

**A „Budapesti M3 metróvonal infrastruktúra rekonstrukciója”  
elnevezésű projekt kommunikációs tevékenységéhez kapcsolódó  
nyomtatott tájékoztatók megtervezése, nyomtatása és  
terjesztése  
(BKV Zrt. VP-284/17)**

**ÚTMUTATÓ AZ AJÁNLATTEVŐK RÉSZÉRE**



2017. augusztus 10.

## **A. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK**

### **1. Az eljárás**

- 1.1. A Budapesti Közlekedési Zártkörűen Működő Részvénytársaság Metró Felújítási Projekt Igazgatóság (a továbbiakban: Ajánlatkérő) a közbeszerzési értékhatár alatti szerződés megkötésére irányuló beszerzési eljárást indít, melynek keretében a jelen útmutatóban (a továbbiakban: Útmutató) és a további dokumentumokban meghatározott feltételek szerint kéri az ajánlatokat benyújtani az ajánlattevőktől.
- 1.2. Jelen eljárásban ajánlatot minden érdekelt gazdasági szereplő tehet., Bármely gazdasági szereplő jogosult közösen ajánlatot tenni másik gazdasági szereplővel/szereplőkkel.
- 1.3. Ajánlatkérő lehetőséget biztosít arra, hogy az ajánlattevők a beszerzési eljárás egy-egy vagy valamennyi részére ajánlatot tegyenek. Az ajánlattevő ugyanazon rész tekintetében nem tehet másik ajánlatot más ajánlattevővel közösen.
- 1.4. Alternatív ajánlat benyújtását Ajánlatkérő egyik rész esetében sem teszi lehetővé.
- 1.5. Ajánlatkérő csak az eljárás nyertesével, vagy – az eljárás nyertesének visszalépése esetén – az ajánlatok értékelése során a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített ajánlattevővel köti meg a Szerződést.
- 1.6. Ajánlatkérő fenntartja a jogot, hogy egy ajánlattevővel se kössön szerződést és a versenyztetési eljárást eredménytelennek minősítse.

### **2. A beszerzési eljárás tárgyának bemutatása**

- 2.1. A „Budapesti M3 metróvonal infrastruktúra rekonstrukciója” elnevezésű projekthez (a továbbiakban: Projekt) kötődő kommunikációs feladatok célja a Projekttel kapcsolatos információk, hatások, eredmények, események, előnyök megismertetése a közvéleménnyel, valamint a felújítással járó kellemetlenségek és kényelmetlenségek elfogadtatása a Fővárosban az építési területek közelében élő és a vonalon közlekedő emberekkel, az érintett vállalkozásokkal és civil szervezetekkel.
- 2.2. A jelen beszerzési eljárást lezáró Szerződés keretében a nyertes ajánlattevő feladata a nyomtatott tájékoztatók (szórólapok, brosúrák, plakátok stb.) üzeneteinek kreatív megfogalmazása, Key Visual kialakítása, az alap design mutációjával nyomdai anyagok kreatív megtervezése és szövegezése, valamint gyártása és terjesztése.

#### **Feladatok részletes meghatározása:**

##### **a) I. rész**

- Kampány, design, key visual tervezés
  - a kampány koncepciójának kidolgozása,
  - a kampány üzenetének kreatív megfogalmazása,

- design illetve key visual megtervezése;
- az elfogadott kampányterv és grafikai terv alapján az alábbi print anyagok tervezése:
  - kiadvány, A5-ös méretben, 8 oldal (a 8 oldalból 2 oldalt az M3 metróhálózatról készült térképes grafika, 3 oldalt a Megrendelő által készített szöveg tesz ki), 4+4 szín, műnyomó matt 150 g,
  - szórólap, A5-ös méretben, 2 oldal 4+4 szín, műnyomó kétoldalas vágva (120 g matt),
  - kisóriás plakát 103 x 50 cm 4+0 matt műnyomó 130 g,
  - city light 118,5 x 175 cm,
  - óriásplakát 504 x 238 cm,
  - roll up (5 nm-ig).
- az elfogadott print anyagok nyomdai előkészítése.

Az I. részben meghatározott feladatok szerződésszerű teljesítése érdekében a Vállalkozónak a Megrendelővel folyamatos egyeztetési kötelezettsége van.

#### **b) II. rész**

- az alábbi nyomtatott anyagok próbanyomatának elkészítése, egyeztetése a Megrendelővel, elfogadás esetén gyártás, szortírozás:
  - 740.000 db kiadvány, A5-ös méretben, hajtogatva, 8 oldal (a 8 oldalból 2 oldalt az M3 metróhálózatról készült térképes grafika, 3 oldalt a Megrendelő által készített szöveg tesz ki), 4+4 szín, műnyomó matt 150 g,
  - 700.000 db szórólap, A5-ös méretben, 2 oldal 4+4 szín, műnyomó kétoldalas vágva (120 g matt),
  - 100 db kisóriás plakát 103 x 50 cm 4+0 matt műnyomó 130 g,
  - 50 db city light 118,5 x 175 cm,
  - 40 db óriásplakát 504 x 238 cm,
  - 2 db roll up (5 nm-ig).

