



Budapesti M3 metróvonal rekonstrukciójához szükséges kitérők beszerzése  
(TP-369/15.)

## AJÁNLATTÉTELI DOKUMENTÁCIÓ

2015. december

## A. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

### 1. Az eljárás

- 1.1. A Budapesti Közlekedési Zártkörűen Működő Részvénytársaság (BKV Zrt., a továbbiakban: Ajánlatkérő) közösségi eljárásrend keretében a jelen ajánlattételi dokumentációban meghatározott feltételek szerint kéri az ajánlatokat benyújtani az ajánlattevőktől.
- 1.2. A jelen közbeszerzési eljárás lebonyolítására a Közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) szabályai szerint kerül sor. A Kbt. vonatkozó rendelkezései abban az esetben is irányadóak, ha erre a jelen ajánlattételi dokumentáció külön nem tesz utalást.
- 1.3. Az eljárás fajtája **nyílt közbeszerzési eljárás**.

### 2. A közbeszerzési eljárás tárgyának bemutatása

- 2.1. Az Ajánlatkérő a megfelelő ajánlatok benyújtása érdekében az alábbiakban bemutatja a közbeszerzési eljárás tárgyát.

Ajánlatkérő a felhívás II.2.1. pontjában meghatározta az eljárás tárgyát és mennyiségét az alábbiak szerint:

**A Budapesti M3 metróvonal rekonstrukciójához szükséges, MSZ EN 13674-1:2011 szabványnak megfelelő, 54E1 profilú, R350HT anyagminőségű kitérők a Műszaki követelményekben kitérőnként meghatározott betonljas sínleerősítésű, illetve vasbeton pályalemezre kerülő ragasztott kitérő típusokra, összesen 61 csoport mennyiségben.**

A kitérőre vonatkozó műszaki követelményeket az ajánlati dokumentáció 1. sz. melléklete tartalmazza. A szállítandó teljes mennyiség a szerződés időtartama alatt +15 %-kal változhat.

A részletezést a felhívás melléklete, a **Műszaki követelmények** c. dokumentum tartalmazza. A mennyiségek a kivitelezésre vonatkozó tender tervek alapján kerültek meghatározásra. A szerződés keretében meghatározott mennyiségek a kiviteli tervek alapján esetlegesen eltérhetnek. Ajánlattevőnek az előzőek ismeretében kell benyújtania ajánlatát. A megkötésre kerülő szerződésben vagy annak mellékletében az egységárak is feltüntetésre kerülnek.

### 3. Kapcsolattartás az Ajánlatkérővel

- 3.1. Ajánlatkérő elérhetősége:

Budapesti Közlekedési Zártkörűen Működő Részvénytársaság (BKV Zrt.)  
Metro Felújítási Projekt Igazgatóság

Telefonszám: (+36-1) 461 6500/42843  
Faxszám: (+36-1) 322-64-38  
E-mail cím: [kozbeszerzes@bkv.hu](mailto:kozbeszerzes@bkv.hu)

#### **4. Kiegészítő tájékoztatás**

- 4.1. Amennyiben az ajánlattevő – a megfelelő ajánlat benyújtása érdekében – az eljárást megindító felhívásban, illetve az ajánlattételi dokumentációban közölt információkkal kapcsolatosan kiegészítő (értelmező) tájékoztatást igényel, úgy a Kbt. 56. §-ában előírtak betartásával kizárólag írásban - a kérdéssel érintett rész megjelölésével (pl. felhívás vagy dokumentáció melyik pontja, bekezdése stb.) -, a fenti 3.1. pontban megjelölt elérhetőségeken, az Ajánlatkérő 4.2. pontban rögzített válaszadási határidejét megelőző 4 nappal korábban (az ajánlattételi határidő lejárta előtt legkésőbb 10 nappal) megkeresheti az Ajánlatkérőt. Ajánlatkérő kéri, hogy az eljárás folyamán a kiegészítő tájékoztatás körében az Ajánlatkérő felé eljuttatott, írásos formában készült (szövegtartalmú) dokumentumokat az ajánlattevő minden esetben szerkeszthető MS Word formátumban is küldje meg, a kérdéses rész (mondat, bekezdés stb.) pontos meghatározása mellett (pl. ajánlati dokumentáció 4.1 pont második bekezdés).
- 4.2. Ajánlatkérő a kiegészítő tájékoztatást ésszerű határidőn belül, írásban nyújtja, legkésőbb az ajánlattételi határidő lejárta előtt 6 nappal. Ajánlatkérő a kiegészítő tájékoztatást (beleértve a kérdés ismertetését, a kérdező azonosítása nélkül) megküldi valamennyi olyan ajánlattevőnek, aki az ajánlattételi dokumentációt igazoltan átvette, illetve a Visszaigazoló adatlapot megküldte.

