



## AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁS Szigorított beszerzési eljárás tekintetében

### 1. AZ AJÁNLATKÉRŐ ADATAI

Ajánlatkérő megnevezése: **DAKÖV Dabas és Környéke Vízügyi Kft.**

Székhelye: 2370 Dabas, Széchenyi u. 3.

Beszerzési eljárást lebonyolító szervezet: **Központ**

Címzett: **Ritecz Lilla beszerzési vezető**

Címe: **2117 Isaszeg, Rákóczi u. 18.**

Telefon/fax: +3628494517

Internet cím: <http://www.dakov.hu>

E-mail: [rlilla.beszerzes@dakov.hu](mailto:rlilla.beszerzes@dakov.hu)

### 2. AZ ELJÁRÁS FAJTÁJA, ÉS ALKALMAZÁSÁNAK INDOKA:

Ajánlatkérő jelen beszerzési eljárását a *Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal (MEKH)* által jóváhagyott Beszerzési Szabályzatában rögzített, a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzésekre vonatkozó ún. **szigorított beszerzési eljárás** szabályai szerint folytatja le.

**Indoka:** a beszerzés becsült értéke nem éri el a szolgáltatásra vonatkozó 2020. évre irányadó nettó 50 millió Ft összegű közbeszerzési értékhatárt.

Ajánlatkérő felhívja az Ajánlattevők figyelmét, hogy a Vhr. 50 §. (1) pontja értelmében az „számlakészítés, számlafeldolgozás” keretében létrejött szerződést a MEKH részére az aláírást követően 30 napon belül tájékoztatásképpen meg kell küldenünk.

### 3. A BESZERZÉS (SZERZŐDÉS) TÁRGYA MENNYISÉGE, RÉSZEKRE TÖRTÉNŐ AJÁNLATTÉTEL, SZERZŐDÉSES FELTÉTELEK

Vállalkozási keretszerződés számlanyomtatványok szállítására, számlák megszemélyesítésére, számlák borítékolására, valamint borítékok szállítására a Daköv Kft. területén 2 év időtartammal.

#### 3.1. A beszerzés (szerződés) tárgya és mennyisége

Számlanyomtatványok nyomdai úton történő előállítása és megszemélyesítése. Archiválás és időbélyegzővel történő ellátás. Kész nyomtatványok kiszállítása. A szerződés időtartama alatt esetenként hírlevél gyártása, borítékolása – egyedi ajánlatkérés alapján.

## 2021-re várható éves mennyiségek:

- ~ 750.000 db nyomdai úton előállított rezsiboxos csekkes számlanyomtatvány
- ~200.000 db nyomdai úton előállított rezsiboxos csekk nélküli (átutalásos, csoportos beszédési) számlanyomtatvány
- ~40.000 db nyomdai úton előállított félig megszemélyesített rezsiboxos csekkes számlanyomtatvány logóval (egyedi számlákhoz)
- ~ 40.000 db nyomdai úton előállított félig megszemélyesített csekkes nyomtatvány
- ~ 850.000 db jobb-ablakos enyvezett záródású gépi boríték logóval (C6/5)
- ~50.000 db jobb-ablakos enyvezett záródású gépi boríték logóval Díjhitelezett/Tértivevényes felirattal (C6/5)
- ~ 150.000 db jobb-ablakos öntapadós záródású kézi boríték logóval (LA4)
- ~ 5.000 db ablak nélküli öntapadós záródású kézi boríték (LC6)
- ~ 5.000 db ablak nélküli öntapadós záródású kézi boríték (TC4)
- ~ 20.000 db vágott (kézi/gépi) csekk, különböző megszemélyesítéssel

A fentiekben megadott mennyiségek tájékoztató jellegűek. Ajánlatkérő felhívja a figyelmet arra, hogy az Ajánlatkérő ellátási területe és ezáltal a fent megadott darabszámok, valamint a szállítások helye a szerződés időtartama alatt változhat.

(A 2022-ra várható mennyiségeket, 2021 év végén fogjuk megadni.)

## **Archiválás**

A megszemélyesített számlák -beleértve az egyedi (kézi) számlákat is - esetében az elektronikus dokumentum a megőrzési kötelezettség is vállalnia kell a pályázónak. A megőrzési kötelezettség végéig védeni kell a törlés, a megsemmisítés, a véletlen megsemmisülés, az utólagos módosítás és sérülés, valamint a jogosulatlan hozzáférés ellen és biztosítani kell, hogy értelmezhetősége, olvashatósága megmaradjon. Az adatátvitel külön a partner részére létrehozott titkosított SFTP csatornán történik, csak az Ajánlatkérő által közölt fix IP címről/címre történhet. Az adatok archiválása az Ajánlattevő szerverén kötegelt időbélyegzővel ellátott fájlokban történik, A szerződés megszűnése esetén az archivált file-okat az Ajánlattevő díjmentesen átadja Ajánlatkérő részére,

## **3.2. Műszaki tartalom**

A 2013. évi CLXXXVIII. törvény az egységes közszolgálati számlaképről – törvénynek megfelelő, nyomdai úton előállított számlanyomtatványok megszemélyesítése, valamint egyeztetett logóval, feladó címezéssel „DÍJ HITELEZVE” (20 x 45 mm -es keretbe foglalva, a boríték jobb felső sarkában) felirattal ellátott borítékok szállítása az alábbiak szerint:

