

AJÁNLATKÉRŐ NEVE:	KOMLÓI KISTÉRSÉG TÖBBCÉLÚ ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS
AJÁNLATKÉRŐ CÍME:	7300 KOMLÓ, VÁROSHÁZ TÉR 3.
AJÁNLATKÉRŐ TELEFONSZÁMA:	+36 72786851
AJÁNLATKÉRŐ FAXSZÁMA:	+36 72799008

## KÖZBESZERZÉSI DOKUMENTUM

**„Komló és Térsége szociális alapszolgáltatásainak komplex fejlesztése megnevezésű pályázat keretében épületenergetikai munkák elvégzése”**



**dr. Komlódi András**  
felelős akkreditált  
közbeszerzési szaktanácsadó  
7621 Pécs, Felsőmalom utca 18.  
lajstromszám: 00228

## TARTALOMJEGYZÉK

<b>I. FEJEZET ÁLTALÁNOS TÁJÉKOZTATÓ AZ ELJÁRÁSBAN RÉSZTVEVŐ GAZDASÁGI SZEREPLŐK RÉSZÉRE</b> .....	3
1. PREAMBULUM .....	4
2. ELJÁRÁS NYELVE .....	4
3. A DOKUMENTÁCIÓ ÉS AZ ELJÁRÁST MEGINDÍTÓ FELHÍVÁS, VALAMINT A DOKUMENTÁCIÓ EGYES RÉSZEI TARTALMÁNAK EGYMÁSHOZ VALÓ VISZONYA .....	4
4. KOMMUNIKÁCIÓ A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS SORÁN .....	5
5. DOKUMENTUMOK TARTALMÁRA JAVASOLT FELTÉTELEK .....	5
6. DOKUMENTUMOK SZEMÉLYES LEADÁSA A GAZDASÁGI SZEREPLŐK RÉSZÉRŐL .....	6
7. EGYÉB RENDELKEZÉSEK .....	6
<b>II. FEJEZET ÚTMUTATÓ AJÁNLATTÉTELHEZ</b> .....	7
1. ELJÁRÁSI HATÁRIDŐK .....	Hiba! A könyvjelző nincs definiálva.
2. DOKUMENTÁCIÓ TARTALMA, A DOKUMENTÁCIÓ GAZDASÁGI SZEREPLŐK ÁLTALI ELLENŐRZÉSE .....	8
3. KIEGÉSZÍTŐ TÁJÉKOZTATÁS .....	8
4. HATÓSÁGOK ELÉRHETŐSÉGEI .....	9
5. AJÁNLATTEVŐ SZEMÉLYÉRE, ELJÁRÁSBAN AZ AJÁNLATTEVŐ OLDALÁN RÉSZT VEVŐ EGYÉB GAZDASÁGI SZEREPLŐKRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK .....	10
6. KÖZÖS AJÁNLATTÉTEL .....	11
7. AJÁNLAT FORMAI KÖVETELMÉNYEI .....	12
8. AJÁNLAT TARTALMI KÖVETELMÉNYEI .....	13
9. AJÁNLATOK BEÉRKEZÉSE, BONTÁSA .....	15
10. AJÁNLATI KÖTÖTTTSÉG .....	16
11. AJÁNLATOK BÍRÁLATA .....	16
12. AJÁNLATOK ÉRTÉKELÉSE .....	17
13. UTÓLAGOS IGAZOLÁSI KÖTELEZETTSÉG .....	18
14. EREDMÉNYHIRDETÉS, SZERZŐDÉSKÖTÉS .....	20

**I. FEJEZET**  
**ÁLTALÁNOS TÁJÉKOZTATÓ AZ ELJÁRÁSBAN RÉSZTVEVŐ**  
**GAZDASÁGI SZEREPLŐK RÉSZÉRE**

## **1. PREAMBULUM**

Az Ajánlatkérőnek jelen közbeszerzési dokumentum (továbbiakban: Dokumentáció) kiadásával az a célja, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban Kbt.) alapelveinek legmesszemenőbb mértékig történő biztosításával elősegítse a Dokumentációt kiváltó (átvevő) gazdasági szereplők részére a sikeres ajánlattétel lehetőségét.

A Dokumentáció tartalmazza azon információk körét, melyek – kiegészítve a felhívás és kapcsolódó jogi szabályozást – hozzájárulnak ahhoz, hogy az ajánlattevők formai, illetőleg tartalmi szempontból érvényes ajánlatot telessenek.

Az Ajánlatkérő tájékoztatja a gazdasági szereplőket, hogy jelen Dokumentáció mellett, a Kbt. és kapcsolódó hazai és közösségi jogszabályok, a Közbeszerzési Hatóság által kiadott jogalkalmazást elősegítő dokumentumok (tájékoztatók, útmutatók, ajánlások) tartalmának, valamint a Közbeszerzési Döntőbizottság irányadó ítélkezési gyakorlatának ismerete is szükséges az érvényes ajánlattételhez.

## **2. ELJÁRÁS NYELVE**

Jelen közbeszerzési eljárás kizárólagos hivatalos nyelve: magyar.

Minden idegen nyelvű irat, dokumentum benyújtása esetén az idegen nyelvű dokumentummal együtt annak magyar nyelvű fordítását is be kell nyújtani. Az ajánlatkérő a fordítások esetén ajánlattevő általi felelős magyar fordítást fogad el. A fordítás tartalmának helyességéért az ajánlattevő felel. Ajánlatkérő kizárólag a fordítás szövegét vizsgálja. Az Ajánlatkérő elfogadja az eredetileg 2 nyelven készült nyilatkozatokat, iratokat, igazolásokat is.

## **3. A DOKUMENTÁCIÓ ÉS AZ ELJÁRÁST MEGINDÍTÓ FELHÍVÁS, VALAMINT A DOKUMENTÁCIÓ EGYES RÉSZEI TARTALMÁNAK EGYMÁSHOZ VALÓ VISZONYA**

Amennyiben az eljárást megindító felhívás és jelen Dokumentáció között ellentmondás merül fel, úgy az eljárást megindító felhívásban közölteket kell irányadónak tekinteni. A Dokumentáció egyes részei vonatkozásában nincs alkalmazható értelmezési sorrend, ezért azok tartalmi ütközése esetén Ajánlatkérő kiegészítő tájékoztatás nyújt vagy módosítja a Dokumentációt az egységes értelmezés érdekében.

Az Ajánlatkérő kifejezetten kéri a gazdasági szereplőket, hogy amennyiben a Dokumentációt kiváltó (átvevő) bármely gazdasági szereplő a felhívás egyes részei, a felhívás és a Dokumentáció, vagy a Dokumentáció egyes részei között ellentmondást észlel, azt haladéktalanul jelezze kiegészítő tájékoztatás keretében az Ajánlatkérő kijelölt képviselőjének. Az Ajánlatkérő ilyen esetben az ellentmondást szükség esetén – a Kbt. 52. § (4)-(5) bekezdésével összhangban – a felhívás és/vagy a Dokumentáció módosításával feloldja.

