §-ban, míg az ajánlattételi felhívás visszavonására a Kbt. 76. § (2) bekezdésében foglaltakat kell alkalmazni.

- Kiegészítő tájékoztatás kérése:

A Kbt. 56.§-ának (1) bekezdése szerint az ajánlattevő az ajánlattételi felhívásban és a dokumentációban foglaltakkal kapcsolatban kiegészítő tájékoztatást kérhet **KIZÁRÓLAG ÍRÁSBAN** (TELEFAXON, E-MAILEN), az ajánlattételi határidőt megelőző 10. naptári napig, az ajánlattételi felhívás I.1) pontjában megjelölt szervezettől.

A válaszokat Ajánlatkérő az ajánlattételt megelőző 6. naptári napig adja meg. Az ajánlattevők által feltett kérdések és az azokra adott ajánlatkérői válaszok az ajánlatkérő honlapján (<http://www.obuda.hu/hivatal/kozbeszerzesek>), illetve az ajánlatok benyújtásának helyén, az ajánlattételi határidő lejártáig, munkanapokon 09.00 és 12.00 óra között megtekinthetők. Az ismert ajánlattevők részére a kérdéseket és azokra adott válaszokat az Ajánlatkérő írásban közvetlenül is megküldi.

Az ajánlattevő felelőssége, hogy a kiegészítő tájékoztatásra irányuló kérdések határidőben megérkezzenek az Ajánlatkérőhöz. Az írásbeli kérdésen fel kell tüntetnie az ajánlattevőnek az eljárás azonosító számát (KÉ szám), valamint levelezési címét és azt a fax számot, illetve e-mail címet, amelyre a választ kéri.

Az Ajánlattevő felelőssége, hogy olyan fax számot, illetve e-mail címet adjon meg, amely a megküldendő dokumentumok fogadására 24 óraban alkalmas.

A telefonon érkező kérdésekre az esélyegyenlőség elvének megfelelően nem áll módunkban választ adni.

III. Ajánlatok összeállításának tartalmi és formai követelményei:

Az ajánlattevőknek az ajánlattételi felhívásban és a jelen dokumentációban meghatározott tartalmi és formai követelményeknek megfelelően kell az ajánlatukat elkészíteniük és benyújtaniuk. Az ajánlat az ajánlatkérő által igényelt feladatok teljes elvégzését kell, hogy tartalmazza úgy, ahogy azt az ajánlatkérő az ajánlattétel céljából kibocsátott dokumentumokban előírta.

Az ajánlattételi felhívás és a dokumentáció egyéb részei közötti bármiféle ellentmondás esetén az ajánlattételi felhívásban foglaltak az irányadóak.

Ahol az ajánlattételi felhívás vagy a jelen dokumentáció egyszerű másolatot említ, azon eredeti vagy hitelesített példányról készült fénymásolatot kell érteni, melyet hitelesíteni nem kell.

Az ajánlatot magyar nyelven a jelen ajánlattételi dokumentációban leírtaknak megfelelő formában és tartalommal kell benyújtani. Az ajánlattétel nyelve magyar, az e nyelvtől eltérő nyelven benyújtott hatósági igazolásokat, nyilatkozatokat, referenciákat stb. csak akkor veheti ajánlatkérő figyelembe, ha ezek tekintetében ajánlattevő az Országos Fordító és Fordításhitelesítő Intézet által készített fordítást csatol.

Az ajánlat elkészítésével, benyújtásával kapcsolatban felmerülő összes költséget az ajánlattevőnek kell viselnie, ezek részben vagy egészben történő megtérítésére ajánlatkérő nem kötelezhető.

Az egyes példányok közötti formai vagy tartalmi eltérés esetén az Ajánlatkérő az eredeti példányt tekinti hitelesnek és ennek alapján értékeli az ajánlatot. Az Ajánlattevőt ez az előírás nem mentesíti, hogy ajánlatát az előírt példányszámban, illetve tartalmi és formai követelményeknek megfelelően nyújtsa be.

Az ajánlattevő kizárólagos felelőssége, hogy ajánlata megfelelő alakban, példányszámban és időben kerüljön benyújtásra.

Az Ajánlatkérő az ajánlatot akkor tekinti idejében benyújtottnak, ha az határidőben beérkezett az I.1. pontban megjelölt címre. Személyes benyújtás esetén késve, vagy határidőn túl postán, illetve futárral érkező ajánlatokat az Ajánlatkérő ugyan felbontja (az ajánlattevő nevét és székhelyét jegyzőkönyvezi), azonban az ajánlatot érdemi vizsgálat nélkül érvényteleníti.

Az Ajánlatkérő felhívja az Ajánlattevők figyelmét, hogy a késve benyújtott, ill határidőn túl érkező ajánlat a közbeszerzési eljárás dokumentumának minősül, így azt (azokat) nem áll módjában visszaküldeni, hanem a törvényben előírt határidőig megőrzi.

A postán feladott ajánlatot az ajánlatkérő csak akkor tekinti határidőn belül benyújtottnak, ha annak kézhezvételére az ajánlattétel határidejéig sor kerül.

Az ajánlat, illetve az azzal kapcsolatos postai küldemények elvesztéséből eredő kockázat az ajánlattevőt terheli. Amennyiben tehát bármelyik ajánlat az ajánlattételi határidőnél később érkezik meg az ajánlatkérőhöz, úgy azt a Kbt. 88. § (1) bekezdés a) pontja alapján az ajánlatkérő érvénytelennek tekinti, és az ajánlatkérési eljárásban továbbiakban már nem vehet részt.

Az ajánlattevőnek az ajánlata eredeti és másolati példányaikat egy közös borítékban/csomagban kell elhelyeznie, lezárni (oly módon, hogy egyértelműen megállapítható legyen, hogy a csomag lezárását követően abból semmit nem vettek ki és/vagy abba semmit nem tettek be) és az ajánlattételi felhívásban megjelölt helyre eljuttatni. A boríték/csomag külső felületén fel kell tüntetni: „*Papír 2010.*” és „*Csak az ajánlattételi határidő lejártakor bontható fel*”. Az ajánlat azonosítóját (KÉ-számot) szintén fel kell tüntetni a borítékon/csomagoláson.

Az ajánlatot állagsérelem nélkül nem bontható módon összefűzve/kötve, az ajánlat minden lapját folyamatosan, - alszámok beiktatása nélkül- arab számokkal sorszámozva, egyesével növekvő sorrendben, gépelt vagy nyomtatott formában (az oldalszámozás kivételével, melynek tekintetében elfogadott a kézzel írott számozás), utólagos javítások és beszúrások nélkül, egy eredeti és négy másolati példányban kell elkészíteni és benyújtani.

