

## **KÖZBESZERZÉSI DOKUMENTÁCIÓ**

a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. tv. (a továbbiakban: Kbt.) 113. §  
előírásai szerint induló

**TOP-4.1.1-15-JN1-2016-00006 azonosító számú, „Orvosi rendelő,  
eszközök beszerzése”**

**tárgyú közbeszerzési eljárás ajánlattételi felhívásához**

---

### **ÚTMUTATÓ AZ AJÁNLATTEVŐK RÉSZÉRE**

**AJÁNLATKÉRŐ:**

**SZAJOL KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT**

**2017. OKTÓBER**

## **Ajánlattételi előírások**

### **A. Általános előírások**

#### **1. A finanszírozás forrása**

Az ajánlatkérő kijelenti, hogy a közbeszerzési dokumentáció szerinti szerződés megkötésére vonatkozó jogosultsággal és a szerződés teljesítését biztosító forint (HUF) fedezettel, illetve annak a kifizetés időpontjában történő meglétére vonatkozó biztosítékkal a pályázat keretében elnyert pályázati forrással rendelkezik.

Az ajánlatkérő felhívja az Ajánlattevők figyelmét, hogy a rendelkezésre álló fedezet nagysága pályázati forrás. Az elnyert összeg nettó 16.559.000- Ft, az Önkormányzatnak egyéb forrása a beszerzésre nincs.

Az Ajánlatkérő felhívja az Ajánlattevők figyelmét, hogy a Kbt. 73. § (6) bekezdés c.) pontja alapján, ha az adott ajánlati ár magasabb, mint a rendelkezésre álló fedezet akkor az ajánlatot érvénytelennek tekinti.

#### **2. Megfelelő Ajánlattevők:**

A közbeszerzési eljárás keretében a Szajol Községi Önkormányzat Ajánlati felhívással fordul olyan Ajánlattevőkhöz, akik képesek és készek vállalkozni a kiírás tárgyát képező feladat megvalósítására. A Kbt. 57. §. (2) bekezdésére figyelemmel az ajánlat érvényességének feltétel, hogy az Ajánlattevő a dokumentációt átvegye. A dokumentáció nem átruházható.

#### **3. Ajánlati költségek és ajánlati kötöttség**

Az Ajánlattevőnek kell viselnie minden, az ajánlatának és az ajánlattétellel kapcsolatban felmerülő költséget.

Az Ajánlattevő tudomásul veszi, hogy ajánlatának az ajánlati határidőt követő 60 napig érvényesnek kell maradnia.

#### **4. Az ajánlatok benyújtásának címe:**

Szajol Községi Önkormányzat  
5081 Szajol Rózsák tere 1. (Titkárság)

### **B. Közbeszerzési dokumentáció**

#### **5. Az ajánlati dokumentum tartalma**

- Útmutató
- Iratminták
- Közbeszerzési szakmai leírás
- Szerződés tervezet

#### **6. Ajánlat tartalma**

Az Ajánlattevő kötelessége, hogy tanulmányozza a közbeszerzési dokumentáció valamennyi utasítását, az iratmintákat, a szerződési feltételeket, valamint az erre vonatkozó és kapcsolódó egyéb jogszabályokat, szabványokat. Amennyiben az Ajánlattevő nem adja meg az összes, a közbeszerzési dokumentációban kért információt, vagy ha a benyújtott ajánlat alapvetően nem felel meg a közbeszerzési dokumentáció tartalmi, formai követelményeinek, vagy ha azok a hiánypótlás keretén belül már nem pótolhatóak, az minden vonatkozásban az Ajánlattevő kockázata és mint érvénytelen ajánlat, annak elutasítását eredményezi. Hamis adatok szolgáltatása esetén az ajánlattevő kizárásra kerül.

#### **7. A közbeszerzési dokumentáció pontosítása**

Ha az Ajánlattevőnek bármilyen pontosításra van szüksége a közbeszerzési dokumentációval kapcsolatban, írásban megkeresheti az Ajánlatkérőt az Általános Információban megadott címen. Telefonon érkező kérdésekre az esélyegyenlőség elvének biztosítása érdekében nem áll módunkban választ adni!

Az Ajánlatkérő írásban fog válaszolni minden olyan kérdésre, amely a dokumentáció pontosítására vonatkozik a Kbt. alapján. Az Ajánlatkérő választ másolatban (beleértve a kérdés ismertetését, a kérdező azonosítása nélkül) valamennyi Ajánlattevőhöz eljuttatja.