Az Ajánlatkérő felhívja a gazdasági szereplők figyelmét, hogy az árazatlan költségvetés gazdasági szereplők önálló – ajánlatkérő képviselőjének hozzájárulása nélkül történő – módosítása vagy kiegészítése az ajánlat érvénytelenségét eredményezheti, ezért műszaki szempontú módosítási és/vagy kiegészítési javaslataikat minden esetben kiegészítő tájékoztatásra nyitva álló határidő lejártáig jelezzék az Ajánlatkérő képviselőjének. Az Ajánlatkérő a beérkezett javaslatok alapján – amennyiben a műszaki Dokumentáció változtatása szakmailag indokolt – a Dokumentációt a Kbt. 52. § (4)-(5) bekezdésével összhangban módosítja.

#### 4. KOMMUNIKÁCIÓ A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS SORÁN

Az Ajánlatkérő és a gazdasági szereplők között a közbeszerzési eljárással kapcsolatos minden nyilatkozattétel, illetve minden egyéb kommunikáció írásban – faxon, elektronikusan, postai vagy közvetlen kézbesítés útján – történik a Kbt. 41. § rendelkezéseinek megfelelően.

A gazdasági szereplők számára javasolt, hogy valamennyi, az eljárás során az Ajánlatkérőnek megküldésre kerülő dokumentumon tüntessék fel az eljárás rövid megnevezését.

Az Ajánlatkérő kéri a gazdasági szereplők képviselőit, hogy az eljárást megindító felhívás és Dokumentáció tartalmával, vagy az eljárással kapcsolatos kérdéseiket minden esetben írásban, az Ajánlatkérő kijelölt kapcsolattartója felé tegyék fel. A cégszerűen vagy meghatalmazott útján aláírt dokumentum mellett – a mielőbbi válaszadás érdekében – az érintett iratot e-mail útján, szerkeszthető formátumban is (pl. .odt., .doc, vagy .docx) javasolt megküldeni.

Az Ajánlatkérő javasolja, hogy az írásbeli kommunikáció zavartalan lebonyolítása érdekében olyan kapcsolattartó(ka)t jelöljenek ki, aki(k) az eljárás teljes időtartama alatt elérhetőek, így az ajánlatkérő által megküldött iratok, információk átvételére minden alkalommal megfelelő időben sor kerülhet. Az Ajánlatkérő felhívja a gazdasági szereplők figyelmét, hogy tárgyi eljárásban több kapcsolattartó személy kijelölésére is lehetőség van.

Amennyiben a gazdasági szereplő adataiban, a kijelölt kapcsolattartó személyében vagy elérhetőségében változás következik be, annak tényét, illetőleg a továbbiakban irányadó adatokat – azaz a gazdasági szereplő vagy kapcsolattartó megnevezését, illetőleg adatait – haladéktalanul írásban közölik az Ajánlatkérő képviselőjével.

**Az Ajánlatkérő a fenti tájékoztatás elmulasztásából vagy a tájékoztatás késedelmes teljesítéséből eredő károkért nem vállal felelősséget.**

Az Ajánlatkérő továbbá ajánlja, hogy kapcsolattartási pontként olyan e-mail, illetőleg fax elérhetőséget adjanak meg mely 0-24 óráig működőképes. **Az Ajánlatkérő a gazdasági szereplők által használt információs hálózati rendszerek hibájáért nem vállal felelősséget, ebből következően, ha a megküldött üzenet a gazdasági szereplő által használt rendszer hibájából eredően nem érkezik meg a gazdasági szereplőhöz, abban az esetben az ebből elálló kárt a gazdasági szereplő viseli.**

Ha az elektronikus úton küldött üzenet melléklete nem nyitható meg vagy nem olvasható, az Ajánlatkérő kéri, hogy a hibáról – annak kijavítása érdekében – haladéktalanul értesítsék az Ajánlatkérő kijelölt képviselőjét.

Az Ajánlatkérő kéri a gazdasági szereplőket, hogy a megérkezett, ajánlatkérő vagy képviselője által küldött dokumentumok megérkezéséről minden esetben írásban küldjenek visszajelzést.

Az Ajánlatkérő az ajánlattételi határidőt követően – közös ajánlattétel esetén – a közös ajánlattevőknek szóló értesítést, tájékoztatást, illetve felhívást minden esetben a közös ajánlattevők által kijelölt képviselőnek küldi meg.

#### 5. DOKUMENTUMOK TARTALMÁRA JAVASOLT FELTÉTELEK

Az Ajánlatkérő által megadott alábbi feltételek kizárólag az eljárás zavartalan lefolytatását elősegítő javaslatok, nem tartoznak az ajánlatok vagy a gazdasági szereplők által benyújtandó egyéb dokumentumok tartalmi követelményei közé.

- amennyiben a gazdasági szereplő valamely dokumentumban rövidítést használ (beleértve a jogszabályi hivatkozást is), annak magyarázatát a rövidítést tartalmazó meghatározott részében adja meg,

- a dokumentumban minden esetben jelöljön meg kapcsolattartót, vagy hivatkozzon a korábbi kapcsolattartóra,
- a dokumentumban a gazdasági szereplőre vonatkozó információkat határozza meg, azt minden esetben a cégkivonattal, beszámolóval vagy a vállalkozásra/társaságra irányadó egyéb hivatalos irat tartalmával összhangban adja meg,
- amennyiben a dokumentumban alvállalkozójára vonatkozó adatot ad meg, annak valóságtartalmáról minden esetben győződjön meg, tekintettel arra, hogy dokumentumok valóságtartalmáért ajánlattevőként felelősséget vállal,
- az ajánlatban csatolt, okiratokról készített másolatot olvasható formában szükséges benyújtani (elkerülendő a későbbi hiánypótlást).

## **6. DOKUMENTUMOK SZEMÉLYES LEADÁSA A GAZDASÁGI SZEREPLŐK RÉSZÉRŐL**

A gazdasági szereplő az eljárás során a szükséges dokumentumokat – ha a dokumentum jellege személyes leadást tesz indokolttá – az eljárást megindító felhívásban előírt vagy a Kbt. által meghatározott határidőig köteles benyújtani. A dokumentumok postai feladása vagy futárszolgálat igénybe vételével történő benyújtása esetén fennálló kockázatokat (a dokumentumot tartalmazó boríték elveszése, megsérülése, lezártságának megszűnése, a kézbesítés elkésettsége stb.) a gazdasági szereplők viselik.

A dokumentumok leadásának helyszíne adott esetben eltérhet az Ajánlatkérő hivatalos címétől. Az Ajánlatkérő felhívja a gazdasági szereplők figyelmét, hogy a dokumentumokat – különös tekintettel az ajánlatra, hiánypótlásra, felvilágosításra vagy indoklásra – kizárólag a felhívásban vagy a dokumentum benyújtására felhívó tájékoztatóban megadott helyszínen nyújtható be. **Az Ajánlatkérő az előzőekre figyelemmel a felhívásban vagy a dokumentumra egyébként irányadó tájékoztatóban megjelölt címtől eltérő helyre történő személyes leadás esetén – a dokumentum határidőben történő érkeztetésére – felelősséget nem vállal.**

## **7. EGYÉB RENDELKEZÉSEK**

Ha az eljárást megindító felhívás vagy jelen Dokumentáció konkrét dátumok helyett határidőt vagy időtartamot tartalmaz, abban az esetben a határidő számításra a Kbt. 48. § (1)-(4) bekezdését kell alkalmazni.