Az ajánlat fedőlapját a lapszámokat is tartalmazó részletes (valamennyi benyújtott dokumentum felsorolását tartalmazó) tartalomjegyzék kövesse. A tartalomjegyzéket követő oldal tartalmazza a felolvasólapot, amelyet a cégjegyzésre jogosult személy cégszerű aláírásával kell hitelesíteni.

A felolvasólapnak legalább az alábbi adatokat kell tartalmaznia:

- ajánlattevő neve, székhelye, telefon és fax száma, e-mail címe
- számszerűsíthető ajánlat (részenként)
- az ajánlattevő 2004. évi XXXIV. törvény szerinti minősítése
- dátum, cégszerű aláírás.

IV. Benyújtandó dokumentumok:

Ajánlatkérő az ajánlattételi felhívásban és az ajánlattételi dokumentációban meghatározott dokumentumok benyújtását várja el az ajánlattevőktől. A benyújtandó igazolások, nyilatkozatok, dokumentumok (mellékletek) listáját jelen dokumentáció IV. része tartalmazza.

V. Igazolások, nyilatkozatok:

Az igazolásokat és nyilatkozatokat a Kbt. vonatkozó rendelkezéseinek megfelelően és a Közbeszerzések Tanácsa 2009. szeptember 23-i tájékoztatójára is figyelemmel kell benyújtani.

Az ajánlatnak a következő okiratokat kell tartalmaznia az alábbi sorrendben:

1. Fedlap (ajánlattevő neve, székhelye, az eljárás tárgya)	
2. Tartalomjegyzék (az oldalszámozást innen kell kezdeni)	
3. Az ajánlattételi dokumentációban meghatározott tartalommal készített felolvasólap (Minták)	
4. Nyilatkozat a Kbt. 70. § (2) bekezdése alapján (Minták)	
5. Ajánlattevő és a Kbt. 71.§ (1) b) szerinti alvállalkozójának egyszerű nyilatkozata arról, hogy nem tartozik a (Kbt.) 60. § (1), a 61.§ (1) a)-d) pontjaiban, továbbá a 61.§ (2) bekezdésében felsorolt kizáró okok hatálya alá (Adott esetben: erőforrást biztosító szervezetnek a kizáró okokra vonatkozó nyilatkozata Kbt. 63. § (1) bekezdés a) pontja szerint, kötelezettségvállaló nyilatkozat a Kbt. 65. § (3) bekezdése szerint)	
6. Az ajánlattevő Kbt. 71. § (1) bekezdés a), b) és c) pontjai valamint a (3) bekezdése szerinti nyilatkozata (Minták)	
7. Referenciák bemutatása - Ajánlattevői nyilatkozat a közbeszerzés tárgyának megfelelő szállításainak ismertetése az elmúlt három év (2007.; 2008.; 2009.) vonatkozásában (ajánlattételi felhívás III.2.3. pontja szerint) (minták)	
8. Nyilatkozat a Kbt. 303. § vonatkozásában (minták)	
9. Cégekivonat (ajánlattételi felhívás V.7.5 pontja szerint)	
10. Az eljárásban az ajánlattevő képviselőre jogosult aláírási címpéldánya (adott esetben: meghatalmazást is csatolni kell)	
11. Megbízási szerződéstervezet, minden oldala szignálva, kitöltve	
12. Adott esetben: a közös ajánlatot adó ajánlattevők együttműködési megállapodása	

A nyilatkozatokat pontosan ki kell tölteni, dátummal és cégszerű aláírással kell ellátni, eredetiben kell benyújtani.

Az igazolások egyszerű másolatban is benyújthatók.

Az ajánlattevő a dokumentáció mintáit felhasználva, azok tartalmát figyelembe véve kell, hogy benyújtsa az ajánlatát.

VI. Közös ajánlattétel

A közös ajánlattevőktől ajánlatkérő gazdasági társaság létrehozását nem követeli meg.

A közös ajánlatnak az alábbi követelményeknek kell megfelelnie:

- A közös ajánlatot úgy kell megtenni, hogy az a közös ajánlattevőket jogilag együttesen és egyetemlegesen is kösse. A közös ajánlattevői nyilatkozatot mindegyik ajánlattevőnek cégszerűen alá kell írnia.
- Amennyiben az ajánlatban az egyik ajánlattevőt megnevezik, mint a közös ajánlattevők vezetőjét (gesztorát) és képviselőjét, úgy ezen ajánlattevő meghatalmazását a közös ajánlatot tevő minden ajánlattevőnek cégszerűen alá kell írnia. Ezen meghatalmazást eredetiben mellékelni kell. A vezetőnek (gesztornak) teljes felhatalmazással kell rendelkeznie arról, hogy a közös ajánlatot tevő valamennyi ajánlattevőt teljes jogkörrel képviselje, így különösen a közös ajánlattevők nevében a szerződés teljesítése érdekében eljárjon, az ajánlatkérőtől utasításokat vehessen át, a szerződés teljes végrehajtását, beleértve a számlák kiállítását is, kizárólag a vezető intézze.
- A közös ajánlatot adó ajánlattevők mindegyikének együttes és egyetemleges felelősséget kell vállalnia a szerződés teljesítésért. A közös ajánlatot tevők közötti együttműködési megállapodást eredeti vagy hiteles másolatban az ajánlathoz csatolni kell, melynek tartalmaznia kell a közös ajánlattevők hatásköreinek bemutatását, illetőleg a felelősségvállalásra vonatkozó egyértelmű nyilatkozatot.

A közös ajánlatot benyújtó ajánlattevőknek együttesen kell megfelelniük az alkalmassági követelményeknek.

VII. Az ajánlatra vonatkozó formai előírások

Az ajánlat minden példányát gépelve vagy eltávolíthatatlan tintával írva kell elkészíteni és minden tartalommal rendelkező oldalát a képviselőre jogosult szignójával kell ellátni. Az ajánlat elkészítésénél irányadó továbbá az ajánlattételi felhívás V.7 pontja.

Az ajánlatban nem lehetnek közbeiktatások, törlések, átírások, kivéve az ajánlattevő által tett hibakiigazításokat, melyeket a cégjegyzésre jogosult személy vagy az általa erre írásban felhatalmazott személy kézjeggyével kell ellátni. Az írásbeli felhatalmazást az ajánlathoz csatolni kell.

Az ajánlatokhoz tartalomjegyzéket kell készíteni.

Az ajánlati példányok formai vagy tartalmi eltérése esetén ajánlatkérő az „eredeti” megjelölésű példányt tekinti hitelesnek.

