

Balatonszemes Községi Önkormányzat

(8636 Balatonszemes, Bajcsy Zs. utca 23.)

--

AJÁNLATTÉTELI DOKUMENTÁCIÓ – ÚTMUTATÓ AZ AJÁNLAT ELKÉSZÍTÉSÉHEZ

a „Közétkeztetés Balatonszemes községben”

tárgyú beszerzési eljáráshoz

--

2022. augusztus 1.

Ellenjegyzem:

Dr. Varga Enikő

felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó (00761)

PREAMBULUM

Magyarország helyi önkormányzatiról szóló 2011. évi CLXXXIX. Törvény (továbbiakban: Mötv.) részletezi a helyi önkormányzatok által kötelezően ellátandó feladatokat. A hivatkozott törvény 13. § (1) bekezdése alapján kell biztosítani Balatonszemes Község Önkormányzatának, (8636 Balatonszemes, **Bajcsy-Zsilinszky út 23.**) az általános iskolai étkeztetést, az óvodai étkeztetést és bölcsődei étkezést, valamint a szociális ellátásban részülők étkezését is. A Balatonszemesi Reich Károly **Általános Iskola fenntartója a KLIK Siófoki Tankerületi Központ, de az étkezést** Balatonszemes Község Önkormányzata biztosítja. A Balatonszemesi Nyitnikék Óvoda és Mini Bölcsőde Óvoda és Bölcsőde fenntartója Balatonszemes Község Önkormányzata.

Balatonszemes Község Önkormányzata az étkeztetést külső szolgáltatóval kívánja elvégeztetni. A szolgáltatás becsült értékét figyelembe véve ajánlatkérő beszerzési eljárás lefolytatására kötelezett.

A beszerzési eljárás becsült értékét figyelembe véve, ajánlatkérő az ajánlattételi felhívást legalább három - a szerződés teljesítésére való alkalmasság feltételeit az ajánlatkérő megítélése szerint teljesíteni képes - gazdasági szereplő részére, közvetlenül, egyidejűleg, azonos módon és azonos tartalommal írásban megküldi, így beszerzési eljárást folytat le.

Balatonszemes Község Önkormányzata, (8636 Balatonszemes, Bajcsy-Zsilinszky út 23.) ezúton hívja fel ajánlattételre Önt, vagy az Ön által képviselt céget, mint Ajánlattevőt (a továbbiakban Ajánlattevő) a jelen ajánlattételi felhívásban megnevezett és részletezett szolgáltatás teljesítésére, a felhívásban leírtak szerint és az abban foglalt feltételek figyelembevételével.

Ajánlatkérő a felhívást egyidejűleg, azonos időpontban, elektronikus úton, és azonos tartalommal küldi meg valamennyi - a szerződés teljesítésére való alkalmasság feltételeit az ajánlatkérő megítélése szerint teljesíteni képes - gazdasági szereplő részére.

Ajánlatot csak a jelen eljárásban felhívott gazdasági szereplők tehetnek. Az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplők közösen nem tehetnek ajánlatot, nincs azonban akadálya annak, hogy valamely ajánlattételre felhívott gazdasági szereplő olyan gazdasági szereplővel tegyen közös ajánlatot, amelynek ajánlatkérő nem küldött felhívást.

Balatonszemes, 2022. augusztus 1.

Németh Kornél Antalné
Balatonszemes Község
polgármestere
megbízásából

.....
Dr. Varga Enikő
felelős akkreditált
közbeszerzési szaktanácsadó

BEVEZETÉS, ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

Az ajánlatkérő nevében eljáró szervezetnek jelen beszerzési dokumentumok kiadásával az a célja, hogy a versenysemlegesség lehető legteljesebb biztosításával minden ajánlattevőnek lehetővé tegye a sikeres ajánlattételt. Ezen cél elérése érdekében a jelen beszerzési dokumentumok - megfelelően csoportosítva, akár ismételve is - tartalmazza azokat az adatokat és tényeket, melyek elősegíthetik a sikeres ajánlattételt.

Az ajánlattételi felhívásban nem szabályozott kérdésekben jelen beszerzési dokumentumok rendelkezései az irányadók és kötelezőek az ajánlat összeállítására és benyújtására vonatkozóan; esetleges ellentmondás esetén az eljárást megindító felhívás rendelkezései az irányadók.