A felhívásban és jelen Dokumentációban valamennyi órában megadott határidő magyarországi helyi idő (közép-európai idő – CET) szerint értendő.

Az eljárás során felmerülő, az eljárást megindító felhívásban és jelen Dokumentációban nem szabályozott kérdések tekintetében a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény az irányadó.

Az Ajánlatkérő nevében az eljárás során eljáró Felelős Akkreditált Közbeszerzési Szaktanácsadó:

dr. Komlódi András  
Lajstromszám: 00228  
Levelezési cím: 7621 Pécs, Felsőmalom u. 18.  
E-mail: [dr.komlodi@t-online.hu](mailto:dr.komlodi@t-online.hu)

**II. FEJEZET**  
**ÚTMUTATÓ AJÁNLATTÉTELHEZ**

## 1. DOKUMENTÁCIÓ TARTALMA, A DOKUMENTÁCIÓ GAZDASÁGI SZEREPLŐK ÁLTALI ELLENŐRZÉSE

Jelen Dokumentáció magában foglalja az ajánlat elkészítésével kapcsolatban az ajánlattevők részére szükséges információkról szóló tájékoztatást, az ajánlat részeként benyújtandó igazolások, nyilatkozatok jegyzékét (iratjegyzéket), az ajánlatkérő által ajánlott nyilatkozatmintákat, továbbá az eljárás eredményeként megkötendő szerződés tervezetét.

Az Ajánlatkérő a Dokumentáció részeként továbbá a gazdasági szereplők rendelkezésére bocsátja az építési beruházás műszaki leírását és árazatlan költségvetését.

A Dokumentációt kiváltó gazdasági szereplő kötelessége, hogy gondosan megvizsgálja a Dokumentációban megadott összes utasítást, formai követelményt, kikötést és előírást, illetőleg amennyiben a Dokumentáció tartalmával összefüggésben kérdése merül fel, azt haladéktalanul megküldje az Ajánlatkérő képviselőjének.

## 2. KIEGÉSZÍTŐ TÁJÉKOZTATÁS

A gazdasági szereplőknek a Kbt. 56. § (1) bekezdése alapján lehetőségük van az eljárást megindító felhívással, a Dokumentációval, illetőleg a tárgyi eljárással kapcsolatban magyar nyelven, írásban kiegészítő (értelmező) tájékoztatást kérni.

**A kiegészítő tájékoztatás kérés beérkezésének határideje: az ajánlattételi határidőt megelőző negyedik munkanap** (az Ajánlatkérő a Kbt. 114. § (6) bekezdése alapján a kiegészítő tájékoztatás kérés vonatkozásában ésszerű határidőnek tekinti az ajánlattételi határidőt megelőző negyedik munkanapot).

A gazdasági szereplők kiegészítő tájékoztatást a következő kapcsolattartási pontokon szerezhetnek be:

<b>Hivatalos név:</b> DUNABER Beruházó és Szaktanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság		
<b>Postai cím:</b> Petőfi u. 53.		
Város/Község: Pécs	Postai irányító-szám: 7623	Ország: HU
<b>Kapcsolattartási pont(ok):</b> Címzett: DUNABER Beruházó és Szaktanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság	Telefon: +36 30/288-3344	
E-mail: consuasor.pecs@gmail.com	Fax: +36 72 510-256	

Ha a kiegészítő tájékoztatás iránti kérelmet az ajánlattételi határidőt megelőző negyedik munkanapnál később nyújtották be, és az Ajánlatkérő úgy ítéli meg, hogy a kérdés megválaszolása az megfelelő ajánlattételhez szükséges, az ajánlattételi határidőt a Kbt. 52. § (4)-(5) bekezdésével összhangban módosítja.

**A kiegészítő tájékoztatás (ajánlatkérő válaszadás) határideje: az ajánlattételi határidőt megelőző második munkanap** (az Ajánlatkérő a Kbt. 114. § (6) bekezdése alapján a kiegészítő tájékoztatás vonatkozásában ésszerű határidőnek tekinti az ajánlattételi határidőt megelőző második munkanapot).



Az Ajánlatkérő az ajánlattételi határidőt meghosszabbíthatja, ha a kiegészítő tájékoztatást legkésőbb az ajánlattételi határidőt megelőző negyedik munkanapon kérték, az Ajánlatkérő azonban nem tudja a tájékoztatást az ajánlattételi határidőt megelőző második munkanapig, azaz ésszerű határidőben megadni. Az Ajánlatkérő az ajánlattételi határidő hosszabbításáról és annak indokairól a Dokumentációt kiváltó (átvevő) gazdasági szereplőket írásban tájékoztatja.

**Az Ajánlatkérő kéri a gazdasági szereplőket, hogy a kiegészítő tájékoztatás keretében kiküldött ajánlatkérői válaszok megérkezéséről minden esetben, a fenti faxszámra vagy e-mail címre küldjenek visszajelzést!**

Az Ajánlatkérő konzultációt jelen eljárás keretében nem tart.

Az Ajánlatkérő jelen eljárás keretében helyszíni bejárást tart az alábbiak szerint:

**Helyszíni bejárási időpontja:** 2018. március 13. napján 10:30 óra

**Találkozási pont:** Komló Térségi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat (7300 Komló, Kossuth L. u. 103.)

**Helyszíni bejárással kapcsolatban irányadó kapcsolattartási pont, előzetes egyeztetés:**  
Elmontné Popán Ildikó Tel: +36304191133

### 3. HATÓSÁGOK ELÉRHETŐSÉGEI

Az Ajánlatkérő javasolja, hogy a gazdasági szereplők ajánlatuk összeállítását – különös tekintettel ajánlati árak meghatározását – megelőzően tájékozódjanak a teljesítés helyén, az adózásra, a munkavállalók védelmére és munkafeltételekre, a környezetvédelemre, az egészségvédelemre és a fogyatékosokkal élők esélyegyenlőségére irányadó feltételekről.

