

Vállalkozási szerződés a Belváros Új Főutca kiépítése, II. ütem projekt kommunikációs és soft feladatainak ellátása tárgyában

Közbeszerzési Értesítő száma:	2013/77
Beszerezés tárgya:	Szolgáltatásmegrendelés
Hirdetmény típusa:	Ajánlati felhívás/EU/2011.08.19. EUHL
Eljárás fajtája:	Nyílt
Közzététel dátuma:	2013.07.03.
Iktatószám:	11290/2013
CPV Kód:	79340000-9;79952000-2;79822500-7;79821000-5;79320000-3
Ajánlatkérő:	Belváros-Lipótváros Budapest Főváros V. kerületi Önkormányzat
Teljesítés helye:	Budapest, V. kerület és a kapcsolódó területek
Ajánlattételi/résztvételi jelentkezési határidő:	2013.08.12.
Nyertes ajánlattevő:	
Ajánlatkérő típusa:	Regionális vagy helyi hatóság
Ajánlatkérő fő tevékenységi köre:	Általános közszolgáltatások

EURÓPAI UNIÓ

Az Európai Unió Hivatalos Lapjának Kiegészítő Kiadványa 2, rue Mercier, 2985 Luxembourg, Luxembourg Fax: +352 29 29 42 670

E-mail: ojs@publications.europa.eu Információ és on-line formanyomtatványok:

<http://simap.europa.eu>

AJÁNLATI FELHÍVÁS

2004/18/EK irányelv

I. SZAKASZ: AJÁNLATKÉRŐ

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

Hivatalos név: [Belváros-Lipótváros Budapest Főváros V. kerületi Önkormányzat](#)

Nemzeti azonosító (ha ismert): [AK00900](#)

Postai cím: [Erzsébet tér tér 4.](#)

Város: [Budapest](#)

Postai irányítószám: [1051](#)

Ország: [Magyarország](#)

Kapcsolattartási pont(ok):

Címzett: [Palkó Júlia](#)

Telefon: [+36 18727474](#)

E-mail: palko.julia@belvaros-lipotvaros.hu

Fax: [+36 18727474](#)

Az ajánlatkérő általános címe (URL): www.belvaros-lipotvaros.hu

A felhasználói oldal címe (URL):

Elektronikus hozzáférés az információkhoz (URL):

Az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elektronikus benyújtása (URL):

Részletes információk megadásához használja az A. mellékletet.

További információ a következő címen szerezhető be

A fent említett kapcsolattartási pont(ok)

☒ Egyéb (töltse ki az A.melléklet I) pontját)

A dokumentáció és a kiegészítő iratok (a versenypárbeszédre és a dinamikus beszerzési rendszerre vonatkozók is) a következő címen szerezhetők be

A fent említett kapcsolattartási pont(ok)

☒ Egyéb (töltse ki az A. melléklet II) pontját)

Az ajánlatokat vagy részvételi jelentkezéseket a következő címre kell benyújtani

A fent említett kapcsolattartási pont(ok)

☒ Egyéb (töltse ki az A. melléklet III) pontját)

I.2) Az ajánlatkérő típusa

Minisztérium vagy egyéb nemzeti vagy szövetségi hatóság, valamint regionális vagy helyi részlegeik

Nemzeti vagy szövetségi iroda/hivatal

☒ Regionális vagy helyi hatóság

Regionális vagy helyi iroda/hivatal

Közzogi intézmény

Európai intézmény/ügynökség vagy nemzetközi szervezet

Egyéb (nevezze meg):

I.3) Fő tevékenység

☒ Általános közszolgáltatások

Honvédelem

Közrend és biztonság

Környezetvédelem

Gazdasági és pénzügyek

Egészségügy

Lakásszolgáltatás és közösségi rekreáció

Szociális védelem

Szabadidő, kultúra és vallás

Oktatás

Egyéb (nevezze meg):

I.4) Beszerzés más ajánlatkérők nevében

Az ajánlatkérő más ajánlatkérők nevében végzi a beszerzést: ☒ igen

(igen válasz esetén, ezekre az ajánlatkérőkre vonatkozóan további információkat az A. mellékletben adhat meg)

II. SZAKASZ: A SZERZŐDÉS TÁRGYA

II.1) Meghatározás

II.1.1) Az ajánlatkérő által a szerződéshez rendelt elnevezés:

Vállalkozási szerződés a Belváros Új Főutcája kiépítése, II. ütem projekt kommunikációs és soft feladatainak ellátása tárgyában

II.1.2) A szerződés típusa, és a teljesítés helye

(csak azt a kategóriát válassza – építési beruházás, árubeszerzés vagy szolgáltatásmegrendelés –, amelyik a leginkább megfelel a szerződés vagy a közbeszerzés(ek) tárgyának)

Építési beruházás

Kivitelezés

Tervezés és kivitelezés

Kivitelezés, bármilyen eszközzel, módon, a nyertes ajánlattevő által meghatározott követelményeknek megfelelően

Árubeszerzés

Adásvétel

Lízing

Bérlet

Részletvétel

Ezek kombinációja

Szolgáltatásmegrendelés **x**

Szolgáltatási kategória száma **13**

A szolgáltatási kategóriákat lásd a C1. mellékletben

A teljesítés helye:

Budapest, V. kerület és a kapcsolódó területek

NUTS-kód **HU101**

II.1.3) Közbeszerzésre, keretmegállapodásra és dinamikus beszerzési rendszerre (DBR) vonatkozó információk

x A hirdetmény közbeszerzés megvalósítására irányul

A hirdetmény keretmegállapodás megkötésére irányul

A hirdetmény dinamikus beszerzési rendszer (DBR) létrehozására irányul

II.1.4) Keretmegállapodásra vonatkozó információk (adott esetben)

Keretmegállapodás több ajánlattevővel

A tervezett keretmegállapodás résztvevőinek száma

vagy

(adott esetben), maximális létszáma

Keretmegállapodás egy ajánlattevővel

A keretmegállapodás időtartama

Időtartam év(ek)ben: vagy hónapban:

Indoklás arra az esetre vonatkozóan, ha a keretmegállapodás időtartama meghaladja a négy évet:

A közbeszerzéseknek a keretmegállapodás teljes időtartamára vonatkozó becsült összértéke (adott esetben, csak számokkal)

Becsült érték áfa nélkül: Pénznem:

vagy

és között Pénznem:

A keretmegállapodás alapján megkötendő szerződések értéke és gyakorisága: (ha ismert):

II.1.5) A szerződés vagy a beszerzés(ek) rövid meghatározása:

Vállalkozási szerződés a Belváros Új Főutcája kiépítése, II. ütem projekt kommunikációs és soft feladatainak ellátása tárgyában

II.1.6) Közös közbeszerzési szójegyzék (CPV)

	<u>Fő szójegyzék</u>	<u>Kiegészítő szójegyzék</u>
Fő tárgy:	79340000-9	
További tárgyak:	79952000-2	
	79822500-7	
	79821000-5	
	79320000-3	

II.1.7) A közbeszerzési megállapodásra (GPA) vonatkozó információk

A szerződés a közbeszerzési megállapodás (GPA) hatálya alá tartozik: **igen**

II.1.8) Részek (a részekre vonatkozó részletes információk megadásához a B. melléklet szükség szerint több példányban is használható)

A beszerzés részekből áll: **igen**

(igen válasz esetén) Az ajánlatok benyújthatók

egy részre **x** egy vagy több részre valamennyi részre

II.1.9) Változatokra (alternatív ajánlatok) vonatkozó információk

Elfogadhatók változatok (alternatív ajánlatok) **nem**

II. 2) Szerződés szerinti mennyiség

II.2.1) Teljes mennyiség: (valamennyi részt, meghosszabbítást és opciót beleértve, adott esetben)

I. részfeladat:

Belváros új főutcájának kiépítése – II. ütem – Ferenciek tere és környéke rehabilitációja projekt Kommunikációs – nyilvánossági és tájékoztatási – feladatok műszaki leírása az alábbi részletezés szerint:

I. ütem. Vállalkozó feladatai a projektmunkálatok megvalósítási szakaszában

Vállalkozó feladata a projekt kommunikációs (cselekvési) tervének aktualizálása a vállalkozási szerződés pontjainak figyelembe vételével. Feladata a projekt kommunikációs tartalmának összeállítása, a célcsoport és a célcsoportnak szóló üzenetek meghatározásával, a kommunikációs eszközök, költségek és időzítés meghatározásával a Megrendelővel egyeztetett és elfogadott formában. Feladata részletes válságkommunikációs terv készítése, kockázatfelmérés, a projekt kommunikációs tartalmának összeállítása.

Vállalkozó feladata Sajtóközlemény kiküldése tanulmányútról, főbb eseményekről a célcsoportot érdeklő és érintő hírről a projekt eseményeivel és céljaival kapcsolatban, a Megrendelő által meghatározott témában minimum 14 alkalommal.

Vállalkozó feladata, hogy a szerződés időtartama alatt minimum havi rendszerességgel heti bontásban összegyűjtse és kielemezze a projekt előkészítési szakaszában publikált sajtómegjelenéseket, és azokat Megrendelő rendelkezésére bocsássa. Megrendelő külön kérésére Vállalkozó az egyes megjelenéseket köteles legkésőbb azok publikálását követő 48 órán belül a Megrendelő rendelkezésére bocsátani.

Vállalkozó feladata sajtómegjelenések generálása minimum 1 db televízióban, minimum 1 db rádiós információs blokkban, minimum 2 db rádiós műsorban való megjelenés (pl. riport, interjú,) a

célcsoportot érdeklő és érintő hírről a projekt eseményeivel és céljaival kapcsolatban, a Megrendelő által meghatározott témában.

Vállalkozó feladata a Megrendelő fejlesztésre vonatkozó internetes honlapján kialakított aloldal aktualizálása, folyamatos működtetése és frissítése, interaktív információ nyújtásával és az elérhető információ terjesztése a megrendelő képviselőjével leegyeztetett módon, a szerződés időtartama alatt. A teljesítést követően a további működtetéshez szükséges adatokat, kulcsokat és jogokat átadja a Megrendelő képviselőjének.

Vállalkozó feladata az uniós pénzügyi támogatásra utaló tájékoztató internet banner elkészítése és a kedvezményezett Megrendelő fejlesztésre vonatkozó honlapján történő kihelyezése.

Vállalkozó feladata fél napos projektlátogatás-tanulmányút szervezése a projekt területére a sajtó részére a beruházás egyik főbb állomásához időzítve.

Vállalkozó feladata digitális fotódokumentáció készítése a projekt előrehaladásáról heti rendszerességgel (minimum 50 kép/előrehaladási dokumentáció), ezen túlmenően a projekt keretén belül szervezett minden kommunikációs eseményről és rendezvényről – alkalmanként (minimum 40 kép/ esemény). Műszaki paraméter: minimum 5 Megapixeles felbontás tömörítés nélkül, Vállalkozó a Megrendelő részére havi rendszerességgel átadja dokumentációt 1 példányban CD-re vagy DVD-re kiírva. Megrendelő külön kérésére a Vállalkozó az egyes eseményekről készült fotódokumentációt köteles 48 órán belül rendelkezésre bocsátani. A teljes fotódokumentációt a beszámoló dokumentum mellékleteként összesítve is el kell készíteni az előírt formában.

II. ütem. Vállalkozó feladatai a projektmunkálatok megvalósítását követő szakaszában

Vállalkozó feladata a sajtó-nyilvános ünnepélyes projektátadó rendezvény teljes körű megszervezése.

Vállalkozó feladata sajtótájékoztató teljes körű megszervezése és lebonyolítása az ünnepélyes projektátadó esemény kapcsán.

Vállalkozó feladata a projektmunkálatok zárása kapcsán valamint egyéb eseményekről minimum 4 db sajtóközlemény elkészítése és kiküldése.

Vállalkozó feladata, hogy a szerződés időtartama alatt minimum havi rendszerességgel heti bontásban összegyűjtse és kielemezze a projektmunkálatok megvalósítási szakaszát követően publikált sajtómegjelenéseket, és azokat Megrendelő rendelkezésére bocsássa. Megrendelő külön kérésére Vállalkozó az egyes megjelenéseket köteles legkésőbb azok publikálását követő 48 órán belül a Megrendelő rendelkezésére bocsátani.

Vállalkozó feladata eredménykommunikációs információs anyagok, kiadványok készítése: minimum 5000 db A/5 méretű információs kiadvány (4+4 color, 2 oldalas), vagy az aktuális körülményeknek leginkább megfelelő, a Megrendelő által a teljesítés során e helyett kért ugyanolyan végösszegű, de más technikai paraméterű nyomtatott kommunikációs eszköz.

Vállalkozó feladata az NFÜ honlapján található TÉRKÉPTÉR feltöltéséhez a projekthez kapcsolódó információs tartalom elkészítése és annak szerkeszthető, digitális és nyomtatott formában történő átadása a Megrendelő képviselőjének részére.

Vállalkozó feladata a beruházás helyszínén 5 db „D” típusú emlékeztetőtábla elkészítése és elhelyezése a vonatkozó előírások alapján.

Vállalkozó feladata digitális fotódokumentáció készítése a projekt előrehaladásáról heti rendszerességgel (minimum 50 kép/előrehaladási dokumentáció), ezen túlmenően a projekt keretén belül szervezett minden kommunikációs eseményről és rendezvényről – alkalmanként (minimum 40 kép/ esemény). Műszaki paraméter: minimum 5 Megapixeles felbontás tömörítés nélkül, Vállalkozó a Megrendelő részére havi rendszerességgel átadja dokumentációt 1 példányban CD-re vagy DVD-re kiírva. Megrendelő külön kérésére a Vállalkozó az egyes eseményekről készült

fotódokumentációt köteles 48 órán belül rendelkezésre bocsátani. A teljes fotódokumentációt a beszámoló dokumentum mellékleteként összesítve is el kell készíteni az előírt formában. Vállalkozó köteles a támogatás lehívása érdekében szükséges összes, projektet érintő nyilvánossági kommunikációval és partnerséggel kapcsolatos dokumentáció elkészítését elvégezni, az előrehaladásra vonatkozóan minimálisan heti bontásban – ezt Partnerség – nyilvánosság – együttműködés beszámoló dokumentumban összegezni.

