

## Ajánlattételi Felhívás

**Ajánlatkérő neve:** EDC Debrecen Nonprofit Kft.

**Ajánlatkérő székhelye:** 4031 Debrecen, Széchenyi utca 31.

**Ajánlatkérő kapcsolattartó neve:** Dézsi Gyula, városfejlesztési szakértő

**Ajánlatkérő kapcsolattartó e-mail címe:** [dezs.gyula@edc.debrecen.hu](mailto:dezs.gyula@edc.debrecen.hu)

Az EDC Debrecen Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Ajánlatkérő) hatályos beszerzési szabályzata alapján beszerzési eljárást kíván lefolytatni az „INTERREG EUROPE 2021-2027 program keretében megvalósuló „Aligning public and CoRpOrate Sustainability goals” (ACROSS) című, 02C0686 azonosító számú projekt vonatkozásában „*Local Analysis Report kidolgozásához szükséges CSR felmérés elkészítése*” tárgyban, jelen felhívás és annak melléklete (ajánlattételi adatlap) szerint.

### Nyertes Ajánlattevő feladata:

Local Analysis Report (továbbiakban LAR) kidolgozásához szükséges CSR felmérés elkészítése a következő feladatok elvégzése által:

1. Desk research és összefoglaló az országos és debreceni szinten megvalósuló CSR kezdeményezésekről
2. SWOT analízis
3. Online kérdőívezés
4. Mélyinterjúzás 5 céggel, 5 nonprofit szervezettel és Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzatával
5. Kutatási riport, összefoglaló és prezentáció készítése

A kérdőív összeállítása kapcsán elvárt, hogy annak kidolgozása az Ajánlattételi felhívás mellékleteként csatolt LAR mintadokumentum kérdéssora alapján történjen. A felmérés összefoglalóját angol nyelven is el kell készíteni max. kétoldal terjedelemben.

A LAR teljes kidolgozása nem képezi az Ajánlattevő feladatát. A szakmai tartalom kidolgozásához releváns részek egyeztetése az Ajánlatkérővel az Ajánlattevő feladata nyertes ajánlat esetében.

Nyertes Ajánlattevő vállalja, hogy az általa elkészített szellemi terméket Ajánlatkérőnek átadja elektronikus formában és az Ajánlatkérő azt szabadon felhasználhatja.

### A szerződés várható időtartama:

A fentiekben meghatározott feladat teljesítésének kezdete a szerződés mindkét fél általi aláírásának napja. A Nyertes Ajánlattevő feladatát határozott időre, 2024. november 3. napjáig köteles ellátni.

Ajánlatkérő előteljesítést elfogad.

### Az ellenszolgáltatás (ajánlati ár) meghatározása és kifizetésének feltételei:

Az ajánlati árat Ajánlattevőnek nettó Ft (összeget feltüntetve) + ÁFA = bruttó Ft formában, teljes egészében magyar forintban kell megadnia az Ajánlattételi adatlap kitöltésével, és az elvégzett munkák ellenértékét is kizárólag ebben a pénznemben fogják részére megfizetni.

Ajánlattevőnek árajánlatát jelen Ajánlattételi Felhívás és mellékleteiben szereplő összes szempont figyelembevételével az Ajánlattételi adatlap kitöltésével úgy köteles megtenni, hogy az tartalmazza a

beszerzés tárgya szerinti feladatellátás ellenértékén túl valamennyi szükséges hatósági és egyéb járulékos költséget.

Ajánlatkérő előleget nem fizet.

### **Többváltozatú (alternatív), illetve részajánlattételre vonatkozó szabályok**

Az Ajánlattevő jelen eljárás során alternatív, illetve részajánlatot nem tehet, kizárólag a teljes feladatellátásra nyújthat be ajánlatot.

### **Közreműködő igénybevétele**

Az Ajánlattevő a teljesítés során közreműködő igénybevételeire jogosult a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:129. § és 6:148. §-ai alapján.

### **Ajánlatok elbírálása, értékelési szempontjai:**

A legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás tekintetében legkedvezőbb ajánlat kerül kiválasztásra, azonban a Nyertes Ajánlattevőnek valamennyi Ajánlatkérő által előírt feltételnek meg kell felelnie.