Azon Szervezetek (hatóságok) neve és elérhetősége, amelyektől a kötelezettségekről tájékoztatás kérhető a fenti területek kapcsán:

	Szervezet neve, címe	Elérhetősége
<b>Adózási kérdésekben</b>	Nemzeti Adó- és Vámhivatal 1054 Budapest, Széchenyi u. 2.	Tel.: +36 40202122
	NAV Dél-dunántúli Regionális Adó Főigazgatósága 7621 Pécs, Rákóczi út 52-56.	Tel.: +36 72533500 Fax: +36 72212133
<b>Munkavállalók védelmére és munkafeltételekre vonatkozó kérdésekben</b>	Nemzetgazdasági Minisztérium Munkafelügyeleti Főosztály, Munkavédelmi Tanácsadó Szolgálat 1054 Budapest, Kálmán Imre u. 2.	Tel.: +36 80204292 E-mail: <a href="mailto:munkafelugy-info@ngm.gov.hu">munkafelugy-info@ngm.gov.hu</a>
	Baranya Megyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Főosztályának Munkavédelmi és Munkaügyi Ellenőrzési Osztálya	Tel.: +36 72506841 Fax: +36 72539099 E-mail: <a href="mailto:baranya-kh-mmszsz-mu@ommf.gov.hu">baranya-kh-mmszsz-mu@ommf.gov.hu</a>

	7621 Pécs, Király u. 46.	
<b>Környezetvédelmi kérdésekben</b>	Baranya Megyei Kormányhivatal Környezetvédelmi és Természetvédelmi Főosztály 7621 Pécs, Papnövelde utca 13-15.	Tel.: +36 72567100 Fax: +36 72567103 E-mail: <a href="mailto:kornyeztvedelem@baranya.gov.hu">kornyeztvedelem@baranya.gov.hu</a>
	Dél-dunántúli Vízügyi Igazgatóság 7623 Pécs, Köztársaság tér 7.	Tel.: +36 72506300 Fax: +36 72506350 E-mail: <a href="mailto:titkarsag@ddvizig.hu">titkarsag@ddvizig.hu</a>
<b>Egészségvédelmi kérdésekben</b>	Országos Tisztiorvosi Hivatal Munkahigiénés és Foglalkozás- egészségügyi Főosztály 1096 Budapest, Nagyvárad tér 2.	Tel.: +36 14593050 Fax: +36 14593059 E-mail: <a href="mailto:titkarsag@omfi.hu">titkarsag@omfi.hu</a>
<b>Fogyatékosággal élők esélyegyenlőségére vonatkozó kérdésekben</b>	Emberi Erőforrások Minisztériuma 1054 Budapest, Akadémia u. 3.	Tel: +36 17951200 E-mail: <a href="mailto:ugyfelszolgalat@emmi.gov.hu">ugyfelszolgalat@emmi.gov.hu</a>

#### **4. AJÁNLATTEVŐ SZEMÉLYÉRE, ELJÁRÁSBAN AZ AJÁNLATTEVŐ OLDALÁN RÉSZT VEVŐ EGYÉB GAZDASÁGI SZEREPLŐKRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK**

##### **Az Ajánlattevőkre vonatkozó rendelkezések:**

A tárgyi eljárásban kizárólag azok a gazdasági szereplők tehetnek ajánlatot, amelyeknek az Ajánlatkérőnél az eljárásban regisztráltak és a közbeszerzési dokumentumot átvették.

A gazdasági szereplő ajánlattevőként a tárgyi közbeszerzési eljárásban:

- nem tehet másik ajánlatot más ajánlattevővel közösen,
- más ajánlattevő alvállalkozójaként nem vehet részt,
- más ajánlattevő szerződés teljesítésére való alkalmasságát nem igazolhatja.

A gazdasági szereplő nem használhatja fel alkalmassága igazolására azokat az adatokat, amelyek felhasználására jogutódlás eredményeként - a jogelőd kapacitást igazoló szervezetként történő bevonása nélkül - maga lenne jogosult, ha a jogelőd gazdasági szereplő tekintetében az eljárásban alkalmazandó valamely kizáró ok fennáll, vagy - ha a jogelőd megszűnt - megszűnése hiányában fennállna. A gazdasági szereplő ebben az esetben is élhet a Kbt. 64. § szerinti lehetőséggel és felhasználhatja a jogelődnek az alkalmasság igazolására szolgáló adatait, ha a korábban felmerült kizáró okkal összefüggésben igazolja megbízhatóságát.

##### **Az alvállalkozókra vonatkozó rendelkezések:**

A tárgyi eljárásban alvállalkozónak minősül az a gazdasági szereplő, aki (amely) a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés teljesítésében az ajánlattevő által bevontan közvetlenül vesz részt, kivéve azon gazdasági szereplőt, amely tevékenységét kizárólagos jog alapján végzi, vagy

a szerződés teljesítéséhez igénybe venni kívánt gyártót, forgalmazót, alkatrész vagy alapanyag eladóját, vagy építési beruházás esetén az építőanyag-eladót.

Az Ajánlatkérő előírja, hogy az ajánlatban meg kell jelölni:

- a közbeszerzésnek azt a részét (részeit), amelynek teljesítéséhez az ajánlattevő alvállalkozót kíván igénybe venni,
- az ezen részek tekintetében igénybe venni kívánt és az ajánlat már ismert alvállalkozókat.

Az Ajánlatkérő kéri a gazdasági szereplőket, hogy az alvállalkozók bevonásáról, az alvállalkozói igénybevétel tárgyáról és mértékéről a Kbt. – különösen a Kbt. 138. §-rendelkezéseinek figyelembe vételével döntsenek.

#### **Az alkalmasságot igazoló szervezetekre (személyekre) vonatkozó rendelkezések:**

Az előírt alkalmassági követelményeknek az ajánlattevők bármely más szervezet vagy személy kapacitására támaszkodva is megfelelhetnek, a közöttük fennálló kapcsolat jogi jellegétől függetlenül. Ebben az esetben meg kell jelölni az ajánlatban, ezt a szervezetet és az eljárást megindító felhívás vonatkozó pontjának megjelölésével azon alkalmassági követelményt vagy követelményeket, amelynek igazolása érdekében az ajánlattevő ezen szervezet erőforrására vagy arra is támaszkodik.

Az Ajánlattevőnek – amennyiben a szervezetet (személyt) nem a gazdasági és pénzügyi alkalmasság igazolásához használja fel – csatolnia kell az ajánlatban a kapacitárait rendelkezésre bocsátó szervezet olyan szerződéses vagy előszerződésben vállalt kötelezettségvállalását tartalmazó okiratot, amely alátámasztja, hogy a szerződés teljesítéséhez szükséges erőforrások rendelkezésre állnak majd a szerződés teljesítésének időtartama alatt.

Az eljárást megindító felhívásban műszaki, illetve szakmai alkalmasság körében előírt, szakember rendelkezésre állására vonatkozó követelmény, valamint a releváns szakmai tapasztalatot igazoló referenciákra vonatkozó követelmény teljesítésének igazolására a gazdasági szereplő csak akkor veheti igénybe más szervezet kapacitáit, ha az adott szervezet valósítja meg azt az szolgáltatást, amelyhez e kapacitásokra szükség van.

A tárgyi eljárásban a Kbt. 65. § (10) bekezdése nem alkalmazandó, azaz a beszerzés tárgya nem tartalmaz olyan beállítási vagy üzembehelyezési műveletet, amely miatt az alkalmasságot igazoló szervezetek vagy alvállalkozók bevonásának korlátozását igényelné.

#### **5. KÖZÖS AJÁNLATTÉTEL**

Ajánlatkérő a Kbt. 35. § (8) – (9) bekezdése alapján a közbeszerzési eljárásban a nyertes ajánlattevő(k) részére nem teszi lehetővé gazdálkodó szervezet alapítását.