### Logó: (minden logózott nyomtatványon ezt kérjük; 5.sz. melléklet)

- színe:
  - Boríték: P300 kék, P361 zöld, black
  - Csekkes és csekk nélküli számlalevél, rezsiboxos: P297 kék, P2426 zöld, black. (Illetve csekkes esetén az OCR színek jönnek még hozzá.)
- elhelyezése:
  - számlanyomtatványokon: a lap bal szélétől és felülről: 5-5 mm
  - borítékokon: a boríték bal szélétől és felülről 5-5 mm
- mérete: egységesen: 50 mm x 22 mm

Nyomdai úton előállított csekkes számlanyomtatvány Daköv logóval ellátva

Alapanyag, méret

- Csekkes számlanyomtatvány (alján egy készpénzátutalási megbízás található, a leszakítást megkönnyítő perforációval ellátva):  
90 gr/m<sup>2</sup> , A4
- Számlalevél (átutalásos, csoportos beszédű):  
90 gr/m<sup>2</sup> ·A4
- Csekkes logós nyomtatvány  
90 gr/m<sup>2</sup> ·A4
- 2.lap:  
90 gr/m<sup>2</sup> , A4
- jobb-ablakos gépi boríték: (C6/5)
  - Méret: 220 mm x 110 mm
  - Záródás: enyvezett
  - Szín: fehér
  - Ablak: mérete: 90 mm x 45 mm, jobbról 20 mm, alulról 15 mm
  - Alapanyag: ofszet 80 gr
  - Bal felső sarokban: DAKÖV logó+cím: 2370 Dabas, Széchenyi u. 3.
  - Jobb felső sarokban: DÍJ HITELEZVE (fekete színnel)
- jobb-ablakos kézi boríték (LA4)
  - Méret: 220 mm x 110 mm
  - Záródás: öntapadás
  - Szín: fehér
  - Ablak: mérete: 90 mm x 45 mm, jobbról 20 mm, alulról 15 mm
  - Alapanyag: ofszet 80 gr
  - Bal felső sarokban: DAKÖV logó+cím: 2370 Dabas, Széchenyi u. 3.
  - Jobb felső sarokban: DÍJ HITELEZVE (fekete színnel)

### 3.2.1. Informatikai háttér

Cégünk vállalatirányítási rendszere a Libra12. Ezen rendszer számlázó moduljában készülnek a számláink, melyeket „xml” fájlként a rendszer automatikusan továbbít a nyomdába. Jelen felhívás; 1.sz.-2.sz.-3.sz.-4.sz. melléklete tartalmazza a műszaki specifikációt a számlák átadásával kapcsolatban. Ajánlatkérő nem fejleszt a saját rendszerén.

Ajánlattevő jelölje meg, hogy milyen költségen tudna átállni. Az átállásnak legkésőbb a szerződéskötés időpontjára meg kell történnie. (2020.12.31.)

### 3.3. Teljesítés helye(i)

Cégünk -a Daköv Kft.- három üzemigazgatósággal és kettő üzemmérnökséggel rendelkezik. Üzemigazgatósági szervezeteink és azok székhelyei:

Abonyi Üzemmérnökség	cím: 2740 Abony, Vasút út 15
Bagi Üzemigazgatóság	cím: 2191 Bag, Dózsa György út 20.
Dabasi Üzemigazgatóság	cím: 2370 Dabas, Széchenyi u. 3.
Monori Üzemigazgatóság	cím: 2200 Monor, Csévharaszi u. 1.
Ráckevei Üzemmérnökség	cím: 2300 Ráckeve, Dömsödi u.85.

Üzemigazgatóságaink több üzemegységet működtetnek. A számlákat az alábbi településekre kell szállítani:

- Abonyi Üzemmérnökség területén:
  - központ (Abony) (borítékolva)
- Bagi Üzemigazgatóság területén:
  - 2191 Bag (várhatóan teljes mennyiség borítékolva)
  - 2117 Isaszeg (borítékolva)
  - 2230 Gyömrő (borítékolva)
- Dabasi Üzemigazgatóság területén:
  - 2370 Dabas (borítékolva)
  - 2071 Páty (borítékolva)
  - 2083 Solymár (borítékolva)
- Monori Üzemigazgatóság területén:
  - központ (Monor) (borítékolva)
- Ráckevei Üzemmérnökség területén:
  - központ (Ráckeve) (borítékolva)

Az ajánlatban előnyt jelent, ha Ajánlattevő nem számít fel külön szállítási költséget – függetlenül a kiszállítandó mennyiségtől.