II. részfeladat:

Belváros új főutcájának kiépítése – II. ütem – Ferenciek tere és környéke rehabilitációja projekt soft feladatainak ellátása az alábbi részletezés szerint:

Vállalkozó feladata az érintett lakosság bevonását célzó, a projekt céljaival összhangban álló „soft” rendezvények, tevékenységek, akciók, programok és azok időzítésének részletes és teljes körű megtervezése, kidolgozása a Megrendelővel egyeztetett formában (a helyi kötődést és büszkeséget erősítendő, a szabadidő hasznos eltöltését segítő kulturális- és kisebbségi rendezvények és foglalkozások), ezek folyamatos aktualizálása és ellenőrzése, valamint teljes körű megszervezése, lebonyolítása.

Vállalkozó feladata a „Belvárosi Főutca Fesztivál” és a „Miénk a Belváros Főutcája” elnevezésű soft feladatok teljes körű megszervezése és lebonyolítása. A programban szereplő és résztvevő meghívottakat, fellépőket, technikai eszközöket az ajánlattevő biztosítja.

Rendezvények célja:

- Az Európai Unió pénzügyi támogatásával megvalósuló Belváros új főutcájának kiépítése – II. ütem – Ferenciek tere és környéke rehabilitációja projekt infrastrukturális és beruházási jellegű fejlesztéseinek megismertetése és társadalmi elfogadtatása egy két és fél napos, valamint egy négy napos rendezvénysorozat keretében.
- A széleskörű rendezvények a közösségépítés, identitásteremtés és a szabadidő hasznos eltöltése érdekében.
- A projekt kapcsán megvalósítandó forgalomcsillapítási tevékenységek megismertetése és elfogadtatása az akcióterületi és a budapesti lakosság körében.
- Egészség-, környezettudatosságra, társadalmi befogadásra és a közbiztonság kérdéseire való figyelemfelhívás.
- Főutca építészeti értékeire való figyelemfelhívás.

Dátum: 2014. május

Helyszín: Március 15 tér, Egyetem tér, Hild tér, Szervita tér, Kristóf tér, Szabadság tér, Erzsébet tér, Kossuth L. u. 3

Látogatók száma minimum 20.000 fő

Célcsoport: Kerületi lakosság, idelátogató budapesti és vidéki lakosok, turisták

Megvalósítási szakasz:

1. Vállalkozó feladata a „Belvárosi Főutca Fesztivál” és „Miénk a Belváros Főutcája” elnevezésű két darab soft rendezvénysorozat előkészítése.
2. Vállalkozó feladata információ nyújtása a megvalósuló Belváros új főutcájának kiépítése – II. ütem – Ferenciek tere és környéke rehabilitációja projekt céljairól, eszközeiről, eredményeiről; a megvalósult, illetve tervezett projektelemről, valamint a közlekedésforgalmi változásokról: kialakított információs-látogatói központhoz kapcsolódó szolgáltatás bővítése, aktualizálása és üzemeltetése a projekt teljes kivitelezési időszaka alatt a projekt céljairól, eszközeiről.
3. Vállalkozó feladata a „soft” tevékenységekhez kapcsolódóan sajtó nyilvános események teljes körű megszervezése az előkészítéstől a megvalósításig, valamint a kapcsolódó nyomdai anyagok elkészítése. Feladata a „soft” rendezvényekkel kapcsolatban minimum 1 db sajtóközlemény

elkészítése is, a Megrendelővel történő folyamatos egyeztetés és Megrendelő elvárásai valamint iránymutatásai figyelembevétele mellett.

4. Vállalkozó feladata a projekt „soft” tevékenységével kapcsolatos nyomtatott tájékoztatók elkészítése és lakossági terjesztése: A/3 méretű információs plakát (4+4 color, 1 oldalas, 150 g fényes műnyomó papírra, minimum 1000 db), vagy az aktuális körülményeknek leginkább megfelelő, a Megrendelő által a teljesítés során ezek helyett kért ugyanolyan végösszegű, de más technikai paraméterű nyomtatott kommunikációs eszközök gyártása és terjesztése a projekt területén élők részére (minimum 1000db). Minimum 40 db 30 mp-es rádió spot sugárzása. Óriásplakát minimum 50 db, Citylight plakát kihelyezése minimum 130 db (150 g fényes műnyomó papírra), minimum 6 db 1,5 x 5 méteres molinó kihelyezése Budapest közterületein. Budapesti érdekeltségű minimum 50.000 példányszámú lapban való megjelenés. Színpadháttér-molinók készítése és kihelyezése.

5. Vállalkozó feladata a Megrendelő útmutatásai alapján – a projekt vonatkozásában – a helyi civil szervezetekkel történő kapcsolatfelvétel, a civil szervezetek listájának, adatainak aktualizálása, a partnerségi kapcsolatfelvétel és együttműködés során kialakított eredmények elemzése és összegzése.

6. Fotódokumentáció készítése. Vállalkozó feladata digitális fotódokumentáció készítése a projekt keretén belül szervezett Soft eseményekről és rendezvényekről, látogatói központról – alkalmanként (minimum 40 kép/ esemény és rendezvény, látogatói központ működését bemutatandóan havi rendszerességgel minimum 10 kép). Műszaki paraméter: minimum 5 Megapixeles felbontás tömörítés nélkül, Vállalkozó a Megrendelő részére havi rendszerességgel átadja dokumentációt 1 példányban CD-re vagy DVD-re kiírva. Megrendelő külön kérésére a Vállalkozó az egyes eseményekről készült fotódokumentációt köteles 48 órán belül rendelkezésre bocsátani. A teljes fotódokumentációt a beszámoló dokumentum mellékleteként összesítve is el kell készíteni az előírt formában.

7. Kapcsolódó feladat: Vállalkozó feladata a projekt „soft” tevékenysége keretén belül tartott vetélkedővel kapcsolatos motivációs ajándékok, díjak biztosítása vetélkedőnként minimum 10 000 Ft értékben.

Rendezvények:

1. „Belvárosi Főutca Fesztivál” – két és fél napos rendezvénysorozat lebonyolítása Városi terek, mint a közösségi élet régi-új helyszínei – zenei rendezvények 5 helyszínen kb. 15-20 fellépővel: Szabadság tér, Egyetem tér, Március 15. tér, Erzsébet tér, Hild tér.

A zenei események témái: Könnyűzene, jazz, világzene, komolyzene, kerületi középiskolák és felsőfokú intézmények diákzenekarai. A zenei eseményeknek a „Főutca” gondolköréhez kapcsolódóan, a projekt üzeneteivel és céljaival valamint a „Főutca” értékrendjével összhangban kell megvalósulniuk.

2. „Miénk a Belváros Főutcája” – négy napos rendezvénysorozat lebonyolítása

2.1. „Street Art” – Főutca másképpen

• Nyilvános pályázati felhívás a Fő utca és kiemelten a Március 15 tér és a Ferenciek tere, valamint a forgalomcsillapítás gondolköre bemutatására amatőr és profi művészeknek, a kerületi iskoláknak az alábbi kategóriákban:

- Képzőművészet
- Filmek
- Fotók modern elektronikus prezentációs formában
- Egyéb...

Az elkészített alkotások bemutatásra kerülnek a fesztivál ideje alatt, illetve a Fesztivál hivatalos

közösségi weboldalán is megjelenítésre kerülnek. A pályázaton az egyéneket és iskolákat, alkotói közösségeket is díjazzák. Az alkotásokat szakmai zsűri, illetve a közönség értékeli. Az alkotásokra a közönség szavazhat majd a Főutca honlapján, illetve a hivatalos közösségi oldalon is. A legjobb alkotások díjazásban részesülnek. A közönség által preferált, illetve a szakmai zsűri által kiválasztott alkotások a rendezvény napjára kinagyítva a Főutcán 2 hétig, illetve a közösségi tér projektelem során kialakítandó galériában (Budapest V. Kossuth L. u. 3.) kerülnek elhelyezésre. A rendezvényhez kapcsolódóan a családi napon művészek bevonásával rajztanítást tervezünk.

- 4-5 db utcaszínházi előadás a kerületi színházak bevonásával (pl. Merlin, Komédium, Katona József, Pesti Színház) a Főutca mentén pl. Kristóf téren, Egyetem téren
- „Csendes film” – 3 alkalommal filmvetítés pl. a Szabadság téren (fejhallgatókkal)
- Használt könyvvásár/csere könyves standokkal (bárki a régi könyveit hozhatja és cserélhet mással) az Egyetem téren 1 alkalommal könyves standokon

2.2 „Green street”- Egészséges életmódra, környezettudatosságra és a társadalmi befogadásra való figyelemfelhívás a Főutca mentén

Az alábbi rendezvények végig kísérik a fesztivál idejét, az egyes témákra legalább egy-egy nap kerül sor több helyszínen.

- Biovilág – fogyasszunk és alkossunk természetes alapanyagok felhasználásával
 - a. Biotermékek árusítása
 - b. Divatbemutató természetes alapanyagokból készült ruhákból, pl. len, stb.
 - Hulladékok újrahasznosítása
 - c. Hulladékból utcabútorok, termékek készítése
 - d. Tájékoztatás a szelektív hulladékgyűjtésről és a hulladék-újrahasznosításról (kiállítás és előadások)
 - e. Divatbemutató hulladék-anyagokból készült ruhákból
 - Energiatakarékosság
 - f. Lakások energiafogyasztás csökkentését szolgáló beavatkozások népszerűsítése, különös tekintettel a műemléki épületekre (kiállítás és előadások)
 - Környezetbarát közlekedés módok népszerűsítése a Belvárosban
 - g. Alternatív meghajtású autók felvonulása a Belvárosban, majd kiállítása és személyes megtekintése a Március 15. téren
 - h. Kerékpáros ügyességi vetélkedő gyerekeknek és felnőtteknek
 - i. Kerékpáros túra a Főutca tengely mentén szépkorúaknak részvételével – Hogyan lehet kerékpározni a Belvárosban?
 - Családi programok
 - j. Zenei rendezvények a családok bevonásával
 - k. Kreatív játszósarok gyerekeknek – főutcás feladatokkal
 - l. Kézműves játszóház
 - Mozgáskorlátozottak és gyengénlátók közlekedési gondjainak megismertetése
 - m. Belváros és a Főutca bemutatása a fogyatékkal élők szempontjából (előadás, vitafórum, túravezetés)
 - n. Kerekesszékes akadályverseny, izgalmas játékok bekötött szemmel

2.3. „Safe Street”- Biztonságos Főutca

Bemutatásra kerül a helyi bűnmegelőzési stratégia és cselekvési terv, melyhez kapcsolódóan rendezvényt szervezünk. A rendezvényen az alábbi programok lehetnek:

- o Kaszkadőrök bemutatói
- o Rendőrakutya kiképzése

- o Közlekedési (KRESZ) verseny gyerekeknek
- o Kerékpáros etikett, kerékpárlopás megelőzése
- o Rendőrök bemutatója – akció közben, polgári védelem információs sátra, stb.
- o Előadások a fenti témákban (pl. Polgári Védelem)
- o Belváros-Lipótváros Közterület-felügyelet bemutatkozása
- o Kiállítás: Polgári Védelem, pl. katasztrófák elhárításáról 2 héten át

Monitoring szakasz:

1. A Projekt kapcsán a Civil Programalapból megvalósult mini-projektek eredményeinek bemutatása, összegzése, valamint azok vizsgálata a projekt sikeres megvalósítására nézve.
2. Vállalkozó feladata információ nyújtása a megvalósuló Belváros új főutcájának kiépítése – II. ütem – Ferenciek tere és környéke rehabilitációja projekt céljairól, eszközeiről, eredményeiről; a megvalósult, illetve tervezett projektelemekről, valamint a közlekedésforgalmi változásokról: kialakított információs-látogatói központhoz kapcsolódó szolgáltatás bővítése, aktualizálása és üzemeltetése projekt céljairól, eszközeiről és az eddig elért eredményekről.
3. Vállalkozó feladata digitális fotódokumentáció készítése a projekt keretén belül szervezett Soft eseményekről és rendezvényekről, látogatói központról – alkalmanként (minimum 40 kép/esemény és rendezvény, látogatói központ működését bemutatandóan havi rendszerességgel minimum 10 kép). Műszaki paraméter: minimum 5 Megapixeles felbontás tömörítés nélkül, Vállalkozó a Megrendelő részére havi rendszerességgel átadja dokumentációt 1 példányban CD-re vagy DVD-re kiírva. Megrendelő külön kérésére a Vállalkozó az egyes eseményekről készült fotódokumentációt köteles 48 órán belül rendelkezésre bocsátani. A teljes fotódokumentációt a beszámoló dokumentum mellékleteként összesítve is el kell készíteni az előírt formában.
4. Hatástanulmány készítése a megvalósult projekt céljainak és eredményeinek vizsgálata tükrében.