Amennyiben ajánlattevő nem egyedül, hanem más ajánlattevőkkel közösen nyújt be ajánlatot a közbeszerzési eljárásban, akkor az ajánlathoz csatolnia kell az erre vonatkozó megállapodást, melyet minden közös ajánlattevőnek cégszerűen alá kell írnia.

A közös ajánlattevői megállapodásra vonatkozó tartalmi követelmények:

- a közös ajánlattevők kötelesek maguk közül egy, a közbeszerzési eljárásban a közös ajánlattevők nevében eljárni jogosult képviselőt megjelölni;
- a közös ajánlattevők kötelezettséget vállalnak arra, hogy a közös ajánlatot benyújtó gazdasági szereplők személyében az ajánlattételi határidő lejártá után változás nem következik be;
- a megállapodás tartalmazza, hogy a közös ajánlattevők a szerződés teljesítéséért az ajánlatkérő felé egyetemlegesen felelnek;
- a megállapodásban a részes felek ismertetik az ajánlatban vállalt kötelezettségek és a munka

- megosztásának rendjét a közös ajánlattevők között;
- a részes felek rögzítik a szerződést biztosító mellékkötelezettségek – különösen a biztosítékok – rendelkezésre bocsátására vonatkozó feltételeket (kizárólag abban az esetben, ha az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárásban biztosítékot írt elő a szerződés kapcsán);
  - a részes felek ismertetik számlázás rendjét (a közös ajánlattevők külön-külön kötelesek a számlázásra);
  - közös ajánlattevő vállalják, hogy a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötendő szerződést – amennyiben a nyertes ajánlattevőnek minősülnek – a közös ajánlattevők mindegyike aláírja;
  - a dokumentum tartalmazza, hogy a megállapodás az ajánlat benyújtásának napján érvényes és hatályos, és hatálya, teljesítése, alkalmazhatósága vagy végrehajthatósága nem függ felfüggesztő (hatályba léptető), illetve bontó feltételtől

## **6. AJÁNLAT FORMAI KÖVETELMÉNYEI**

Az Ajánlatkérő az ajánlatok bírálatának gyorsabb és zavartalanabb lebonyolítása érdekében kéri a gazdasági szereplőket, hogy az ajánlatukat a Dokumentáció részét képező tartalomjegyzék minta (V./2. számú melléklet) alapján állítsák össze.

A benyújtandó ajánlat formai követelményei a következők:

- az ajánlatot egy eredeti nyomtatott, és egy elektronikus másolati példányban (CD/DVD/USB adathordozón .pdf fájlban) kell benyújtani,
- az ajánlat eredeti példányát zsinórral, lapozhatóan össze kell fűzni, a csomót matricával az ajánlat első vagy hátsó lapjához rögzíteni, a matricát le kell bélyegezni, vagy az ajánlattevő részéről erre jogosultnak alá kell írni, úgy hogy a bélyegző, illetőleg az aláírás legalább egy része a matricán legyen;
- az ajánlat oldalszámozása eggyel kezdődjön és oldalanként növekedjen. 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 számozni. Az ajánlatkérő az ettől kismértékben eltérő számozást (pl. egyes oldalaknál a /A, /B oldalszám) is elfogadja, ha a tartalomjegyzékben az egyes iratok helye egyértelműen azonosítható és az iratok helyére egyértelműen lehet hivatkozni;
- az ajánlatnak tartalomjegyzéket kell tartalmaznia, mely alapján az ajánlatban szereplő dokumentumok oldalszám alapján megtalálhatóak;
- az ajánlatban lévő, minden dokumentumot (nyilatkozatot) a végén cégszerűen vagy szabályszerűen alá kell írnia a nyilatkozatot tevő gazdálkodó szervezetnél erre jogosult(ak)nak, egyéni vállalkozó esetén az egyéni vállalkozónak,
- a teljesítésbe bevonni kívánt személyek kötelesek maguk aláírni az őket bemutató, illetve a rendelkezésre állásukat bizonyító iratot (ide nem értve a végzettségüket és műszaki vezetői jogosultságukat igazoló dokumentumokat);
- az ajánlat minden olyan oldalát, amelyen – az ajánlat beadása előtt – módosítást hajtottak végre, az adott dokumentumot aláíró személynek vagy személyeknek a módosításnál is kézjeggyel kell ellátni.

Az Ajánlati Dokumentáció csomagolását – a postai feladáshoz szükséges adatokon kívül – az alábbi felirattal ellátva kell benyújtani:

**„Ajánlatkérő: Komlói Kistérség Többcélú Önkormányzati Társulás**

**Közbeszerzés megnevezése: „Komló és Térsége szociális alapszolgáltatásainak komplex**

fejlesztése megnevezésű pályázat keretében épületenergetikai munkák elvégzése”

Ajánlattételi határidő lejártáig nem bontható fel!”

#### 8. AJÁNLAT TARTALMI KÖVETELMÉNYEI

Jelen közbeszerzési eljárásban az ajánlat részeként valamennyi gazdasági szereplő részéről benyújtandó igazolások és nyilatkozatok az alábbi iratjegyzék szerint a következők.

	Igazolás/nyilatkozat megnevezése	Dokumentum benyújtható az alábbi szereplő részéről	Melléklet száma a Dokumentáció V. Fejezetében
1.	Borítólap	– Ajánlattevő	1. számú melléklet
2.	Tartalomjegyzék	– Ajánlattevő	2. számú melléklet
<b>Ajánlat 1. Fejezet: Felolvasólap</b>			
3.	Felolvasólap	– Ajánlattevő (közös ajánlattevők által megjelölt képviselő)	3. számú melléklet
<b>Ajánlat 2. Fejezet: Kbt. 67. § (1) bekezdése és Kbt. 114. § (2) bekezdése szerinti dokumentum</b>			
4.	Nyilatkozat a kizáró okokról, alkalmassági feltételekről, valamint más szervezetek igénybevételéről	– Ajánlattevő (közös ajánlattevők külön-külön)	4. számú melléklet
5.	Nyilatkozat az alkalmassági feltételekről	– Alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet (személy), melyben megadja a Kbt. 67. § (3) bekezdése szerinti információkat	5. számú melléklet
<b>Ajánlat 3. Fejezet: Az eljárást megindító felhívásban előírt egyéb dokumentumok és igazolások</b>			
6.	Ajánlati nyilatkozat	– Ajánlattevő (közös ajánlattevők külön-külön)	6. számú melléklet
7.	Szerződéses vagy előszerződésben vállalt kötelezettségvállalást tartalmazó okirat a Kbt. 65. § (7) bekezdés igazolására (adott esetben)	– Alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet (személy)	-