AJÁNLATTÉTELI DOKUMENTÁCIÓ felépítése:

- I. Ajánlattételi felhívás
- II. Ajánlattételi dokumentáció – Útmutató az ajánlat elkészítéséhez
- III. Ajánlattételi dokumentáció – Nyilatkozatminták
- IV. Ajánlati ártáblázat (Nyilatkozatminták 2. sz. melléklete)
- V. Műszaki specifikáció
- VI. Vállalkozási szerződéstervezet
- VII. Bérleti szerződéstervezet

TARTALOMJEGYZÉK

BEVEZETÉS, ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

I. A BESZERZÉSI ELJÁRÁS RENDJÉRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS KÖVETELMÉNYEK ÉS INFORMÁCIÓK AZ AJÁNLATTEVŐK RÉSZÉRE

1. A beszerzési dokumentumokban alkalmazott egyes kifejezések értelmezése
2. Az ajánlatkérő és az ajánlatkérő nevében eljáró szervezet
3. A beszerzési eljárás tárgya, főbb mennyisége
4. Nyertes Ajánlattevő feladata
5. A teljesítés helye és a szerződés időtartama
6. Többváltozatú ajánlat és részajánlat
7. Az ajánlat költségei
8. Az ajánlatok kidolgozásának feltételei
9. Az ajánlatok benyújtásának határideje, címe és formai kellékei
10. Az ajánlatok bontása
11. Az ajánlatok módosítása, visszavonása és az ajánlati kötöttség
12. Az ajánlatok értékelése
13. A beszerzési eljárás nyelve
14. A beszerzési dokumentumok fejezeteiben megfogalmazottak érvényesülése, részletes szerződéses feltételek

II. ÁRKÉPZÉS

III. AZ AJÁNLAT KIDOLGOZÁSÁNAK FELTÉTELEI

IV. TOVÁBBI INFORMÁCIÓK

I. A BESZERZÉSI ELJÁRÁS RENDJÉRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS KÖVETELMÉNYEK ÉS INFORMÁCIÓK AZ AJÁNLATTEVŐK RÉSZÉRE

1. A beszerzési dokumentumokban alkalmazott egyes kifejezések értelmezése

1.1. **Ajánlatkérő:** a 2. pontban meghatározott szervezet, amely azonos a beszerzési eljárás eredményeként létrejövő szerződésben Megrendelővel

Az ajánlatkérő és a Megrendelő fogalmakat általában, mint egyezőket alkalmazzuk.

1.2. **Ajánlattevő:** az a gazdasági szereplő, aki (amely) a beszerzési eljárásban ajánlatot nyújt be.

1.3. **Beszerzési dokumentumok:** az általános és speciális követelményeket tartalmazó iratanyag, melyet az ajánlattevő vagy az ajánlatban megnevezett alvállalkozó a jelen ajánlattételi felhívásának előírásait betartva elektronikus úton elért. A beszerzési dokumentumokat ajánlatonként legalább egy ajánlattevőnek vagy az ajánlatban megnevezett alvállalkozónak elektronikus úton el kell érnie az ajánlattételi határidő lejártáig, ez az érvényes ajánlattétel feltétele.

1.4. **Szerződés:** a közbeszerzési eljárás nyertes ajánlattevőiként kihirdetett ajánlattevők és az ajánlatkérő között létrejövő szerződés.

2. Az ajánlatkérő:

Balatonszemes Község Önkormányzata

Cím: 8636 Balatonszemes, Bajcsy-Zs. u. 23.

Címzett: Németh Kornél Antalné, polgármester

Telefon: +36 84560900

E-mail: polgarmester@balatonszemes.hu

Név: Dr. Varga Enikő, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó

Lajstromszám: 00761

Levelezési cím: 1132 Budapest, Kresz Géza u. 37/B. Fszt.1.

Telefon: +36 309692086

E-mail cím: evdcons@gmail.com

3. A beszerzési eljárás tárgya, főbb mennyisége:

Az ajánlattételi felhívás 5. pontjaiban meghatározottak szerint.