(adott esetben, csak számokkal)

Becsült érték áfa nélkül: Pénznem:

vagy

és között Pénznem:

II.2.2) Vételi jogra (opcióra) vonatkozó információ (adott esetben)

Vételi jog (opció)

(igen válasz esetén) A vételi jog meghatározása:

(ha ismert) A vételi jog (opció) gyakorlásának tervezett ideje:

hónapban: vagy napban: (a szerződés megkötésétől számítva)

II.2.3) Meghosszabbításra vonatkozó információk (adott esetben)

A szerződés meghosszabbítható

A lehetséges meghosszabbítások száma: (ha ismert): vagy: és között

(ha ismert) Az árubeszerzésre vagy szolgáltatásmegrendelésre irányuló meghosszabbítható szerződések esetében a további szerződések tervezett ütemezése:

hónapban: vagy napban: (a szerződés megkötésétől számítva)

II.3) A szerződés időtartama vagy a befejezés határideje

Az időtartam hónapban: 9 vagy napban: (a szerződés megkötésétől számítva)

vagy

Kezdés (nap/hónap/év)

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

III.1) Az alvállalkozói szerződéssel kapcsolatos feltételek

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

1. Késedelmi kötbér: Késedelmes (rész)teljesítés esetén nyertes ajánlattevő a késedelem minden napjára a vállalkozói díj alapján számított napi 0,3 % kötbért köteles fizetni ajánlatkérőnek. Az egyes késedelmes részteljesítések esetén számított késedelmi kötbérek összege nem lehet több, mint a teljes nettó vállalkozói díj 25 %-a.
2. Hibás teljesítési kötbér: Hibás teljesítés esetén a kötbér a hiba kijavításáig eltelt időszakra vonatkozik. Mértéke és maximuma megegyezik a késedelmi kötbér mértékével. Ajánlatkérő a kötbérmaximum elérését követően, ha a teljesítéshez fűződő érdeke megszűnt, a szerződéstől elállhat.
3. Meghiúsulási kötbér: Amennyiben a szerződés teljesítése a nyertes ajánlattevőnek felróható okból meghiúsul, abban az esetben meghiúsulási kötbér fizetésére köteles. A meghiúsulási kötbér összege a teljes nettó szerződéses ellenérték 15 %-a.
4. Teljesítési biztosíték: Ajánlatkérő a teljesítés elmaradásával kapcsolatos igények pénzügyi fedezetének biztosítékaként teljesítési biztosítékot köt ki. A teljesítési biztosíték mértéke a teljes nettó szerződéses ellenérték 5 %-a. A teljesítési biztosítékot a szerződéskötéskor kell rendelkezésre bocsátani, olyan módon, hogy az a fölötti rendelkezési joga az ajánlatkérőnek ettől az időponttól kezdődően az eredményes teljesítési véghatáridő időpontja + 60 napig biztosított legyen. Az előírt tartalmú biztosíték határidőre történő rendelkezésre bocsátásának elmaradása a szerződéskötéstől való visszalépésnek minősül.

Egyebekben a szerződést biztosító mellékkötelezettségekre a Kbt. 126 § (1)-(8) bekezdésben foglaltak az irányadók. A biztosítékok a Kbt. 126. § (6) bekezdés a) pontjában foglaltak szerint teljesíthetők. Ennek alapján biztosíték az ajánlattevő választása szerint teljesíthető az előírt pénzügyösszegnek az ajánlatkérő fizetési számlájára történő befizetésével, feltétel nélküli, visszavonhatatlan és 5 banki munkanap alatt igénybe vehető bankgarancia biztosításával vagy feltétel nélküli, visszavonhatatlan és 5 biztosítói munkanap alatt igénybe vehető biztosítási szerződés alapján kiállított - készfizető kezességvállalást tartalmazó - kötelezvényvel. A biztosítékot befizetés esetén az ajánlatkérő OTP Banknál vezetett 11784009-15505006-10250000 számú számlájára kell teljesíteni. A befizetés jogcímeként fel kell tüntetni: „BUFKII. soft és kommunikáció – Teljesítési biztosíték”,. A biztosíték kedvezményezettje Belváros-Lipótváros Budapest Főváros V. kerület Önkormányzata. A teljesítés befizetés esetén visszavonhatatlan átutalási megbízás és a bankszámlakivonat eredeti vagy hiteles másolatának benyújtásával, egyéb esetben a biztosítási szerződés alapján kiállított - készfizető kezességvállalást tartalmazó - kötelezvény vagy a bankgarancia eredeti példányával igazolható.

A szerződést biztosító mellékkötelezettségek részleteit az Ajánlati Dokumentáció részét képező szerződéstervezet tartalmazza.

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

A tevékenységek a Belváros új főutcájának kiépítése – II. ütem – Ferenciek tere és környéke rehabilitációja elnevezésű, KMOP-5.2.2/A-10-2f-2011-0001 azonosító jelű projekt kötelező elemiként valósulnak meg. A teljes projekt átlagos támogatási aránya 83,455649 %.

A beszerzendő tevékenységek megvalósításának pénzügyi fedezetét ajánlatkérő részben az Európai Unió ESZA forrásából (soft tevékenység vonatkozásában), illetve ERFA forrásából (kommunikációs tevékenység vonatkozásában) elnyert támogatásból, részben pedig saját forrásból biztosítja. Az elvégzendő tevékenységek teljes összegének 85,000000 % Európai Unió forrásból kerül finanszírozásra.

Ajánlatkérő előleg nem fizet. A szerződéses ellenérték kifizetésére magyar forintban (HUF), átutalással kerül sor utófinanszírozás alkalmazásával a Közreműködő Szervezet feladatait ellátó Pro Regió Nonprofit Közhasznú Kft. közreműködésével. Ajánlatkérő rész-számlázási lehetőséget biztosít az ajánlati dokumentáció részét képező szerződés-tervezethez csatolt ütemezési és szolgáltatási díjtáblában feltüntetett ütemezés szerint az egyes tevékenységekre vonatkozóan. A kifizetés a vonatkozó számla kézhezvételét követő 30 napos határidővel történik figyelemmel a Kbt. 130. § (3)-(5) bekezdésében, valamint a továbbá a 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) Korm. rendeletben foglaltakra is. Ajánlatkérő felhívja a figyelmet arra, hogy a számla benyújtása és kiegyenlítése során az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. tv. (Art.) 36/A. § rendelkezéseit mind a nyertes ajánlattevő(k), mind az alvállalkozó(k) esetében alkalmazni kell. Ajánlatkérő felhívja a figyelmet a Kbt. 125. § (4)-(7) bekezdésében foglaltakra is.

Egyebekben Ajánlatkérő rögzíti, hogy a kifizetésre vonatkozó részletes szabályokat az ajánlati dokumentáció részét képező szerződéstervezet tartalmazza.

III.1.3) A közös ajánlatot tevő nyertesek által létrehozandó gazdasági társaság, illetve jogi személy: (adott esetben)

nem követelmény

III.1.4) Egyéb különleges feltételek (adott esetben)

A szerződés teljesítésére különleges feltételek vonatkoznak igen

(igen válasz esetén) A különleges feltételek meghatározása

Az Európai Unió strukturális alapjaiból és Kohéziós Alapjából származó támogatások hazai felhasználásáért felelős intézményekről szóló 1/2004. (I. 5.) Korm. rendelet,

A Nemzeti Fejlesztési Terv operatív programjai, az EQUAL Közösségi Kezdeményezés program és a Kohéziós Alap projektek támogatásainak fogadásához kapcsolódó pénzügyi lebonyolítási, számviteli és ellenőrzési rendszerek kialakításáról szóló 360/2004. (XII. 26.) Korm. rendelet;

A 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet;

Az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény,

Az államháztartás törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet;

Pénzügyi Elszámolás Részletes Szabályai (PERSZ), különös figyelemmel annak 3.3.2. pontja.

III.2) Részvételi feltételek

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

Az alkalmasság megítéléséhez szükséges adatok és a megkövetelt igazolási mód:

Kizáró okok:

Az eljárásban nem lehet ajánlattevő, alvállalkozó és nem vehet részt az alkalmasság igazolásában olyan gazdasági szereplő, aki a Kbt. 56. § (1) bekezdésének vagy az 57. § (1) bekezdésének a)-d) és

f) pontjai hatálya alatt áll. Az eljárásban nem lehet továbbá ajánlattevő, akivel szemben a Kbt. 56. § (2) bekezdésében meghatározott kizáró okok fennállnak.

Igazolási mód:

A közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról szóló 310/2011. (XII. 23.)

Kormányrendelet 2-10. §-ban foglaltak szerint, figyelemmel a 11. §-ban foglaltakra is.

Felhívjuk az ajánlattevők figyelmét, hogy a tárgyi eljárásban benyújtandó saját nyilatkozatok minden esetben a jelen ajánlati felhívás feladását követő keltezésűnek kell lennie.

Ajánlatkérő felhívja az ajánlattevők figyelmét, hogy a kizáró okok igazolás körében irányadónak minősül a Közbeszerzési Hatóság 2012. május hó 23. napján-, valamint 2012. június hó 01. napján kelt útmutatója.

III.2.2) Gazdasági és pénzügyi alkalmasság

Az alkalmasság megítéléséhez szükséges adatok és a megkövetelt igazolási mód:

Az eljárásban ajánlattevő az alkalmasság igazolására csatolja

P/1

az eljárás mindkét része tekintetében a felhívás feladásától visszafelé számított három lezárt üzleti évre vonatkozóan saját, vagy jogelődje számviteli jogszabályoknak megfelelően elkészített beszámolóit, attól függően, hogy az ajánlattevő mikor jött létre, illetve mikor kezdte meg tevékenységét, amennyiben ezek az adatok rendelkezésre állnak. (310/2011. (XII. 23.)

Kormányrendelet 14. § (1) bekezdés b) pontja)

Amennyiben a letelepedése szerinti ország joga nem írja elő beszámoló közzétételét, beszámoló csatolása nem szükséges, azonban erre a körülményre az ajánlatban utalni kell, továbbá az ajánlattevő nyilatkozzon a mérlegszerinti eredményére, a saját és jegyzett tőke mértékére a felhívás feladását megelőző három lezárt üzleti évttekintetében, üzleti évenkénti bontásban. Amennyiben az ajánlatkérő által kért beszámoló a 310/2011. (XII. 23.) Kormányrendelet szerinti céginformációs szolgálat honlapján megismerhető, a céginformációs szolgálat honlapján megtalálható beszámoló csatolása nem szükséges, azonban erre a körülményre az ajánlatban utalni kell.

P/2.1

cégszerűen aláírt nyilatkozatát a felhívás feladásától visszafelé számított három lezárt üzleti év kommunikációs feladatok (vezetői tanácsadás és/vagy PR kampányok kreatív megtervezése és/vagy kommunikációs kampányok kreatív megtervezése) megvalósításából származó, általános forgalmi adó nélkül számított évenkénti árbevételéről, attól függően, hogy az ajánlattevő mikor jött létre, illetve mikor kezdte meg tevékenységét, amennyiben ezek az adatok rendelkezésre állnak. (310/2011. (XII. 23.) Kormányrendelet 14. §(1) bekezdés c) pontja)

P/2.2

cégszerűen aláírt nyilatkozatát a felhívás feladásától visszafelé számított három lezárt üzleti év soft (rendezvények, tevékenységek, akciók, programok teljes körű megtervezése, kidolgozása, ezek folyamatos aktualizálása és ellenőrzése, valamint teljes körű megszervezése és lebonyolítása) tevékenységmegvalósításából származó, általános forgalmi adó nélkül számított évenkénti árbevételéről, attól függően, hogy az ajánlattevő mikor jött létre, illetve mikor kezdte meg tevékenységét, amennyiben ezek az adatok rendelkezésre állnak. (310/2011. (XII. 23.)

Kormányrendelet 14. § (1) bekezdés c) pontja)

Az alkalmasság minimumkövetelménye(i): (adott esetben)

P/1

Alkalmatlan az eljárás mindkét része tekintetében gazdasági és pénzügyi szempontból amennyiben:

- a) a mérleg szerinti eredménye a felhívás feladásától visszafelé számított három lezárt üzleti év tekintetében, kettő vagy több mint kettő egymást követő alkalommal negatív volt.
- b) a saját tőkéje a felhívás feladását megelőző három lezárt üzleti év bármelyikében kisebb volt, mint a jegyzett tőkéje.

P/2.1

Alkalmatlan az ajánlattevő gazdasági és pénzügyi szempontból amennyiben:

a felhívás feladásától visszafelé számított három lezárt üzleti év átlagában az I. rész tárgyát képező kommunikációs feladatok (vezetői tanácsadás és/vagy PR kampányok kreatív megtervezése és/vagy kommunikációs kampányok kreatív megtervezése) megvalósításából származó, általános forgalmi adó nélkül számított árbevétele nem éri el vagy haladja meg 30.000.000 forintot. Jelen alkalmassági feltétel kizárólag az I. rész tekintetében irányadó.

P/2.2

a felhívás feladásától visszafelé számított három lezárt üzleti év átlagában az II. rész tárgyát képező „soft” feladatok (rendezvények, tevékenységek, akciók, programok teljes körű megtervezése, kidolgozása, ezek folyamatos aktualizálása és ellenőrzése, valamint teljes körű megszervezése és lebonyolítása) megvalósításából származó, általános forgalmi adó nélkül számított árbevétele nem éri el vagy haladja meg 150.000.000 forintot. Jelen alkalmassági feltétel kizárólag a II. rész tekintetében irányadó.