A megadott mennyiségek kismértékben (20 %-ot nem meghaladó mértékben) eltérhetnek plakátok esetén, a rendelkezésre álló felületek függvényében.

#### **c) III. rész**

- szórólapterjesztés: Budapesten, 10 munkanapon keresztül, 20 állomáson, állomásonként 2-2 terjesztővel (hostessek), naponta 7-10 óra és 16-19 óra között tájékoztató szórólap terjesztése (700.000 db 2 oldalas szórólap, A5-ös méretben).

### **3. Kapcsolattartás az Ajánlatkérővel**

Ajánlatkérő elérhetősége:

Budapesti Közlekedési Zártkörűen Működő Részvénytársaság (BKV Zrt.)

Metró Felújítási Projekt Igazgatóság  
1143 Budapest, Hungária krt. 46. V. épület 1. emelet 168. iroda  
Címzett: Radnay Tibor projektigazgató  
Telefonszám: (+36 1) 461 6500/42842  
E-mail cím: [radnajt@bkv.hu](mailto:radnajt@bkv.hu)  
Az ajánlatkérő általános címe: [www.bkv.hu](http://www.bkv.hu)  
A felhasználói oldal címe (URL): [www.bkv.hu](http://www.bkv.hu)

#### **4. Kiegészítő tájékoztatás**

- 4.1. Amennyiben a gazdasági szereplő – a megfelelő ajánlat benyújtása érdekében – a Felhívásban, illetve a beszerzési eljárás dokumentumaiban közölt információkkal kapcsolatosan kiegészítő (értelmező) tájékoztatást igényel, úgy kizárólag írásban – a kérdéssel érintett rész megjelölésével (pl. Felhívás vagy Útmutató melyik pontja, bekezdése stb.) –, az alábbi elérhetőségen, az ajánlattételi határidő lejártá előtt ésszerű határidőben, lehetőleg legkésőbb öt nappal megkeresheti az Ajánlatkérőt.

Kapcsolattartó: Vincze Júlia

E-mail: [ikt\\_0308@bkv.hu](mailto:ikt_0308@bkv.hu); másolatban kapja: [vinczej1@bkv.hu](mailto:vinczej1@bkv.hu)

Az email tárgyában meg kell jelölni az eljárás megnevezését.

- 4.2. Ajánlatkérő kéri, hogy az eljárás folyamán a kiegészítő tájékoztatás körében az Ajánlatkérő felé eljuttatott, írásos formában készült (szövegtartalmú) dokumentumokat a gazdasági szereplő minden esetben szerkeszthető MS Word formátumban is küldje meg, a kérdéses rész (mondat, bekezdés stb.) pontos meghatározása mellett.
- 4.3. Ajánlatkérő a kiegészítő tájékoztatást írásban nyújtja, ésszerű határidőben, lehetőleg legkésőbb az ajánlattételi határidő lejártá előtt három nappal. Ajánlatkérő a kiegészítő tájékoztatást (beleértve a kérdés ismertetését a kérdező azonosítása nélkül) megküldi valamennyi olyan gazdasági szereplőnek, akinek a Felhívást megküldte.
- 4.4. Ha az Ajánlatkérő úgy ítéli meg, hogy a kiegészítő tájékoztatás megadása a megfelelő ajánlattételhez szükséges, azonban az ésszerű időben történő válaszadáshoz és a válasz figyelembevételéhez nem áll megfelelő idő rendelkezésre, élhet az ajánlattételi határidő meghosszabbításának lehetőségével.

## B. AZ AJÁNLAT FORMAI KÖVETELMÉNYEI

### 5. Az ajánlat formája

5.1. Ajánlattevőnek **1 (egy) eredeti** példányban, összefűzve kell benyújtania az ajánlatát.

Ajánlatkérő előírja a papír alapú példánnyal mindenben megegyező **1 (egy) db elektronikus másolati** példány benyújtását. Ajánlatkérő kéri, hogy Ajánlattevő papír alapon benyújtott, aláírt ajánlatát nem szerkeszthető (pl: pdf vagy jpeg) formátumban elektronikus adathordozón (CD, DVD, pendrive) szíveskedjen rendelkezésre bocsátani. Az elektronikus példányt olyan módon kell elkészíteni, hogy az azokon szereplő adatok megváltoztathatatlansága biztosított legyen és azokra további fájlok hozzáadása ne legyen lehetséges (pl. nem újra írható CD, DVD). Az elektronikus adathordozón az ajánlattevő nevét és az eljárás számát is szíveskedjenek feltüntetni.