Az ajánlattevőnek minden idegen nyelvű nyilatkozatot, igazolást, okiratot hitelesített magyar fordításban kell az ajánlatához csatolnia.

VIII. Az ajánlatok benyújtása

Az ajánlatok személyes benyújtásának helye:

Óbuda Békásmegyer Önkormányzata

Polgármesteri Hivatal

Közbeszerzési Csoport

1033 Budapest, Fő tér 3. I. emelet 27.

Az ajánlat átvételét átvételi elismervény igazolja. Amennyiben bármelyik ajánlat az ajánlattételi határidő lejártát követően érkezik a megjelölt címre, átvételre kerül, de nem kerül felbontásra. Ajánlatkérő az elkésett ajánlatokat nem küldi vissza, azokat a Kbt. előírásai szerinti határidőig felbontatlanul megőrzi.

Az ajánlatokat postai úton is be lehet nyújtani. Az ajánlat, illetőleg a jelen közbeszerzési eljárással kapcsolatos küldemények postai feladásából származó valamennyi kockázatot (pl. késedelmes kézbesítés, a küldemény megsérülése, elvesztése stb.) az ajánlattevő viseli.

IX. Az ajánlatok felbontása

Az ajánlatok felbontásának időpontjáról az Ajánlattevők külön értesítést nem kapnak.

Az ajánlatok felbontásának időpontja: 2010. július 22. 10.00

Az ajánlatok felbontásának helye: 1033 Budapest; Fő tér 3. I. emelet 21.

Az ajánlatokat az ajánlatkérő közbeszerzési Bírálóbizottsága bontja fel az ajánlatok érkezési sorrendjében. Az ajánlatok felbontásakor ismertetésre kerül az ajánlattevők neve, címe (székhelye, lakóhelye), valamint azok a főbb számszerűsíthető adatok, amely a bírálati szempont alapján értékelésre kerülnek.

Az ajánlatok felbontásáról az ajánlatkérő jegyzőkönyvet készít, melyet a bontástól számított öt napon belül megküld az összes ajánlattevőnek.

X. Az ajánlatok elbírálása

Az ajánlatokat az ajánlatkérő Közbeszerzési Bírálóbizottsága (a továbbiakban: Bírálóbizottság) értékeli az ajánlattételi felhívásban meghatározott alkalmassági és bírálati szempont alapján.

A Bírálóbizottság szakvéleményt készít a döntéshozó részére, amelyben javaslatot tesz a kizárt és a ki nem zárt ajánlattevőkre, az érvénytelen és érvényes ajánlatokra, valamint a nyertes ajánlattevőre.

A Kbt. alapján a hiánypótlásra teljes körben lehetőség van.

Az ajánlatok értékelése:

Ajánlatkérő az érvényes ajánlatokat a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás alapján értékeli.

Az ajánlatok tartalmával, vizsgálatával, értékelésével, a javaslatokkal és a döntésekkel kapcsolatban az ajánlatok felbontását követően ajánlatkérő semmilyen információt nem közöl olyan személyekkel, akik az értékelési eljárással nincsenek hivatalos kapcsolatban.

XI. Az eljárás eredménye

Ajánlatkérő az eredményt 2010. július 30. napján 10.00 órakor hirdeti ki, külön értesítést nem küld.

Ajánlatkérő az ajánlatok elbírálásáról készített írásbeli összegezést a jelenlévő ajánlattevőknek átadja, a távollevő ajánlattevők részére az eredményhirdetés napján megküldi.

XII. A szerződés megkötése

Ajánlatkérő a nyertes ajánlattevővel a szerződést az ajánlattételi felhívásban meghatározott időpontban, **az eredményhirdetést követő 20. napon** 10.00 órakor köti meg.

Az ajánlatkérő a nyertes ajánlattevővel köt szerződést az ajánlattételi felhívás; a nyertes által benyújtott ajánlat és a dokumentáció szerint.

Amennyiben a nyertes ajánlattevő visszalép, az ajánlatkérő – amennyiben az eredményhirdetéskor megjelölésre kerül – a következő legkedvezőbb ajánlattevővel köti meg a szerződést az ajánlati kötöttség ideje alatt.

XIII. A közbeszerzési eljárás nyelve:

A közbeszerzési eljárás nyelve magyar. Ennek megfelelően az ajánlatot magyar nyelven kell elkészíteni. Az eljárás során a kapcsolattartás csak ezen a nyelven történik. Joghatás kiváltására csak a magyar nyelvű nyilatkozatok, okiratok alkalmasak.

Amennyiben bármely, az ajánlathoz csatolt, igazolás, okirat, nyilatkozat....stb. nem magyar nyelven került kiállításra, úgy azt az ajánlattevő a 24/1986. MT rendelet szerinti hiteles magyar nyelvű fordításban köteles becsatolni

XIV. A dokumentáció bizalmas jellege

A dokumentáció kizárólag az ajánlatok elkészítéséhez használható fel.

Sem a dokumentációt, sem annak részeit vagy másolatait nem lehet más célra felhasználni, mint az abban leírt beszerzés céljára. A dokumentáció másra át nem ruházható.

III.

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉSEK (tervezetek)

SZÁLLÍTÁSI SZERZŐDÉS - tervezet -

amely létrejött egyrészről az Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat Polgármesteri Hivatal 1033 Budapest, Fő tér 3., képviseli Bús Balázs polgármester, mint megrendelő (továbbiakban, mint **Megrendelő**) másrészről....., képviseli, mint szállító (továbbiakban, mint **Szállító**)

Szállító neve:
Címe:
Cégjegyzékszám:
Bankszámlaszáma:
Adóigazgatási száma:
statisztikai számjele:
Képviselőre jogosult:
Telefon:
Telefax:
Hivatalos kapcsolattartó:
Napi ügyintéző:

Megrendelő Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat Polgármesteri Hivatala
1033 Budapest, Fő tér 3.
Levelezési címe: 1300 Budapest, Pf. 102.
Bankszámlaszáma: RAIFFEISEN Rt 12001008-00131713-00100007
Adóigazgatási száma: 15503004-2-41
statisztikai törzsszáma: **15503004751101**
Kapcsolattartó: dr. Tass Bálint
Telefon: 437-8585
Telefax: 437-8613
Napi ügyintéző: Vörös Béla
Szűcs Istvánné
437-8505

Felek rögzítik, hogy a Megrendelő által *Papír, író-, irodaszer és tisztítószer* tárgyában lefolytatott közbeszerzési eljárás eredményeként Szállító **az I. rész tekintetében** elnyerte a szolgáltatás teljesítésének jogát.