EDC Kft. a beérkezett ajánlatokat az ajánlattételi határidő lejártát követő 10 napon belül elbírálja, és a bírálatot követő 5 napon belül írásban értesíti az Ajánlattevőket.

A Nyertes Ajánlattevővel szembeni elvárások:

- megfelelő szakmai háttérrel rendelkezik a feladat professzionális elvégzéséhez;
- megfelelő szakmai stábbal rendelkezik ahhoz, hogy a feladat határidőre történő elvégzése biztosított legyen.

### **Ajánlattételi határidő és ajánlati kötöttség:**

Ajánlattételi határidő: 2024. év, 08. hónap, 23. nap, 16:00 óra

Az Ajánlatkérő fenntartja magának a jogot, hogy az ajánlatok benyújtására nyitva álló határidőt egy alkalommal legfeljebb 30 nappal meghosszabbítsa. A késve benyújtott ajánlatot Ajánlatkérő érvénytelenné nyilvánítja.

Az ajánlati kötöttség az ajánlattételi határidő lejárátát követően veszi kezdetét, időtartama: 30 nap

### **Az ajánlattétel nyelve magyar.**

### **Ajánlat benyújtása:**

Az ajánlatot email-en ([dezsi.gyula@edc.debrecen.hu](mailto:dezsi.gyula@edc.debrecen.hu)), vagy személyesen, lezárt borítékban, cégszerű vagy Ajánlatkérő által cégszerűnek elfogadott aláírással ellátva, jelen Ajánlattételi felhívásban megjelölt határidőig és helyen (4031 Debrecen, Széchenyi u. 31. EDC székháza) kell benyújtani 1 eredeti példányban.

A borítékon a következő szöveget kell feltüntetni: **„Local Analysis Report kidolgozásához szükséges CSR felmérés elkészítése” az ACROSS című, 02C0686 azonosító számú projekt vonatkozásában.** Postai feladás esetén az ajánlatnak a megjelölt ajánlattételi határidő lejártáig igazolható módon meg kell érkeznie.

### **Egyéb információk:**

- Ajánlattevő nem igényelhet térítést az ajánlata kidolgozásáért és az ajánlattételével kapcsolatos más jogcímen sem terjeszthet elő követelést.

- Ajánlatkérő fenntartja magának a jogot, hogy egyik Ajánlattevővel se kössön szerződést és ilyen módon minősítse az eljárást eredménytelennek. Ajánlatkérő fenntartja magának a jogot, hogy a beszerzési eljárással kapcsolatos eljárást az ajánlatok benyújtására megjelölt időpontig visszavonja.
- Jelen Ajánlattételi felhívás szerződéstervezetet nem tartalmaz, melynek feltételeit a felek a beszerzési eljárás lezárását követően közösen alakítják ki.
- Ha az elvégzendő feladatokkal, ajánlattétellel stb. kapcsolatban az Ajánlattevőknek bármiféle kérdésük, észrevételük merül fel, azt írásban az Ajánlattételi felhívásban megjelölt e-mail címeiken tehetik fel az Ajánlatkérő számára. Ajánlatkérő a beérkezett kérdésekre legkésőbb az ajánlattételi határidő lejártá előtt észszerű időben oly módon fog írásban válaszolni, hogy a kérdéseket (a kérdező személyének feltüntetése nélkül) és a válaszokat e-mail-ben megküldi valamennyi Ajánlattevő részére.
- Ajánlatkérő jelen beszerzési eljárásban teljeskörűen biztosítja a hiánypótlás lehetőségét. Ajánlatkérő felhívja Ajánlattevők figyelmét, hogy az ajánlat elbírálásra kerülő tartalmi elemeit (ajánlati ár) a hiánypótlás nem érintheti, nem módosíthatja, egyebekben a hiányok pótolhatók. A hiánypótlásra az Ajánlatkérő erre vonatkozó felhívásában foglaltak szerint van lehetőség. Amennyiben a hiánypótlásra nem, vagy nem határidőben, vagy nem az előírtak szerint kerül sor, Ajánlatkérő a benyújtott ajánlatot érvénytelennek nyilvánítja.
- Ajánlattevő az ajánlatában közölt egyes adatoknak – kivéve az eljárás tisztaságát, átláthatóságát biztosító adatokat (pl. ár, határidő stb.) – az elbírálás után nyilvánosságra hozatalát kizárólag csak üzleti titokra való hivatkozással tilthatja meg.
- Ajánlatkérő ajánlati biztosíték nyújtását nem írja elő jelen beszerzési eljárás keretében.
- Amennyiben az előírt feltételeknek Ajánlattevő nem felel meg, az ajánlata érvénytelen.
- Ajánlatkérő a beszerzési eljárás során nem kíván tárgyalni az Ajánlattevőkkel.
- Ajánlatkérő cégszerű aláírásként a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény 9. §-a szerinti cégszerű aláírást fogadja el. Ajánlatkérő a cégszerű aláírással egyenértékűnek fogadja el az olyan személy aláírását, akit az adott dokumentum aláírására a cégjegyzésre jogosult személy meghatalmazott. Egyéni vállalkozó ajánlattevő esetén Ajánlatkérő a gazdasági tevékenység folytatásában személyesen közreműködő egyéni vállalkozó aláírását fogadja el.