### 3.4. Teljesítés ideje

- Amennyiben Ajánlattevő a számlák megszemélyesítésével együtt gyártja az alapanyagot:
  - Az ajánlatkérés tárgyát képező számlanyomtatványok és megszemélyesített számlák szállítását minden esetben az Ajánlatkérő által előzetesen leadott ütemterv szerint kell teljesíteni. (Havonta, illetve kéthavonta) Az ütemtervet **minden esetben** vissza kell igazolni a **várható szállítási dátummal** együtt, amely maximum 3 munkanap lehet, gépi borítékolás esetén maximum 4 munkanap.
- Amennyiben Ajánlattevő előre legyártja az alapanyagot és külön személyesíti meg:
  - Ajánlatkérő a nyertes pályázótól a szerződés aláírását követően megrendeli az első féléves alapanyag és boríték mennyiséget, melyek raktározását kéri Ajánlattevőtől. Ajánlatkérő csak **negyedéves** mennyiség tud szakszerűen (száraz helyen) tárolni, így az adott megrendelésben megadja az adott nyomtatvány típusból és boríték típusból szükséges mennyiséget, valamint a szállítás helyét. Sürgős és megnövekedett felhasználás esetén előfordulhatnak eseti megrendelések is, melyet nyertes Ajánlattevőnek vállalnia kell. Ajánlattevőnek jeleznie kell, ha Ajánlatkérő által megadott minimum szintet eléri a raktározott készlet.

- Az ajánlatkérés tárgyát képező számlanyomtatványok és megszemélyesített számlák szállítását minden esetben az Ajánlatkérő által előzetesen leadott ütemterv szerint kell teljesíteni. (Havonta, illetve kéthavonta) Az ütemtervet **minden esetben** vissza kell igazolni a **várható szállítási dátummal** együtt, amely maximum 3 munkanap lehet, gépi borítékolás esetén maximum 4 munkanap.

### 3.5. Részekre történő ajánlattétel

Ajánlatkérő a részekre történő ajánlattétel lehetőségét **kizárja**.

### 3.6.Szerződéses feltételek

Ajánlatkérő **csak egy** Ajánlattevővel köt szerződést.

- a) szerződés hatálya  
24 hónap a szerződés megkötése napjától számítva.
- b) fizetési határidő  
Az ajánlattétel, valamint a szerződés kifizetésének pénzneme: magyar forint (Ft).  
Ajánlatkérő előleget semmilyen körülmények között nem fizet.  
Ajánlatkérő az eseti megrendelések teljesítését követően, számla ellenében, a számla kézhezvételétől számított 30 naptári napos fizetési határidővel, átutalással fizeti meg az ellenértéket.
- c) a szerződést biztosító mellékkötelezettségek  
Ajánlattevő **késedelmes teljesítés** -visszaigazolt szállítási dátumtól számítva- esetén 100.000 Ft + Áfa/szállítási nap késedelmi kötbér fizetésére köteles, ha legalább 2 nappal késik a szállítás. A késedelmi kötbértől eltekinteni csak nyomós indokkal lehet.
- d) teljesítés feltételei
  - Ajánlattevő köteles gondoskodni a megfelelő csomagolásban történő szállításról oly módon, amely megakadályozza a sérülést, károsodást.
  - Ajánlattevő köteles az ütemterv szerinti szállítási határidők betartására, ellenkező esetben Ajánlatkérő fentebb meghatározott kötbér igénylésére jogosult.
  - Ajánlatkérő köteles az ütemtervet Ajánlattevő részére olyan időpontban megküldeni, hogy Ajánlattevő fel tudjon készülni a következő nyomdai tevékenység elvégzésére, valamint a szállítás megtervezésére.
  - A nem a jelen ajánlatkérés, illetve a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően elkészített borítékok és számlanyomtatványok cseréjéről Ajánlattevő köteles gondoskodni – a felmerülő többletköltségek áthárítása nélkül.
- e) titoktartás és adatbiztonság
  - mindkét Fél üzleti titoknak tekinti a gazdasági tevékenységhez kapcsolódó minden olyan tény információt, megoldást vagy adatot, amelynek titokban maradásához Feleknek méltányolható érdeke fűződik, és amelynek titokban tartásához a szükséges intézkedéseket megtették.
  - mindkét Fél minden olyan üzleti titoknak minősülő információt és adatot a legszigorúbb üzleti titoktartás szabályai szerint kezel, legalább olyan gondossággal, mintha saját üzleti titkairól lenne szó és legalább olyan szabályok szerint, amelyeket saját üzleti titkaival kapcsolatban alkalmaz, és köteles tartózkodni ezen információk saját vagy más céljaira történő felhasználásától, továbbá harmadik személyek részére történő átadásáról.

## 4. RÉSZVÉTELI FELTÉTELEK

### 4.1. Jogi feltételek és igazolási módjuk

Az eljárásban nem lehet Ajánlattevő, aki

- a) végelszámolás alatt áll, vagy az ellene indított csődeljárás elrendeléséről szóló bírósági végzést közzétettek, az ellene indított felszámolási eljárást jogerősen elrendelték;
- b) tevékenységét felfüggesztette vagy akinek tevékenységét felfüggesztették;
- c) egy évnél régebben lejárt adó-, vámfizetési vagy társadalombiztosítási járulékfizetési kötelezettségének nem tett eleget, kivéve, ha megfizetésére halasztást kapott;

A fenti jogi feltételek meglétének igazolására az ajánlathoz csatolni kell:

- Az a) és b) pont alatti feltételt Ajánlatkérő a [www.e-cegjegyzek.hu](http://www.e-cegjegyzek.hu) weboldalon ellenőrzi. Amennyiben az említett weboldalon az Ajánlattevőnek adatai nem szerepelnek, akkor az ajánlattételi határidőt megelőző 30 napnál nem régebbi cégkivonatokat eredetiben vagy egyszerű másolatban az ajánlathoz csatolni szükséges.
- Amennyiben a cégbíróságon az Ajánlattevő cégügyében változásbejegyzés iránti eljárás van folyamatban, abban az esetben az Ajánlattevőnek a változás bejegyzési benyújtását és tartalmát igazoló okiratot is csatolnia kell.
- A c) pont szerinti feltételek fenn nem állásának igazolására cégszerű aláírással ellátott nyilatkozatot kell csatolni.