Ajánlattevő a kiegészítő tájékoztatás iránti kérelemben foglalt kérdéseit a kiegészítő tájékoztatás iránti kérelem előterjesztésével egyidejűleg, a **kiegészítő tájékoztatás rugalmas nyújtása érdekében szíveskedjen elektronikus úton a titkarsag@szajolph.t-online.hu e-mail címre szerkeszthető formátumban (.doc, vagy .docx) is eljuttatni.**

Az Ajánlatkérő választ másolatban (beleértve a kérdés ismertetését, a kérdező azonosítása nélkül) valamennyi Ajánlattevőhöz eljuttatja.

#### **8. A közbeszerzési dokumentáció visszavonása, módosítása**

Az Ajánlatkérő az Ajánlati felhívást és a közbeszerzési dokumentációt az ajánlatok benyújtására megjelölt időpontig minden, ránézve hátrányos jogkövetkezmény nélkül jogosult visszavonni, módosítani, melyről az ajánlattevőket tájékoztatja.

### **C. Az ajánlatok elkészítése**

#### **9. Az ajánlat nyelve**

Az Ajánlattevő által kidolgozott ajánlat, az Ajánlattevő és az Ajánlatkérő között folytatott minden levelezés, valamint az ajánlattal kapcsolatos dokumentumok nyelve a magyar nyelv. Külföldi ajánlattevők illetve külföldi külső erőforrásra történő támaszkodás esetén a kizáró okok és köztartozások igazolásait, valamint alkalmassági kritériumoknál kért igazolásokat felelős **fordítással** magyar nyelven kérjük becsatolni. A külföldi gyártmányok prospektusairól, katalógusairól is kérjük a felelős **magyar fordításokat**.

## **10. Kizáró okok és köztartozások igazolásai**

Ajánlattevő nyilatkozzon a Kbt. 114. § (2) bekezdése és a 321/2015 (X.30.) Kormányrendelet 17. § előírásai alapján a hivatkozott kizáró okok fenn nem állásáról.

Az ajánlattevőnek a Kbt. 67. § (4) bekezdése szerint ajánlatában nyilatkoznia kell arról, hogy a szerződés teljesítéséhez nem vesz igénybe a Kbt. 62. § (1)-(2) bekezdés szerinti kizáró okok hatálya alá eső alvállalkozót. A nyilatkozatot akkor is be kell nyújtani, ha ajánlatkérő az eljárásban nem írta elő a már ismert alvállalkozók megnevezését.

Amennyiben az ajánlattevő tekintetében cégbíróság előtt változásbejegyzési eljárás van folyamatban, abban az esetben az ajánlathoz csatolni kell a cégbírósághoz benyújtott változásbejegyzési kérelmet és az annak érkezéséről a cégbíróság által megküldött igazolást, vagy elektronikus ügyintézés esetén az eljáró ügyvéd által ellenjegyzett példányát. Amennyiben nincs folyamatban lévő változásbejegyzési eljárás, a benyújtott ajánlatba csatolni kell az ajánlattevő erre vonatkozó nyilatkozatát.

## **11. Külföldi ajánlattevő**

A nem Magyarországon letelepedett ajánlattevőnek Külföldi székhelyű ajánlattevő ajánlatát a Kbt. 114. § (2) bekezdése és a 321/2015 (X.30.) kormány-rendelet 17. § előírásaival összhangban köteles benyújtani magyar nyelven vagy felelős magyar fordítással.

A nem Magyarországon letelepedett ajánlattevő(k)nek és alvállalkozó(ik)nak, valamint adott esetben az alkalmasság igazolásában részt vevő gazdasági szereplő(k)nek nyilatkozni szükséges arról, hogy a letelepedése szerinti ország jogrendszerében a Kbt. 62 § (1) bekezdésben, illetve ajánlattevő esetében a Kbt. 62.§ (2) bekezdésében foglaltaknak mely igazolások felelnek meg, és azokat mely szervezetek, hatóságok bocsátják ki.

A külföldi adóilletőségű nyertes ajánlattevő köteles a szerződéshez arra vonatkozó meghatalmazást csatolni, hogy az illetősége szerinti adóhatóságtól a magyar adóhatóság közvetlenül beszerezhet a nyertes ajánlattevőre vonatkozó adatokat az országok közötti jogsegély igénybevétele nélkül.