#### Melléklet(ek)

1. sz. melléklet – Ajánlattételi adatlap
2. sz. melléklet – LAR mintadokumentum

Kelt: Debrecen, 2024. augusztus 14.

Ajánlattételi felhívás 1. sz. melléklete

### Ajánlattételi adatlap

#### Ajánlatkérő

Neve: **EDC Debrecen Nonprofit Kft.**  
Címe: 4031 Debrecen, Széchenyi utca 31.

#### Ajánlattevő

Neve: .....  
Címe: .....  
Adószáma: .....  
Kapcsolattartó  
– neve: .....  
– telefonszáma: .....  
email címe: .....

#### Ajánlat tárgya:

„Az INTERREG EUROPE 2021-2027 program keretében megvalósuló „Aligning public and CoRpOrate Sustainability goals” (ACROSS) című, 02C0686 azonosító számú projekt vonatkozásában „Local Analysis Report kidolgozásához szükséges CSR felmérés elkészítése”

Ajánlati ár (az ajánlat pénzneme magyar forint):

Megnevezés	Nettó egységár (Ft)	Nettó ár összesen (Ft)	Áfa (27%) (Ft)	Bruttó összesen ár (Ft)
Local Analysis Report kidolgozásához szükséges CSR felmérés elkészítése				

#### Ajánlattevői nyilatkozat:

Alulírott, ....., mint a(z) ..... (cégnév) cégjegyzésre jogosult képviselője / egyéni vállalkozó ezennel kijelentem, hogy:

- 2024. ....-án kelt Ajánlattételi felhívásban szereplő feladatok professzionális és határidőben történő elvégzéséhez a(z) <cégnév> megfelelő szakmai háttérrel és szakértői stábbal rendelkezik,
- az ajánlattételi felhívásban foglalt valamennyi feltételt megismertem, megértettem és azokat, beleértve a vállalt szolgáltatásokat és kötelezettségeket a jelen nyilatkozattal elfogadtam. Ennek megfelelően – amennyiben, mint nyertes ajánlattevő kiválasztásra kerültem – kötelezettségeimet a fent megjelölt ellenszolgáltatásért és meghatározott feltételeknek megfelelően teljesítem,

- az ajánlatot 30 napig fenntartom,
- társaságomnak, illetőleg közreműködőmnek nincs 60 (hatvan) napot meghaladó köztartozása, továbbá társaságom, illetőleg közreműködőm nem áll csőd-, vagy felszámolási eljárás, továbbá végelszámolás alatt,
- társaságom a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontja szerint átlátható szervezetnek minősül,
- a kötelezettségeim teljesítéséhez nem veszek igénybe közreműködőt / vagy közreműködőt igénybe veszek<sup>1</sup> az alábbi feladatokra: .....