### 4.2. Szakmai alkalmasság

Ajánlattevő teljes felelőséggel tartozik az általa foglalkoztatott munkatársakért. Ajánlattevő a számlanyomtatványokat az egységes számlaképről szóló **2013. évi CLXXXVIII.** törvény előírásainak megfelelően köteles elkészíteni.

Az ajánlatban kérjük referenciák megjelölését. (7.sz. melléklet)

Ha bármely ok miatt az ütemezett nyomdai teljesítés, valamint a szállítás akadályokba ütközne, Ajánlattevő köteles erről Ajánlatkérőt tájékoztatni és a hibát oly módon elhárítani, hogy a tervezett szállítási határidőt be tudja tartani. (egyéb esetben kötbér) Ehhez igénybe vehet cserekészüléket, alvállalkozót stb.

### 4.3. Ajánlati ár, árazás

Az ajánlattétel, valamint a szerződés kifizetésének pénzneme magyar forint (Ft). Az ajánlatokat minden esetben nettó Ft-ban kell megadni. Mennyiségi egység: darab (db). Az árakat minden esetben 1 db-ra vonatkoztatva kell megadni.

Az ajánlati ár tartalmának részletezésére a felhívás 8.sz. mellékletében van lehetőség.

Az árazásnál kérjük az alábbiakat figyelembe venni:

- az alapanyag egységárakat jelen Felhívás 3.1. pontban megadott teljes mennyiség alapján kérjük megadni. A Szerződés időtartama alatt az árak nem emelkedhetnek.
- a munkadíjakat szintén 1 évre kell kalkulálni, nem lehet darabszám függő.
- egy adott számlázási időszakban az egyszerre átadandó állományok kis mennyiségűek is lehetnek (pl. 200 db).
- az ajánlatban kérjük feltüntetni, ha Ajánlatkérő egyszerre nagyobb mennyiséget rendel, tudják-e megfelelő helyen raktározni, milyen költségen; Ft/nap.

- **Előnyt jelent, ha Ajánlattevő a számlák megszemélyesítésével együtt gyártja az alapanyagot.**

## 5. AZ AJÁNLATOK ÉRTÉKELÉSÉNEK SZEMPONTJA

Az ajánlatok értékelése során az **összességében legelőnyösebb** ajánlat kerül elfogadásra, melyeken belül az egyes értékelési szempontok az alábbi súlyszázalékkal rendelkeznek:

Ajánlati ár	40 %
Határidők vállalása	30 %
Hiba, fennakadás elhárításának megoldása	20 %
Informatikai átvállalás költsége	10%

*Szubjektív értékelési szempontként Ajánlatkérő az eddigi beszerzési tapasztalataira hivatkozva fenntartja a jogot annak megítélésére, hogy az egyes megajánlások hosszabb távon gazdaságosabbak-e.*

## 6. AZ AJÁNLATTÉTELI HATÁRIDŐ, AZ AJÁNLAT BENYÚJTÁSÁNAK MÓDJA ÉS CÍME

**2020.11.10 10:00**

Az árajánlatot elegendő benyújtani elektronikus úton – cégszerűen aláírt, szkennelt, pdf formátumban – a fenti határidőig az **rlilla.beszerzes@dakov.hu** e-mail címre. (a koronavírus miatt eltekintünk a személyes ajánlat beadástól és a bontástól, a pályázatot teljes egészében elektronikus formában bonyolítjuk le.)

A **beadott ajánlatokra** az Ajánlattevőnek a beadási határidő lejártával **ajánlati kötöttsége** jön létre, melynek mértéke 30 nap.

## 7. HIÁNYPÓTLÁS

Az Ajánlatkérő az ajánlatok vizsgálata során az Ajánlattevők számára azonos feltételekkel lehetőséget biztosít a nyilatkozatok és egyéb okiratok csatolására, továbbá az ajánlattal kapcsolatos formai hiányosságok pótlására. A hiányok pótlása - melynek során az ajánlatban szereplő iratokat módosítani és kiegészíteni is lehet - csak arra irányulhat, hogy az ajánlat megfeleljen a felhívás, a dokumentáció vagy a jogszabályok előírásainak.

Az értékelésre kerülő ajánlati elemek utólagos közlésére, illetve javítására jelen eljárásban csak a tárgyalás keretein belül van lehetőség (amennyiben Ajánlatkérő tárgyalás megnyitásáról dönt).