## **12. Közös ajánlattétel**

Közös Ajánlattevőktől az Ajánlatkérő gazdasági társaság létrehozását nem teszi lehetővé.

A közös ajánlatot a Kbt. 35. § előírásai szerint kell megtenni.

A közös Ajánlattevői nyilatkozatot mindegyik Ajánlattevőnek cégszerűen alá kell írni.

Az ajánlatban meg kell jelölni a közös Ajánlattevők vezetőjét és képviselőjét. Ezen Ajánlattevő meghatalmazását a közös Ajánlattevőknek cégszerűen alá

kell írnia. Ezen meghatalmazást eredetiben mellékelni kell. A vezetőnek teljes felhatalmazással kell rendelkeznie arról, hogy a közös ajánlatot tevő valamennyi Ajánlattevőt teljes jogkörrel képviselje, az Ajánlatkérőtől utasításokat vehessen át.

A közös ajánlatot adó Ajánlattevők mindegyikének együttesen és egyetemlegesen felelősséget kell vállalnia a szerződés teljesítéséért. A közös ajánlatot tevők közötti **együttműködési megállapodást eredeti vagy hiteles másolatban** az ajánlathoz csatolni kell, melynek tartalmaznia kell a közös Ajánlattevők hatásköreinek bemutatását, illetőleg a felelősségvállalásra vonatkozó egyértelmű nyilatkozatot. A dokumentáció **iratmintákban előírt információs adatlapot** mindegyik ajánlattevőnek ki kell tölteni.

### **13. Az ajánlatok kötelező felépítése, tartalma, iratminták**

Az Ajánlattevőnek az ajánlatot „Az ajánlatok tartalmi és formai előírásai” szerint kell összeállítani, az abban meghatározott sorrendet kérjük betartani. Az iratmintákat az Ajánlatkérő a jelen dokumentációban mellékeli, melyet kérésre az ajánlatkérő által megadott e-mail címre megküld.

Az ajánlattevőnek az ajánlati felhívásban és dokumentációban meghatározott alakai és formai követelményeknek megfelelően kell ajánlatát elkészítenie és benyújtania. Az ajánlatnak tartalmaznia kell az ajánlattevő kifejezett nyilatkozatát az ajánlati felhívás és dokumentáció feltételeire, a szerződés teljesítésére és a kért ellenszolgáltatásra

### **14. Az ajánlat pénzneme**

Az árat a Magyar Köztársaság hivatalos fizető eszközében, Forintban (HUF) kell megadni.

### **15. Az ajánlatok érvényességének időtartama, az ajánlati kötöttség**

Az ajánlatok érvényességének időtartama az ajánlati kötöttség időtartamával esik egybe, figyelembe véve a Kbt. 70. § előírásai is.

### **16. Az ajánlatok benyújtása és formai követelményei**

16.1 Az Ajánlattevőnek ajánlatát **1 eredeti papír alapú példányban és 1 másolati példányban elektronikus adathordozón kell benyújtani (pdf. formátumban CD-n vagy DVD-n)**. Az ajánlatok elektronikus adathordozón benyújtott példánya tekintetében ajánlatkérő előírja, hogy az jelszó nélkül olvasható, de nem módosítható file-ban kell elkészíteni. Az Ajánlattevőnek büntetőjogi felelőssége tudatában nyilatkoznia kell, hogy az ajánlat elektronikus formában benyújtott példánya a papír alapú elektronikus példánnyal megegyezik. Az ajánlatot csomagolásban kell benyújtani. A csomagolást az ajánlattevő úgy köteles lezárni, hogy az illetéktelen beavatkozás, vagy annak kísérlete felfedezhető legyen.

16.2. A csomagoláson az alábbiakat kell feltüntetni:

- Ajánlatkérő nevét és címét:
- Ajánlattevő nevét és címét:
- Közbeszerzési eljárás tárgyát:
- Eljárás azonosítót:
- Ajánlattételi határidő:
- **„Az ajánlattételi határidő lejártá előtt felbontani tilos”**

16.3. Az ajánlatot géppel vagy tintával kell írni, és cégszerűen alá kell írnia az Ajánlattevőnek. (Az ajánlatot ceruzával nem lehet készíteni.) Folyamatosan kérjük oldalszámozni, és tartalomjegyzékkel ellátni. Az oldalak számozása eggyel kezdődjön, és oldalanként növekedjen. Nem szükséges az üres oldalak számozása. Az oldalszámozásnak egyértelműnek lennie úgy, hogy az lehetővé tegye a bírálatot végzők részére a véleménynyilvánítást.