I. A szerződés tárgya és időtartama

Szállító vállalja a Megrendelő által igényelt és az átadott közbeszerzési dokumentációban részletezett mennyiségű, fajtájú és minőségű *Író-, irodaszer és tisztítószer* szállítását. A szerződés időtartama határozott ideig, **2011. június 30-ig** szól.

II. A Megrendelő által nyújtott ellenszolgáltatás:

A Szállító az elvégzett szolgáltatásért pénzbeli ellenszolgáltatásra jogosult.

A szerződés összege: bruttó-Ft

nettó:- Ft

Szállító a megrendelt termékeket a közbeszerzési eljárásban benyújtott ajánlatában közölt áron (a szerződés 1. sz. melléklete) szállítja Megrendelő részére. Az ajánlatban szereplő árak tartalmazzák az áruk valamennyi járulékos költségét (pl. vám, illeték, Áfa stb).

III. Ártartás

Szállító vállalja, hogy a közbeszerzési ajánlattételi felhívásra benyújtott ajánlatában szereplő, a szerződés mellékletét képező részletes ajánlatában felsorolt árakat fix árnak tekinti, és semmilyen módon nem változtatja a szerződés fentebb megjelölt teljes időtartama alatt.

IV. Rendelések és azok fogadásának formái

Megrendelő a rendeléseit postai úton vagy telefaxon küldi meg a Szállító részéről kijelölt kapcsolattartó személy(ek)nek.

Rendeléseket kizárólag a Megrendelő által fent megnevezett kapcsolattartó jogosult megtenni, a Szállító kizárólag ezeket a rendeléseket tartja hivatalos megrendeléseknek.

V. A teljesítés határideje, helye módja és okmányai

- a) A Felek megállapodnak abban, hogy a Szállító a jelen szerződés megkötésétől számítva havonta, illetve a Megrendelő mindenkori igényének megfelelően megküldött rendeléseken szereplő árukat köteles a Megrendelő részére leszállítani. Szállító vállalja, hogy a megrendelt termékeket a megrendelés átvételétől számított 48 órán belül a megjelölt címre eljuttatja.
- b) A Szállító kötelezettséget vállal arra, hogy a Megrendelőnek az egyedi megrendeléseken szereplő valamennyi tétel leszállítása egy összesített számla alapján, egy időpontban történő teljesítéssel megy végbe.
- c) A teljesítés helye a Megrendelő által megadott címek alapján:
 - 1033 Budapest Fő tér 3. (központi raktár)
 - 1033 Budapest, Harrer u. 9-11.
- d) A szerződés teljesítése az arról kiállított számla - Megrendelő képviselője által történt - aláírásával kerül elismerésre. Az átvétel igazoló okmány minden esetben mennyiségi és minőségi átvételt jelent. A termékek megrendelés helyére történő beszállítása Szállító kötelezettsége.

VI. Minőségi garancia / Hibás teljesítés

Szállító kijelenti, hogy az általa szállított termékek megfelelnek a magyarországi kereskedelmi előírásoknak és szabályoknak.

Amennyiben bármely termékkel szemben minőségi kifogás merülne fel, annak kicserélését Szállító saját költségén a kifogás közlésétől számított 24 órán belül megkezdi és a termékek származásától függően 1-5 munkanapon belül leszállítja. A hibás teljesítési kötbér mértéke az adott megrendelés során érintett termékekre vonatkozó nettó összeg 10%-a.

Ezen határidő eredménytelen eltelte esetén a Megrendelő késedelmi kötbérre és/vagy a szerződés felmondására jogosult.

VII. Fizetési feltételek

A termékek és kapcsolódó szolgáltatások ellenértékét Megrendelő az igazolt teljesítést követően **30 naptári napon** belül átutalással teljesíti. Megrendelő előleget nem fizet.

VIII. Szállító késedelmes teljesítése

Szállítónak a teljesítést az V. pontban meghatározott határidők szerint kell elvégeznie.

Szállító kötelezettségeinek késedelmes teljesítése miatt az alábbi szankciók alkalmazandók: kötbérigény érvényesítése, kártérítési igény támasztása.

Amennyiben a szerződés teljesítése során bármikor a Szállító részéről olyan körülmény áll elő, amely akadályozza a szerződés szerinti teljesítést, úgy Szállítónak haladéktalanul írásban értesítenie kell Megrendelőt a késedelem tényéről, annak várható elhúzódásáról és okairól.

IX. Kártérítés, kötbér, felmondás

Amennyiben Szállító elmulasztja a szerződésben vállalt kötelezettségeinek teljesítését a szerződésben előírt határidőn, illetve részhatáridőn belül, úgy Megrendelő a szerződésszegésből fakadó egyéb kár igényein túl késedelmi kötbérre jogosult. A késedelmes teljesítés esetén fizetendő kötbér a hivatalos megrendelés késedelmet szenvedő termékeire vonatkozó összeg napi 10%-a.

A szerződés Szállító hibájából való ellehetetlenülése esetén, a meghiúsulási kötbér a teljes **nettó szerződéses összeg 10%-a**.

Megrendelőnek jogában áll az esedékessé váló kötbért a benyújtott számlából visszatartani. A kötbér a szerződésszegés napjától esedékessé válik.

Bármely nem szerződészerű teljesítés jogfenntartás nélküli elfogadása a Megrendelő részéről nem értelmezhető joglemondásként azon igényről, vagy igényekről, amelyek Megrendelőt a szerződésszegés következményeként megilletik.

Megrendelőnek jogában áll a szerződést **30 napos** felmondási határidővel felmondani, ha

- a Szállító szerződésszegést követ el, vagy
- a Szállító által a teljesítéshez igénybe vett közreműködő nem a megrendelő rendelkezéseinek megfelelően jár el
- amennyiben Megrendelő körülményei oly mértékben megváltoznak, hogy többé nem áll érdekében a szerződés fenntartása.

X. Vitás kérdések rendezése

Megrendelőnek és Szállítónak meg kell tennie mindent annak érdekében, hogy közvetlen tárgyalások útján rendezzenek minden olyan nézeteltérést vagy vitát, amely közöttük a szerződés keretében, vagy a szerződéssel kapcsolatban merül fel.

Ha Megrendelő és Szállító az említett közvetlen tárgyalások megkezdésétől számított 15 naptári belül nem tudják megoldani a szerződés alapján, vagy ezzel összefüggésben keletkezett jogvitájuk rendezésére ügyértéktől függően a Budapesti II.-III. Kerületi Bíróság illetőleg a Fővárosi Bíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.