## B. AZ AJÁNLAT FORMAI KÖVETELMÉNYEI

### 5. Az ajánlat formája

- 5.1. Ajánlattevőnek **1 (egy) eredeti** példányban, összefűzve kell benyújtania az ajánlatát. Az ajánlat oldalszámozására a jelen ajánlati dokumentáció a „Benyújtandó dokumentumok részletezése 1. Tartalomjegyzék” az irányadó. Ajánlatkérő kéri, hogy ajánlattevő a benyújtott, aláírt ajánlatot nem szerkeszthető (pl.: PDF vagy JPEG) formátumban **elektronikus adathordozón is** szíveskedjen rendelkezésre bocsátani, a táblázatos Word, illetve az **Excel állomány(oka)t szerkeszthető formában is**. Az elektronikus adathordozón ajánlattevő nevét és az eljárás számát is szíveskedjenek feltüntetni.
- 5.2. 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.) Ha az ajánlat nincs összefűzve, illetőleg nem a dokumentáció jelen pontja szerinti módon van összefűzve, akkor - ha az érintett ajánlattevő a bontáson jelen van - az Ajánlatkérő felhívására, az Ajánlatkérő által rendelkezésre bocsátott anyagokkal elvégzi vagy kiegészíti az ajánlat összetűzését, ha nincs jelen, akkor az Ajánlatkérő két képviselője az ajánlatot a bontáson a fenti pont szerint összefűzi, vagy az összetűzést kiegészíti, azzal az eltéréssel, hogy a matricát az Ajánlatkérő jogosult lepecsételni, illetőleg aláírni. Ajánlatkérő felhívja az ajánlattevők figyelmét, hogy az ajánlatuk nem megfelelő összefűzéséből eredő következményekért felelősséget nem vállal.
- 5.3. Az ajánlatot papíron kell benyújtani, géppel, vagy tintával kell írni. Az ajánlatban lévő, minden – az ajánlattevő vagy alvállalkozó, vagy az alkalmasság igazolásában résztvevő szervezet az általa készített - 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 ajánlattevő között az ajánlattal kapcsolatban folytatott levelezés, illetve dokumentum nyelve a **magyar**.
- 6.2. Az ajánlattevő nem magyar nyelven is becsatolhat dokumentumokat, de idegen nyelvű dokumentum, irat benyújtása esetén, az idegen nyelvű dokumentummal együtt annak felelős magyar nyelvű fordítása is benyújtandó. Felelős fordítás alatt az

Ajánlatkérő az olyan fordítást érti, amely tekintetében az ajánlattevő képviselőjére jogosult személy nyilatkozik, hogy az mindenben megfelel az eredeti szövegnek. 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 közbeszerzési 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.

Ajánlat a  
„Budapesti M3 metróvonal rekonstrukciójához szükséges  
kitérők beszerzése”

tárgyú ajánlattételi felhívásra.

Ajánlattételi felhívás száma: **BKV Zrt. TP-369/15.**

**TILOS FELBONTANI 2016.02.03. 10:00 óra ELŐTT!**

- 7.3. Ha a boríték, csomag nincsen a fenti pontokban foglaltak szerint lezárva és megcímezve, akkor az 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.] A késve beérkező ajánlat befogadására nincs lehetőség; azokat az Ajánlatkérő érdemi vizsgálat nélkül érvénytelenné köteles nyilvánítani. Az elkésett ajánlatokat – a közbeszerzési eljárás többi iratához hasonlóan – a Kbt. 46. § (2) bekezdésben meghatározott ideig Ajánlatkérő köteles megőrizni, ennek megfelelően az ajánlat visszaszolgáltatására nincs lehetőség.