III.2.3) Műszaki, illetve szakmai alkalmasság

Az alkalmasság megítéléséhez szükséges adatok és a megkövetelt igazolási mód:

Az eljárásban ajánlattevő az alkalmasság igazolására csatolja

M/1

a felhívás feladásától visszafelé számított 3 évben (36 hónapban) befejezett, szerződésszerűen teljesített soft és kommunikációs tevékenységeinek igazolását, kitérve benne legalább a teljesítés időpontjára és helyére, a szerződést kötő másik fél megnevezésére, az szolgáltatás tárgyára, az ellenszolgáltatás összegére, továbbá arra, hogy a teljesítés az előírásoknak és a szerződésnek megfelelően történt-e. Ezen túlmenően az igazolásnak olyan részletezettségűnek kell lennie, illetőleg minden olyan adatot tartalmaznia kell, amelyből egyértelműen és ellenőrizhető módon megállapítható, hogy az alkalmasság minimumkövetelményében meghatározottaknak ajánlattevő milyen módon felel meg. Amennyiben a korábbi teljesítést az alkalmasságot igazoló szervezet (személy) nem önállóan végezte, a referenciaigazolásnak a részvétel módját is tartalmaznia kell, illetőleg az igazolásnak az alkalmasság minimumkövetelménye szerinti adatokat (ahol az elhatárolás elvégezhető és értelmezhető pl. ellenszolgáltatás, mérték, mennyiség) az igazolni kívánt teljesítés tekintetében a részvétel arányában is tartalmaznia kell. A részvétel arányát az határozza meg, hogy milyen arányban részesült az alkalmasságot igazoló szervezet (személy) a szerződés szerinti ellenszolgáltatás nettó összegéből. (310/2011. (XII. 23.) Kormányrendelet 15. § (3) bekezdés a) pontja)

Az alkalmasság minimumkövetelményében meghatározottaknak való megfelelést a közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról szóló 310/2011. (XII. 23.) Kormányrendelet 16. § (1) és (2) bekezdéseiben foglaltak szerint kell igazolni.

M/2

azoknak a szakembereknek a felsoroló megnevezését, akiket be kíván vonni a teljesítésbe, és akikkel az alkalmasság minimumkövetelményében meghatározottaknak az ajánlattevő meg kíván felelni, feltüntetve, az alkalmasság minimumkövetelményében meghatározott szakmai tapasztalat igazolására e szakemberek önéletrajzát és valamennyi szakember saját kezűleg aláírt rendelkezésre állási nyilatkozatát, miszerint esetükben a személyes teljesítésüket kizáró körülmény esetükben nem áll fenn.

Az önéletrajznak olyan részletezettségűnek kell lennie, illetőleg minden olyan adatot tartalmaznia kell, amelyből egyértelműen és ellenőrizhető módon megállapítható, hogy az alkalmasság minimumkövetelményében meghatározottaknak az ajánlattevő milyen módon felel meg. A tevékenységgyakorlási engedély meglétének az igazolására a vonatkozó engedély másolatát kell csatolni.

Ajánlatkérő a jelen pontban körülírt alkalmassági követelményeket a közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról szóló 310/2011. (XII. 23.) Kormányrendelet 15. § (3) bekezdés d) pontjában foglaltak szerint határozta meg.

Az alkalmasság minimumkövetelménye(i): (adott esetben)

Alkalmatlan az ajánlattevő műszaki és szakmai szempontból amennyiben:

M/1

(a) az I. rész tekintetében a felhívás feladásától visszafelé számított 3 évben (36 hónapban) szerződésszerűen teljesített kommunikációs tevékenysége (vezetői tanácsadás és/vagy PR kampányok kreatív megtervezése és/vagy kommunikációs kampányok kreatív megtervezése) körében nem igazol

(i) legalább 1 db sajtófigyelésről szóló befejezett referenciát, amely(ek) együttes értéke legalább nettó 3 millió Ft

és

(ii) legalább 1 db reklámanyagok (hirdetőtáblák és/vagy szórólap és/vagy reklámtárgyak és/vagy brossúrák és/vagy reklámkiadványok) grafikai tervezéséről, és/vagy (nyomdai) kivitelezéséről és terjesztéséről/kihelyezéséről szóló befejezett referenciát, amely(ek) együttes értéke legalább nettó 10 millió forint

feltéve, hogy a teljesítés minden esetben az előírásoknak és a szerződésnek megfelelően történt.

(b) a II. rész tekintetében a felhívás feladásától visszafelé számított 3 évben (36 hónapban) szerződésszerűen teljesített „soft” tevékenysége (rendezvények, tevékenységek, akciók, programok teljes körű megtervezése, kidolgozása, ezek folyamatos aktualizálása és ellenőrzése, valamint teljes körű megszervezése és lebonyolítása) körében nem igazol legalább 1 db rendezvényszervezéséről szóló befejezett referenciával, amely értéke legalább nettó 35 millió forint,

Ugyanazon igazolás több alkalmassági követelménynek való megfelelés igazolására is szolgálhat.

M/2

nem rendelkezik a teljesítésbe bevonni kívánt alábbi szakemberekkel:

(a) Az I. rész vonatkozásában:

(i) legalább 1 fő felsőfokú végzettséggel és legalább 3 éves sajtókapcsolati szakmai gyakorlattal rendelkező PR szakemberrel,

(ii) legalább 1 fő legalább 3 éves rendezvényszervezési szakmai gyakorlattal rendelkező szakemberrel,

(b) A II. rész vonatkozásában:

(i) legalább 1 fő felsőfokú végzettséggel és legalább 3 éves grafikai tervezési és/vagy kreatív tervezési szakmai gyakorlattal rendelkező kreatív szakemberrel,

(ii) legalább 1 fő felsőfokú végzettséggel és legalább 3 éves tréneri szakmai gyakorlattal rendelkező szakemberrel,

(iii) legalább 1 fő legalább 3 éves rendezvényszervezési szakmai gyakorlattal rendelkező szakemberrel,

Ajánlatkérő tájékoztatja ajánlattevőket, hogy az M/2. pontokban minimumkövetelményként előírt 3 éves szakmai gyakorlatot az előírt végzettség megszerzésétől veszi figyelembe.

Egy szakember egy alkalmassági követelmény igazolása körében használható fel; kivételt képez ez alól az M/2 (a) pont (ii) alpontja és a (b) pont (iii) pontja, amely mindkét részre való ajánlattétel esetén egy szakemberrel igazolható.

III.2.4) Fenntartott szerződésekre vonatkozó információk (adott esetben)

A szerződés védett műhelyek számára fenntartott

A szerződés teljesítése védett munkahely-teremtési programok keretében történik

III. 3) Szolgáltatásmegrendelésre irányuló szerződésekre vonatkozó különleges feltételek

III.3.1) Adott foglalkozásra (képzettségre) vonatkozó információk

A szolgáltatás teljesítése egy adott foglalkozáshoz (képzettséghez) van kötve

(igen válasz esetén) A vonatkozó jogszabályi rendelkezésre történő hivatkozás:

III.3.2) A szolgáltatás teljesítésében személyesen közreműködő személyek

A szervezeteknek közölniük kell a szolgáltatás teljesítésében személyesen közreműködő személyek nevét és képzettségét

IV. SZAKASZ: ELJÁRÁS

IV.1) Az eljárás fajtája

IV.1.1) Az eljárás fajtája

☒ Nyílt

Meghívásos

Gyorsított meghívásos

A gyorsított eljárás alkalmazásának indokolása:

Tárgyalásos

Megtörtént a részvételre jelentkezők kiválasztása, megjelölése (a tárgyalásos eljárás egyes típusai esetében)

(igen válasz esetén a kiválasztott részvételre jelentkezők nevét és címét a VI.3) szakaszban (További információk) kell megadni)

Gyorsított tárgyalásos

A gyorsított eljárás alkalmazásának indokolása:

Versenypárbeszéd keretében

IV.1.2) Az ajánlattételre vagy részvételre felhívandó jelentkezők létszáma vagy keretszáma (meghívásos és tárgyalásos eljárás, versenypárbeszéd)

A gazdasági szereplők tervezett száma

vagy

Tervezett minimum és (adott esetben) maximális létszáma

A jelentkezők számának korlátozására vonatkozó objektív szempontok:

IV.1.3) Az ajánlattevők létszámának csökkentése a tárgyalás vagy a versenypárbeszéd során (tárgyalásos eljárás, versenypárbeszéd)

Igénybe vettek többfordulós eljárást annak érdekében, hogy fokozatosan csökkentsék a megvitatandó megoldások, illetve a megtárgyalandó ajánlatok számát

IV.2) Bírálati szempontok

IV.2.1) Bírálati szempontok (jelölje be a megfelelő rovatot/rovatokat)

A legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás

vagy

☒ Az összességében legelőnyösebb ajánlat az alábbiak szerint

az alábbiakban megadott részszerzőpontok (a részszerzőpontokat súlyozással vagy – ha súlyozásra bizonyíthatóan nincs lehetőség – csökkenő fontossági sorrendben kell megadni)

☒ a dokumentációban, az ajánlati/résztvételi felhívásban, az ajánlattételi felhívásban, illetve az ismertetőben meghatározott részszerzőpontok

Szerzőpont	Súlyszám
Ajánlati ár (nettó, HUF)	60
Szakmai ajánlat kidolgozottsága	40

IV.2.2) Elektronikus árlejtésre vonatkozó információk

Elektronikus árlejtést fognak alkalmazni **nem**

(igen válasz esetén, ha szükséges) További információk az elektronikus árlejtésről:

IV.3) Adminisztratív információk

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

BUFKII - soft/kommunikáció

IV.3.2) Az adott szerződésre vonatkozóan sor került korábbi közzétételre:

(igen válasz esetén)

Előzetes tájékoztató Felhasználói oldalon közzétett hirdetmény

A hirdetmény száma a Hivatalos Lapban: /S - (nap/hónap/év)

☒ Egyéb korábbi közzététel (adott esetben)

A hirdetmény száma a Hivatalos Lapban: **2013 /S 044 - 070848 2013/03/02** (nap/hónap/év)

A hirdetmény száma a Hivatalos Lapban: /S - (nap/hónap/év)

IV.3.3) A dokumentáció és a kiegészítő iratok vagy ismertetők beszerzésének feltételei (versenypárbeszéd esetén)

A dokumentáció beszerzésének határideje

Dátum: **2013/08/12** (nap/hónap/év) Időpont: **10:00**

A dokumentációért fizetni kell **igen**

(igen válasz esetén, csak számokkal) Ár: **50.000** Pénznem: **HUF**

A fizetés feltételei és módja:

A fizetés feltételei és módja: A megadott ár az ÁFÁ-t nem tartalmazza. Ajánlatkérő részére az ÁFÁ-val növelt összeget a Belváros-Lipótváros Városfejlesztő Kft. OTP Banknál vezetett 11784009-20601823 számú számlájára kell befizetni. A dokumentáció átvételekor (megküldés

kérésekor) be kell mutatni a befizetést igazoló dokumentum eredeti példányát. A befizetés jogcímeként fel kell tüntetni: „A BUFK II. ütem soft és kommunikáció - Dokumentáció”.

IV.3.4) Ajánlattételi vagy részvételi határidő

Dátum: 2013/08/12 (nap/hónap/év) Időpont: 10:00

IV.3.5) Az ajánlattételi felhívás megküldése a kiválasztott jelentkezők részére (ha ismert, meghívásos és tárgyalásos eljárás, valamint versenypárbeszéd esetén)

Dátum: (nap/hónap/év)

IV.3.6) Az(ok) a nyelv(ek), amely(ek)en a pályázatok (pályaművek), illetve a részvételi jelentkezések benyújthatók

Az EU bármely hivatalos nyelve

☒ Az EU következő hivatalos nyelve(i): HU

Egyéb :

IV.3.7) Az ajánlati kötöttség minimális időtartama

-ig (nap/hónap/év)

vagy

Az időtartam hónapban: vagy napban: 60 (az ajánlattételi határidő lejártától számítva)

IV.3.8) Az ajánlatok felbontásának feltételei

Dátum: 2013/08/12 (nap/hónap/év) Időpont: 10:00

(adott esetben) Hely: Kölcseyi és Némethi Ügyvédi Iroda (1137 Budapest, Radnóti M. u. 40. II/09.)

Az ajánlatok felbontásán jelenlétre jogosult személyek (adott esetben) igen

(igen válasz esetén) További információk a jogosultakról és a bontási eljárásról:

Kbt. 62. § (2) bekezdése szerinti személyek

VI. szakasz: kiegészítő információk

VI.1) A közbeszerzés ismétlődő jellegére vonatkozó információk (adott esetben)

A közbeszerzés ismétlődő jellegű ☒ nem

(igen válasz esetén) A további hirdetmények közzétételének tervezett ideje:

VI.2) Európai uniós alapokra vonatkozó információk

A szerződés európai uniós alapokból finanszírozott projekttel és/vagy programmal kapcsolatos

☒ igen

(igen válasz esetén) Hivatkozás a projekt(ek)re és/vagy program(ok)ra:

KMOP-5.2.2/A-10-2f-2011-0001. számú kiemelt projekt.

VI.3) További információk (adott esetben)

1. Az ajánlatkérő az ajánlat megtételének elősegítésére érdekében dokumentációt bocsát rendelkezésre, amelyek különösen az ajánlat elkészítésével kapcsolatban az ajánlattevők részére szükséges információkról ad tájékoztatást, illetve az ajánlat részeként benyújtandó igazolások, nyilatkozatok jegyzékét tartalmazza. A dokumentációt ajánlatonként legalább egy ajánlattevőnek vagy az ajánlatban megnevezett alvállalkozónak meg kell vásárolnia. Ha a dokumentáció megküldését kéri, felhívás I.1 pontja szerinti szervezet a kérelem általa történő kézhezvételétől számított két munkanapon belül a kérelmet benyújtó részére megküldi, feltéve, hogy annak ellenértékét megfizették.

A dokumentáció rendelkezésre bocsátásának módja: személyesen vagy meghatalmazott útján a felhívás I.1 pontja szerinti szervezet székhelyén munkanapokon 09.00 – 16.00 óra, pénteki munkarend esetében 09.00 – 14.00 óra, az ajánlattételi határidő napján 09.00 – 10.00 óra között. A dokumentáció átvételekor (megküldés kérésekor) meg kell adni legalább az alábbi információkat: név, székhely (lakóhely), kapcsolattartó személy neve, levelezési cím, telefonszám, fax szám, elektronikus levelezési cím. A dokumentáció átvételéről kérésre az ajánlatkérő elismervényt ad. Amennyiben ajánlatkérő a dokumentációt elektronikus formában is rendelkezésre bocsátja eltérés esetén a papír alapon rendelkezésre bocsátott dokumentációban foglaltak az irányadóak.