5.2. Amennyiben a felbontott papír alapú ajánlat és az ajánlat elektronikus másolati példányai között bármilyen eltérés van, akkor Ajánlatkérő hiánypótlási felhívást bocsát ki az ajánlattevőnek. Amennyiben a hiánypótlás során csatolt elektronikus formájú, ajánlati másolati példányok még mindig nem egyeznek meg maradéktalanul a papír alapú példánnyal, vagy az ajánlattevő a hiánypótlás során nem csatolja az ajánlat elektronikus másolati példányát, úgy ajánlatkérő az ajánlat bírálatát kizárólag a papír alapú példány alapján végzi el, amely bírálat során Ajánlatkérő nem veszi figyelembe a papír alapú ajánlati példányban nem fellelhető, kizárólag az ajánlat elektronikus másolati példányában található dokumentumot, információt.

5.3. Ajánlatkérő összefűzésnek tekinti azt, ha az ajánlat lapjai egymáshoz rögzítve vannak és az ajánlat lapozható és azt roncsolás mentesen nem lehet szétszedni (történhet például összekapcsolással, zsinórral, ragasztással, stb.). A papír alapú ajánlatot géppel vagy tintával kell írni. Az ajánlatban lévő, minden dokumentumot (nyilatkozatot) a végén alá kell írnia az adott gazdálkodó szervezetnél erre jogosult(ak)nak vagy olyan személynek, vagy személyeknek aki(k) erre a jogosult személy(ek)től írásos felhatalmazást kaptak.

5.4. Az ajánlat nem tartalmazhat betoldásokat, törléseket vagy átírásokat, az ajánlattevő által elkövetett hibák szükséges korrekcióinak kivételével, amely esetben ezen korrekciókat az ajánlatot aláíró személynek, illetve személyeknek kézjegyükkel kell ellátniuk.

### 6. Az ajánlat nyelve

6.1. Az ajánlat és az annak részét képező valamennyi dokumentum, továbbá minden, az Ajánlatkérő és az ajánlattevők között az ajánlattal kapcsolatban folytatott levelezés, illetve dokumentum nyelve a **magyar**. Ajánlatkérő nem teszi levetővé a magyar mellett más nyelv használatát.

6.2. Az ajánlattevő nem magyar nyelven is becsatolhat dokumentumokat. Az idegen nyelven benyújtott iratok esetében vagy a szakfordításról és tolmácsolásról szóló 24/1986. (VI. 26.) MT rendelet szerinti hiteles magyar nyelvű fordítást vagy az ajánlattevő által készített vagy készíttetett felelős fordítást kell benyújtani. Utóbbi esetben az ajánlattevőnek kifejezetten nyilatkoznia kell, hogy a fordítás tartalma mindenben megegyezik az idegen nyelvű okirattal. A fordítás tartalmának helyességéért az ajánlattevő a felelős. Az ajánlat értelmezési szempontjából a magyar fordítás az irányadó.

## 7. Az ajánlat csomagolása

7.1. Ajánlattevőnek az ajánlatot borítékba vagy csomagolásba kell zárnia.

7.2. A borítékot (csomagot) az alábbi minta szerint kell felcímkézni (vagy olyan felirattal ellátni, melyből egyértelműen kiderül Ajánlatkérő számára, hogy milyen számon, melyik tárgyban indított beszerzési eljárásban benyújtott ajánlat kerül benyújtásra, és mely időpontig nem bontható fel az ajánlat):

Cím: BKV Zrt. Metró Felújítási Projekt Igazgatóság  
1143 Budapest, Hungária krt. 46. V. épület I. emelet

Ajánlat a

**„A „Budapesti M3 metróvonal infrastruktúra rekonstrukciója”  
elnevezésű projekt kommunikációs tevékenységéhez kapcsolódó  
nyomtatott tájékoztatók megtervezése, nyomtatása és terjesztése”**

tárgyú felhívásra.

Eljárást megindító felhívás száma: **BKV Zrt. VP-284/17**

**Nem bontható fel az ajánlattételi határidő lejárta előtt!**

7.3. Ha a boríték, csomag nincsen a fenti pontokban foglaltak szerint lezárva és megcímezve, akkor Ajánlatkérő semmilyen felelősséget nem vállal az ajánlat téves helyre történő továbbításáért.

7.4. Határidőre benyújtott ajánlatnak csak azok minősülnek, amelyek a Felhívásban meghatározott határidőig az Ajánlatkérő által meghatározott irodába eljutnak. [Felhívjuk a figyelmet, hogy a benyújtás helye portaszolgálattal biztosított, ezért a portán való bejutás időt vehet igénybe, azonban határidőben benyújtott ajánlatnak csak az tekinthető, amely a Felhívásban megjelölt irodában leadásra kerül az ajánlattételi határidő lejártának időpontjáig.] Ajánlatkérő a határidőn túl érkező, késedelmesen benyújtott, illetve a postai úton késedelmesen beérkező ajánlatot – szükség szerint – csak az ajánlattevő személyének megállapítása céljából bontja fel. Az elkésett ajánlatokat Ajánlatkérő érdemi vizsgálat nélkül érvénytelenné köteles nyilvánítani. Az elkésett ajánlatokat Ajánlatkérő köteles megőrizni, ennek megfelelően az ajánlat visszaszolgáltatására nincs lehetőség.