Az ajánlatot roncsolás mentesen nem bontható kötésben kell benyújtani. „Roncsolás mentesen nem bontható” kötésen az ajánlatkérő olyan bekötési módot ért, ami nem teszi lehetővé, hogy a benyújtott dokumentumban annak látható megsértése nélkül lapokat cseréljenek vagy pótoljanak. Ennek a követelménynek megfelel a ragasztott, könyvszerű bekötésen kívül a spirálozott kötés is, ha két lyukon spárgát vezetnek át, csomóra kötik, és a néhány cm-re levágott két szabad végét öntapadós matricával leragasztják, majd arra cégszerű aláírást tesznek oly módon, hogy az aláírás a papírlapra is átérjen.

16.4. Az ajánlati példányok formai vagy tartalmi eltérése esetén az ajánlatkérő az eredeti papír alapú példányt tekinti hitelesnek, ez alapján kerül értékelésre az ajánlat.

16.5. Az ajánlatban lévő minden nyilatkozatot, illetőleg minden – az ajánlattevő, vagy alvállalkozó, vagy kapacitást biztosító szervezet által készített – dokumentumot (nyilatkozatot) a végén – joghatás kiváltására alkalmas módon alá kell írnia az adott gazdálkodó szervezetnél erre jogosult(ak)nak vagy olyan személy(ek)nek, aki(k) erre a jogosult személy(ek)től írásos felhatalmazást kaptak.

Az aláírási jogosultság ellenőrzése érdekében csatolni kell a jogi személynek minősülő ajánlattevő, alvállalkozó, és – ha illet az ajánlattevő az alkalmasság igazolásához igénybe vesz – az alkalmasság igazolásához kapacitást biztosító cégkivonata szerint cégjegyzésre jogosult azon képviselő(k) aláírási címpéldányának (vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírás mintájának) egyszerű másolati példányát, akik aláírásukkal ellátták az ajánlatot (ajánlatban szereplő iratot). Amennyiben az ajánlat cégjegyzésre jogosultak által felhatalmazott(ak) aláírásával kerül benyújtásra, a meghatalmazásnak tartalmaznia kell a meghatalmazott aláírás mintáját

16.6. Egy Ajánlattevő csak egy ajánlatot nyújthat be. Az ajánlatok elkészítésekor vegyék figyelembe a Kbt. 36.§ (1) bekezdésének előírásait is.

16.7. Ha az ajánlat nem a 16.2. pont szerint van csomagolva és megcímkézve, úgy az ajánlatkérő semmilyen felelősséget nem vállal az ajánlat téves helyre történő továbbításáért, vagy idő előtti felbontásáért.

## **17. Az ajánlatok benyújtásának határideje**

17.1. Az ajánlatoknak legkésőbb az ajánlati felhívásban megadott határidőig kell megérkezniük az ajánlatkérőhöz az ajánlati felhívásban megadott címre. Az ajánlattevők az ajánlataikat a meghatározott címen személyesen is benyújthatják munkanapokon 8:00 – 14:00 óra közötti időpontokban, az Ajánlat beadásának napján 8:00 – 10:00 óra közötti időpontban, illetve postai úton is elküldhetik. A személyesen benyújtott ajánlat átvételét az Ajánlatkérő a helyszínen írásban visszaigazolja. Az Ajánlatkérő kizárólag lezárt és sértetlen csomagot/borítékot vesz át. A nem megfelelően címzett, illetve kézbesített ajánlatok elirányításáért, ajánlatkérőt felelősség nem terheli. A postán feladott ajánlati példányokat tartalmazó csomagon fel kell tüntetni: **„Iktatóban nem felbontandó, azonnal a címzetthez továbbítandó”**.