Jelen nyilatkozatot az EDC Debrecen Nonprofit Kft. részére „Az INTERREG EUROPE 2021-2027 program keretében megvalósuló „*Aligning public and CoRpOrate Sustainability goals*” (ACROSS) című, 02C0686 azonosító számú projekt vonatkozásában „*Local Analysis Report kidolgozásához szükséges CSR felmérés elkészítése*” tárgyban megindított beszerzési eljárásban, az ajánlat részeként tettem.

Kelt: Debrecen/Budapest, .....

.....  
cégjegyzésre jogosult / egyéni vállalkozó

---

<sup>1</sup> megfelelő rész aláhúzandó abban az esetben, ha a EDC Kft. lehetőséget biztosít a beszerzési eljárásban közreműködő igénybevételére

Ajánlattételi felhívás 2. sz. melléklete

**LAR mintadokumentum**

## Local Analysis Report

### 1) LOCAL CSR CONTEXT ANALYSIS

ABOUT YOUR REGION			
<p><b>General description of the region/municipality</b>  <i>Please write a brief description about your region providing a general context for your analysis including information about the geographical location, demography (population, age groups (ageing society? young?), environmental conditions, (economic conditions going to be elaborated in the next point below)</i></p>			
<p><b>Economic characterisation of the city/region - this could be more specific as this is what CSR should focus on:</b>            a) <i>analysis of economic structure: main sectors, main employers: companies with more than 500 employees, companies with more than 250 employees</i>            b) <i>economic role and characteristics of SME sector</i></p>			
<p><b>Presentation of the local government/public sector in your country</b>  <i>Each country has different mechanisms for local government, please describe how your local authority works: administrative structure, decision-making mechanism, etc.</i></p>			
<p><b>Introduction of the project partner</b>  <i>please provide a description about your organization</i></p>			
CSR CONTEXT			
<p><b>LOCAL BUSINESS CULTURE</b> <i>Please evaluate between 1 to 5 the main local business culture</i></p>			
<i>Business Culture Aspects</i>	<i>Give a number between 1 to 5. For instance, open is 1, closed is 5.</i>		
<i>Innovation/Risk embrace</i>	<b>relatively open</b>		<b>relatively closed</b>
<i>Business leadership type</i>	<b>organisation- based</b>		<b>entrepreneur- based</b>
<i>Work discipline</i>	<b>easygoing</b>		<b>strict</b>
<i>Employee- vs. productivity</i>	<b>employee- centred</b>		<b>productivity- centred</b>
<i>Business leadership/ gender</i>	<b>Masculine/Feminine</b>		<b>Gender- balanced</b>



<i>Customer focus</i>	<b>relatively high</b>		<b>relatively low</b>
<i>Please describe your Local 'business culture' in 50 words:</i>			
<b>GOVERNMENT – BUSINESS RELATIONS</b> <i>Please describe government - business relations in your country/city by ticking the boxes that fit best.</i>			
<b>Gov – Bus Relations Aspects</b>		<i>Pls. tick</i>	<i>Pls. tick</i>
<i>Mode of engagement</i>	<b>more formal</b>		<b>more informal</b>
<i>Inter-organisational conduct</i>	<b>high trust</b>		<b>low trust</b>
<i>Communication</i>	<b>direct</b>		<b>indirect</b>
<i>Orientation</i>	<b>process-oriented</b>		<b>results-oriented</b>
<i>Time Horizon</i>	<b>short-term</b>		<b>long-term</b>
<b>Experiences working with large enterprises and SMES</b> <i>Does your region/city have an organisation/department of local government specifically dealing with local large enterprises and SMEs (liaison, training, supplier relations, access to finance, etc.)? If not, what is the relationship/how can you describe the relationship between local economic operators and the municipality?</i>			
<i>Does your region/city have a specific organisation/government department dealing with CSR?</i>			
<i>Have your organization worked with national or international institutions representing/promoting CSR, e.g. CSR Europe, United Nations Global Compact? If yes, provide short comment!</i>			
<b>CSR INITIATIVES in your region</b> - describe experiences answering for ALL the questions below. If possible classify them as a (1) public initiative or a (2) private initiative. a) Please detail the CSR activities implemented/already (if it is feasible, we can classify it according to the ESG criteria). b) Which objectives are in focus (social integration, environmental, education, charity, etc.) c) Is this relationship institutionalised (is there a contract, cooperation agreement between companies and the municipality?) d) What was the motivation behind the initiative? e) What was the expected outcome? f) What impact was actually achieved (internal + external effects; financial/non-financial benefits (??)) g) How - if measured - were the impacts of the action(s) been measured? h) How was it communicated (internal + external)? i) What kind of challenges or obstacles you faced during the activities and how did you overcome/mitigate them? Which initiatives might have failed and why? j) How does the municipality support these initiatives: (1) financial support, (2) non-financial support: human resources, organisation, free use of space, provision of equipment, press, etc.? k) What tools and methods (e.g. new communication channels, local media, setting up a dedicated CSR group, creating an online platform, sending a newsletter to companies			