## C. AZ AJÁNLAT ÖSSZEÁLLÍTÁSA

### 8. Az ajánlat tartalma

- 8.1. Az ajánlattevőnek a Felhívásban, valamint a beszerzési eljárás dokumentumaiban meghatározott tartalmi és formai követelményeknek megfelelően kell az ajánlatát elkészítenie és benyújtania. Ajánlatkérő az ajánlattétel megkönnyítése érdekében jelen Útmutató mellékleteiben dokumentummintákat bocsát az ajánlattevők rendelkezésére. Ajánlattevő ajánlatában az Útmutató mintáitól eltérő, egyéb nyilatkozatokkal, igazolásokkal, stb. is teljesítheti az előírásokat, amennyiben a benyújtott dokumentumok a Felhívásban és a beszerzési eljárás dokumentumaiban foglalt követelményeknek megfelelnek.
- 8.2. Ajánlattevőnek a kizáró okokkal kapcsolatos, a beszerzési eljárás dokumentumaiban meghatározott nyilatkozatokat az ajánlatban kell megadnia.
- 8.3. Az ajánlattétel során a különböző devizák forintra, illetve euróra történő átszámításánál az ajánlattevőnek a Felhívás feladásának napján érvényes Magyar Nemzeti Bank által meghatározott devizaárfolyamokat kell alkalmaznia. Amennyiben valamely devizát a Magyar Nemzeti Bank nem jegyez, az adott devizára az ajánlattevő saját központi bankja által az eljárást megindító felhívás megküldésének napján érvényes árfolyamon számított euró ellenérték kerül átszámításra a fentiek szerint.

### 9. Az ajánlat részeként benyújtandó igazolások, nyilatkozatok jegyzéke

Az ajánlatnak – lehetőség szerint az alábbi sorrendben – tartalmaznia kell az alábbi dokumentumokat:

- (1) Tartalomjegyzék
- (2) Felolvasólap
- (3) Ajánlattételi nyilatkozat a kizáró okok fenn nem állásáról és egyéb, a Felhívásban és a beszerzési eljárás dokumentumokban előírt feltételeknek való megfelelésről (közös ajánlattevők esetében a közös ajánlattevők mindegyike külön nyilatkozatot nyújt be), adott esetben a cégbírósághoz benyújtott változásbejegyzési kérelem és az annak érkezéséről a cégbíróság által megküldött igazolás
- (4) Aláírási címpéldány/minta, meghatalmazás
- (5) Közös ajánlatot tevők megállapodása (*adott esetben*)
- (6) Költségvetés

### 10. Az ajánlatban benyújtandó dokumentumok részletezése

#### 10.1. Tartalomjegyzék

A tartalomjegyzéket oldalszámozással kell ellátni, amely teljes részletességgel mutatja, hogy az ajánlatban lévő dokumentumok mely oldalon található meg úgy, hogy az esetleges hiánypótlási felhívásban vagy az ajánlatban szereplő nem

egyértelmű kijelentésekkel kapcsolatos felvilágosítás-kérésben az iratok helye egyértelműen azonosítható legyen. Elegendő a szöveget vagy számokat vagy képet tartalmazó oldalakat számozni, az üres oldalakat nem szükséges, de lehet. A címlapot és hátlapot (ha vannak) nem szükséges, de lehet számozni.

### 10.2. Felolvasólap

A Felolvasólapot a jelen Útmutató **1. számú melléklete** szerint kitöltve kell az ajánlathoz csatolni.

A Felolvasólapon meg kell adni az ajánlattevő nevét, székhelyét, (lakóhelyét), cégjegyzékszámát, adószámát, a cégjegyzésre jogosult személy(ek) nevét és a kapcsolattartó személy nevét és elérhetőségeit. Közös ajánlattétel esetén, a felolvasólapon valamennyi ajánlattevő nevét, székhelyét és a cégjegyzésre jogosult személyek nevét meg kell adni. Csak azoknak a cégjegyzésre jogosult személyeknek kell megadni a nevét, akik az ajánlatot aláírják, vagy meghatalmazást adtak az aláírásra. A kapcsolattartásra kijelölt személy és elérhetőségeinek meghatározásakor figyelemmel kell lenni arra, hogy az Ajánlatkérő az eljárás során kizárólag ezen elérhetőség(ek)re fogja küldeni a dokumentumokat.

A felolvasólapon meg kell adni az értékelési szempont alapján értékelésre kerülő ajánlati elemeket.

### 10.3. Ajánlattételi nyilatkozat

Ajánlattevőnek ki kell töltenie, cégszerűen alá kell írnia és az ajánlatban be kell nyújtania a jelen Útmutató **2. számú melléklete** szerinti Ajánlattételi nyilatkozatot.