17.2. Az ajánlatkérő az ajánlatot akkor tekinti határidőn belül benyújtottnak, ha annak kézhezvétele az ajánlati határidő lejártáig, a bontás megkezdéséig megtörténik. A postai küldemények elirányításából, elvesztéséből eredő összes kockázat az ajánlattevőt terheli. Az ajánlattevő felelőssége, hogy ajánlata megfelelő csomagolásban, formában és időben kerüljön benyújtásra. Ajánlatkérő csak az előírt határidőig a **megjelölt helyre leadott** ajánlatokat tudja értékelni. Az ajánlattételi határidőn túl érkezett ajánlatok a Közbeszerzésről szóló törvény értelmében érvénytelenek. Az ajánlati felhívásban meghatározott helyen kívül személyesen benyújtott (pl. portaszolgálatnál, stb.) ajánlat beérkezéséért az ajánlatkérő nem vállal felelősséget. Amennyiben az ajánlattevő ajánlatát postai úton vagy futárszolgálat igénybevételével nyújtja be, az ezzel járó kockázatot az ajánlattevő saját maga viseli. (Az ajánlattételi határidőt követő beérkezés, az ajánlatot tartalmazó boríték elvesztése, megsérülése, stb.)

## **18. Elkésett határidők**

Bármely, az Ajánlatkérő által kikötött az ajánlati felhívásban rögzített határidő lejártá után beérkező ajánlatot az Ajánlatkérő érvénytelennek nyilvánítja. A késedelmesen beérkező ajánlat esetében a késedelem okát és felelősét nem vizsgálja. A késedelmesen beérkezett ajánlatokat Ajánlatkérő csak az Ajánlattevő személyének megállapítása céljából kerül felbontásra, melyről külön jegyzőkönyv készül.

## **19. Az ajánlatok módosítása és visszavonása**

Az ajánlat benyújtása után az Ajánlattevő módosíthatja, vagy visszavonhatja ajánlatát, amennyiben az Ajánlatkérő a módosításról

vagy visszavonásról értesítést kap az ajánlattételi határidő lejártáig.

A visszavonásról szóló értesítést telefaxon vagy táviraton is el lehet küldeni, de vissza kell igazolni írásban is, aláírással ellátva, mely írásos formán a postabélyegző nem lehet későbbi, mint az ajánlatok benyújtásának határideje.

Az ajánlati kötöttség időtartama alatt az ajánlat már nem módosítható és nem vonható vissza.

## **D. Az ajánlatok felbontása és értékelése**

### **20. Az ajánlatok felbontása**

Az ajánlatok felbontását az ajánlati felhívásban és a közbeszerzési dokumentáció Általános információk részben meghatározott helyen és időpontban az ajánlatkérő által felkért bizottság végzi.

Az ajánlatok felbontásakor a Kbt. 68. § előírásai szerint az ajánlattevők képviselőin kívül, az ajánlatkérő által felkért bizottság tagjai, illetve az általuk meghívottak, valamint a jogszabályban erre feljogosítottak lehetnek jelen.

Az ajánlattevők a felbontás időpontjáról és helyéről külön értesítést nem kapnak.

A bontási eljáráson résztvevők, így az Ajánlattevők vagy írásban meghatalmazott képviselőik jelenléti ívet írnak alá.

Az Ajánlatkérő az eljárásról jegyzőkönyvet készít, amelyet minden Ajánlattevő részére a bontási eljárást követő 5 munkanapon belül megküld.

### **21. Az ajánlatok értékelése és hiánypótlás**

Az ajánlatok elbírálása két lépésben történik. Az első lépésben az ajánlatok érvényességének/érvénytelenségének vizsgálata, majd ezt követően második lépésként az ajánlatok elbírálása következik a bírálati szempontok szerint.

Ajánlatkérő az eljárásban a hiánypótlási lehetőséget a Kbt. 71. § szakaszában foglaltaknak megfelelően biztosítja. Ajánlatkérő a Kbt. 71. § (6) bekezdésében meghatározott rendelkezésre tekintettel tájékoztatja ajánlattevőket, hogy abban az esetben, ha a hiánypótlással az ajánlattevő az ajánlatban korábban nem szereplő gazdasági szereplőt von be az eljárásba, és e gazdasági szereplőre tekintettel lenne szükséges az újabb hiánypótlás, ajánlatkérő újabb hiánypótlást nem rendel el.

## **E. Az eredmény kihirdetése**

### **22. Eredményhirdetés**

Az eljárás eredményéről az Ajánlattevők az eljárásról készült összegzés megküldésekor értesülnek.