XI. Alkalmazott jogszabályok

Jelen szerződést csak a Közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX tv. 303.§-ában szereplő korlátok között és csak írásban lehet módosítani.

Jelen szerződésben nem szabályozott kérdések tekintetében az 1959. évi IV. törvény (Ptk.) és a 2003. évi CXXIX. törvény (Kbt.) előírásai és rendelkezései az irányadók.

XII. Értesítések

Az egyik fél által a másiknak küldött értesítéseket írásban, postai úton ajánlott küldeményként, vagy telefaxon kell megküldeni a szerződésben meghatározott címre illetve faxszámra.

XIII. Egyéb

Jelen szerződést a felek erre felhatalmazott képviselői elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag, cégszerűen aláírják.

A szerződés elválaszthatatlan részét képezik a mellékletek:

- 1. sz. melléklet: az ajánlattételi felhívás
- 2.sz.melléklet: (a Megrendelő által kiadott) Ajánlattételi dokumentáció
- 3.sz. melléklet (a Vállalkozó által benyújtott) Ajánlat

Budapest, 2010. hónap

Megrendelő:

Szállító:

.....

.....

Bús Balázs
polgármester

SZÁLLÍTÁSI SZERZŐDÉS - tervezet -

amely létrejött egyrészről az Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat Polgármesteri Hivatal 1033 Budapest, Fő tér 3., képviseli Bús Balázs polgármester, mint megrendelő (továbbiakban, mint **Megrendelő**) másrészről....., képviseli, mint szállító (továbbiakban, mint **Szállító**)

Szállító neve:
Címe:
Céggjegyzékszám:
Bankszámlaszáma:
Adóigazgatási száma:
statisztikai számjele:
Képviselőre jogosult:
Telefon:
Telefax:
Hivatalos kapcsolattartó:
Napi ügyintéző:

Megrendelő	Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat Polgármesteri Hivatala 1033 Budapest, Fő tér 3.
Levelezési címe:	1300 Budapest, Pf. 102.
Bankszámlaszáma:	RAIFFEISEN Rt 12001008-00131713-00100007
Adóigazgatási száma:	15503004-2-41
statisztikai törzsszáma:	15503004751101
Kapcsolattartó:	dr. Tass Bálint
Telefon:	437-8585
Telefax:	437-8613
Napi ügyintéző:	Vörös Béla Szűcs Istvánné 437-8505

Felek rögzítik, hogy a Megrendelő által *Papír, író-, irodaszer és tisztítószer* tárgyában lefolytatott közbeszerzési eljárás eredményeként Szállító a **II. rész tekintetében** elnyerte a szolgáltatás teljesítésének jogát.

I. A szerződés tárgya és időtartama

Szállító vállalja a Megrendelő által igényelt és az átadott közbeszerzési dokumentációban részletezett mennyiségű, fajtájú és minőségű *fénymásoló papír* szállítását. A szerződés időtartama határozott ideig, **2011. június 30-ig** szól.

II. A Megrendelő által nyújtott ellenszolgáltatás:

A Szállító az elvégzett szolgáltatásért pénzbeli ellenszolgáltatásra jogosult.

A szerződés összege: bruttó-Ft
nettó- Ft

Szállító a megrendelt termékeket a közbeszerzési eljárásban benyújtott ajánlatában közölt áron (a szerződés 1. sz. melléklete) szállítja Megrendelő részére. Az ajánlatban szereplő árak tartalmazzák az áruk valamennyi járulékos költségét (pl. vám, illeték, Áfa stb).

III. Ártartás

Szállító vállalja, hogy a közbeszerzési ajánlattételi felhívásra benyújtott ajánlatában szereplő, a szerződés mellékletét képező részletes ajánlatában felsorolt árakat fix árnak tekinti, és semmilyen módon nem változtatja a szerződés fentebb megjelölt teljes időtartama alatt.

IV. Rendelések és azok fogadásának formái

Megrendelő a rendeléseit postai úton vagy telefaxon küldi meg a Szállító részéről kijelölt kapcsolattartó személy(ek)nek.

Rendeléseket kizárólag a Megrendelő által fent megnevezett kapcsolattartó jogosult megtenni, a Szállító kizárólag ezeket a rendeléseket tartja hivatalos megrendeléseknek.

V. A teljesítés határideje, helye módja és okmányai

- a) A Felek megállapodnak abban, hogy a Szállító a jelen szerződés megkötésétől számítva havonta, illetve a Megrendelő mindenkori igényének megfelelően megküldött rendeléseken szereplő árukat köteles a Megrendelő részére leszállítani. Szállító vállalja, hogy a megrendelt termékeket a megrendelés átvételétől számított 48 órán belül a megjelölt címre eljuttatja.
- b) A Szállító kötelezettséget vállal arra, hogy a Megrendelőnek az egyedi megrendeléseken szereplő valamennyi tétel leszállítása egy összesített számla alapján, egy időpontban történő teljesítéssel megy végbe.
- c) A teljesítés helye a Megrendelő által megadott címek alapján:
 - 1033 Budapest Fő tér 3. (központi raktár)
 - 1033 Budapest, Harrer u. 9-11.
- d) A szerződés teljesítése az arról kiállított számla - Megrendelő képviselője által történt - aláírásával kerül elismerésre. Az átvétel igazoló okmány minden esetben mennyiségi és minőségi átvételt jelent. A termékek megrendelés helyére történő beszállítása Szállító kötelezettsége.

VI. Minőségi garancia / Hibás teljesítés

Szállító kijelenti, hogy az általa szállított termékek megfelelnek a magyarországi kereskedelmi előírásoknak és szabályoknak.

Amennyiben bármely termékkel szemben minőségi kifogás merülne fel, annak kicserélését Szállító saját költségén a kifogás közlésétől számított 24 órán belül megkezdi és a termékek származásától függően 1-5 munkanapon belül leszállítja. A hibás teljesítési kötbér mértéke az adott megrendelés során érintett termékekre vonatkozó nettó összeg 10%-a.

Ezen határidő eredménytelen eltelte esetén a Megrendelő késedelmi kötbérre és/vagy a szerződés felmondására jogosult.

VII. Fizetési feltételek

A termékek és kapcsolódó szolgáltatások ellenértékét Megrendelő az igazolt teljesítést követően **30 naptári napon** belül átutalással teljesíti. Megrendelő előleget nem fizet.

VIII. Szállító késedelmes teljesítése

Szállítónak a teljesítést az V. pontban meghatározott határidők szerint kell elvégeznie.

Szállító kötelezettségeinek késedelmes teljesítése miatt az alábbi szankciók alkalmazandók: kötbérigény érvényesítése, kártérítési igény támasztása.