Ajánlattevő ugyanebben a dokumentumban nyilatkozik arról, hogy nem tartozik az eljárásban előírt kizáró okok hatálya alá.

Ajánlattevőnek nyilatkoznia kell, hogy változásbejegyzési eljárás folyamatban van-e. A 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 13. §-ában foglaltak szerint folyamatban lévő változásbejegyzési eljárás esetében az ajánlattevőnek az ajánlathoz csatolnia kell a cégbírósághoz benyújtott változásbejegyzési kérelmet és az annak érkezéséről a cégbíróság által megküldött igazolást.

Az ajánlattételi nyilatkozatnak tartalmaznia kell különösen az ajánlattevő kifejezett nyilatkozatát a Felhívás feltételeire, a Szerződés megkötésére és teljesítésére, valamint a kért ellenszolgáltatásra vonatkozóan.

Közös ajánlattevők esetében a közös ajánlattevők mindegyike külön nyilatkozatot nyújt be.



#### 10.4. Költségvetés

Ajánlatkérő az Útmutató **3. számú mellékletek**ént részenként Árazatlan költségvetést bocsát a gazdasági szereplők rendelkezésére. A Felolvasólapon szereplő Ajánlati árnak (nettó) meg kell egyeznie a kitöltött költségvetés *Ajánlati ár (nettó) (1. értékelési részzempont)* sorában szereplő összeggel.

Az Árazatlan költségvetésben az egységárakat egész forintba kerekítve a "Nettó egységár (Ft/me)" rovatban kell szerepeltetni ÁFA nélkül. Valamennyi egységárat, a Nettó összárát és az Ajánlati árat magyar forintban kell feltüntetni. A "Nettó összár (Ft)" feliratú rovatba a mennyiség és a Nettó egységár (Ft/me) szorzatát kell beírni, forintba kerekítve.

Egy-egy 0-tól eltérő árat vagy egységárat be kell írni az Árazatlan költségvetés minden egyes tételének sorába. Amennyiben az ajánlattevő elmulaszt egy tételt beárazni, akkor az Ajánlatkérő hiánypótlást rendel el. A számításban vagy összesítésben előforduló számszaki hibákat Ajánlatkérő javítja ki oly módon, hogy az egységár és az egységáraknak a mennyiségekkel történt beszorzása útján kapott végösszeg meg nem felelése esetén a beállított egységárat tekinti mérvadónak.

Az ajánlatban szereplő egységárak rögzítettek, a Szerződés teljesítése során nem módosíthatók.

A kitöltött költségvetésben szereplő egységáraknak tartalmazniuk kell a Vállalkozónak a műszaki tartalomnak teljes mértékben megfelelő, előírt minőségben történő megvalósításhoz szükséges valamennyi költségét és díjigényét.

#### 10.5. Alírási címpéldány/minta, meghatalmazás

Ajánlattevő részéről egyszerű másolatban benyújtandó azoknak a cégjegyzésre jogosult személyeknek az aláírási címpéldánya vagy aláírásmintája, akik az ajánlatot aláírják, az ajánlatban szereplő egy dokumentumot aláírnak, vagy meghatalmazást adtak az aláírásra.

#### 10.6. Közös ajánlatot benyújtók megállapodása

Közös ajánlattétel esetén csatolni kell az ajánlattevők megállapodását, amelynek minimálisan tartalmaznia kell az alábbiakat:

- a közös ajánlattevők nevét;
- azon ajánlattevő megjelölését, aki a közös ajánlattevőket az eljárás során kizárólagosan képviseli, illetőleg a közös ajánlattevők nevében hatályos jognyilatkozatot tehet;
- az ajánlat aláírása módjának ismertetését;
- valamennyi közös ajánlattevő nyilatkozatát arról, hogy egyetemleges felelősséget vállalnak a beszerzési eljárás eredményeként megkötendő Szerződés szerződészerű teljesítéséhez szükséges munkák megvalósításáért;

- a közös ajánlattevők közti munkamegosztás ismertetését;
- a közös ajánlattevőket nyertesség esetén az ellenszolgáltatásból megillető összeget Ft-ban meghatározva (a későbbiekben a Szerződés részét fogja képezni)
- a közös ajánlattevők nyilatkozatát arról, hogy nyertességük esetén a Szerződésben foglalt valamennyi kötelezettség teljesítéséig az együttműködési szerződés ezen tartalmi elemein és a tagok személyén nem változtatnak
- nyilatkozatot arról, hogy a megállapodás az ajánlat benyújtásának napján érvényes és hatályos, és hatálya, teljesítése, alkalmazhatósága vagy végrehajthatósága nem függ felfüggesztő (hatályba léptető), illetve bontó feltételtől.