A Közbeszerzési Törvény értelmében az eljárás eredménytelen, ha a Kbt. 75.§ előírásai közül bármelyik fennáll, kivéve a Kbt. 75. § (2) e) pontját.



**A legkedvezőbb Ajánlattevő kihirdetése a szerződés megkötésének kötelezettségét jelenti. Amennyiben az Ajánlatkérő az összegzésben a második legkedvezőbbnek minősített ajánlattevőt is meghatározza, az eljárás nyertesének visszalépése esetén azzal köt szerződést.**

### **23. A szerződés aláírása**

A szerződés a nyertes Ajánlattevővel vagy Ajánlattevőkkel a döntés kihirdetése napját követően a Kbt. 131. § előírásai szerint kerül aláírásra.

A szerződés mindkét fél képviselőinek aláírása után lép életbe és a szerződésben rögzített feltételrendszerek szerint érvényes. Hatálya kiterjed kötelező jelleggel az ajánlatban vállalt kötelezettségek teljesítésében együttműködő partnerekre és alvállalkozókra.

Az ajánlatkérő csak az eljárás nyertesével, vagy – visszalépése esetén, ha azt az ajánlati felhívásban előírta – az eljárás eredményének kihirdetésekor a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített szervezettel köti meg a szerződést

### **24. Tájékoztatás a Kbt. 73.§ (5) bekezdése szerint**

Ajánlattevőnek a Kbt. 73. § (5) bekezdése alapján ajánlatkérő az alábbiakban ad tájékoztatást azoknak a szervezeteknek (hatóságoknak) a nevééről és címéről (elérhetőség), amelyektől az ajánlattevő a megfelelő környezetvédelmi, szociális és munkajogi rendelkezésekre vonatkozó tájékoztatást kaphat.

#### **Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat (ÁNTSZ)**

Székhely: 1097 Budapest, Albert Flórián út 2-6.

Levelezési cím: 1437 Budapest, Pf. 839.

Tel.: +36-1-476-1100

Fax: +36-1-476-1390

Honlap: [www.antsz.hu](http://www.antsz.hu)

#### **Megyei Kormányhivatal Környezetvédelmi és Természetvédelmi**

##### **Főosztály**

**Cím:** 5000 Szolnok, Boldog Sándor István krt. 4.

**Központi telefon:** 56 / 523 423

**Ügyeleti telefon:** 30 / 967 0320 Káresemény esetén éjjel-nappal hívható

**Honlap:** [www.kormanyhivatal.hu/hu/jasz-nagykun-szolnok](http://www.kormanyhivatal.hu/hu/jasz-nagykun-szolnok)

#### **Nemzetgazdasági Minisztérium, Foglalkoztatáspolitikáért Felelős Államtitkárság**

1051 Budapest, József nádor tér 2-4

Postai cím: 1369 Budapest Pf.: 481.

Telefon: +36 (1) 795-1400

Fax: +36 (1) 318-2570

Honlap: [www.kormany.hu](http://www.kormany.hu)

**Nemzeti Munkaügyi Hivatal Munkavédelmi és Munkaügyi Igazgatóság**

Székhely: 1024 Budapest, Fehér út 10.

Levelezési cím: 1399 Budapest 62., Pf. 639.

Tel.: +36-1- 346-9400, fax: +36-1- 346-9415,

honlap: [www.munka.hu](http://www.munka.hu) , [www.ommf.gov.hu](http://www.ommf.gov.hu)

**Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Szolnoki Járási Hivatal**

**Műszaki Engedélyezési, Fogyasztóvédelmi és Foglalkoztatási Főosztály;**

**Munkavédelmi és Munkaügyi Osztály**

5000 Szolnok, Kellner Gyula út 2-4. III. emelet

Postacím: 5001 Szolnok, Pf. 183.

tel: 06-56-510-840

fax: 06-56-510-848

E-mail: [szolnokjh.mvedmugy@jasz.gov.hu](mailto:szolnokjh.mvedmugy@jasz.gov.hu)

**Magyar Bányászati és Földtani Hivatal**

Székhely: 1145 Budapest, Columbus u. 17-23

Levelezési cím: 1590 Budapest, Pf. 95

Tel.: +36-1-301-2900

Fax: +36-1-301-2903

Honlap: [www.mbfh.hu](http://www.mbfh.hu)

**NAV**

Székhely: 1054 Budapest, Széchenyi u. 2.