## 8. AZ AJÁNLATOK ELBÍRÁLÁSA, HATÁRIDEJE, A SZERZŐDÉSKÖTÉS TERVEZETT IDŐPONTJA

Ajánlatkérő az ajánlatokat a benyújtást követő legrövidebb időn belül elbírálja. Ajánlatkérő csak az érvényes ajánlatokat értékeli (bírálja el érdemben).

Érvénytelen az ajánlat, ha

- a) az Ajánlattevő az eljárásból kizárásra kerül;
- b) az Ajánlattevő nem igazolja a felhívás szerint a szerződés teljesítéséhez szükséges szakmai alkalmasságát;
- c) egyéb módon nem felel meg az ajánlattételi felhívásban és a dokumentációban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.

Az Ajánlattevő kizárásra kerül az eljárásból, ha

- a) nem igazolja megfelelően a jelen felhívásban meghatározott jogi alkalmasságát;
- b) az eljárásban hamis adatot szolgáltat, illetve hamis nyilatkozatot tesz.

**A szerződéskötés tervezett időpontja: 2020.december 31.**

Az Ajánlatkérő a szerződéskötésre az itt megjelölttől eltérő időpontot is megjelölhet.

## **9. AZ EREDMÉNY KÖZLÉSÉNEK MÓDJA ÉS A KÖZLÉS TERVEZETT IDŐPONTJA**

Ajánlatkérő az eljárás eredményéről a szerződés megkötését megelőzően írásban, elektronikus úton értesíti az Ajánlattevőket.

## **10. KAPCSOLATTARTÁS, KOMMUNIKÁCIÓ**

Az eljárás lezárásáig minden, az eljárással összefüggő kapcsolattartásra kizárólag írásban kerülhet sor. (Az elektronikus levél is elfogadott, amennyiben a másik fél válaszlevélben nyugtázza olvasási igazolással.) Az Ajánlatkérő visszautasít minden egyéb úton történő, személyes vagy nem dokumentálható kapcsolattartási formát.

Az eljárással kapcsolatban információ, kiegészítő tájékoztatás kérhető írásban az alább található e-mail címeken. Ajánlatkérő a válaszokat legkésőbb az ajánlattételi határidő lejártá előtti második munkanapig valamennyi Ajánlattevőnek írásban megadja.

Kapcsolattartóink:

- Ritecz Lilla beszerzési osztályvezető, e-mail: [rlilla.beszerzes@dakov.hu](mailto:rlilla.beszerzes@dakov.hu),
- File Lilla értékesítési osztályvezető, e-mail: [file.lilla@dakov.hu](mailto:file.lilla@dakov.hu)
- Horváth Péter, szolgáltatási igazgató, e-mail: [horvath.peter@dakov.hu](mailto:horvath.peter@dakov.hu)

## **11. KIEGÉSZÍTŐ TÁJÉKOZTATÁS**

- Ajánlatkérő eredményes eljárás esetén sem köteles szerződést kötni, ha a legelőnyösebb ajánlatot tevő ajánlatát sem tartja – az abban foglalt árakra tekintettel – megfelelőnek.
- Ajánlatkérő az ajánlattételi határidő lejártáig visszavonhatja, illetőleg módosíthatja a jelen felhívásban foglalt feltételeket. Ajánlatkérő a módosítását – új ajánlattételi határidő megállapításával – a jelen felhívással egyező módon teszi meg.
- Ajánlatkérő a beérkezett ajánlatok elbírálását, illetve a nyertessel történő szerződéskötést megtagadhatja, ha a jelen felhívás megküldését/közzétételét követően beállt ok miatt a szerződés teljesítésére nem lenne képes.
- Ajánlatkérő felhívja az Ajánlattevők figyelmét, hogy a Beszerzési Szabályzatának megfelelően az ajánlattételre történő felkéréssel egyidejűleg a Vállalkozás saját honlapján közzéteszi az ajánlattételi felhívást, megjelölve, hogy arra nem csak a felkért (meghívott) Ajánlattevők, hanem más gazdasági szereplő is ajánlatot tehet, aki megfelel az eljárásban meghatározott követelményeknek, és a szerződés teljesítésére képes.

## **12. EGYÉB INFORMÁCIÓK:**

- 1) Az ajánlatban – a fedőlap (címlap) után csatolt – Felolvasólapon fel kell tüntetni az ajánlattevő nevét, címét, telefon és fax számát, e-mail címét, valamint az ellenszolgáltatás nettó összegét. A Felolvasólapon megajánlott ajánlati érték és az ajánlat más részében esetlegesen megadott ajánlati érték eltérése esetén ajánlatkérő a Felolvasólapon megajánlott értéket tekinti az irányadó és érvényes ajánlati értéknek.