## D. AZ AJÁNLATOK ÉRTÉKELÉSE

### 11. Az értékelési szempont(ok)

Ajánlatkérő az érvényes ajánlatokat az alábbi szempontok szerint értékeli:

I. rész:

	Értékelési szempont	Súlyszám
1.	Ajánlati ár (nettó forint)	60
2.	Az Ajánlati áron több (max. 3) design és Key Visual változat elkészítésére vonatkozó vállalás (igen/nem)	30
3.	Előteljesítés a kampány, design, key visual tervezésére vonatkozóan	10

II. rész:

	Értékelési szempont
	Ajánlati ár (nettó forint)

III. rész:

	Értékelési szempont
	Ajánlati ár (nettó forint)

### 12. Értékelési módszer:

#### I. rész

#### 1. részszerpont: fordított arányosítás

A legalacsonyabb összegű Ajánlati ár kapja a maximális pontot (100 pont), a többi ajánlat pedig a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatáshoz fordított arányosítással viszonyított értékelési pontszámot kap az alábbi képlet alapján:

$$P = A_{\text{legalacsonyabb}} / A_{\text{vizsgált}} * (P_{\text{max}} - P_{\text{min}}) + P_{\text{min}}$$

ahol:

P: az 1. részszerpontra vonatkozó értékelési pontszám;

$P_{\text{max}}$ : a pontskála felső határa (100 pont);

$P_{\text{min}}$ : a pontskála alsó határa (1 pont);

$A_{\text{legalacsonyabb}}$ : a legalacsonyabb összegű Ajánlati ár;

$A_{\text{vizsgált}}$ : a vizsgált Ajánlati ár.

Az 1. részszerpontra vonatkozó értékelési pontszámot Ajánlatkérő a kerekítés szabályainak figyelembevételével 2 tizedes jegyig veszi figyelembe.

### 2. részszerpont: abszolút értékelés szerinti pontozás

Igen válasz esetén az ajánlattevő a pontskála felső határának megfelelő pontot kap, tehát  $P=P_{\max}$ .

Nem válasz esetén az ajánlattevő a pontskála alsó határának megfelelő pontot kap, tehát  $P=P_{\min}$ .

ahol:

P: a 2. részszerpontra vonatkozó értékelési pontszám;

$P_{\max}$ : a pontskála felső határa (100 pont);

$P_{\min}$ : a pontskála alsó határa (1 pont);

### 3. részszerpont: egyenes arányosítás

Ajánlattevő a Felhívás 4. a) pontjában szereplő, a kampány, design, key visual tervezésére vonatkozó részteljesítési határidőhöz képest előteljesítést vállalhat, amelyet munkanapokban kell meghatározni úgy, hogy a megajánlás 0 és 9 munkanap között legyen.

A megajánlás értéke annál nagyobb, minél korábbi időpontra vállalja az ajánlattevő a teljesítést.

Az előteljesítésre megajánlott legnagyobb érték kapja a maximális pontot (100 pont), a többi ajánlat pedig a legnagyobb mértékű előteljesítéshez egyenes arányosítással viszonyított értékelési pontszámot kap az alábbi képlet alapján:

$$P = A_{\text{vizsgált}}/A_{\text{legnagyobb}} * (P_{\max} - P_{\min}) + P_{\min}$$

ahol:

P: a 3. részszerpontra vonatkozó értékelési pontszám;

$P_{\max}$ : a pontskála felső határa (100 pont);

$P_{\min}$ : a pontskála alsó határa (1 pont);

$A_{\text{legnagyobb}}$ : a legnagyobb mértékű Előteljesítés;

$A_{\text{vizsgált}}$ : a vizsgált Előteljesítés.

Amennyiben az ajánlattevő nem kíván előteljesítést vállalni, a 3. részszerpont tekintetében 0 értéket kell ajánlatában szerepeltetnie. Ebben az esetben az ajánlattevő – a fenti képlet alkalmazása nélkül – a 3. részszerpontra 0 pontot kap.

### Összpontszám kiszámítása

Az „értékelési pontszámok” megszorzásra kerülnek az adott részszerpont súlyszámával. Ez a szorzat jelenti az adott „részszerpont szerinti pontszámot”. A három „részszerpont szerinti pontszám” összeadásával keletkezik az ajánlattevő „összpontszáma”.

A beszerzési eljárás I. részének nyertese az az ajánlattevő, amelyik érvényes ajánlatot nyújt be és az I. részre a legmagasabb összpontszámot kapja.

### **II. rész**

A beszerzési eljárás II. részének nyertese az az ajánlattevő, amelyik érvényes ajánlatot nyújt be és a II. részre a legalacsonyabb Ajánlati árat (nettó forint) ajánlja meg.

### **III. rész**

A beszerzési eljárás III. részének nyertese az az ajánlattevő, amelyik érvényes ajánlatot nyújt be és a III. részre a legalacsonyabb Ajánlati árat (nettó forint) ajánlja meg.