Tel.: +36- 1-428-5100

Fax: +36-1- 428-5382

Honlap: [www.apenh.hu](http://www.apenh.hu)

**Nemzetgazdasági Minisztérium**

H-1051 Budapest, József nádor tér 4.

Levelezési cím: 1055 Budapest, Honvéd utca 13-15.

Telefon: +36-06-1-374-2700

Fax: +36-06-1-374-2925

E-mail: [ugyfelszolgalat@ngm.gov.hu](mailto:ugyfelszolgalat@ngm.gov.hu)

Honlap:<http://www.kormany.hu/hu/nemzetgazdasagi-miniszterium/elerhetosegek>

### **Földművelésügyi Minisztérium**

Székhely: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 11.

Postai cím: 1860 Budapest

Telefon: 06-1-795-2000

Telefax: 06-1-795-0200

Honlap:

<http://www.kormany.hu/hu/foldmuvelesugyi-miniszterium/elerhetosegek>

### **Közbeszerzési Hatóság**

Székhely: 1026 Budapest, Riadó utca 5.

Postafiók cím: 1525. Pf. 166.

Telefon: 06-1-882-8502

Telefax: 06-1-882-8503

Honlap: <http://www.kozbeszerzes.hu/>

## **25. Az ajánlatok tartalmi és formai elemei**

A megadott sorrendet kérjük betartani. Az ajánlatba becsatolt iratokon szereplő oldalszámokat a tartalomjegyzéken kérjük feltüntetni.

Amennyiben az ajánlatban becsatolt bármely nyilatkozatra illetve dokumentumra fennáll, hogy hamis adatot tartalmaz, az ilyen hamis adatot tartalmazó ajánlatot Ajánlatkérő érvénytelenné nyilvánítja.

Az ajánlatkérő által rendelkezésre bocsátott iratminták használata nem kötelező, de javasolt. Olyan igazolások, illetőleg nyilatkozatok tekintetében, melyekre a dokumentáció nem tartalmaz mintát, az ajánlattevők igazolásait, nyilatkozatait a felhívás, jelen dokumentáció, valamint a Kbt. által megkövetelt formában kötelesek megtenni. A mellékelt iratminta helyett annak tartalmilag mindenben megfelelő más formátumú nyilatkozat is becsatolható.

Felhívjuk az Ajánlattevők figyelmét, hogy ajánlataik összeállítása során az ajánlati felhívás, a jelen dokumentációban foglalt követelményeket, ajánlatkérői elvárásokat maradéktalanul tartsák be.

A teljes ajánlatot pdf formátumban CD vagy egyéb adathordozón is kérjük benyújtani.

### Tartalomjegyzék

#### **1. Borítólappal**

*szabad formátum*

Tartalmazza az Ajánlattevő (közös ajánlattevők) nevét, székhelyét, a közbeszerzési eljárás megnevezését és számát

2. **Tartalomjegyzék** *szabad formátum*  
Folyamatos sorszámozással kérjük ellátni. Az oldalszámozás egyértelmű legyen, és az lehetővé tegye a bírálatot végzők részére a véleménynyilvánítást. Nem szükséges az üres oldalak számozása.
3. **Adatlap** *1. számú iratminta*  
Az ajánlattevőnek, ajánlattevőnek, a közös ajánlattevőnek, az alvállalkozónak és egyéb gazdasági szereplőnek is külön-külön be kell nyújtania
4. **Felolvasó lap** *2. számú iratminta*
5. **Ajánlattételi és teljességi nyilatkozat közös ajánlattevőknek** *3. számú iratminta*  
(adott esetben) Felhívjuk a figyelmet, hogy a közös ajánlattevőket képviselő egyik ajánlattevő megnevezése nem mentesíti a többi ajánlattevőt a nyilatkozatok, igazolások, dokumentumok külön-külön történő benyújtása alól, amelyeket jogszabály vagy az ajánlatkérő így kér benyújtani. A közös ajánlatot tevők közötti együttműködési megállapodást eredeti vagy hiteles másolatban kérjük a nyilatkozat után csatolni.
6. **Ajánlattételi és teljességi nyilatkozat** *4. számú iratminta*  
Ezt a nyilatkozatot közös ajánlatot tevőnél a közös ajánlattételről szóló megállapodás alapján a kötelezettség vállalásra feljogosított cég vezetőjének/vezetőinek kell aláírni.
7. **Kizáró okok és köztartozások igazoláshoz szükséges nyilatkozatok és iratok** *5. számú iratminta*  
A 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 17.-nek megfelelően. Az ajánlattevőnek, a közös ajánlattevőnek is külön-külön be kell nyújtania.
8. **Aláírási címpéldány / minta / meghatalmazás** *szabad formátum*  
Az ajánlattevő, a közös ajánlattevő, alkalmasság igazolásában bevont gazdasági szereplő cégjegyzésre jogosult, nyilatkozatot, dokumentumot aláíró képviselő aláírási címpéldánya vagy aláírás mintája, valamint az esetleges meghatalmazott aláírás mintája egyszerű másolatban
9. **Ajánlattevői nyilatkozatok** *6. számú iratminta*  
Az egyszerű nyilatkozatot eredeti példányban kérjük benyújtani. Közös ajánlattevők esetén ezt a nyilatkozatot valamennyi ajánlattevő saját maga tekintetében köteles aláírni.
10. **Ajánlattevői nyilatkozat alvállalkozókról** *7. számú iratminta*