## C. AZ AJÁNLAT ÖSSZEÁLLÍTÁSA

### 8. Az ajánlat tartalma

8.1. Az ajánlattevőnek az ajánlati felhívásban, illetőleg az ajánlattételi dokumentációban meghatározott tartalmi és formai követelményeknek megfelelően kell az ajánlatát elkészítenie és benyújtania. Ajánlatkérő az ajánlattétel megkönnyítése érdekében jelen dokumentáció mellékleteiben dokumentummintákat bocsát az ajánlattevők rendelkezésére. Ajánlattevő ajánlatában a dokumentáció mintáitól eltérő, egyéb nyilatkozatokkal, igazolásokkal, stb. is teljesítheti az előírásokat, amennyiben a benyújtott dokumentumok a felhívásban és a dokumentációban foglalt követelményeknek megfelelnek.

#### 8.2. Kizáró okok

Az ajánlattevő a saját, valamint az alkalmasság igazolásában részt vevő alvállalkozó vagy más szervezet vonatkozásában csak az egységes európai közbeszerzési dokumentumot köteles benyújtani a Kbt. 62. §-ában, illetve a 63. §-ában foglalt kizáró okok hiányának igazolása érdekében. Az egységes európai dokumentum mintáját ajánlatkérő a közbeszerzési dokumentumok között ajánlattevők rendelkezésére bocsátja.

Azon alvállalkozók tekintetében, amelyek nem vesznek részt alkalmasság igazolásában az ajánlattevőnek a Kbt. 67. § (4) bekezdése szerinti nyilatkozatot szükséges benyújtania.

#### 8.3. Alkalmasság

Az ajánlattevőnek, a szerződés teljesítéséhez szükséges pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki, illetőleg szakmai alkalmasság teljesítésére vonatkozó nyilatkozatait az ajánlatban, az egységes európai közbeszerzési dokumentumban kell megadnia. Ajánlatkérő a jelen dokumentációban meghatározza az egységes európai dokumentumban megteendő nyilatkozatok részletezettségét, tartalmát az alábbiak szerint:

Ajánlatkérő felhívja az ajánlattevők figyelmét arra, hogy az egységes európai közbeszerzési dokumentumban az eljárás során megkövetelt alkalmassági követelmények tekintetében ajánlatkérő kéri a formanyomtatvány IV. részében szereplő részletes információk megadását.

A nyilatkozat tartalmazza annak megjelölését, hogy a 69. § (4) bekezdése szerint benyújtandó igazolás kiállítására mely szerv jogosult, valamint a 69. § (11) bekezdése szerinti adatbázis alkalmazásához szükséges adatokat és - szükség esetén - hozzájáruló nyilatkozatot.

Amennyiben az előírt alkalmassági követelményeknek a gazdasági szereplők más szervezet kapacitására támaszkodva felelnek meg, az ajánlatban be kell nyújtani a kapacitásait rendelkezésre bocsátó szervezetre vonatkozó egységes európai

közbeszerzési dokumentumot, illetve e szervezetnek - kizárólag az alkalmassági követelmények tekintetében - az előírt igazolási módokkal azonos módon kell igazolni az adott alkalmassági feltételnek történő megfelelést.

Az igazolások benyújtásának előírásakor a kapacitásait rendelkezésre bocsátó szervezetnek - kizárólag az alkalmassági követelmények tekintetében - az előírt igazolási módokkal azonos módon kell igazolnia az adott alkalmassági feltételnek történő megfelelést.

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

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

- (1) Tartalomjegyzék
- (2) Felolvasólap (1. sz. melléklet)
- (3) Ajánlati egységárak táblázata (1/A sz. melléklet)
- (4) Ajánlattételi nyilatkozat a Kbt. 66.§ (2) bekezdése alapján, eredeti aláírást tartalmazó példánya (2. sz. melléklet)
- (5) Az egységes európai közbeszerzési dokumentum(ok), a Kbt. 67.§ (1) bekezdése alapján (3. sz. melléklet)
- (6) Nyilatkozat Változás-bejegyzési kérelem benyújtásáról (4. sz. melléklet)
- (7) Nyilatkozat az alvállalkozókról (5. sz. melléklet)
- (8) Közös ajánlatot tevők nyilatkozata (6. sz. melléklet) és megállapodása (adott esetben)
- (9) Visszaigazoló adatlap (7. sz. melléklet)
- (10) Aláírási címpéldány/minta, meghatalmazás
- (11) Cégiratok
- (12) Üzleti titok körének meghatározása (külön mellékletben, a Kbt.-ben előírtak szerinti indokolással ellátva)
- (13) Ajánlati Biztosíték rendelkezésre bocsátásának az igazolása

### **A benyújtandó dokumentumok részletezése**

#### **1. Tartalomjegyzék**

Oldalszámozással, 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 kell, de lehet. A címlapot és hátlapot (ha vannak) nem kell, de lehet számozni.