	Igazolás/nyilatkozat megnevezése	Dokumentum benyújtható az alábbi szereplő részéről	Melléklet száma a Dokumentáció V. Fejezetében
8.	Változásbejegyzési (elektronikus) kérelem (adott esetben)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ajánlattevő (közös ajánlattevők)</li> <li>– Alkalmasságot igazoló szervezet (személy),</li> <li>– Ajánlatban megjelölt alvállalkozó</li> </ul>	-
9.	Az ajánlatban szereplő bármilyen nyilatkozatot aláíró cégjegyzésre vagy aláírásra jogosult képviselő aláírási címpéldánya vagy aláírási mintája	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ajánlattevő (közös ajánlattevők)</li> <li>– Alkalmasságot igazoló szervezet (személy),</li> <li>– Ajánlatban megjelölt, nyilatkozatot aláíró alvállalkozó</li> </ul>	-
10.	A cégkivonatban nem szereplő kötelezettségvállalók cégjegyzésre jogosult személytől származó, ajánlat aláírására vonatkozó (a meghatalmazott aláírását is tartalmazó) írásos meghatalmazás (adott esetben)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ajánlattevő (közös ajánlattevők)</li> <li>– Alkalmasságot igazoló szervezet (személy),</li> <li>– Ajánlatban megjelölt, nyilatkozatot aláíró alvállalkozó</li> </ul>	-
11.	Közös ajánlattevői megállapodás (adott esetben)	– Közös ajánlattevők (közös ajánlattevők mindegyike által aláírva)	-
12.	Árazott költségvetés	– Ajánlattevő (közös ajánlattevők által megjelölt képviselő)	<b>Excel melléklet</b>
13.	Műszaki és pénzügyi ütemterv	– Ajánlattevő (közös ajánlattevők által megjelölt képviselő)	-
14.	Üzleti titkot tartalmazó irathoz kapcsolódó indoklás (adott esetben)	– Ajánlattevő (közös ajánlattevők)	-

Az ajánlattevők a kizáró okok hiányát, illetőleg a gazdasági és pénzügyi, valamint a műszaki, illetve szakmai alkalmasságot – ide nem érve a Kbt. 69. § szerinti utólagos igazolási kötelezettség teljesítését – a Dokumentáció V. Fejezetének részét képező 4-5. számú melléklet benyújtásával igazolhatják.

A tárgyi eljárásban az egységes európai közbeszerzési dokumentum nem alkalmazandó, azonban, ha bármely gazdasági szereplő – korábbi közbeszerzési eljárásban felhasznált – egységes európai közbeszerzési dokumentumot nyújt be, az Ajánlatkérő azt elfogadja, feltéve, hogy az abban foglalt információk megfelelnek a valóságnak, és tartalmazzák az Ajánlatkérő által a kizáró okok és az alkalmasság igazolása tekintetében megkövetelt információkat. Az egységes európai közbeszerzési dokumentumban foglalt információk valóságtartalmáért az ajánlattevők felelnek.

**A gazdasági szereplőknek lehetőségük van arra, hogy a fenti iratjegyzéken felül, az útmutató 13. pontjában foglalt – egyébként az utólagos igazolás teljesítése körében kötelezően csatolandó – dokumentumokat már az ajánlatában benyújtsák. A gazdasági szereplő által ajánlatában az Ajánlatkérő erre vonatkozó felhívása nélkül benyújtott igazolásokat az Ajánlatkérő figyelmen kívül hagyja és azokat csak az eljárást lezáró döntést megelőzően, kizárólag azon ajánlattevők tekintetében vonja be a bírálatba, amely ajánlattevőket Ajánlatkérő az igazolások benyújtására kívánt felhívni. Amennyiben az ajánlattevő az igazolásokat korábban benyújtotta, az Ajánlatkérő nem hívja fel az ajánlattevőt az igazolások ismételt benyújtására, hanem úgy tekinti, mintha a korábban benyújtott igazolásokat az Ajánlatkérő felhívására nyújtották volna be és – szükség szerint – hiánypótlást rendel el vagy felvilágosítást kér.**

Az Ajánlatkérő az eljárást megindító felhívásban előírt tartalmi követelmények kapcsán nyilatkozatmintákat bocsát a gazdasági szereplők rendelkezésre, és egyben javasolja ezek beépítését a beadandó ajánlatba. A nyilatkozatminták tartalmát az ajánlat összeállításakor a gazdasági szereplők módosíthatják, illetve kiegészíthetik.

A gazdasági szereplő az ajánlatban 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. Az üzleti titokká minősítés részletes feltételeit a Kbt. 44. § (1)-(4) bekezdésének rendelkezései tartalmazzák.

## **8. AJÁNLATOK BEÉRKEZÉSE, BONTÁSA**

Az ajánlatok benyújtására a gazdasági szereplők az eljárást megindító felhívás 14. pontjában megjelölt határidőig, a 15. pontban megjelölt helyszínen jogosultak. A gazdasági szereplő a benyújtás után ajánlatát módosíthatja, visszavonhatja, esetleg újra beadhatja az ajánlattételi határidő lejártáig. Az ajánlattételi határidő lejártát követően a benyújtott ajánlat az Ajánlatkérő hozzájárulásával sem módosítható.

Az ajánlatokat tartalmazó iratok felbontását az Ajánlatkérő képviselője az ajánlattételi határidő lejártakor kezdi meg, az eljárást megindító felhívás 17. pontjában megjelölt helyszínen.

Az ajánlatok felbontásánál csak az Ajánlatkérő, az ajánlattevők, valamint az általuk meghívott személyek, továbbá – a közbeszerzéshez támogatásban részesülő ajánlatkérő esetében – a külön jogszabályban meghatározott szervek képviselői, valamint személyek lehetnek jelen.

Az Ajánlatkérő az ajánlatok felbontása előtt tájékoztatja a résztvevőket a szerződés teljesítéséhez rendelkezésre álló anyagi fedezet összegéről. Az ajánlatok bontásakor az Ajánlatkérő ismerteti a Felolvasólap tartalmát, azaz az Ajánlattevők nevét, címét (lakhelyét, székhelyét), valamint azokat a számszerűsíthető adatokat, amelyek az értékelés során számbavételre kerülnek.

Amennyiben ajánlatok bontásán a bontáson részvételre jogosult személy azt kéri, Ajánlatkérő az

ajánlat ismertetését követően lehetővé teszi a Felolvasólap tartalmába történő betekintést.

Az ajánlatok bontásáról az Ajánlatkérő írásbeli jegyzőkönyvet készít, melyet öt naptári napon belül az összes ajánlattevő részére faxon és/vagy e-mail útján megküld.

## **9. AJÁNLATI KÖTÖTTség**

Az ajánlati kööttség időtartama: az ajánlattételi határidő lejártának időpontjától számított 60 naptári nap.

Az Ajánlatkérő indokolt esetben az ajánlati kööttség lejártának időpontját megelőzően írásban felkéri az ajánlattevőket ajánlataiknak meghatározott időpontig történő további fenntartására, az ajánlati kööttség kiterjesztése legfeljebb az ajánlati kööttség lejártának eredeti időpontjától számított hatvan napot. Ha bármely ajánlattevő az Ajánlatkérő által megadott határidőben nem nyilatkozik, úgy kell tekinteni, hogy ajánlatát az Ajánlatkérő által megjelölt időpontig fenntartja. Ha valamelyik ajánlattevő az ajánlatát nem tartja fenn, az ajánlati kööttség lejártának eredeti időpontját követően az Ajánlatkérő eljárás további részében, az értékelés során ajánlatát figyelmen kívül hagyja.