Az egyszerű nyilatkozatot eredeti példányban kérjük benyújtani. Közös ajánlattevők esetén ezt a nyilatkozatot valamennyi ajánlattevő saját maga tekintetében köteles aláírni.

**11. Ajánlattevői nyilatkozat kapacitást rendelkezésre bocsátó szervezetekről**

*8. számú iratminta*

Az egyszerű nyilatkozatot eredeti példányban kérjük benyújtani. Közös ajánlattevők esetén ezt a nyilatkozatot valamennyi ajánlattevő saját maga tekintetében köteles aláírni.

**12. Ajánlattevői nyilatkozat műszaki, illetve szakmai vizsgálatához**

*10. számú iratminta*

Közös ajánlattevők esetén ezt a nyilatkozatot valamennyi ajánlattevő saját maga tekintetében köteles aláírni.

**13. Referencia igazolások (egyszerű másolat)**

*szabad formátum*

**14. Eszköz leírása - Szakmai ajánlat**

**Az ajánlatkérő által megadott formátumban, excel táblázatban részletezve.**

Megajánlott eszköz, berendezés bemutatása. A megajánlott eszköznek meg kell felelnie a 60/2003.(X.20.) ESzCsM rendelet előírásainak, illetve a specifikációban leírtaknak.

Az ajánlati árat eszközönként a táblázat szerint kell rögzíteni:

Ajánlati ár:

- nettó,
- áfa,
- bruttó.

A termékenként szükséges a garancia, jótállás időtartama, a szervizelés, illetve a termékre vonatkozó egyéb információk meghatározása.

Az excel táblában az összesített ajánlati ár kerüljön a felolvasó lapon rögzítésre, amely alapján az ajánlat értékelésre kerül.

**15. További nyilatkozatok a Kbt., az ajánlati felhívás és a dokumentáció szerint**

*szabad formátum*

**26. Záradék**

Az ajánlattevők az ajánlatkérési dokumentációban közölt információkat és terveket bizalmas anyagként kezeljék, amelyről harmadik félnek semmiféle részletet ki nem szolgáltathatnak, hacsak ezen harmadik fél nem készít és nyújt be anyagot a számára az ajánlattételhez. Sem az ajánlatkérési

dokumentációt, sem annak részeit, vagy másolatait nem lehet másra felhasználni, mint ajánlattételre.

Az ajánlattevő és az ajánlatkérő jelen dokumentációban meghatározott feltételrendszer minden kitételét "lényeges" szempontnak tekinti!

A jelen útmutatóban nem szabályozott kérdések vonatkozásában a Kbt. előírásai, a Közbeszerzési Hatóság tájékoztatója, az ajánlattételi felhívás, valamint az ajánlati dokumentáció részét képező szerződés szerint kell eljárni.  
Szajol, 2017. október 10.

Ajánlatkérő nevében:



Ellenjegyezte:

Dr. Mezei Imre  
felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó  
lajstromszáma:00319

**Dr.Mezei Imre**  
Felelős akkreditált  
közbeszerzési szaktanácsadó  
Lajstromszám 00319