## 2. Felolvasólap

A felolvasólapot az ajánlattételi dokumentáció 1. számú melléklete szerint kitöltve kell az ajánlathoz csatolni.

A felolvasólapban meg kell adni ajánlattevő nevét, székhelyét, cégjegyzékszámát, adószámát és a cégjegyzésre jogosult személy(ek) nevét. Közös ajánlattétel esetén, a felolvasólapon valamennyi ajánlattevő nevét, székhelyét és a cégjegyzésre jogosult személy 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 továbbá azokat a főbb, számszerűsíthető adatokat, amelyek a bírálati szempont(ok) alapján értékelésre kerülnek.

## 3. Ajánlattételi nyilatkozat

Az ajánlattevőnek ki kell töltenie, cégszerűen alá kell írnia és az ajánlatban be kell nyújtania a 2. számú melléklet szerinti Ajánlattételi nyilatkozatot:

arról, hogy az ajánlattételi felhívásban, az ajánlattételi dokumentációban és annak valamennyi mellékletében, a szerződéstervezetben, valamint az ajánlatkérő által esetlegesen tett pontosításokban és kiegészítésekben, kiegészítő tájékoztatásban foglalt feltételeket mindenben tudomásul vette és elfogadta, a szerződés megkötésére és teljesítésére vállalkozik a Felolvasólapon megadott ellenszolgáltatás ellenében,

és arról hogy amennyiben ajánlattevő, a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló 2004. évi XXXIV. törvény hatálya alá tartozik, akkor milyen vállalkozásnak minősül (Kbt. 66.§ (4) bekezdése szerint).

4. **Az egységes európai közbeszerzési dokumentum**, a Kbt. 67.§ (1) bekezdése alapján: a részletes kitöltési szabályokat a 321/2015.(x. 30.) Korm. rendelet I-II. fejezete tartalmazza.
5. **Nyilatkozat Változás-bejegyzési kérelem benyújtásáról** (4. melléklet) Értelemszerűen kérjük kitölteni!
6. **Nyilatkozat az alvállalkozókról** (5. sz. melléklet) Értelemszerűen kérjük kitölteni a Kbt. 66.§ (6) bekezdése, valamint a 67.§ (4) bekezdése alapján!
7. **Aláírási címpéldány/minta, meghatalmazás**

Az ajánlattevő, alvállalkozója és az az alkalmasság igazolásában résztvevő más szervezet részéről egyszerű másolatban benyújtandó azoknak a cégjegyzésre jogosult személyeknek aláírási címpéldánya/mintája, akik az ajánlatot aláírják, az ajánlatban szereplő egy dokumentumot aláírják, vagy meghatalmazást adtak az aláírásra.



## 8. Cégiratok:

Az ajánlattevőknek, a közös ajánlattevők, és az alkalmasság igazolásában részt vevő gazdasági szereplő(k)nek csatolniuk kell folyamatban lévő változásbejegyzési eljárás esetében a cégbírósághoz benyújtott változásbejegyzési kérelmet és az annak érkezéséről a cégbíróság által megküldött igazolást.

Ha nincs folyamatban cégbírósági változásbejegyzési eljárás, akkor az erre vonatkozó nemleges nyilatkozat csatolása szükséges a 4. számú melléklet kitöltésével.

Nem magyarországi letelepedésű cégek esetében a cég nyilvántartására illetékes cégbíróság, vagy hatáskörrel rendelkező intézmény, szervezet által kibocsátott, az ajánlattételi határidő lejártának időpontját megelőző 60 napnál nem régebbi kivonat vagy igazolás egyszerű másolati példányát kell csatolni.

Amennyiben az ajánlattevő, a közös ajánlattevők bármelyike, az alvállalkozó(k), vagy az alkalmasság igazolásában résztvevő gazdasági szereplő(k) az ajánlatban - átalakulásra hivatkozással - jogelődjük bármely adatát fel kívánják használni, úgy az ajánlathoz csatolni kell a jogutódlás tényét, körülményeit bizonyító cégiratokat egyszerű másolatban, így különösen a szétválási, kiválási szerződést, valamint a cégbírósági végzés(eke)t.