- 2) Az ajánlattevőnek csatolnia kell a jelen felhívás 4.1. és 4.2. pontjában meghatározott, a jogi helyzetet, valamint szakmai alkalmasságot igazoló dokumentumokat.
- 3) Az ajánlatnak tartalmaznia kell az ajánlattevő nyilatkozatát, hogy a felhívás, a dokumentáció és a szerződés feltételeit elfogadja, és nyertessége esetén a szerződést megkötí és teljesíti.
- 4) Az ajánlatban meg kell jelölni az Ajánlattevő által a szerződés teljesítéséhez igénybe venni kívánt alvállalkozókat, valamint nyilatkoznia kell az alvállalkozó által végzendő tevékenységről, illetőleg a nemleges nyilatkozatot is kérjük csatolni.
- 5) Az ajánlatához csatolni kell – az ajánlatban szereplő aláírások cégszerűségének igazolására - az ajánlattevő cégjegyzésre jogosult(ak) hatályos aláírási címpéldányának, vagy ügyvédi ellenjegyzéssel ellátott aláírási mintájának egyszerű másolatát.
- 6) Ajánlatkérő eredményes eljárás esetén sem köteles szerződést kötni, ha a legelőnyösebb ajánlatot tevő ajánlatát sem tartja – az abban foglalt árakra tekintettel – megfelelőnek.
- 7) Ajánlatkérő fenntartja magának a jogot a beszerzési eljárás indokolás nélküli eredménytelenné nyilvánítására.
- 8) Ajánlatkérő az ajánlattételi határidő lejártáig visszavonhatja, illetőleg módosíthatja a jelen felhívásban és a dokumentációban foglalt feltételeket. Ajánlatkérő a módosítását – új ajánlattételi határidő megállapításával – a jelen felhívással egyező módon teszi meg.
- 9) Ajánlatkérő a beérkezett ajánlatok elbírálását, illetve a nyertessel történő szerződéskötést megtagadhatja, ha a jelen felhívás megküldését/közzétételét követően beállott ok miatt a szerződés teljesítésére nem lenne képes.
- 10) Ajánlatkérő felhívja az ajánlattevők figyelmét, hogy a Beszerzési Szabályzatának megfelelően az ajánlattételre történő felkéréssel egyidejűleg a Vállalkozás saját honlapján közzéteszi az ajánlattételi felhívást, megjelölve, hogy arra nem csak a felkért (meghívott) ajánlattevők, hanem más gazdasági szereplő is ajánlatot tehet, aki megfelel az eljárásban meghatározott követelményeknek, és a szerződés teljesítésére képes.
- 11) Az eljárásban kizárólag az ajánlattételre felhívott, illetőleg a fenti 10) pont szerinti gazdasági szereplők tehetnek ajánlatot. Az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplők közösen nem tehetnek ajánlatot.

**13. A FELHÍVÁS MEGKÜLDÉSÉNEK/KÖZZÉTÉTELÉNEK NAPJA: 2020.11.02.**

## TARTALOMJEGYZÉK

(AZ ÁRAJÁNLAT RÉSZEKÉNT BENYÚJTANDÓ IGAZOLÁSOK, NYILATKOZATOK JEGYZÉKE)

MEGNEVEZÉS	IRATMINTA SORSZÁMA
<b>Fedőlap (címlap)</b>	-
<b>Tartalomjegyzék</b>	-
<b>Felolvasólap</b>	1. sz.
<b>Céginformációs lap</b>	2. sz.
<b>Ajánlati nyilatkozata</b> Felhívás 14.3) pont szerint	3. sz.
<b>Nyilatkozat a jogi feltételekről</b> a Felhívás 4.1. szerint	4. sz.
<b>Szakmai alkalmasság igazolása</b> a Felhívás 4.2. pont szerint	5. sz.
<b>Nyilatkozat az alvállalkozók tekintetében</b> a Felhívás 14.4) pont szerint	6. sz.
<b>Szakmai alkalmasság igazolása</b> a Felhívás 4.2. pont szerint (referencia igazolás)	7. sz.
<b>Ajánlati ár részletezése – adott esetben</b>	8.sz.
<b>Aláírási címpéldány (aláírás minta), illetőleg cégokmányok (adott esetben)</b> <b>a Felhívás 14.5) pont szerint (egyszerű másolat)</b>	-

Az ajánlat ... folyamatosan számozott oldalt tartalmaz.

Keltezés (helység, év, hónap, nap)

.....  
cégszerű aláírás

**FELOLVASÓLAP**

**„SZÁMLANYOMTATVÁNYOK SZÁLLÍTÁSA, SZÁMLÁK MEGSZEMÉLYESÍTÉSE, VALAMINT BORÍTÉKOK SZÁLLÍTÁSA A DAKÖV KFT. ELLÁTÁSI TERÜLETÉN 2 ÉV (24 HÓNAP) IDŐTARTAMMAL”**

tárgyú szigorított beszerzési eljárásban

**1. Az ajánlattevő adatai:**

Az ajánlatevő neve:

Az ajánlattevő címe/székhelye:

**1. Az értékelési szempont tartalmi elemeinek főbb, számszerűsíthető adatai:**

<b>Alapanyag (1. – 2. pont esetén elegendő az egyik sort kitölteni!)</b>	<b>Darabszám</b>	<b>Egységár (nettó Ft/db)</b>	<b>Vállalt határidő (munkanap)</b>
1. nyomdai úton előállított rezsiboxos csekkes számlanyomtatvány (A/4 rezsiboxos - logós csekkes)	750 000		
2. nyomdai úton előállított rezsiboxos csekkes számlanyomtatvány (A/4 rezsiboxos - logós csekkes) + megszemélyesítés egyben			
3. nyomdai úton előállított rezsiboxos csekk nélküli (A/4-es rezsiboxos logós)	200 000		
4. nyomdai úton előállított félig megszemélyesített rezsiboxos csekkes nyomtatvány logóval)	40 000		
5. nyomdai úton előállított félig megszemélyesített csekkes nyomtatvány	40.000		
6. további A/4 lap	800 000		-
7. jobb-ablakos enyvezett záródású logózott, címzett gépi boríték logóval díjhitelezett/tértivevényes felirattal (C6/5)	50 000		
8. vágott (kézi/gépi) csekk, különböző megszemélyesítéssel	20 000		