Amennyiben a szerződés teljesítése során bármikor a Szállító részéről olyan körülmény áll elő, amely akadályozza a szerződés szerinti teljesítést, úgy Szállítónak haladéktalanul írásban értesítenie kell Megrendelőt a késedelem tényéről, annak várható elhúzódásáról és okairól.

IX. Kártérítés, kötbér, felmondás

Amennyiben Szállító elmulasztja a szerződésben vállalt kötelezettségeinek teljesítését a szerződésben előírt határidőn, illetve részhatáridőn belül, úgy Megrendelő a szerződésszegésből fakadó egyéb kár igényein túl késedelmi kötbérre jogosult. A késedelmes teljesítés esetén fizetendő kötbér a hivatalos megrendelés késedelmet szenvedő termékeire vonatkozó nettó összeg napi 10%-a.

A szerződés Szállító hibájából való ellehetetlenülése esetén, a meghíúsulási kötbér a teljes **nettó szerződéses összeg 10%-a**.

Megrendelőnek jogában áll az esedékessé váló kötbért a benyújtott számlából visszatartani. A kötbér a szerződésszegés napjától esedékessé válik.

Bármely nem szerződészerű teljesítés jogfenntartás nélküli elfogadása a Megrendelő részéről nem értelmezhető joglemondásként azon igényről, vagy igényekről, amelyek Megrendelőt a szerződésszegés következményeként megilletik.

Megrendelőnek jogában áll a szerződést **30 napos** felmondási határidővel felmondani, ha

- a Szállító szerződésszegést követ el, vagy
- a Szállító által a teljesítéshez igénybe vett közreműködő nem a megrendelő rendelkezéseinek megfelelően jár el
- amennyiben Megrendelő körülményei oly mértékben megváltoznak, hogy többé nem áll érdekében a szerződés fenntartása.

X. Vitás kérdések rendezése

Megrendelőnek és Szállítónak meg kell tennie mindent annak érdekében, hogy közvetlen tárgyalások útján rendezzenek minden olyan nézeteltérést vagy vitát, amely közöttük a szerződés keretében, vagy a szerződéssel kapcsolatban merül fel.

Ha Megrendelő és Szállító az említett közvetlen tárgyalások megkezdésétől számított 15 naptári belül nem tudják megoldani a szerződés alapján, vagy ezzel összefüggésben keletkezett jogvitájuk rendezésére ügyértéktől függően a Budapesti II.-III. Kerületi Bíróság illetőleg a Fővárosi Bíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.

XI. Alkalmazott jogszabályok

Jelen szerződést csak a Közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX tv. 303.§-ában szereplő korlátok között és csak írásban lehet módosítani.

Jelen szerződésben nem szabályozott kérdések tekintetében az 1959. évi IV. törvény (Ptk.) és a 2003. évi CXXIX. törvény (Kbt.) előírásai és rendelkezései az irányadók.

XII. Értesítések

Az egyik fél által a másiknak küldött értesítéseket írásban, postai úton ajánlott küldeményként, vagy telefaxon kell megküldeni a szerződésben meghatározott címre illetve faxszámra.

XIII. Egyéb

Jelen szerződést a felek erre felhatalmazott képviselői elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag, cégszerűen aláírják.

A szerződés elválaszthatatlan részét képezik a mellékletek:

- 1. sz. melléklet: az ajánlattételi felhívás
- 2.sz.melléklet: (a Megrendelő által kiadott) Ajánlattételi dokumentáció
- 3.sz. melléklet (a Vállalkozó által benyújtott) Ajánlat

Budapest, 2010. hónap

Megrendelő:

Szállító:

.....

.....

Bús Balázs
polgármester

IV.
MINTÁK

1. számú minta

FELOLVASÓ LAP

Ajánlattevő neve:

Ajánlattevő címe:

Ajánlattevő az Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat, mint ajánlatkérő által a „**Papír, író, irodaszer és tisztítószer szállítása 2010**” tárgyban indított közbeszerzési eljárásban közzétett ajánlattételi felhívására ajánlatot nyújt be.

I. rész

Bruttó vállalási árHUF
Nettó vállalási árHUF

II. rész

Bruttó vállalási árHUF
Nettó vállalási árHUF

Kelt,....., 2010.

.....
cégszerű aláírás

2. sz. minta

Ajánlattevői nyilatkozat a közbeszerzés tárgyának megfelelő szállításainak ismertetése az előző három év (2007.; 2008.; 2009.) vonatkozásában

Alulírott (képviselő neve), mint a
..... (Ajánlattevő neve, címe) képviselője

nyilatkozom,

hogy az Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat, mint ajánlatkérő által a „**Papír, író, irodaszer és tisztítószer szállítása 2010**” tárgyban indított közbeszerzési eljárásban az általam képviselt (Ajánlattevő neve) közbeszerzés tárgya szerinti forgalma az előző három évben (2007.; 2008.;2009):

I. rész

Teljesítés ideje	Szerződést kötő másik fél	Szállítás tárgya	Ellenszolgáltatás összege / mennyisége

II. rész

Teljesítés ideje	Szerződést kötő másik fél	Szállítás tárgya	Ellenszolgáltatás összege / mennyisége

Kelt, 2010.

.....
cégszerű aláírás

3. sz. minta

Ajánlattevői nyilatkozat
a Kbt. 71. § (1) bekezdésének a) b) és c) pontjában foglaltakról, továbbá (3)
bekezdésben foglaltaktól

Alulírott (képviselő neve), mint a
..... (Ajánlattevő neve, címe) képviselője

nyilatkozom,

hogy az Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat, mint ajánlatkérő által a „**Papír, író, irodaszer és tisztítószer szállítása 2010.**” tárgyban indított közbeszerzési eljárásban az általam képviselt (Ajánlattevő neve):

1/ a Kbt. 71. § (1) bekezdés a) pontja szerint a közbeszerzés alább megjelölt részei tekintetében veszek igénybe a közbeszerzés értékének tíz százalékát meg nem haladó mértékben alvállalkozót:

.....
.....

2/ a Kbt. 71. § (1) bekezdésének b) pontja szerint a szerződés teljesítéséhez a közbeszerzés értékének tíz százalékát meghaladó mértékben az alábbi alvállalkozókat kívánja igénybe venni, valamint a közbeszerzésnek az a része, melynek teljesítésében a megjelölt alvállalkozók közreműködnek:

I. Alvállalkozó neve:
Alvállalkozó címe:
Közbeszerzés része(i):

II. Alvállalkozó neve:
Alvállalkozó címe:
Közbeszerzés része(i):

(stb.)