## 9. Közös ajánlatot benyújtók nyilatkozata és megállapodása (7. sz. melléklet)

Közös ajánlattétel esetén csatolni kell az ajánlattevők nyilatkozatát és megállapodását, melynek minimálisan tartalmaznia kell nyilatkozatukat arról, hogy a szerződés szerinti teljesítésért egyetemleges kötelezettséget és felelősséget vállalnak, a közös ajánlattal összefüggő, egymás közötti jogait és kötelezettségeiket, továbbá a képviselő cég megjelölését és meghatalmazásának körét.

## 10. Üzleti titok körének meghatározása:

Felhívjuk a figyelmet, hogy amennyiben ajánlattevők valamely ajánlati részt üzleti titokká nyilvánítja, úgy azt a Kbt. 44. § (1)-(4) bekezdéseiben meghatározottakra figyelemmel teheti.

A hivatkozott rendelkezések értelmében gazdasági szereplő az ajánlatban, hiánypótlásban, valamint a 72. § szerinti indokolásban elkülönített módon elhelyezett, üzleti titkot (ideértve a védett ismeretet is) [Ptk. 2:47. §] tartalmazó iratok nyilvánosságra hozatalát megtilthatja. Az üzleti titkot tartalmazó irat kizárólag olyan információkat tartalmazhat, amelyek nyilvánosságra hozatala a gazdasági szereplő üzleti tevékenysége szempontjából aránytalan sérelmet okozna. A gazdasági szereplő az üzleti titkot tartalmazó, elkülönített irathoz indokolást köteles csatolni, amelyben részletesen alátámasztja, hogy az adott információ vagy adat nyilvánosságra hozatala miért és milyen módon okozna számára aránytalan sérelmet. A gazdasági szereplő által adott indokolás nem megfelelő, amennyiben az általánosság szintjén kerül megfogalmazásra.

A gazdasági szereplő nem nyilváníthatja üzleti titoknak különösen

- a) azokat az információkat, adatokat, amelyek elektronikus, hatósági vagy egyéb nyilvántartásból bárki számára megismerhetők,
- b) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 27. § (3) bekezdése szerinti közérdekből nyilvános adatokat,
- c) az ajánlattevő, illetve részvételre jelentkező által az alkalmasság igazolása körében bemutatott
  - ca) korábban teljesített közbeszerzési szerződések, illetve e törvény szerinti építés- vagy szolgáltatási koncessziók megkötésére, tartalmára és teljesítésére vonatkozó információkat és adatokat,
  - cb) gépekre, eszközökre, berendezésekre, szakemberekre, tanúsítványokra, címkékre vonatkozó információkat és adatokat,
- d) az ajánlatban meghatározott áruk, építési beruházások, szolgáltatások leírását, ide nem értve a leírásnak azt a jól meghatározható elemét, amely tekintetében az (1) bekezdésben meghatározott feltételek az ajánlattevő által igazoltan fennállnak,
- e) ha az ajánlatkérő annak benyújtását kéri, az ajánlattevő szakmai ajánlatát, ide nem értve a szakmai ajánlatnak azt a jól meghatározható elemét, amely tekintetében az (1) bekezdésben meghatározott feltételek az ajánlattevő által igazoltan fennállnak és a (3) bekezdés alapján nincs akadály az üzleti titokká nyilvánításnak.

A gazdasági szereplő nem tilthatja meg nevének, címének (székhelyének, lakóhelyének), valamint olyan ténynek, információnak, megoldásnak vagy adatnak (a továbbiakban együtt: adat) a nyilvánosságra hozatalát, amely a 76. § szerinti értékelési szempont alapján értékelésre kerül, de az ezek alapjául szolgáló – a (2) bekezdés hatálya alá nem tartozó – részinformációk, alapadatok (így különösen az árazott költségvetés) nyilvánosságra hozatalát megtilthatja.

Ha a gazdasági szereplő meghatározott információk, adatok üzleti titokká nyilvánítása során a Kbt. 44. § (1)–(3) bekezdésben foglaltakat nem tartotta be, az ajánlatkérő hiánypótlás keretében köteles felhívni az érintett gazdasági szereplőt a megfelelő tartalmú dokumentum benyújtására.