Az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezésnek az ajánlattevők részére történt megküldése napjától a nyertes ajánlattevő és – a Kbt. 131 § (4) bekezdése szerinti esetben – a második legkedvezőbb ajánlatot tett ajánlattevő ajánlati kööttsége további hatvan nappal meghosszabbodik.

## **10. AJÁNLATOK BÍRÁLATA**

Az Ajánlatkérő a beérkező ajánlatok elbírálására, illetőleg értékelésére Bíráló Bizottságot hozott létre. A Bíráló Bizottság az ajánlatok felbontását követően megvizsgálja, hogy az ajánlatok megfelelnek-e az eljárást megindító felhívásban, jelen Dokumentációban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.

A Bíráló Bizottság az ellenőrzést a Kbt. 69. § és a Kbt. 71. § rendelkezéseivel összhangban végzi. Ha a Bíráló Bizottság az ajánlatban – a Kbt. 71. § (3) és (7)-(8) bekezdése körébe nem tartozó – hiányosságot állapít meg, hiánypótlást rendel el, továbbá az ajánlatban található nem egyértelmű kijelentések, nyilatkozatok, igazolások tartalmának tisztázása érdekében felvilágosítás kér.

A hiánypótlás és a felvilágosítás tartalmáról az Ajánlatkérő egyidejűleg, közvetlenül, írásban (faxon és/vagy e-mail útján) tájékoztatja az összes ajánlattevőt, megjelölve a hiánypótlás és/vagy válaszadás határidejét, formai feltételeit, valamint a hiánypótlási dokumentáció benyújtásának módját.

A Bíráló Bizottság a hiánypótlást, illetve a felvilágosítást követően ellenőrzi, hogy az ajánlatok megfelelnek-e az eljárást megindító felhívás, a jelen Dokumentáció tartalmának, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek. Amennyiben bármely ajánlattevő a Kbt. 71. § (7) bekezdés rendelkezéseit megsérti, vagy ha a hiánypótlást, felvilágosítás megadását nem, vagy nem az előírt határidőben teljesíti, a Bíráló Bizottság kizárólag az eredeti ajánlati példányt veszi figyelembe az elbírálás során.

Az eljárást megindító felhívásban és/vagy a Dokumentációban és/vagy a jogszabályokban meghatározott feltételeknek meg nem felelő ajánlatot az Ajánlatkérő – amennyiben az előírt követelményeknek a hiánypótlást és felvilágosítást követően sem felel meg – a Kbt. 73. § irányadó bekezdése(i) alapján érvénytelenné nyilvánítja.

A Bíráló Bizottság a bírálat első szakaszának lezárását követően értékeli a bírálat során megfelelt (érvénytelenné nem nyilvánított) ajánlatokat. Az Ajánlatkérő az ajánlatok bírálata és értékelése nélkül meghozhatja az eljárás eredménytelenségéről szóló döntést, ha a tárgyi eljárásban végleges árajánlatok mindegyike meghaladja a rendelkezésre álló anyagi fedezet összegét.



## 11. AJÁNLATOK ÉRTÉKELÉSE

Az ajánlatok értékelési szempontja: legjobb ár-érték arányt megjelenítő szempontok.

	Értékelési szempontok	Súlyszám
1.	Egyösszegű nettó ajánlati ár (HUF)	70
2.	A vállalt garancia időtartama (minimum 12, maximum 60 hónap)	30

Az 1. értékelési részszerpont – Egyösszegű nettó ajánlati ár: Az ajánlattevőnek a Felolvasólapon a nettó – ÁFA nélkül számított – teljes összegű ajánlati árat kell megajánlania, ezen árnak tartalmaznia kell szerződés teljesítése során felmerülő összes költséget. Az Ajánlattevőnek be kell építenie az ajánlati árba a szerződés teljesítésével kapcsolatos valamennyi költségét, így különösen az építési beruházás lebonyolításához kapcsolódó közvetlen (munkabérek, alvállalkozói díjak, stb.) és közvetett (adminisztrációs költségek, stb.) költségeket, valamint minden olyan költséget, mely a szerződés tárgyát képező beruházás hiánytalan ellátásához elengedhetetlenül szükséges. Az Ajánlattevőnek ajánlati árat forintban (HUF) kell megadnia.

**Az értékelés módszere az 1. értékelési részszerpont esetében** fordított arányosítás: a részszerpont értékelése során a legjobb (legalacsonyabb) ajánlati tartalmi elem maximális pontot kap, a többi pedig, a legjobbhoz viszonyítva arányosítással kerül kiszámításra két tizedesjegy pontossággal, a kerekítés általános szabályai szerint.

**A pontszámítás képlete:**

Az értékelés során adható pontszám részszerpontonként: 1-100 pont.

$$\frac{P - P_{\min}}{P_{\max} - P_{\min}} = \frac{A_{\text{legjobb}}}{A_{\text{vizsgált}}}$$

azaz

$$P = \frac{A_{\text{legjobb}}}{A_{\text{vizsgált}}} \times (P_{\max} - P_{\min}) + P_{\min}$$

ahol:

P: a vizsgált ajánlati elem adott szempontra vonatkozó pontszáma

P<sub>max</sub>: a pontskála felső határa

P<sub>min</sub>: a pontskála alsó határa

A<sub>legjobb</sub>: a legelőnyösebb ajánlat tartalmi eleme

A<sub>vizsgált</sub>: a vizsgált ajánlat tartalmi eleme.

**Az értékelés módszere a 2. értékelési részszerpont esetében** egyenes arányosítás: a legelőnyösebb (legmagasabb) ajánlati tartalmi elem kapja a lehetséges maximális pontszámot, a többi ajánlati elem a legkedvezőbb értékhez viszonyítva arányosan – két tizedesjegy pontossággal és a kerekítés általános szabályai szerint számolva – kevesebb pontot kap.

**Pontszámítás képlete:**

Az értékelés során adható pontszám részszerpontonként: 1-100 pont.

azaz

ahol:

P: a vizsgált ajánlati elem adott szempontra vonatkozó pontszáma

$P_{\max}$ : a pontskála felső határa

$P_{\min}$ : a pontskála alsó határa

$A_{\text{legjobb}}$ : a legelőnyösebb ajánlat tartalmi eleme

$A_{\text{vizsgált}}$ : a vizsgált ajánlat tartalmi eleme.

Az Ajánlatkérő a második részszerpontonk értékelésekor, az arányosítás során az ajánlatok előírt értékelési határ feletti értékét nem veszi figyelembe, ilyen esetben a legkedvezőbb ajánlati elem a vállalt garancia esetében a 60 hónap, amelyhez viszonyítva kerül a többi ajánlat értékelésre.

Amennyiben a nettó ajánlati ár aránytalanul alacsony összeget tartalmaz, abban az esetben az Ajánlatkérő írásban indoklást kér az érintett ajánlattevőtől a kifogásolt ajánlati elem(ek) vonatkozásában. Az indoklás kérés elbírálására a Kbt. 72. § irányadó.