3./ A szerződés teljesítéséhez erőforrást nyújtó szervezet megnevezése a 71. § (1) c) alapján:.....

4./ A Kbt. 71. § (3) bekezdése alapján nyilatkozom, hogy a szerződés teljesítéséhez nem veszek igénybe a kizáró okok hatálya alá eső alvállalkozót.

Kelt, 2010.

.....
cégszerű aláírás

4. sz. minta

**Ajánlattevői nyilatkozat
a Kbt. 70. § (2) bekezdésére vonatkozóan**

Alulírott (képviseelő neve), mint a
..... (Ajánlattevő neve, címe) képviselője

nyilatkozom,

hogy az Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat, mint ajánlatkérő által a „**Papír, író, irodaszer és tisztítószer szállítása 2010.**” tárgyban indított közbeszerzési eljárásban az általam képviselt
(Ajánlattevő neve) ajánlatot kíván benyújtani.

Nyilatkozom, hogy az ajánlattételi felhívás és a dokumentáció feltételeit teljes egészében elfogadjuk.

Kötelezettséget vállalunk arra, hogy – nyertes ajánlattevőként történő kihirdetésünk esetén – a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződésben foglaltakat maradéktalanul teljesítjük.

Továbbá kijelentem, hogy nyertességem esetén a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés teljesítése céljából, e szerződésen alapuló szerződéseimben saját magamra kötelezettségként vállalom a Kbt. 305. § (1)-(3) és a 306/A. § (1) –(2) bekezdése szerinti előírások teljesítését.

Az általunk megajánlott ajánlati ár:

I. rész:

bruttó Ft.
nettó Ft

II. rész:

bruttó Ft.
nettó Ft

Ajánlattevőnek a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló törvény szerinti minősítése:.....

Kelt, 2010.

.....
cégszerű aláírás

5 sz. minta

Nyilatkozat

A Kbt. 303. §-ában foglaltakra vonatkozóan

Alulírott, mint a(z).....(cégnév),
..... (székhely) cégjegyzésre jogosult képviselője jelen
nyilatkozat aláírásával tudomásul veszem, hogy a Kbt. 303. § alapján a felek csak akkor
módosíthatják a szerződésnek a felhívás, a dokumentáció feltételei, illetőleg az ajánlat
tartalma alapján meghatározott részét, ha a szerződéskötést követően - a szerződéskötéskor
előre nem látható ok következtében - beállott körülmény miatt a szerződés valamelyik fél
lényeges jogos érdekét sérti.

2010. év hó nap

PH.

.....
Ajánlattevő cégszerű aláírása

V.
MŰSZAKI LEÍRÁS

I. részfeladat

ÓBUDA - BÉKÁSMEGYER ÖNKORMÁNYZAT

A Polgármesteri Hivatal irodaszer és tisztítószer szükséglete

Irodaszer:

<u>Megnevezés</u>	<u>Tervezett mennyiség</u>	
Aláírási könyv	10	db
Előrendező A-Z.	10	db
Ragasztószalag átlátszó 12x10fm	2000	tekercs
Ragasztószalag átl. 19x33	100	db
Ragasztószalag tépő	100	db
Dátum bélyegző önfestős - lila színű	50	db
Ragasztó szalag 48x66mm	100	db
Gémkapocs kicsi No.2 28mm	1 000	doboz
nagy No.5 50	500	doboz
Ragasztó stift 10gr.	500	db
Ragasztó folyékony 35gr.	50	db
Hibajavító 2 komp.	200	db
Hibajavító roller 4,2	500	db
Hibajavító roller betét	300	db
Rajzszög 100db/doboz	30	doboz
Irattartó papucs PVC fix állású - több színben	2000	db
Irattartó emeletes 3 db-os	50	doboz
Fűzőgép	400	db
Fűzőgép nagy	10	db
Fűzőgép kapocs kicsi 24/6	3000	doboz
Fűzőgép kapocs nagy 23/10	100	doboz
Fűzőgép kapocs kiszedő	50	db
Lyukasztó	50	db
Papírvágó kés (fa nyeles)	50	db
Olló 26 cm	50	db
Olló 17 cm	100	db
Radír puha	200	db
Vonalzó 30 cm	50	db
Vonalzó 15 cm	20	db
Vonalzó 50 cm	10	db
Szivacstál	20	db
Számológép szalag papír 57x60x11 méretű	200	tekercs
Papírtekercs 44x60x17 – 1 példányos	50	tekercs
Elem tartós 1,5V.ceruza	300	db
Elem tartós mini AAA 1,5V	200	db
Elem tartós 9V	20	db
Kötöző zsineg 0,20 kg vékony	200	guriga
Kötöző zsineg 0,50 kg vastag	100	guriga
Naptár asztali /24 TA P.Memory/ sima	500	db
Csomagoló papír barna 5 ív/csomag	60	csomag

Megnevezés**Tervezett mennyiség**

Nátron zsák 50 kg	1 500	db
Skicc pausz P.P. 28 cm	10	tekercs
Előadói munkanapló C 5230.- 58 r.sz.	300	db
Előadói munkanapló C 5230-315 r.sz.	50	db
Soros iktatókönyv C 5230.-152/a r.sz.	100	db
Kézbesítő könyv C 5230 - 29.r.sz.	100	db
Menetlevél tömb D.gépjármű 36/új.r.sz. A/5	20	tömb
Okmánytartó A/4 papír	5 000	db
Gyorsfűző A/4 papír	3 000	db
Dosszié műanyag fűzős vékony több színben	2 000	db
Dosszié gumis (több féle színű)	4 000	db
Szalagos írományfedél, natúr. – 1,5 m. szalaggal	8 000	db
Genoterm nem színes	15 000	db
Prospektus tartó nem színes	50 000	db
Iratrendező A/4 – 7,5cm	500	db
Iratrendező A/4 – 5 cm	200	db
Iratrendező Tokos A/4	50	db
Határidő napló napi agenda jelölő szalaggal	50	db
Boríték LC/6 szilikonos	90 000	db
Boríték LC/6 szilikonos jobb ablakos	10 000	db
Boríték LC/5 szilikonos	20 000	db
Boríték LC/4 szilikonos	10 000	db
Boríték TC/4 szilikonos	10 000	db
Boríték tasakos C/4 szilikonos redős talpas 5 cm	1 000	db
Boríték LA/4 jobb ablakos szilikonos	40 000	db
Boríték LA/4 szilikonos	4 000	db
Légpárnás tasak 230x340 mm	100	db
Légpárnás tasak 170x165mm	100	db
Füzet A / 5 -100 műanyag kockás, vonalas	100	db
Füzet A / 4- 80 műanyag kockás, vonalas	100	db
Füzet A / 5 -100 regiszteres mutató	100	db
Füzet A / 4 - 100 regiszteres mutató	100	db
Füzet spirál A / 4 - 80 kockás, vonalas	1 000	db
Füzet spirál A/5 ; kockás – vonalas	100	db
Kocka jegyzettömb /nagy betét /10x10 fehér	250	tömb
Jegyzettömb A/5 –60 spirál	200	db
Jegyzettömb A/6 –60 spirál	500	db
Foto papír matt – fényes	10	doboz
Notesz öntapadós 51x38mm	3 000	db
Notesz öntapadós 75x75mm	1 500	db
Notesz öntapadós 76x117mm	500	db
Ceruza grafit B	300	db
Ceruza grafit HB	300	db