### **Az eljárás későbbi szakaszában benyújtandó dokumentumok előírása**

Az eljárás eredményéről szóló döntés meghozatalát megelőzően az ajánlatkérő köteles az értékelési szempontokra figyelemmel legkedvezőbbnek tekinthető ajánlattevőt öt munkanapos határidő tűzésével felhívni a kizáró okok, az alkalmassági követelmények tekintetében az eljárást megindító felhívásban előírt igazolások benyújtására. A kapacitásait rendelkezésre bocsátó szervezetnek csak az alkalmassági követelmények tekintetében kell az igazolásokat benyújtani.

Ha az igazolások benyújtására felhívott ajánlattevő nem vagy az esetleges hiánypótlást, illetve felvilágosítás kérést követően sem megfelelően nyújtja be az igazolásokat (ideértve azt is, ha az igazolás nem támasztja alá az egységes európai közbeszerzési dokumentumban foglalt nyilatkozat tartalmát, vagy azzal ellentétes), az ajánlatkérő ezen ajánlattevő ajánlatának figyelmen kívül hagyásával az értékelési

szempontokra figyelemmel legkedvezőbbnek tekinthető ajánlattevőt hívja fel az igazolások benyújtására. Az ajánlatkérő az eljárást lezáró döntésben csak olyan ajánlattevőt nevezhet meg nyertes ajánlattevőként, aki az alkalmassági követelmények, a kizáró okok tekintetében az e törvényben és a külön jogszabályban foglaltak szerint előírt igazolási kötelezettségének eleget tett.

Ha az ajánlatkérőnek az ajánlatok bírálata során alapos kétsége merül fel valamely gazdasági szereplő nyilatkozatának valóságtartalmára vonatkozóan, bármikor öt munkanapos határidő tűzésével kérheti az érintett ajánlattevőt, hogy nyújtsa be az igazolásokat.

Az eljárás **későbbi szakaszában benyújtandó** igazolások, nyilatkozatok jegyzéke:

- (14) A kizáró okok fenn nem állását igazoló dokumentumok az ajánlattevők részéről,
- (15) A gazdasági és pénzügyi helyzetre vonatkozó, alkalmasságot igazoló iratok
  - a. Nyilatkozat a közbeszerzés tárgyából származó árbevételről,
  - b. Beszámoló
- (16) A műszaki, illetve szakmai alkalmasságot igazoló iratok
  - a. Referencia igazolás/nyilatkozat
  - b. Megajánlott termék (a szállítandó áruk) leírásával
- (17) Kapacitást biztosító szervezet igénybevétele esetén
  - a) azt igazoló dokumentum, hogy a szerződés teljesítéséhez szükséges erőforrások rendelkezésre állnak majd a szerződés teljesítésének időtartama alatt,
  - b) pénzügyi alkalmasság igazolása esetén a kapacitást nyújtó szervezet Ptk. 6:419.§ szerinti nyilatkozata a kezesi felelősségvállalásról.

## D. AZ AJÁNLATOK ÉRTÉKELÉSE

### Értékelési szempont(ok)

Az Ajánlatkérő a beérkező ajánlatokat a Kbt. 76.§ (2) bekezdés a) pontja alapján a beszerzési csomagra adott *legalacsonyabb ár bírálati* szempontja alapján bírálja el.

Az ajánlati árak nettó értékét egy összegben, magyar forintban (HUF) kell megadni a Felolvasólap megfelelő sorának kitöltésével, valamint az 1/A sz. melléklet kitöltésével tételesen is meg kell adni.

Az 1/A mellékletben a mennyiség oszlop után található egységár oszlopot kell kitölteni, majd soronként az adott tételre vonatkozó mennyiségekkel összeszorozva az adott tételre vonatkozó nettó ajánlati árat megadni. Az összesen sorban a szorzatok összegét kell megjeleníteni, ezen összeg kerül a Felolvasólapra is, és ez képezi az értékelés tárgyát.

Felhívjuk ajánlattevők figyelmét, hogy ajánlatot minden tételre vonatkozóan kötelező adni, ennek elmulasztása az ajánlat érvénytelenségét vonja maga után!

---

Kitöltött egységárakat feltüntető Excel formátumú táblázatot elektronikus (CD, DVD, pendrive) formátumban is csatolni kell az ajánlathoz.

Az ajánlati árak tartalmaznia kell a szerződés szerű teljesítéshez szükséges valamennyi felmerülő munka-, szállítási, ill. kiszállási és egyéb költségeket – ideértve fuvarozás, tárolás, rakodás, csomagolás, hatósági engedélyek költségeit is – valamint a különféle vámköltségeket és adókat az általános forgalmi adó kivételével.