*presenting urban projects, etc.) are needed to match political will with the CSR objectives of local business actors (demand-supply matching in CSR)? Are there already established good practices?*

- l) A CSR action can be implemented through financial and non-financial support (donations). Which is the case in your city? Is there an operational CSR financial fund in the municipality to which local companies can pay? If not, do you see any problems in setting one up?*
- m) Is there a general procedure (any kind of agreement between a company and municipality, contract management, donation, financial support, implementation, etc.) for implementing CSR actions?*

**CSR INSTRUMENTS** *The table below relates common CSR-Instruments to Policy Arenas. For your region, tick those boxes where instruments have been used. The space below the table allows elaboration on particular noteworthy of those CSR-initiatives, as well as for further comments!*

<b>Local Government CSR-Instrument/ Policy Arena</b>	<b>Awareness-raising</b> (e.g. Business awards, information platforms..)	<b>Facilitation</b> (e.g. coordinating local business networks, facilitating alliances..)	<b>Partnering</b> (e.g. Public Private Partnerships, Govt.-Business contracts..)	<b>Soft Law</b> (e.g. criteria-based procurement, codes of conduct for contractors ...)	<b>Financing</b> (e.g. special grants, criteria-based local rates)	<b>Planning</b> (e.g. land-use planning, special activity zones)	<b>Mandating</b> (e.g. by-laws/ local codes, regulations, licensing of business)
<i>Economic/Business Development</i>							
<i>Urban Regeneration and Area-Upgrading</i>							
<i>Environmental Protection</i>							
<i>Social/ Community Development</i>							
<i>Land-Use, Transport, Infrastructure</i>							
<i>Cultural Integration and Inclusion</i>							
<i>Participation and Active Citizenship</i>							
<i>Education, Lifelong Learning and Labour Markets</i>							
<i>Other Policy Arena:</i> ..... ..... .....							

*Elaborate the instruments you have already applied.*

**IMPLICIT/EXPLICIT CSR** *Would you describe the approach to CSR in your city/region more like implicit CSR (values, norms and rules guiding business conduct), or more like explicit CSR (voluntary programs and strategies by corporations)? Explain in more detail!*

**CSR-Approach:**  
**Comment:**



<p><i>Does the municipality have a <b>dedicated budget</b> or % of its budget dedicated to sustainability issues (carbon neutrality, combating climate change)?</i></p>
<p><i>What <b>sustainability related strategic documents</b> does the region/municipality have (SECAP, Climate Plan, Environmental Programme, etc.)? What indicators and targets are set in relation to this issue?</i></p>
<p><i>What are <b>the main issues affecting the city/region in terms of GHG emissions</b>? What are the main emitting sectors? What challenges do they face with regards to climate change?</i></p>
<p style="text-align: center;"><b>IDENTIFYING KNOWLEDGE NEEDS and GOOD PRACTICES</b></p>
<p><i>During your 1st stakeholder meeting, please prepare a <b>SWOT analysis</b> with your stakeholders analysing your CSR context and CSR activities, or their potential in your region and include below the final SWOT. Please also provide a <b>summary</b> about the conclusion of the SWOT highlighting your <b>knowledge needs</b> and your <b>good practices</b>. The good practices will be elaborated in more detail in the next chapter of this Local Analysis report.</i></p>