Megnevezés**Tervezett mennyiség**

Ceruza grafit 2B		300	db
Nyomósíron, rotring jellegű 0,5		100	db
Ironbél 0,5 B, HB, 2B		150	tubus
Filctoll alkoholos, normál hegyű M; kék,zöld,piros,fekete,		800	db
Filctoll alkoholos, vékony hegyű S; kék,zöld,piros,fekete		800	db
Rostíron normál hegyű kék,zöld,piros,fekete		500	db
Rostíron vékony hegyű kék,zöld,piros,fekete		200	db
Szövegkiemelő sárga, pink, zöld, kék		1 500	db
Golyósíron /jobb minőségű/ kék színű		500	db
Golyósíron kék,zöld,piros,fekete	1 500	db	
Ügyfél toll asztalra rögzíthető		50	db
Golyóstoll betét Pax típusú kék, zöld, piros, fekete		1 000	db
Rolleríron jobb minőségű		400	db
Hegyező asztali		10	db
Hegyező fém kicsi		100	db
Írószertartó műanyag asztali		50	db
Írószertartó asztali nagyobb		20	db
Etikett címke 70x3		10	doboz
Spirálozáshoz borítólap		1000	db
Spirálozáshoz hátlap - fényes fehér		1000	db
Fűző spirál 6 mm		100	db
Fűző spirál 8 mm		100	db
Fűző spirál 10 mm		100	db
Fűző spirál 12 mm		100	db
Fűző spirál 14 mm		100	db
Fűző spirál 16 mm		100	db
Fűző spirál 18 mm		100	db
Fűző spirál 22 mm		100	db
Indigó A/4 kézi		5	csomag
Indigó A/3 kézi		3	csomag
Festék Canon FX3	eredeti	40	db
Festék Canon C-EXV6 Toner	eredeti	5	db
Festék Canon C-EXV5 Toner	eredeti	5	db
Festék Canon C-EXV 11 Toner	eredeti	10	db
Festék Canon C-EXV 7 Toner	eredeti	5	db
Festék Canon C-EXV 18 Toner	eredeti	10	db
Festék Canon C-EXV 14 Toner	eredeti	10	db
Festék NPG-11	eredeti	5	db
Festék NPG – 1	eredeti	2	db
Festék NPG – 14	eredeti	5	db
Festék Canon NPG-1 Toner 4db/doboz	eredeti	30	doboz
Toner Samsung SCX-4216BK	eredeti	5	db
Toner Samsung SCX-4720D3	eredeti	15	db
Toner Samsung SCX-6320D8	eredeti	5	db

Megnevezés**Tervezett mennyiség**

Toner Samsung SCX-4521	eredeti	10	db
Toner Samsung SCX-5530	eredeti	5	db
Toner Samsung SCX-4725	eredeti	10	db
Toner Samsung SCX – 4824	eredeti	5	db
Toner Samsung SCX – 6122	eredeti	5	db
Fax Canon BX-20 Toner	eredeti	40	db
Fax Canon BX-3 Toner	eredeti	80	db
Írógéphez kazetta Gr.155 C		100	db
Javító szalag Írógéphez Gr.143		50	db
Bélyegző párna festett lila 12x8cm		100	db
Bélyegző párnafesték lila		50	db
Számológép festék szalag Gr.51.fekete-piros.		50	guriga
Névjegytartó		20	db
Névjegytartó regiszteres asztali		20	db
Jelölő címke színes öntapadós		50	csomag

Tisztítószeres tervezett beszerzése:**Megnevezés****Tervezett mennyiség**

Szappan (pl.Baba lanolinos)		50	db
Fertőtlenítőszer (pl.Domestos) 1/1		200	db
Mosogatószer (pl,Ajax 0,5l)		100	db
Univerzális törlő kendő		100	db
Felmosó fej + nyél		10	db
Egészségügyi papír 2 tekercs/csomag, puha		300	csomag
Vízkezelő 1/1		20	db
Papírkosár műanyag		20	db

II. részfeladat

Megnevezés

Tervezett mennyiség

Másolópapír /Canon copy/80gr. A/4./500ív/csomag	12 000 csomag
Másolópapír /Canon /A /3. 80gr./500ív/csomag/	150 csomag

Az ajánlatban megjelölt és beárazott fénymásoló papírnak az alábbi minőségi paraméterekkel kell rendelkeznie – ettől való eltérés esetén az ajánlat érvénytelennek minősül:

Fajlagos tömeg	80g/m ²
Opacitás (fehérség)	min. 89%
Vastagság	104 um
Fényesség	R457/D65: 103,5% - ISO 2470 CIE: 146% - ISO 11475
Szakítási szilárdság	MD 110mN CD 45 mN
Porozitás	900 ml/ min
Érdesség	200 ml/min
Hamu tartalom	Min. 10,5%
Nedvesség tartalom	4,80%
Relatív páratartalom	30%
Szálirány	DIN A4 LG, DIN A3 SG
Felület PH	8
Nyomtatási eljárás	Elektro-fotográf
A4	210 x 297 mm
A3	297 x 420 mm

ŰRLAP
az elektronikus úton hozzáférhetővé tett dokumentáció letöltésének igazolására

Az ajánlattevő jelen igazolásnak az alábbi e-mail címre vagy faxszámra történő elküldésével igazolja a fenti tárgyú közbeszerzési eljárás dokumentációjának elektronikus úton történt átvételét:

E-mail: kozbeszerzes@obuda.hu

Előírt formátum: pdf, tif

Fax: +36 1/4378804

Az ajánlattevő neve:	
----------------------	--

Székhelye:	
------------	--

Kapcsolattartó neve:	
----------------------	--

Letöltés időpontja (év, hónap, nap):	
--------------------------------------	--

Telefon:	
----------	--

Fax:	
------	--

e-mail:	
---------	--

Kelt:.....

.....
cégszerű aláírás