2. Az ajánlatkérő az ajánlatokat a Kbt. 65. § (1)-(2) bekezdés figyelembevételével bírálja el.

3. Az ajánlatkérő hiánypótlási lehetőséget biztosít a Kbt. 67. § (1)-(9) bekezdésében foglaltak szerint.

4. Az ajánlatot négy (4) példányban (1 eredeti és 3 másolat) cégszerűen (vagy szabályszerű meghatalmazással rendelkező meghatalmazott által) aláírva papír alapon, roncsolásmentesen nem bontható kötésben, folyamatos oldalszámozással, valamint tartalomjegyzékkel ellátva kell 1 db lezárt csomagolásban benyújtani. Az ajánlaton szerepelnie kell az "eredeti" vagy a "másolat" megjelölésnek. Az eredeti, aláírt ajánlatot teljes terjedelmében *.pdf formátumban beszkenelve, elektronikus adathordozón (CD vagy DVD) is nyújtsák be az ajánlattal közös csomagolásban. Eltérés esetén az eredeti jelöléssel ellátott, papír alapon benyújtott ajánlatban foglaltak az irányadóak.

A csomagolásra rá kell írni: „A BUFK II soft és kommunikációs feladatok ellátása – Ajánlat”, valamint azt, hogy „Felbontani kizárólag a felhívásban meghatározott határidő lejártakor szabad.”

A személyesen leadott ajánlatokat ajánlatkérő csak akkor tekinti a határidőn belül benyújtottnak, ha annak ajánlatkérő általi kézhezvételére a határidő lejártáig sor kerül. A postán feladott ajánlatokat ajánlatkérő csak akkor tekinti határidőn belül benyújtottnak, ha annak ajánlatkérő általi kézhezvételére a határidő lejártáig sor kerül. Ajánlatkérő általi kézhezvétel időpontja, az az időpont, amikor az a felhívás I.1 pontja szerinti szervezet titkárságán az ajánlat beérkezése regisztrálásra került. Az ajánlat munkanapokon 09.00 – 16.00 óra, pénteki munkarend esetében 09.00 – 14.00 óra, az ajánlattételi határidő napján 09.00 – 10.00 óra között nyújtható be. A postai úton benyújtott ajánlat, illetve az azzal kapcsolatos küldemények elvesztéséből eredő kockázat az ajánlattevőt terheli. Amennyiben a csomagolás nincs megfelelően lezárva, illetve megfelelő jelöléssel ellátva, az ajánlatkérő nem vállal felelősséget az ajánlat elirányításáért vagy idő előtti felbontásáért. A futár útján történő továbbítás esetére a postai küldemények vonatkozásában meghatározottak az irányadóak. Azokat a benyújtott ajánlatokat, amelyek ajánlatkérő általi kézhezvételére a részvételi határidő lejártát követően kerül sor, ajánlatkérő elkésettnek tekinti.

5. Az ajánlat összeállításával és benyújtásával kapcsolatban felmerülő összes költség az ajánlattevőt terheli.

6. A Kbt. 25. § (1)-(7) bekezdésére is figyelemmel több gazdasági szereplő közösen is nyújthat be ajánlatot.

A közös ajánlattevők között létrejött együttműködési megállapodást az ajánlathoz csatolni kell.

7. A Kbt. 40. § (1) bekezdés alapján az ajánlatban meg kell jelölni

a) a közbeszerzésnek azt a részét (részeit), amelynek teljesítéséhez az ajánlatevő 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.

8. Ajánlatnak tartalmaznia kell az ajánlattevő kifejezett nyilatkozatát a felhívás feltételeire, a szerződés megkötésére és teljesítésére, valamint a kért ellenszolgáltatásra vonatkozóan.

9. Ajánlatkérő tájékoztatásul közli, hogy az eljárás során a szerződés teljesítésére vonatkozó alkalmassági feltételeket a Közbeszerzési Hatóság keretében működő Tanács honlapján szereplő minősítési szempontokhoz képest szigorúbban határozta meg. A minősített ajánlattevőknek külön kell igazolnia a szerződés teljesítésére való azon alkalmassági követelmények tekintetében, amelyek esetében az ajánlatkérő által meghatározott feltételek szigorúbbak, illetve ahol minősített ajánlattevői jegyzéken való szereplés az alkalmasságot nem igazolja.

10. Az ajánlattevő az előírt alkalmassági követelményeknek a Kbt. 55. § (4)-(6) bekezdésben foglaltak szerint is megfelelhet.

11. Ha az ajánlattevő P/1 pont szerinti irattal azért nem rendelkezik az ajánlatkérő által előírt teljes időszakban, mert az időszak kezdete után kezdte meg működését, az alkalmasságát a közbeszerzés tárgyából származó árbevételről szóló nyilatkozattal jogosult igazolni. Ebben az esetben az ajánlattevő alkalmas, ha működésének ideje alatt a soft és kommunikációs feladatok megvalósításából származó, általános forgalmi adó nélkül számított árbevétele eléri vagy meghaladja az ajánlatkérő által az eljárást megindító felhívásban P/2 pontban meghatározott értéket.

Ha az ajánlattevő a P/1 és P/2 pont szerinti irattal azért nem rendelkezik, mert olyan jogi formában működik, amely tekintetében a beszámoló, illetve árbevételről szóló nyilatkozat benyújtása nem lehetséges, az e pontokkal kapcsolatban előírt alkalmassági követelmény és igazolási mód helyett bármely, az ajánlatkérő által megfelelőnek tekintett egyéb nyilatkozattal vagy dokumentummal igazolhatja pénzügyi és gazdasági alkalmasságát. Az érintett ajánlattevő kiegészítő tájékoztatás kérése során köteles alátámasztani, hogy olyan jogi formában működik, amely tekintetében a beszámoló, illetve árbevételről szóló nyilatkozat benyújtása nem lehetséges és tájékoztatást kérni az ajánlatkérő által előírt alkalmassági követelmény és igazolási mód helyett az alkalmasság igazolásának ajánlatkérő által elfogadott módjáról.

12. Amennyiben az ajánlattevő, alvállalkozó, vagy az alkalmasság igazolása tekintetében igénybe vett más szervezet az ajánlatban – átalakulásra hivatkozással – jogelődje bármely adatát fel kívánja használni, az ajánlatához csatolnia kell a jogutódlás tényét, körülményeit bizonyító cégiratokat egyszerű másolatban, így különösen a szétválási, kiválási szerződést, átalakulási cégiratokat is. Folyamatban lévő változásbejegyzési eljárás esetében, az ajánlattevő, alvállalkozó, vagy az alkalmasság igazolása tekintetében igénybe vett más szervezet vonatkozásában az ajánlatához csatolni kell a cégbírósághoz benyújtott változásbejegyzési kérelmet és az annak érkezéséről a cégbíróság által megküldött igazolást is.

Az ajánlattevő, alvállalkozó, vagy az alkalmasság igazolása tekintetében igénybe vett más szervezet vonatkozásában, amennyiben nyilatkozatot tett, az aláíró személy képviseleti jogosultságának igazolása céljából, az ajánlatnak tartalmaznia kell a nyilatkozatok aláírójának aláírási címpéldányát vagy a 2006. évi V. törvény 9. § (1) bekezdés szerinti aláírási-mintát eredeti vagy egyszerű másolatban, továbbá a felhívás feladását megelőző 60 napnál nem régebbi közhiteles nyilvántartásból származó cégkivonat egyszerű másolatát. Amennyiben az aláíró cégjegyzésre nem jogosult, csatoljanak a 1952. évi III. tv. (Pp.) 196. § (1) bekezdése szerinti teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt meghatalmazást, amely a meghatalmazott aláírását is tartalmazza. A Kbt. 58. § (4) bekezdése alapján az ajánlatkérő jogosult az ajánlatban benyújtott igazolások, nyilatkozatok tartalmának ellenőrzése érdekében más állami szervtől vagy gazdasági szereplőtől információt kérni.

13. Amennyiben az alkalmasság igazolására szolgáló dokumentum az alkalmassági minimum követelmények körében meghatározott összeget nem forintban tartalmazza, azt az ajánlatkérő a Magyar Nemzeti Banknak a felhívás feladásának napján érvényes hivatalos deviza árfolyamán

átszámítva veszi figyelembe. Amennyiben valamely devizát a Magyar Nemzeti Bank nem jegyez, az adott deviza az ajánlattevő letelepedése szerinti ország központi bankja által jegyzett felhívás feladásának napján érvényes árfolyamon számított euró ellenértéke kerül átszámításra.

14. Ahol a Kbt. vagy annak végrehajtásáról szóló jogszabály vagy e jogszabályok alapján ajánlatkérő valamilyen irat, dokumentum benyújtását írta elő, eltérő rendelkezés hiányában az irat, dokumentum a Kbt. 36. § (3) bekezdése alapján egyszerű másolatban is benyújtható. Ajánlatkérő az egyszerű másolatnak az eredeti dokumentumról készített fénymásolatot tekinti és előírja azokon az "eredetivel megegyező" szöveg feltüntetését, a cégjegyzésre jogosult személynek vagy meghatalmazottjának aláírásával. Az eredeti, illetve hiteles másolati példányban benyújtott igazolásokon külön megjegyzést nem kell szerepeltetni.

15. Az eljárás nyelve magyar. Amennyiben az eljárás során idegen nyelvű iratok, dokumentumok kerülnek benyújtásra, a magyar nyelvű fordítás csatolása kötelező. Ajánlatkérő nem követeli meg hiteles fordítás benyújtását, az ajánlattevő általi felelős fordítást is elfogadja. A lefordított anyagot cégjegyzésre jogosult személynek vagy meghatalmazottjának alá kell írnia és a következő megjegyzéssel kell ellátnia: "A magyar nyelvű fordítások tartalmukban és értelmükben teljes egészében megegyeznek az idegen nyelvű eredeti iratok tartalmával."

Ajánlattevő felelőssége, hogy a magyar nyelvű fordítás megfelelő legyen. Amennyiben az idegen nyelven benyújtott irat, dokumentum és annak fordítása között eltérés van, a magyar nyelvű iratban foglaltak az irányadóak. Az ajánlatkérő nem köteles az idegen nyelvű irat tartalmát vizsgálni, de ennek jogát fenntartja, különösen, ha azt észleli, hogy a magyar nyelvű fordítás a valóságtól eltérő adatot tartalmaz és ez az eltérés a verseny tisztaságát veszélyezteti. Az idegen nyelven benyújtott irat, dokumentum és annak fordítása közötti eltérésből fakadó esetleges hátrányos jogkövetkezményeket az ajánlattevőnek viselnie kell.

16. A közbeszerzési eljárás során az ajánlatkérő által órában megadott határidő magyarországi helyi idő szerint értendő.

17. Bármely gazdasági szereplő, aki az adott közbeszerzési eljárásban ajánlattevő lehet – a megfelelő ajánlattétel érdekében – a felhívásban vagy a dokumentációban foglaltakkal kapcsolatban írásban kiegészítő (értelmező) tájékoztatást kérhet az felhívás I.1 pontja szerinti címen. Az ajánlattevő köteles a helyszínt az ajánlat benyújtása előtt megtekinteni és a megfelelő ajánlatnyújtáshoz szükséges minden információt beszerezni, az ajánlatkérő által meghatározott követelményekben rejlő bármilyen hibát vagy hiányosságot feltárni és az ajánlatkérőnek jelezni. Ajánlatkérő helyszíni bejárást nem szervez. Az írásban (faxon, postai úton, vagy közvetlen kézbesítés útján) feltett kérdéseket e-mailen szerkeszthető formátumban (*.doc) is meg kell küldeni, meggyorsítva ezzel a válaszadást. A kiegészítő (értelmező) tájékoztatás kérekor meg kell adni legalább az alábbi információkat: név, székhely (lakóhely), kapcsolattartó személy neve, levelezési cím, telefonszám, fax szám, elektronikus levelezési cím.

Ajánlatkérő a kiegészítő tájékoztatást a kérés beérkezését követően ésszerű határidőn belül, de az ajánlattételi határidő lejártá előtt legkésőbb hat nappal adja meg. Ha a kiegészítő tájékoztatás iránti kérelmet az ajánlattételi határidő lejártá előtti tizedik napnál később nyújtották be, ajánlatkérő fenntartja annak jogát, hogy, a kiegészítő tájékoztatást csak akkor adja meg, ha annak megküldése még az ajánlattételi határidő letelte előtt lehetséges.

A kiegészítő tájékoztatás során adott válaszok a közbeszerzési eljárás részét képezik, ezeket az ajánlat benyújtása során figyelembe kell venni.

18. Ajánlatkérő tájékoztatja az ajánlattevőket, hogy a támogatására pályázatot nyújtott be, így a Kbt. 40. § (3) és (4) bekezdésében foglaltakat alkalmazni kívánja.

19. Az ajánlatok részszempontok szerinti tartalmi elemeinek értékelése során adható pontszám

alsó és felső határa 1-10 pont. Az 1. bírálati részszerpont esetében az ajánlati árat nettó értékben, magyar forintban kell megadni, az nem köthető semmilyen fizetőeszköz árfolyamához, és tartalmaznia kell a szerződés teljes és reális ellenértékét. A pénzügyi ajánlat részszerpont adott ajánlati elemeket ajánlatkérő azonos módszer szerint értékeli az arányosítás módszerével, melynek értelmében ajánlatkérő a legalacsonyabb összegű díjat megajánló ajánlattevő részére adja a legmagasabb, maximális pontszámot, a többi érvényes ajánlat pontszáma a legkedvezőbb ajánlathoz viszonyított arányban csökken.

Az alkalmazandó képlet:

$P_x = A_{\min} / A_{\text{vizsgált}} \times P_{\max}$ X súlyszám.

ahol:

P_x = keresett pontérték.

$A_{\min}$ = legkedvezőbb ajánlat.