Az egyes értékelési részszerpontonknál megszerzett pontszámok a szemponthoz tartozó súlyszámmal beszorzásra, majd a szorzás alapján, az 1., 2. értékelési részszerpontonhoz tartozó kapott értékek összeadásra kerülnek. Az Ajánlatkérő az értékelési szempontokra figyelemmel legkedvezőbbnek tekinthető, illetőleg – ha a Kbt. 69. § (6) bekezdése szerinti körülmény nem áll fenn – az értékelési sorrendben második helyezett ajánlattevőt hívja fel a kizáró okok, illetőleg az alkalmassági feltételek utólagos igazolására.

## **12. UTÓLAGOS IGAZOLÁSI KÖTELEZETTSÉG**

Az Ajánlatkérő képviselője az eljárás eredményéről szóló döntés meghozatalát megelőzően az értékelési szempontokra figyelemmel legkedvezőbbnek tekinthető, illetőleg – ha a Kbt. 69. § (6) bekezdése szerinti körülmény nem áll fenn – az értékelési sorrendben második helyezett ajánlattevőt megfelelő határidő tűzésével felhívja a kizáró okok, az alkalmassági követelmények tekintetében az eljárást megindító felhívásban előírt igazolások benyújtására. A kapacitásait rendelkezésre bocsátó szervezetek kizárólag az alkalmassági követelmények tekintetében, - az előírt igazolási módokkal azonos módon kötelesek az igazolásokat benyújtani.

Amennyiben az ajánlattevő az igazolásokat korábban benyújtotta, az Ajánlatkérő nem hívja fel az ajánlattevőt az igazolások ismételt benyújtására, hanem úgy tekinti, mintha a korábban benyújtott igazolásokat az Ajánlatkérő felhívására nyújtották volna be - és szükség szerint hiánypótlást rendel el vagy felvilágosítást kér.

Az utólagos igazolási kötelezettség körében a felkért gazdasági szereplő részéről benyújtandó igazolások és nyilatkozatok az alábbi iratjegyzék szerint a következők.

	Igazolás/nyilatkozat megnevezése	Dokumentum benyújtható az alábbi szereplő részéről	Melléklet száma a Dokumentáció IV. Fejezetében
1.	Borítólap	– Ajánlattevő	1. számú melléklet
2.	Tartalomjegyzék	– Ajánlattevő	9. számú melléklet
<b>Ajánlat 1. Fejezet: Kizáró okok igazolása</b>			
3.	Nyilatkozat a kizáró okokról	– Ajánlattevő	10. számú melléklet
<b>Ajánlat 2. Fejezet: Gazdasági, illetve pénzügyi alkalmassági követelmények igazolása</b>			
4.	Nyilatkozat a beszámoló közzétételéről	– Ajánlattevő (közös ajánlattevők egyike) és/vagy – Alkalmasságot igazoló szervezet (személy)	11. számú melléklet
5.	Az ajánlattételi felhívás megküldését megelőző utolsó lezárt üzleti év számviteli törvénynek megfelelő beszámoló <i>(adott esetben)</i>	– Ajánlattevő (közös ajánlattevők egyike) és/vagy – Alkalmasságot igazoló szervezet (személy)	-
6.	Nyilatkozat a közbeszerzés tárgya szerinti árbevételről <i>(adott esetben)</i>	– Ajánlattevő (közös ajánlattevők egyike)	12. számú melléklet
<b>Ajánlat 3. Fejezet: Műszaki, illetve szakmai alkalmassági követelmények igazolása</b>			
6.	Nyilatkozat (összefoglaló táblázat) a referenciákról	– Ajánlattevő (közös ajánlattevők egyike) és/vagy – Alkalmasságot igazoló szervezet (személy)	13. számú melléklet
7.	Referenciaigazolás(ok)	– Ajánlattevő (közös ajánlattevők egyike) és/vagy – Alkalmasságot igazoló szervezet (személy)	14. számú melléklet

	Igazolás/nyilatkozat megnevezése	Dokumentum benyújtható az alábbi szereplő részéről	Melléklet száma a Dokumentáció IV. Fejezetében
8.	Nyilatkozat a referenciaigazolásban megjelölt deviza forintra történő átszámításról (adott esetben)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ajánlattevő (közös ajánlattevők egyike) és/vagy</li> <li>– Alkalmasságot igazoló szervezet (személy)</li> </ul>	-

Az utólagos igazolási kötelezettségre az eljárást megindító felhívásban, a Kbt. 69. § (4)-(10) bekezdésében, a 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 17. §-ában és 19-25. §-ában foglaltak irányadók.

A Bíráló Bizottság az utólagos igazolási kötelezettség körében benyújtott dokumentumokat a Dokumentáció II./11. pontban leírt feltételek szerint megvizsgálja, szükség esetén hiánypótlást vagy felvilágosítást kér. Az eljárást megindító felhívásban és/vagy a Dokumentációban és/vagy a jogszabályokban meghatározott feltételeknek meg nem felelő ajánlatot az Ajánlatkérő – amennyiben az előírt követelményeknek a hiánypótlást és felvilágosítást követően sem felel meg – a Kbt. 73. § irányadó bekezdése(i) alapján érvénytelenné nyilvánítja.

Az utólagos igazolási kötelezettség körében a nyilatkozatminták használata és az üzleti titokká minősítés kapcsán a Dokumentáció II./8. pontjában foglaltak irányadók.

### **13. EREDMÉNYHIRDETÉS, SZERZŐDÉSKÖTÉS**

Ajánlatkérő az ajánlatok elbírálásának végeredményét az ajánlat kötöttség időtartamán – vagy meghosszabbított időtartamán – belül írásban hirdeti ki.

Az Ajánlatkérő a Kbt. 79. § (2) bekezdése alapján írásbeli összegezést készít az ajánlatokról és azt fax és e-mail útján küldi meg Ajánlattevők számára.

Az Ajánlatkérő eredményes eljárás esetén a gazdaságilag legelőnyösebb ajánlatot adó, utólagos igazolási kötelezettségét teljesítő nyertes ajánlattevővel – vagy a Kbt. 131. § (4) bekezdése szerinti körülmények fennállása esetén a második legkedvezőbb ajánlatot tevő szervezettel – köti meg a szerződést.

A nyertes ajánlattevő köteles az Ajánlatkérővel szerződést kötni a Kbt. 131. § alapján a Dokumentációban szerződéstervezet és az ajánlatának tartalma szerint.

Amennyiben a nyertes ajánlattevő a szerződés kötést indokolatlanul megtagadja, akkor ezt az Ajánlatkérő a nyertes ajánlattevő visszalépésének tekinti, anélkül azonban, hogy az Ajánlatkérő fenntarthatna magának bármiféle kártérítési igényt az Ajánlattevő e mulasztásának tekintetében.

Ha a nyertes ajánlattevővel a szerződés kötés a Kbt. 131. § (4) bekezdése szerinti körülmény fennállása miatt meghiúsul, akkor az Ajánlatkérő jogosult a következő – második – legkedvezőbb összegű ajánlatot tevőnek minősített ajánlattevővel szerződést kötni, amennyiben ezen szervezetet (személyt) az Ajánlatkérő az írásbeli összegezésben megjelölte.