<b>Munkadíj</b>	<b>Egységár (nettó Ft/db)</b>		
9. A/4 lap egyoldali nyomtatása			
10. A/4 lap kétoldali nyomtatása			
11. további A/4 lap egyoldali nyomtatása			
12. további A/4 lap kétoldali nyomtatása			
13. első lap borítékolása			
14. további lapok borítékolása			
15. archiválás			
16. időbélyeg készítés (Ft/köteg)			
17. informatikai átállás költsége			

Keltezés (helység, év, hónap, nap)

.....  
cégszerű aláírás

## CÉGINFORMÁCIÓS LAP

**„SZÁMLANYOMTATVÁNYOK SZÁLLÍTÁSA, SZÁMLÁK MEGSZEMÉLYESÍTÉSE, VALAMINT  
BORÍTÉKOK SZÁLLÍTÁSA A DAKÖV KFT. ELLÁTÁSI TERÜLETÉN 2 ÉV (24 HÓNAP)  
IDŐTARTAMMAL”**

tárgyú szigorított beszerzési eljárásban

<b>Ajánlattevő</b>	
Cég neve	
Cégjegyzékszám	
Nyilvántartó cégbíróság neve	
Adószáma	
Címe (székhelye)	
- irányítószám	
- település	
- utca, házszám	
- telefonszám	
- telefaxszám	
- E-mail cím	
- Internet (URL) cím	
Cégjegyzésre jogosult vezetők – neve; – beosztása; – telefonszáma	
Jelen eljárásban nyilatkozattételre jogosult személy, és beosztása	

Keltezés (helység, év, hónap, nap)

.....

cégszerű aláírás

NYILATKOZAT  
az ajánlattétel tekintetében

**„SZÁMLANYOMTATVÁNYOK SZÁLLÍTÁSA, SZÁMLÁK MEGSZEMÉLYESÍTÉSE, VALAMINT  
BORÍTÉKOK SZÁLLÍTÁSA A DAKÖV KFT. ELLÁTÁSI TERÜLETÉN 2 ÉV (24 HÓNAP)  
IDŐTARTAMMAL”**

tárgyú szigorított beszerzési eljárásban

Alulírott .....(képviselő neve), a ..... (mint ajánlattevő neve, címe) képviselőként a felhívásban és dokumentációban foglalt valamennyi formai és tartalmi követelmény, utasítás, kikötés és műszaki leírás gondos áttekintése után az alábbi

**kijelentem, hogy**

1. Ajánlatomat a felhívás ismeretében és annak elfogadásával nyújtottam be.
2. A felhívásban – beleértve az esetlegesen kibocsátott kiegészítésekben és pontosításokban, valamint az ajánlattevők kérdéseire adott válaszokban – foglalt valamennyi feltételt megismertük, megértettük és azokat a jelen nyilatkozattal elfogadjuk.  
Ennek megfelelően ajánlatot teszünk a felolvasólapon, az ajánlatban feltüntetett, illetőleg a tárgyalás során adott esetben módosításra kerülő végső feltételekkel.
3. Amennyiben, mint nyertes ajánlattevő kiválasztásra kerülünk, készek és képesek vagyunk szerződéses jogviszonyt létesíteni és a szerződést teljesíteni. A szerződéstervezet szerint a szerződést megkötjük, és a szerződéses kötelezettségeinket teljesítjük.
4. Az ajánlattéli dokumentációt harmadik (illetéktelen) személy(ek) részére nem tettem hozzáférhetővé, illetve másra nem ruháztam át azt, nem publikáltam azt, kizárólag az ajánlat elkészítéséhez szükséges mértékben használtam fel.
5. Az ajánlat kidolgozásával és benyújtásával kapcsolatban költségtérítési igényem nincs.
6. Kijelentem, hogy jelen ajánlat részét képező valamennyi dokumentum tartalma megfelel a valóságnak, azok tartalmáért felelősséget vállalok.

Keltezés (helység, év, hónap, nap)

.....  
cégszerű aláírás

NYILATKOZAT  
a jogi feltételek tekintetében

**„SZÁMLANYOMTATVÁNYOK SZÁLLÍTÁSA, SZÁMLÁK MEGSZEMÉLYESÍTÉSE, VALAMINT  
BORÍTÉKOK SZÁLLÍTÁSA A DAKÖV KFT. ELLÁTÁSI TERÜLETÉN 2 ÉV (24 HÓNAP)  
IDŐTARTAMMAL”**

tárgyú szigorított beszerzési eljárásban

Alulírott ..... (képviselő neve), a ..... (mint ajánlattevő neve, címe) képviseletében a Felhívás 4.1. pontjára figyelemmel az alábbi

**nyilatkozatot teszem:**

Az általam képviselt ..... (cég neve) nem tartozik a **Felhívás 4.1. pontjában** foglalt kizáró okok hatálya alá:

Nem állnak fenn velünk szemben az alábbi kizáró okok, mely szerint az eljárásban nem lehet ajánlattevő, aki

- d) végelszámolás alatt áll, vagy az ellene indított csődeljárás elrendeléséről szóló bírósági végzést közzétettek, az ellene indított felszámolási eljárást jogerősen elrendelték;
- e) tevékenységét felfüggesztette vagy akinek tevékenységét felfüggesztették;
- f) egy évnél régebben lejárt adó-, vámfizetési vagy társadalombiztosítási járulékfizetési kötelezettségének nem tett eleget, kivéve, ha megfizetésére halasztást kapott.