$A_{\text{vizsgált}}$ = vizsgált ajánlat.

$P_{\max}$ = maximális pontszám.

Ajánlatkérő ezúton jelzi, hogy az elbírálás során a pontokat legfeljebb két tizedesjegyre kerekítve határozza meg

20. Szakmai tartalom értékelése:

I. rész

A részszerponton belül az alszerpontok szakmai értékelése a Magyar Public Relations Szövetség és a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség közötti együttműködési megállapodásban rögzített szakmai ajánlásnak megfelelően, 1-10 közötti pontozással az alábbiak szerint történik:

Szakmai tartalom Az ajánlat tartalmazza Az ajánlat csak részben, további kiegészítéseket igénylő módon tartalmazza Az ajánlat nem tartalmazza

Az adott alszerpontra vonatkozó stratégiai gondolkodás bemutatása. Célok, üzenetek, célcsoportok, eszközök megválasztása, összehangoltsága, projektre szabottsága. 2 pont 1 pont 0 pont

Közvélemény-kutatás, vagy egyéb kutatás módszertanának igazoltsága a legrelevánsabb információk megismerése céljából 2 pont 1 pont 0 pont

Konfliktuskezelés: lehetséges konfliktuslehetőségek felmérése, annak kezelésére javasolt stratégia értékelése 2 pont 1 pont 0 pont

Az alszerpont szakmai strukturáltsága, a kreatív koncepció áttekinthetősége, terminológiája 2 pont 1 pont 0 pont

Az alszerpont és a stratégia egészének viszonya, akciótervre lebontott ütemezése, annak indokoltsága, átgondoltsága. 2 pont 1 pont 0 pont

A projekt kommunikációs és soft feladatainak vonatkozásában Ajánlattevő feladata elsősorban az alkalmazott kommunikációs célcsoportok részletes meghatározása, amely alatt az Ajánlatkérő a vonatkozó célcsoportok funkcionális, demográfiai, életkori azonosítását és stratégiai szegmentációját várja el.

A célközönség profilalkotását tekintve az Ajánlatkérő szándéka, hogy a szakmai tartalom releváns összefüggéseket tárjon fel a projekt céljainak, kommunikációs üzeneteinek célba juttatása érdekében javasolt, tervezett eszközök megválasztása, összehangoltsága és projektre szabottsága érdekében. Ebben az összefüggésben Ajánlatkérő annak bemutatását kéri, hogy az egyes azonosított célcsoportok milyen általános és speciális fogyasztói szokásokkal rendelkeznek. Speciális fogyasztói igények alatt az azonosított célcsoport médiahasználati szokásainak vizsgálatát kell érteni, ennek kifejtése a stratégia kötelező eleme. A célcsoport azonosítás indoklását részletesen levezetve, kutatási hivatkozásokkal, lehetőség szerint kvantitatív

módszerekkel kell elvégezni.

Az ajánlatban ezen túlmenően ki kell térni arra, hogy a kidolgozott (javasolt) kommunikációs stratégia és a brief célrendszere kommunikációs szakmai értelemben hogyan kapcsolódik egymáshoz, meg kell jelölnie a kampány taktikai céljainak támogatására vonatkozó tényezőket és az elvárt fogyasztói insight-okat, valamint utalni kell arra, hogy melyek azok a kommunikációtechnikai kérdések, ahol az alkalmazhatóságot nem, vagy csak részben támasztják alá kutatási adatok. Ezeket a korrelációs kérdéseket a kutatási módszertan bemutatásával kell kiegészíteni, illetve indokolni.

Az Ajánlatkérő célja tehát, hogy a projekt keretében megvalósuló eredmények bemutatásán és kommunikációján keresztül a partnerség, a nyitottság és az átláthatóság elvének megfelelően kézzelfogható közelségbe vigye a fejlesztést a polgárokhoz, bevonva az embereket a folyamatos és interaktív társadalmi konzultációba, tájékoztatásba.

Cél, hogy minden érintett társadalmi csoport számára a lehető legtöbb csatornán keresztül hozzáférhetővé váljanak a projekttel kapcsolatos üzenetek, információk, valamint a megvalósuló eredmények. További törekvés, hogy egyes célcsoportok részére a stratégiában részletezett módon specifikus üzenetek jussanak el és az információs hálózat kiépítése során a decentralizáltságot is szem előtt tartva, lényeges, hogy mindenki a lehető legközelebb jusson hozzá a számára szükséges információhoz.

Ennek érdekében az Ajánlatkérő elvárása, hogy az eredményes alkalmazott kommunikációs feladatok tervezés, megvalósítása, és a javaslatok összeállítása a többirányú kommunikációs tevékenységek kreatív összehangolásával történjen. Ennek érdekében a bírálati szempontrendszer kialakításában kiemelt fontosságú a stratégiai gondolkodás bemutatása, a célok, üzenetek, célcsoportok, eszközök megválasztása, összehangoltsága, projektre szabottsága. Elvárás, hogy az Ajánlattevő áttekinthető, jól strukturált, a szakmai standardok alkalmazását figyelembe vevő ajánlatot készítsen. Tekintettel arra, hogy a kreatív koncepció szubjektív értékelése nem lehet az értékelés alapja, így Ajánlatkérő elsősorban a célcsoport-szegmentáció részletezettségét és esetleges kutatási előzményekkel történő indokoltságát várja el. Fontos, hogy az egyes alszempontok és a stratégia egészének viszonya átgondolt legyen és ajánlattevő tegyen javaslatot az esetleges kríziskommunikációs aspektusok (konfliktuskezelés) kezelésére is. Ebben az értelemben szükséges Ajánlatkérő szükség szerinti támogatása konfliktus-kezelést igénylő helyzetekben, ide értve a konfliktus kedvező eredménnyel történő megoldásához szükséges intézkedések tervezését és végrehajtását is. Ajánlatkérő elvárja továbbá, hogy a többirányú kommunikációs tevékenységek olyan módon hangolódjanak össze, hogy a projekt célkitűzéseit érintő üzenetek szinergikus módon egymást erősítsék a kommunikációs tematikának és céloknak megfelelően.

II. rész

Rendezvényszervezés – mintafeladat: zenei rendezvény szervezése a projekt üzeneteivel és céljaival valamint a Főutca értékrendjével összhangban.

Súlyszám: 40

Vizsgálati szempontok (1-3-ig):

A mintafeladat bírálatának általános szempontrendszere:

A mintafeladat értékelése során a mintafeladatban meghatározott modell-rendezvényhez kapcsolódó, egyes, az Ajánlatkérő által kiválasztott, 1-3. sorszámmal jelölt feladatcsoport elvégzésének az Ajánlattevő által javasolt bemutatása kerül elbírálásra. Az értékelés során az egyes részfeladatokat tartalmazó funkciócsoportok önállóan, egymástól elkülönítve, szakmai alapon kerülnek értékelésre az alábbiakban részletezett súlyszámok alapján.

1. A rendezvény részletes programterve (Súlyszám: 10)

Értékelési szempontok:

Az egyes programelemek kidolgozottsága (súlyszám: 3)

A szakmai közönségnek és a lakosságnak szóló rendezvényelemek egyértelmű megkülönböztetése ((súlyszám: 2)

A célcsoport számára tartalmilag elkülönített rendezvénytervek benyújtása esetén primer, vagy szekunderkutatási adatokkal történő indoklás ((súlyszám: 3)

A rendezvény helyszínének megfelelő kreatív javaslat / koncepció bemutatása (súlyszám: 2)

2. A rendezvény részletes technikai előkészítése és megvalósítása (Súlyszám: 20)

Értékelési szempontok:

A rendezvény megvalósítása műszaki feltételeinek részletes specifikációja, technikai forgatókönyv elkészítése (súlyszám: 6)

A technikai beszállítók optimális összeállítása (súlyszám: 5)

Energiatakarékossági és környezettudatossági szempontok figyelembevétele(súlyszám: 3)

Akadálymentesítési, esélyegyenlőségi szempontok figyelembevétele (súlyszám: 3)

Kríziskezelési terv és kríziskezelési dokumentáció elkészítése (súlyszám: 3)

3. A rendezvénnel összefüggő tájékoztatási kötelezettség és annak uniós arculata (Súlyszám: 10)

Értékelési szempontok:

Az uniós pénzügyi támogatásra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségek általános bemutatása (súlyszám: 4).

Az uniós pénzügyi támogatásra vonatkozó arculati előírások megjelenítésének bemutatása, ill. indoklása (súlyszám: 6).

A szakmai ajánlat kidolgozottsága részszerzőpont (és al-szerzőpontjainak) értékelése a benyújtott Mintafeladat értékelése alapján egy háromtagú szakértői bizottság bevonásával, szakértői pontozással történik. A szakértői bizottság az ajánlatokat az egyes vizsgálati al-szerzőpontok alapján értékeli és 1-10 pont között pontozza. A vizsgálati alszerzőpontok szakértői pontszámai azok súlyszámaival megszorozásra, majd a szorzatok összeadásra kerülnek.

21. Ajánlatkérő tájékoztatja az ajánlattevőket, hogy az ajánlatnak az ajánlati kötöttség ideje alatti visszavonása vagy a szerződéskötésnek az ajánlattevő érdekkörében felmerülő okból történő megghiúsulása esetére ajánlati biztosítékot kér. Az ajánlatkérő az eljárásban való részvételt ajánlati biztosítékhoz köti. Az ajánlati biztosíték összege részenként 2.500.000,- Ft-, azaz Kétmillió-ötszázezer-, mindkét részre történő ajánlattétel esetén 5.000.000 forint, azaz Ötmillió forint. A biztosíték az ajánlattevő választása szerint teljesíthető az előírt pénzügyi összegnek az ajánlatkérő fizetési számlájára számlaszám: OTP Bank 11784009-15505006-10250000 számú számlára történő befizetésével, feltétel nélküli, visszavonhatatlan és 5 banki munkanap alatt igénybe vehető bankgarancia biztosításával vagy feltétel nélküli, visszavonhatatlan és 5 biztosítói munkanap alatt igénybe vehető biztosítási szerződés alapján kiállított - készfizető kezességvállalást tartalmazó - kötelezvényvel. A befizetés jogcímeiként fel kell tüntetni: „BUFKII. soft és kommunikáció – Ajánlati biztosíték”. A biztosíték kedvezményezettje Belváros-Lipótváros Budapest Főváros V. kerület Önkormányzata. Az ajánlati biztosítékot olyan módon kell az ajánlat benyújtásával egyidejűleg rendelkezésre bocsátani, hogy az ajánlatkérő a feletti rendelkezési joga az ajánlattételi határidő lejártától biztosított legyen. Az ajánlati biztosíték rendelkezésre bocsátását igazoló dokumentumot az ajánlattal együtt szükséges benyújtani. A teljesítés befizetés esetén visszavonhatatlan átutalási megbízás és a bankszámlakivonat eredeti vagy hiteles másolatának benyújtásával, egyéb esetben a biztosítási szerződés alapján kiállított - készfizető kezességvállalást tartalmazó - kötelezvény vagy a bankgarancia eredeti példányával igazolható. A

kötelezvény vagy a bankgarancia eredeti példányát befűzés nélkül az ajánlathoz mellékelve külön borítékban kell benyújtani, míg egy arról készült egyszerű másolatot az ajánlatba bele kell fűzni.

22. A jelen felhívásban nem szabályozott kérdésekben a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (Kbt.) rendelkezései az irányadóak.

23. Jelen eljárásban irányadó a Kbt. 62. § (3)-(4) bekezdése, illetve a (6)-(7) bekezdése egyaránt.

24. Ajánlatkérő rögzíti, hogy a tárgyi eljárásban a II. részfeladatok tekintetében Ajánlatkérőnek minősül a Belváros-Lipótváros Városüzemeltető Kft. is, a Belváros-Lipótváros Budapest Főváros V. kerület Önkormányzatával kötött konzorciális megállapodás alapján.

VI.4) Jogorvoslati eljárás

VI.4.1) A jogorvoslati eljárást lebonyolító szerv

Hivatalos név: [Közbeszerzési Döntőbizottság](#)

Postai cím: [Riadó u. 5.](#)

Város: [Budapest](#)

Postai irányítószám: [1026](#)

Ország: [HU](#)

Telefon: [+36 18828594](#)

E-mail: dontobizottsag@kt.hu

Fax: [+36 18828593](#)

Internetcím (URL): www.kozbeszerzes.hu

A békéltetési eljárást lebonyolító szerv (adott esetben)

Hivatalos név:

Postai cím:

Város:

Postai irányítószám:

Ország:

Telefon:

E-mail:

Fax:

Internetcím (URL):

VI.4.2) Jogorvoslati kérelmek benyújtása (töltse ki a VI.4.2 rovatot vagy szükség esetén a VI.4.3 rovatot)

A jogorvoslati kérelmek benyújtásának határidejére vonatkozó pontos információ:

[Kbt. 137. §](#)

VI.4.3) A jogorvoslati kérelmek benyújtására vonatkozó információ a következő szervtől szerezhető be

Hivatalos név: [Közbeszerzési Döntőbizottság](#)

Postai cím: [Riadó u. 5.](#)

Város: [Budapest](#)

Postai irányítószám: [1026](#)

Ország: [HU](#)

Telefon: [+36 18828594](#)

E-mail: dontobizottsag@kt.hu

Fax: [+36 18828593](#)

Internetcím (URL):

VI.5) E hirdetmény feladásának időpontja : [2013/06/28](#) (nap/hónap/év)

A. melléklet További címek és kapcsolattartási pontok

I) További információ a következő címeken és kapcsolattartási pontokon szerezhető be

Hivatalos név: [Kölcsényi és Némethi Ügyvédi Iroda](#)

Nemzeti azonosító (ha ismert): cím: [Radnóti M. u. 40. II/09.](#)

Város: [Budapest](#)

Postai irányítószám: [1137](#)

Ország: [HU](#)

Kapcsolattartási pont(ok):

Címzett: [dr. Némethi Péter](#)

Telefon: [+36 17870316](#)

E-mail: kozbeszerzes@legalexpert.hu

Fax: [+36 1700 2778](#)

Internetcím (URL):

II) Címek és kapcsolattartási pontok, ahonnan a dokumentáció és a kiegészítő iratok beszerezhetők

Hivatalos név: [Kölcsényi és Némethi Ügyvédi Iroda](#)

Nemzeti azonosító (ha ismert): cím: [Radnóti M. u. 40. II/09.](#)

Város: [Budapest](#)

Postai irányítószám: [1137](#)

Ország: [HU](#)

Kapcsolattartási pont(ok):

Címzett: [dr. Némethi Péter](#)

Telefon: [+36 1 7870316](#)

E-mail: kozbeszerzes@legalexpert.hu

Fax: [+36 17002778](#)

Internetcím (URL):

III) Címek és kapcsolattartási pontok, ahova az ajánlatokat/részvételi jelentkezéseket kell benyújtani

Hivatalos név: [Kölcsényi és Némethi Ügyvédi Iroda](#)

Nemzeti azonosító (ha ismert): cím: [Radnóti M. u. 40. II/09.](#)

Város: [Budapest](#)

Postai irányítószám: [1137](#)

Ország: [HU](#)

Kapcsolattartási pont(ok):

Címzett: [dr. Némethi Péter](#)

Telefon: [+36 17870316](#)

E-mail: kozbeszerzes@legalexpert.hu

Fax: [+36 17002778](#)

Internetcím (URL):

IV) A másik ajánlatkérő címei, amely nevében az ajánlatkérő a beszerzést végzi

Hivatalos név: **Belváros-Lipótváros Városüzemeltető Kft.**

Nemzeti azonosító (ha ismert): Postai cím: **Nádor u. 36.**

Város: **Budapest**

Postai irányítószám: **1051**

Ország: **HU**

..... (Az A. melléklet IV) szakasza szükség szerint több példányban is használható).....