## **MELLÉKLETEK**

1. sz. melléklet:

**Felolvasólap**

2. sz. melléklet:

**Ajánlattételi nyilatkozat (kizáró okok fenn nem állására vonatkozó és egyéb nyilatkozatok)**

3. sz. melléklet:

**Árazatlan költségvetés**

**1. sz. melléklet**

**FELOLVASÓLAP**

**I. Ajánlattevő adatai<sup>1</sup>:**

Ajánlattevő neve:

Ajánlattevő székhelye:

Ajánlattevő postázási címe:

Ajánlattevő cégjegyzékszám:

Ajánlattevő adószám:

Ajánlattevő nevében cégjegyzésre jogosult személy(ek) neve:

Kapcsolattartó személy neve:

Kapcsolattartó személy telefonszáma:

Kapcsolattartó személy faxszáma:

Kapcsolattartó személy e-mail címe:

**II. Ajánlat tárgya:**

A „Budapesti M3 metróvonal infrastruktúra rekonstrukciója” elnevezésű projekt kommunikációs tevékenységéhez kapcsolódó nyomtatott tájékoztatók megtervezése, nyomtatása és terjesztése

---

<sup>1</sup> Közös ajánlattétel esetén valamennyi ajánlattevő nevének, székhelyének, postázási címének, cégjegyzékszámának, adószámának, valamint az ajánlatot aláíró, cégjegyzésre jogosult személy(ek) nevének feltüntetése szükséges a közös ajánlattevő együttes neve mellett.

**III. Az ajánlat számszerűsíthető adatai<sup>2</sup>:**

I. rész:

	Értékelési részszerzőpont	
1.	Ajánlati ár (nettó forint)	
2.	Az Ajánlati áron több (max. 3) design és Key Visual változat elkészítésére vonatkozó vállalás (igen/nem) <sup>3</sup>	
3.	Előteljesítés a kampány, design, key visual tervezésére vonatkozóan (munkanap)	

II. rész:

	Értékelési részszerzőpont	
	Ajánlati ár (nettó forint)	

III. rész:

	Értékelési részszerzőpont	
	Ajánlati ár (nettó forint)	

....., 2017. év..... hó ..... nap

.....  
cégszerű aláírás

<sup>2</sup> A kitöltött Felolvasólapon kizárólag az ajánlattétellel érintett rész(ek)e)t szükséges szerepeltetni. Amennyiben ajánlattevő valamely részre nem kíván ajánlatot tenni, az ahhoz a részhez tartozó táblázat törörendő.

<sup>3</sup> A megfelelő szövegrész egyértelműen jelölendő (aláhúzással vagy a nem alkalmazandó szövegrész áthúzásával)



## 2. sz. melléklet

**AJÁNLATTÉTELI NYILATKOZAT (KIZÁRÓ OKOK FENN NEM ÁLLÁSÁRA VONATKOZÓ ÉS EGYÉB NYILATKOZATOK)<sup>4</sup>****I. Nyilatkozat a kizáró okok fenn nem állásáról**

Alulírott ....., mint a(z) .....  
képviselőjére jogosult személy nyilatkozom, hogy társaságunkkal szemben

**nem állnak fenn / fennállnak<sup>5</sup>**

a Felhívás 7. pontjában foglalt kizáró okok.

**II. Nyilatkozat a Felhívás 7. pont a1) alpontja tekintetében**

Alulírott ....., mint a(z) .....  
képviselőjére jogosult személy a Felhívás 7. pont a1) alpontja szerinti kizáró okok hiányának igazolására

1.) nyilatkozom, hogy az általam jegyzett társaság olyan társaságnak minősül, melyet

**nem jegyeznek szabályozott tőzsdén / szabályozott tőzsdén jegyeznek<sup>6</sup>**

2.) Tekintettel arra, hogy az általam jegyzett társaság **olyan társaságnak minősül, melyet nem jegyeznek szabályozott tőzsdén**, nyilatkozom, hogy az általam jegyzett társaságnak a pénzmosság és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény (a továbbiakban: pénzmosságról szóló törvény) 3. § r) pont ra)–rb) vagy rc)–rd) alpontja szerinti tényleges tulajdonosa

**van / nincsen<sup>7</sup>**

3.) Tekintettel arra, hogy az általam jegyzett társaságnak a pénzmosságról szóló törvény 3. § r) pont ra)–rb) vagy rc)–rd) pontja szerint **tényleges tulajdonosa van**, a tényleges tulajdonosok neve és állandó lakóhelye vonatkozásában a következő nyilatkozatot teszem:

<sup>4</sup> Közös ajánlattétel esetén a nyilatkozatot a közös ajánlattevők mindegyike által külön-külön cégszerűen aláírva kell benyújtani

<sup>5</sup> A megfelelő szövegrész egyértelműen jelölendő (aláhúzással vagy a nem alkalmazandó szövegrész áthúzásával)