Kijelentem, hogy nyilatkozatom adattartalma a valóságnak megfelel és ezért az általam képviselt szervezet nevében felelősséget vállalok.

Keltezés (helység, év, hónap, nap)

.....  
cégszerű aláírás

NYILATKOZAT

**„SZÁMLANYOMTATVÁNYOK SZÁLLÍTÁSA, SZÁMLÁK MEGSZEMÉLYESÍTÉSE, VALAMINT  
BORÍTÉKOK SZÁLLÍTÁSA A DAKÖV KFT. ELLÁTÁSI TERÜLETÉN 2 ÉV (24 HÓNAP)  
IDŐTARTAMMAL”**

tárgyú szigorított beszerzési eljárásban

Alulírott .....(képviselő neve), a ..... (mint ajánlattevő neve, címe) képviselőként a felhívásban és dokumentációban foglalt valamennyi formai és tartalmi követelmény, utasítás, kikötés és műszaki leírás gondos áttekintése után az alábbi

**kijelentem, hogy**

az általam képviselt ..... (cég neve) a felhívás 4.2. pontjában meghatározott szakmai alkalmassági feltételeknek megfelel, miszerint

- Ajánlattevő teljes felelőséggel tartozik az általa foglalkoztatott munkatársakért. Ajánlattevő a számlanyomtatványokat az egységes számlaképről szóló 2013. évi CLXXXVIII. törvény előírásainak megfelelően köteles elkészíteni.

Kijelentem, hogy nyilatkozatom adattartalma a valóságnak megfelel és ezért az általam képviselt szervezet nevében felelősséget vállalok.

Keltezés (helység, év, hónap, nap)

.....  
cégszerű aláírás



NYILATKOZAT

a szerződés teljesítéshez igénybe venni kívánt alvállalkozók tekintetében

**„SZÁMLANYOMTATVÁNYOK SZÁLLÍTÁSA, SZÁMLÁK MEGSZEMÉLYESÍTÉSE, VALAMINT  
BORÍTÉKOK SZÁLLÍTÁSA A DAKÖV KFT. ELLÁTÁSI TERÜLETÉN 2 ÉV (24 HÓNAP)  
IDŐTARTAMMAL”**

tárgyú szigorított beszerzési eljárásban

Alulírott ..... (képviselő neve), a ..... (mint ajánlattevő neve, címe) képviseletében a felhívásban és dokumentációban foglalt valamennyi formai és tartalmi követelmény, utasítás, kikötés és műszaki leírás gondos áttekintése után az alábbiak szerint

**kijelentem, hogy**

a felhívásban megjelölt szolgáltatás elvégzéséhez az alábbiakban megnevezett alvállalkozók bevonását tervezzük:

Sorszám	Alvállalkozó cég neve, székhelye	Tevékenység megnevezése
1.		
2.		
stb.		

Továbbá kijelentem, hogy alvállalkozó alkalmazása esetén is cégünk tartozik felelőséggel az áradás-átvételért és a vízmérők pontos és maradéktalan el- és visszaszállításáért, valamint a szállítás során történő bármilyen sérülésért, károkozásért.

Keltezés (helység, év, hónap, nap)

.....  
cégszerű aláírás

NYILATKOZAT  
referenciák tekintetében

„SZÁMLANYOMTATVÁNYOK SZÁLLÍTÁSA, SZÁMLÁK MEGSZEMÉLYESÍTÉSE, VALAMINT BORÍTÉKOK SZÁLLÍTÁSA A DAKÖV KFT. ELLÁTÁSI TERÜLETÉN 2 ÉV (24  
HÓNAP) IDŐTARTAMMAL”

Szerződő fél megnevezése	Szerződő fél címe és kontaktszemély telefonszáma	A szerződés tárgya, teljesítés helye	A szerződés teljesítésének időpontja, időtartama	Az ellenszolgáltatás nettó összege (Ft)	A teljesítés az előírásoknak és a szerződésnek megfelelően történt?

Keltezés (helység, év, hónap, nap)

.....  
cégszerű aláírás

**AJÁNLATI ÁR  
részletezése**

**„SZÁMLANYOMTATVÁNYOK SZÁLLÍTÁSA, SZÁMLÁK MEGSZEMÉLYESÍTÉSE, VALAMINT  
BORÍTÉKOK SZÁLLÍTÁSA A DAKÖV KFT. ELLÁTÁSI TERÜLETÉN 2 ÉV (24 HÓNAP)  
IDŐTARTAMMAL”**