B. MELLÉKLET

részekre vonatkozó információk

Rész száma **1** Elnevezés: **Belváros új főutcájának kiépítése - II. ütem – Ferenciek tere és környéke rehabilitációja' projekt tájékoztatási és nyilvánossági feladatainak ellátása**

1) Rövid meghatározás:

Belváros új főutcájának kiépítése – II. ütem – Ferenciek tere és környéke rehabilitációja projekt Kommunikációs – nyilvánossági és tájékoztatási – feladatok műszaki leírása az alábbi részletezés szerint:

I. ütem. Vállalkozó feladatai a projektmunkálatok megvalósítási szakaszában

Vállalkozó feladata a projekt kommunikációs (cselekvési) tervének aktualizálása a vállalkozási szerződés pontjainak figyelembe vételével. Feladata a projekt kommunikációs tartalmának összeállítása, a célcsoport és a célcsoportnak szóló üzenetek meghatározásával, a kommunikációs eszközök, költségek és időzítés meghatározásával a Megrendelővel egyeztetett és elfogadott formában. Feladata részletes válságkommunikációs terv készítése, kockázatfelmérés, a projekt kommunikációs tartalmának összeállítása.

Vállalkozó feladata Sajtóközlemény kiküldése tanulmányútról, főbb eseményekről a célcsoportot érdeklő és érintő hírről a projekt eseményeivel és céljaival kapcsolatban, a Megrendelő által meghatározott témában minimum 14 alkalommal.

Vállalkozó feladata, hogy a szerződés időtartama alatt minimum havi rendszerességgel heti bontásban összegyűjtse és kielemezze a projekt előkészítési szakaszában publikált sajtómegjelenéseket, és azokat Megrendelő rendelkezésére bocsássa. Megrendelő külön kérésére Vállalkozó az egyes megjelenéseket köteles legkésőbb azok publikálását követő 48 órán belül a Megrendelő rendelkezésére bocsátani.

Vállalkozó feladata sajtómegjelenések generálása minimum 1 db televízióban, minimum 1 db rádiós információs blokkban, minimum 2 db rádiós műsorban való megjelenés (pl. riport, interjú,) a célcsoportot érdeklő és érintő hírről a projekt eseményeivel és céljaival kapcsolatban, a Megrendelő által meghatározott témában.

Vállalkozó feladata a Megrendelő fejlesztésre vonatkozó internetes honlapján kialakított aloldal aktualizálása, folyamatos működtetése és frissítése, interaktív információ nyújtásával és az elérhető információ terjesztése a megrendelő képviselőjével leegyeztetett módon, a szerződés időtartama alatt. A teljesítést követően a további működtetéshez szükséges adatokat, kulcsokat és jogokat átadja a Megrendelő képviselőjének.

Vállalkozó feladata az uniós pénzügyi támogatásra utaló tájékoztató internet banner elkészítése és

a kedvezményezett Megrendelő fejlesztésre vonatkozó honlapján történő kihelyezése.
Vállalkozó feladata fél napos projektlátogatás-tanulmányút szervezése a projekt területére a sajtó részére a beruházás egyik főbb állomásához időzítve.

Vállalkozó feladata digitális fotódokumentáció készítése a projekt előrehaladásáról heti rendszerességgel (minimum 50 kép/előrehaladási dokumentáció), ezen túlmenően a projekt keretén belül szervezett minden kommunikációs eseményről és rendezvényről – alkalmanként (minimum 40 kép/ esemény). Műszaki paraméter: minimum 5 Megapixeles felbontás tömörítés nélkül, Vállalkozó a Megrendelő részére havi rendszerességgel átadja dokumentációt 1 példányban CD-re vagy DVD-re kiírva. Megrendelő külön kérésére a Vállalkozó az egyes eseményekről készült fotódokumentációt köteles 48 órán belül rendelkezésre bocsátani. A teljes fotódokumentációt a beszámoló dokumentum mellékleteként összesítve is el kell készíteni az előírt formában.

II. ütem. Vállalkozó feladatai a projektmunkálatok megvalósítását követő szakaszában
Vállalkozó feladata a sajtó-nyilvános ünnepélyes projektátadó rendezvény teljes körű megszervezése.

Vállalkozó feladata sajtótájékoztató teljes körű megszervezése és lebonyolítása az ünnepélyes projektátadó esemény kapcsán.

Vállalkozó feladata a projektmunkálatok zárása kapcsán valamint egyéb eseményekről minimum 4 db sajtóközlemény elkészítése és kiküldése.

Vállalkozó feladata, hogy a szerződés időtartama alatt minimum havi rendszerességgel heti bontásban összegyűjtse és kielemezze a projektmunkálatok megvalósítási szakaszát követően publikált sajtómegjelenéseket, és azokat Megrendelő rendelkezésére bocsátja. Megrendelő külön kérésére Vállalkozó az egyes megjelenéseket köteles legkésőbb azok publikálását követő 48 órán belül a Megrendelő rendelkezésére bocsátani.

Vállalkozó feladata eredménykommunikációs információs anyagok, kiadványok készítése: minimum 5000 db A/5 méretű információs kiadvány (4+4 color, 2 oldalas), vagy az aktuális körülményeknek leginkább megfelelő, a Megrendelő által a teljesítés során e helyett kért ugyanolyan végösszegű, de más technikai paraméterű nyomtatott kommunikációs eszköz.

Vállalkozó feladata az NFÜ honlapján található TÉRKÉPTÉR feltöltéséhez a projekthez kapcsolódó információs tartalom elkészítése és annak szerkeszthető, digitális és nyomtatott formában történő átadása a Megrendelő képviselőjének részére.

Vállalkozó feladata a beruházás helyszínén 5 db „D” típusú emlékeztetőtábla elkészítése és elhelyezése a vonatkozó előírások alapján.

Vállalkozó feladata digitális fotódokumentáció készítése a projekt előrehaladásáról heti rendszerességgel (minimum 50 kép/előrehaladási dokumentáció), ezen túlmenően a projekt keretén belül szervezett minden kommunikációs eseményről és rendezvényről – alkalmanként (minimum 40 kép/ esemény). Műszaki paraméter: minimum 5 Megapixeles felbontás tömörítés nélkül, Vállalkozó a Megrendelő részére havi rendszerességgel átadja dokumentációt 1 példányban CD-re vagy DVD-re kiírva. Megrendelő külön kérésére a Vállalkozó az egyes eseményekről készült fotódokumentációt köteles 48 órán belül rendelkezésre bocsátani. A teljes fotódokumentációt a beszámoló dokumentum mellékleteként összesítve is el kell készíteni az előírt formában.

Vállalkozó köteles a támogatás lehívása érdekében szükséges összes, projektet érintő nyilvánossági kommunikációval és partnerséggel kapcsolatos dokumentáció elkészítését elvégezni, az előrehaladásra vonatkozóan minimálisan heti bontásban - ezt Partnerség – nyilvánosság - együttműködés beszámoló dokumentumban összegezni.

2) Közös közbeszerzési szójegyzék (CPV)

Fő szójegyzék

Kiegészítő szójegyzék

Fő tárgy:	79340000-9
További tárgyak:	79952000-2
	79822500-7
	79821000-5
	79320000-3

3) Mennyiség:

(ha ismert, csak számokkal) Becsült költség áfa nélkül: 27.760.000 Pénznem: HUF

vagy

és között Pénznem:

4) A szerződés időtartamára vagy kezdetére/befejezésére vonatkozó különböző időpontok feltüntetése (adott esetben)

Az időtartam hónapban: 9 vagy napban: (a szerződés megkötésétől számítva)

vagy

Kezdés (nap/hónap/év)

Befejezés (nap/hónap/év)

5) További információk a részekről:

----- (Ezt a mellékletet a részek számának megfelelő példányban kell használni)

B. MELLÉKLET

részekre vonatkozó információk

Rész száma 2 Elnevezés: Belváros új főutcájának kiépítése - II. ütem – Ferenciek tere és környéke rehabilitációja projekt soft feladatainak ellátása

1) Rövid meghatározás:

II. Belváros új főutcájának kiépítése – II. ütem – Ferenciek tere és környéke rehabilitációja projekt soft feladatainak ellátása az alábbi részletezés szerint:

Vállalkozó feladata az érintett lakosság bevonását célzó, a projekt céljaival összhangban álló „soft” rendezvények, tevékenységek, akciók, programok és azok időzítésének részletes és teljes körű megtervezése, kidolgozása a Megrendelővel egyeztetett formában (a helyi kötődést és büszkeséget erősítendő, a szabadidő hasznos eltöltését segítő kulturális- és kisebbségi rendezvények és foglalkozások), ezek folyamatos aktualizálása és ellenőrzése, valamint teljes körű megszervezése, lebonyolítása.

Vállalkozó feladata a „Belvárosi Főutca Fesztivál” és a „Miénk a Belváros Főutcája” elnevezésű soft feladatok teljes körű megszervezése és lebonyolítása. A programban szereplő és résztvevő meghívottakat, fellépőket, technikai eszközöket az ajánlattevő biztosítja.

Rendezvények célja:

- Az Európai Unió pénzügyi támogatásával megvalósuló Belváros új főutcájának kiépítése – II. ütem – Ferenciek tere és környéke rehabilitációja projekt infrastrukturális és beruházási jellegű fejlesztéseinek megismertetése és társadalmi elfogadtatása egy két és fél napos, valamint egy négy napos rendezvénysorozat keretében.
- A széleskörű rendezvények a közösségépítés, identitásteremtés és a szabadidő hasznos eltöltése érdekében.
- A projekt kapcsán megvalósítandó forgalomcsillapítási tevékenységek megismertetése és

elfogadtatása az akcióterületi és a budapesti lakosság körében.

- Egészség-, környezettudatosságra, társadalmi befogadásra és a közbiztonság kérdéseire való figyelemfelhívás.
- Főutca építészeti értékeire való figyelemfelhívás.

Dátum: 2013. május

Helyszín: Március 15 tér, Egyetem tér, Hild tér, Szervita tér, Kristóf tér, Szabadság tér, Erzsébet tér, Kossuth L. u. 3

Látogatók száma minimum 20.000 fő

Célcsoport: Kerületi lakosság, idelátogató budapesti és vidéki lakosok, turisták

Megvalósítási szakasz:

8. Vállalkozó feladata a „Belvárosi Főutca Fesztivál” és „Miénk a Belváros Főutcája” elnevezésű két darab soft rendezvénysorozat előkészítése.

9. Vállalkozó feladata információ nyújtása a megvalósuló Belváros új főutcájának kiépítése – II. ütem – Ferenciek tere és környéke rehabilitációja projekt céljairól, eszközeiről, eredményeiről; a megvalósult, illetve tervezett projektelemről, valamint a közlekedésforgalmi változásokról: kialakított információs-látogatói központhoz kapcsolódó szolgáltatás bővítése, aktualizálása és üzemeltetése a projekt teljes kivitelezési időszaka alatt a projekt céljairól, eszközeiről.

10. Vállalkozó feladata a „soft” tevékenységekhez kapcsolódóan sajtó nyilvános események teljes körű megszervezése az előkészítéstől a megvalósításig, valamint a kapcsolódó nyomdai anyagok elkészítése. Feladata a „soft” rendezvényekkel kapcsolatban minimum 1 db sajtóközlemény elkészítése is, a Megrendelővel történő folyamatos egyeztetés és Megrendelő elvárásai valamint iránymutatásai figyelembevétele mellett.