<sup>6</sup> A megfelelő szövegrész egyértelműen jelölendő (aláhúzással vagy a nem alkalmazandó szövegrész áthúzásával)

<sup>7</sup> A megfelelő szövegrész egyértelműen jelölendő (aláhúzással vagy a nem alkalmazandó szövegrész áthúzásával)

Tényleges tulajdonos neve	Tényleges tulajdonos állandó lakóhelye

**III. Nyilatkozat a Felhívás 7. pont a2) alpontja tekintetében**

Alulírott ....., mint a(z) .....  
 képviseletére jogosult személy a Felhívás 7. pont a2) alpontja szerinti kizáró okok  
 hiányának igazolására

1.) nyilatkozom, hogy az általam jegyzett társaság olyan társaságban

a) nincs olyan jogi személy vagy személyes joga szerint jogképes szervezet, amely rendelkezik társaságunkban közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdoni részzel vagy szavazati joggal<sup>8</sup>.

b) az alábbi jogi személy vagy személyes joga szerint jogképes szervezet rendelkezik társaságunkban közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdoni részzel vagy szavazati joggal<sup>9</sup>:

Szervezet/személy neve és székhelye/címe	Szervezet/személy tulajdoni hányada/szavazati jogának hányada társaságunkban (%-ban megadva)

2.) Ezúton nyilatkozunk továbbá, hogy ezen szervezet(ek)/személy(ek) nem állnak a Felhívás 7. a2) alpontjában foglalt kizáró ok hatálya alatt.

**IV. Nyilatkozat a Felhívás 7. pont b1) és b2) alpontjai tekintetében**

Kijelentem, hogy velünk szemben a Felhívás 7. b1) és b2) alpontjaiban foglalt kizáró okok nem állnak fenn.

**V. Nyilatkozat a cégkivonat letölthetőségéről és arról, hogy el nem bírált változásbejegyzési kérelem benyújtásra került-e**

Alulírott ....., mint a(z) .....  
 képviseletére jogosult személy büntetőjogi felelősségem tudatában az alábbi nyilatkozatot teszem:

<sup>8</sup> A megfelelő szövegrész egyértelműen jelölendő (aláhúzással vagy a nem alkalmazandó szövegrész áthúzásával)

<sup>9</sup> A megfelelő szövegrész egyértelműen jelölendő (aláhúzással vagy a nem alkalmazandó szövegrész áthúzásával)

*I. nyilatkozatrész*

- a)** cégkivonatunk (vagy cégmásolatunk) letölthető a [www.e-cegjegyzek.hu](http://www.e-cegjegyzek.hu) honlapról.<sup>10</sup>
- b)** cégkivonatunk (vagy cégmásolatunk) nem tölthető le a [www.e-cegjegyzek.hu](http://www.e-cegjegyzek.hu) honlapról, és ezért jelen ajánlatban mellékelten csatoljuk a hatályos és érvényes cégkivonatot (vagy cégmásolatot), vagy azzal egyenértékű dokumentumot.<sup>11</sup>

*II. nyilatkozatrész*

- a)** nem nyújtottunk be el nem bírált változásbejegyzési kérelmet a cégbírósághoz.<sup>12</sup>
- b)** benyújtottunk el nem bíralt változásbejegyzési kérelmet a cégbírósághoz, és ezért jelen ajánlatban mellékelten csatoljuk a cégbírósághoz benyújtott változásbejegyzési kérelmet és az annak érkezéséről a cégbíróság által megküldött igazolást.<sup>13</sup>

**VI. Nyilatkozat a Felhívás feltételeire, a Szerződés megkötésére és teljesítésére, valamint a kért ellenszolgáltatásra vonatkozóan**

Alulírott ....., mint a(z) .....  
 képviselőjére jogosult személy nyilatkozom, hogy

- a Felhívásban, az Útmutatóban és annak valamennyi mellékletében, a szerződéstervezetben, valamint az Ajánlatkérő által esetlegesen a kiegészítő tájékoztatásban tett pontosításokban és kiegészítésekben foglalt feltételeket mindenben tudomásul vettük és elfogadjuk, a Szerződés megkötésére és teljesítésére vállalkozunk a Felolvasólapon megadott ellenszolgáltatás ellenében.

.....,2017. év..... hó ..... nap

.....  
 cégszerű aláírás

<sup>10</sup> A megfelelő szövegrész egyértelműen jelölendő (aláhúzással vagy a nem alkalmazandó szövegrész áthúzásával)

<sup>11</sup> A megfelelő szövegrész egyértelműen jelölendő (aláhúzással vagy a nem alkalmazandó szövegrész áthúzásával)

<sup>12</sup> A megfelelő szövegrész egyértelműen jelölendő (aláhúzással vagy a nem alkalmazandó szövegrész áthúzásával)

<sup>13</sup> A megfelelő szövegrész egyértelműen jelölendő (aláhúzással vagy a nem alkalmazandó szövegrész áthúzásával)