11. Vállalkozó feladata a projekt „soft” tevékenységével kapcsolatos nyomtatott tájékoztatók elkészítése és lakossági terjesztése: A/3 méretű információs plakát (4+4 color, 1 oldalas, 150 g fényes műnyomó papírra, minimum 1000 db), vagy az aktuális körülményeknek leginkább megfelelő, a Megrendelő által a teljesítés során ezek helyett kért ugyanolyan végösszegű, de más technikai paraméterű nyomtatott kommunikációs eszközök gyártása és terjesztése a projekt területén élők részére (minimum 1000db). Minimum 40 db 30 mp-es rádió spot sugárzása. Óriásplakát minimum 50 db, Citylight plakát kihelyezése minimum 130 db (150 g fényes műnyomó papírra), minimum 6 db 1,5 x 5 méteres molinó kihelyezése Budapest közterületein. Budapesti érdekeltségű minimum 50.000 példányszámú lapban való megjelenés. Színpadháttér-molinók készítése és kihelyezése.

12. Vállalkozó feladata a Megrendelő útmutatásai alapján - a projekt vonatkozásában - a helyi civil szervezetekkel történő kapcsolatfelvétel, a civil szervezetek listájának, adatainak aktualizálása, a partnerségi kapcsolatfelvétel és együttműködés során kialakított eredmények elemzése és összegzése.

13. Fotódokumentáció készítése. Vállalkozó feladata digitális fotódokumentáció készítése a projekt keretén belül szervezett Soft eseményekről és rendezvényekről, látogatói központról – alkalmanként (minimum 40 kép/ esemény és rendezvény, látogatói központ működését bemutatandóan havi rendszerességgel minimum 10 kép). Műszaki paraméter: minimum 5 Megapixel felbontás tömörítés nélkül, Vállalkozó a Megrendelő részére havi rendszerességgel átadja dokumentációt 1 példányban CD-re vagy DVD-re kiírva. Megrendelő külön kérésére a Vállalkozó az egyes eseményekről készült fotódokumentációt köteles 48 órán belül rendelkezésre bocsátani. A teljes fotódokumentációt a beszámoló dokumentum mellékleteként összesítve is el kell készíteni az előírt formában.

14. Kapcsolódó feladat: Vállalkozó feladata a projekt „soft” tevékenysége keretén belül tartott

vetélkedővel kapcsolatos motivációs ajándékok, díjak biztosítása vetélkedőnként minimum 10 000 Ft értékben.

Rendezvények:

3. „Belvárosi Főutca Fesztivál” – két és fél napos rendezvénysorozat lebonyolítása Városi terek, mint a közösségi élet régi-új helyszínei – zenei rendezvények 5 helyszínen kb. 15-20 fellépővel: Szabadság tér, Egyetem tér, Március 15. tér, Erzsébet tér, Hild tér.

A zenei események témái: Könnyűzene, jazz, világzene, komolyzene, kerületi középiskolák és felsőfokú intézmények diákzenekarai. A zenei eseményeknek a „Főutca” gondolatköréhez kapcsolódóan, a projekt üzeneteivel és céljaival valamint a „Főutca” értékrendjével összhangban kell megvalósulniuk.

4. „Miénk a Belváros Főutcája” – négy napos rendezvénysorozat lebonyolítása

2.1. „Street Art” – Főutca másképpen

• Nyilvános pályázati felhívás a Fő utca és kiemelten a Március 15 tér és a Ferenciek tere, valamint a forgalomcsillapítás gondolatköre bemutatására amatőr és profi művészeknek, a kerületi iskoláknak az alábbi kategóriákban:

- Képzőművészet
- Filmek
- Fotók modern elektronikus prezentációs formában
- Egyéb...

Az elkészített alkotások bemutatásra kerülnek a fesztivál ideje alatt, illetve a Fesztivál hivatalos közösségi weboldalán is megjelenítésre kerülnek. A pályázaton az egyéneket és iskolákat, alkotói közösségeket is díjazza. Az alkotásokat szakmai zsűri, illetve a közönség értékeli. Az alkotásokra a közönség szavazhat majd a Főutca honlapján, illetve a hivatalos közösségi oldalon is. A legjobb alkotások díjazásban részesülnek. A közönség által preferált, illetve a szakmai zsűri által kiválasztott alkotások a rendezvény napjára kinagyítva a Főutcán 2 hétig, illetve a közösségi tér projektelem során kialakítandó galériában (Budapest V. Kossuth L. u. 3.) kerülnek elhelyezésre. A rendezvényhez kapcsolódóan a családi napon művészek bevonásával rajztanítást tervezünk.

• 4-5 db utcaszínházi előadás a kerületi színházak bevonásával (pl. Merlin, Komédium, Katona József, Pesti Színház) a Főutca mentén pl. Kristóf téren, Egyetem téren

• „Csendes film” – 3 alkalommal filmvetítés pl. a Szabadság téren (fejhallgatókkal)

• Használt könyvvásár/csere könyves standokkal (bárki a régi könyveit hozhatja és cserélhet mással) az Egyetem téren 1 alkalommal könyves standokon

2.2 „Green street”- Egészséges életmódra, környezettudatosságra és a társadalmi befogadásra való figyelemfelhívás a Főutca mentén

Az alábbi rendezvények végig kísérik a fesztivál idejét, az egyes témákra legalább egy-egy nap kerül sor több helyszínen.

• Biovilág – fogyasszunk és alkossunk természetes alapanyagok felhasználásával

a. Biotermékek árusítása

b. Divatbemutató természetes alapanyagokból készült ruhákból, pl. len, stb.

• Hulladékok újrahasznosítása

c. Hulladékból utcabútorok, termékek készítése

d. Tájékoztatás a szelektív hulladékgyűjtésről és a hulladék-újrahasznosításról (kiállítás és előadások)

e. Divatbemutató hulladék-anyagokból készült ruhákból

• Energiatakarékosság

f. Lakások energiafogyasztás csökkentését szolgáló beavatkozások népszerűsítése, különös

tekintettel a műemléki épületekre (kiállítás és előadások)

- Környezetbarát közlekedés módok népszerűsítése a Belvárosban

g. Alternatív meghajtású autók felvonulása a Belvárosban, majd kiállítása és személyes megtekintése a Március 15. téren

h. Kerékpáros ügyességi vetélkedő gyerekeknek és felnőtteknek

i. Kerékpáros túra a Főutca tengely mentén szépkorúaknak részvételével – Hogyan lehet kerékpározni a Belvárosban?

- Családi programok

j. Zenei rendezvények a családok bevonásával

k. Kreatív játszóterek gyerekeknek – főutcás feladatokkal

l. Kézműves játszóház

- Mozgáskorlátozottak és gyengénlátók közlekedési gondjainak megismertetése

m. Belváros és a Főutca bemutatása a fogyatékkal élők szempontjából (előadás, vitafórum, túravezetés)

n. Kerekesszékes akadályverseny, izgalmas játékok bekötött szemmel

2.3. „Safe Street”- Biztonságos Főutca

Bemutatásra kerül a helyi bűnmegelőzési stratégia és cselekvési terv, melyhez kapcsolódóan rendezvényt szervezünk. A rendezvényen az alábbi programok lehetnek:

- o Kaszkadőrök bemutatói

- o Rendőrök kiképzése

- o Közlekedési (KRESZ) verseny gyerekeknek

- o Kerékpáros etikett, kerékpárlopás megelőzése

- o Rendőrök bemutatója – akció közben, polgári védelem információs sátra, stb.

- o Előadások a fenti témákban (pl. Polgári Védelem)

- o Belváros-Lipótváros Közterület-felügyelet bemutatkozása

- o Kiállítás: Polgári Védelem, pl. katasztrófák elhárításáról 2 héten át

Monitoring szakasz:

5. A Projekt kapcsán a Civil Programalapból megvalósult mini-projektek eredményeinek bemutatása, összegzése, valamint azok vizsgálata a projekt sikeres megvalósítására nézve.

6. Vállalkozó feladata információ nyújtása a megvalósuló Belváros új főutcájának kiépítése – II.

ütem – Ferenciek tere és környéke rehabilitációja projekt céljairól, eszközeiről, eredményeiről; a megvalósult, illetve tervezett projektelemekről, valamint a közlekedésforgalmi változásokról: kialakított információs-látogatói központhoz kapcsolódó szolgáltatás bővítése, aktualizálása és üzemeltetése projekt céljairól, eszközeiről és az eddig elért eredményekről.

7. Vállalkozó feladata digitális fotódokumentáció készítése a projekt keretén belül szervezett Soft eseményekről és rendezvényekről, látogatói központról – alkalmanként (minimum 40 kép/ esemény és rendezvény, látogatói központ működését bemutatóan havi rendszerességgel minimum 10 kép). Műszaki paraméter: minimum 5 Megapixeles felbontás tömörítés nélkül, Vállalkozó a Megrendelő részére havi rendszerességgel átadja dokumentációt 1 példányban CD-re vagy DVD-re kiírva. Megrendelő külön kérésére a Vállalkozó az egyes eseményekről készült fotódokumentációt köteles 48 órán belül rendelkezésre bocsátani. A teljes fotódokumentációt a beszámoló dokumentum mellékleteként összesítve is el kell készíteni az előírt formában.

8. Hatástanulmány készítése a megvalósult projekt céljainak és eredményeinek vizsgálata tükrében.

2) Közös közbeszerzési szójegyzék (CPV)

Fő szójegyzék

Kiegészítő szójegyzék

Fő tárgy:	79340000-9
További tárgyak:	79952000-2
	79822500-7
	79821000-5
	79320000-3

3) Mennyiség:

(ha ismert, csak számokkal) Becsült költség áfa nélkül: 132.000.000. Pénznem: HUF

vagy

és között Pénznem:

4) A szerződés időtartamára vagy kezdetére/befejezésére vonatkozó különböző időpontok feltüntetése (adott esetben)

Az időtartam hónapban: 9 vagy napban: (a szerződés megkötésétől számítva)

vagy

Kezdet (nap/hónap/év)

Befejezés (nap/hónap/év)

5) További információk a részekről:

----- (Ezt a mellékletet a részek számának megfelelő példányban kell használni)

C1. melléklet

Általános beszerzés

A II. szakaszban (A szerződés tárgya) említett szolgáltatási kategóriák

2004/18/EK irányelv

Kategória száma [1]

Tárgy

1

Karbantartási és javítási szolgáltatások

2

Szárazföldi szállítási szolgáltatások[2], beleértve a páncélozott járművel végzett szolgáltatásokat és a futárszolgálatokat, kivéve a postai küldemények szállítását

3

Légi személyszállítási és teherfuvarozási szolgáltatások, kivéve a postai küldemények szállítását

4

Szárazföldi[3] és légipostai küldemények szállítása

5

Távközlési szolgáltatások

6

Pénzügyi szolgáltatások:

(a) Biztosítási szolgáltatások (b) Banki és befektetési szolgáltatások [4]

7

Számítógépes és azzal összefüggő szolgáltatások

8

Kutatási és fejlesztési szolgáltatások[5]

9

Számviteli, könyvvizsgálói és könyvelési szolgáltatások

10

Piackutatási és közvélemény-kutatási szolgáltatások

11

Vezetési tanácsadó szolgáltatások[6] és az ezzel összefüggő szolgáltatások

12

Építészeti szolgáltatások; mélyépítési szolgáltatások és integrált mélyépítési szolgáltatások; városrendezési és tájrendezési szolgáltatások; az ezekkel összefüggő tudományos és műszaki tanácsadási szolgáltatások; műszaki vizsgálati és elemző szolgáltatások

13

Reklámszolgáltatások

14

Épülettakarítási szolgáltatások és ingatlankezelési szolgáltatások

15

Kiadói és nyomdai szolgáltatások, eseti vagy szerződéses alapon

16

Szennyvíz- és hulladékkezelési szolgáltatások, fertőtlenítési és hasonló szolgáltatások

Kategória száma [7]

Tárgy

17

Szállodai és éttermi szolgáltatások

18

Vasúti szállítási szolgáltatások

19

Vízi szállítási szolgáltatások

20

Szállítási mellék- és kiegészítő szolgáltatások

21

Jogi szolgáltatások

22

Személyzetelhelyezési és -ellátási szolgáltatások 8

23

Nyomozási és biztonsági szolgáltatások, kivéve a páncélozott járművel végzett szolgáltatásokat

24

Oktatási és szakképzési szolgáltatások

25

Egészségügyi és szociális szolgáltatások

26

Egyéb szolgáltatások

1 A 2004/18/EK irányelv 20. cikke és IIA. melléklete szerinti szolgáltatási kategóriák.

2 Kivéve a 18. kategóriába tartozó vasúti szállítási szolgáltatásokat.

3 Kivéve a 18. kategóriába tartozó vasúti szállítási szolgáltatásokat.

4 Kivéve az értékpapírok és egyéb pénzügyi eszközök kibocsátásával, eladásával, vételével vagy átruházásával kapcsolatos pénzügyi szolgáltatásokat és a jegybanki tevékenységet (szolgáltatást). Nem tartoznak ide továbbá: a föld, meglévő épületek vagy egyéb ingatlan, illetve az arra vonatkozó jogok bármilyen pénzügyi eszköz segítségével történő megvásárlásához vagy bérletéhez kapcsolódó szolgáltatások. Mindazonáltal az adásvételi vagy bérleti szerződés megkötésével egyidejűleg, vagy az ilyen szerződés megkötése előtt vagy után bármilyen formában megkötött, pénzügyi szolgáltatásra irányuló szerződések az irányelv hatálya alá tartoznak.

5 Kivéve a kutatási és fejlesztési szolgáltatásokat, nem értve ide azt az esetet, ha annak eredményét kizárólag az ajánlatkérő hasznosítja tevékenységi körében, és az ellenszolgáltatást teljes mértékben az ajánlatkérő teljesíti.

6 Kivéve a választottbíró-sági, a közvetítői és a békéltetési szolgáltatást.

7 A 2004/18/EK irányelv 21. cikke és IIB. melléklete szerinti szolgáltatási kategóriák.

8 Kivéve a munkaszerződéseket.

9 Kivéve a műsorszolgáltatók által kötött, műsoranyagok megszerzésével, fejlesztésével, saját vagy koprodukciós készítésével kapcsolatos, illetve a műsorszolgáltatási időtartammal kapcsolatos szerződéseket.