4. Nyertes Ajánlattevő feladata:

Nyertes Ajánlattevő köteles a beszerzés tárgyát képező feladatot az ajánlattételi felhívásban, a jelen beszerzési dokumentumokban, illetve a szerződéstervezetben meghatározott mennyiségi és minőségi meghatározás szerint a vonatkozó jogszabályok, szabványok, illetve egyéb előírások és minőségi követelmények betartása mellett elvégezni.

Nyertes Ajánlattevő feladata kiterjed a felhívásban, a beszerzési dokumentumokban meghatározott valamennyi feladatra.

5. A teljesítés helye és a szerződés időtartama:

A teljesítés helye: az ajánlattételi felhívás 7. pontjában rögzítettek szerint.

A szerződés időtartama: az ajánlattételi felhívás 6. pontjában foglaltak szerint.

6. Többszámú ajánlat és részajánlat:

Ajánlatkérő a többszámú ajánlat lehetőségét kizárja. Ajánlatkérő a részajánlattétel lehetőségét nem biztosítja

7. Az ajánlat költségei

Az ajánlat elkészítésével és benyújtásával kapcsolatos összes költséget az ajánlattevőnek kell viselnie. Az ajánlattevőnek nincs joga semmilyen, a közbeszerzési dokumentumokban kifejezetten megadott jogcímen kívül egyéb - így különösen anyagi - igény érvényesítésére.

8. Az ajánlatok kidolgozásának feltételei

Az ajánlattevőknek az eljárás során egy írásos ajánlatot kell elkészíteniük. Az ajánlattevőnek nyertesként történő kihirdetése esetén nincs lehetősége ajánlata, vagy a jelen beszerzési dokumentumok megváltoztatására sem.

Az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők között a beszerzési eljárással kapcsolatos, a Kbt.-ben vagy végrehajtási rendeletében szabályozott írásbeli kommunikáció elektronikus úton, email-ben történik.

Az ajánlattevő felelősséggel tartozik az ajánlatban közölt adatok és nyilatkozatok, valamint a becsatolt igazolások, okiratok tartalmának valódiságáért.

Az ajánlattevő a beszerzési dokumentumokban meghatározottakkal kapcsolatban írásban email-en keresztül (ld. 17. pontjában megadott email címre) ajánlattételi felhívásban kiegészítő tájékoztatás iránti kérelemmel fordulhat az ajánlatkérőhöz. A kiegészítő tájékoztatást az ajánlattételi határidő lejártá előtt ésszerű határidőn belül kell megadni. Ajánlatkérő tájékoztatja a Tisztelt Ajánlattevőket, hogy a fentiekre tekintettel az Ajánlatkérő csak az ajánlattételi határidő lejártát megelőző **3. munkanapig beérkezett kérdések megválaszolását** tudja garantálni, a később beérkezett kérdések esetében az Ajánlatkérő nem köteles a választ megadni.

Amennyiben Ajánlatkérő a megfelelő határidőben beérkezett kiegészítő tájékoztatást, felvilágosítást, pontosítást igénylő kérésre nem tudja a megadott határidőre a kiegészítő tájékoztatást megadni, úgy az ajánlattételi határidőt arányosan meghosszabbítja. Ajánlatkérő a

kiegészítő tájékoztatást email-en küldi meg. A kiegészítő tájékoztatás megadása során Ajánlatkérő nem jelöli meg, hogy a kérdést melyik gazdasági szereplő tette fel, valamint, hogy választ az Ajánlatkérő mely gazdasági szereplőknek küldte még meg. Felhívjuk az ajánlattevők figyelmét arra, hogy telefonon, illetve személyes megkeresés útján kiegészítő tájékoztatás nem kérhető.

A kiegészítő tájékoztatás oly módon kérhető, hogy a kérdéseknek fent hivatkozott határidők figyelembevételével meg kell érkezniük ajánlatkérő megbízottjához email-en keresztül. Gazdasági szereplő a kiegészítő tájékoztatásban szíveskedjen megjelölni, hogy kérdését az eljárás mely része vonatkozásában kívánja feltenni. *Ajánlattevő a kiegészítő tájékoztatás iránti kérelemben foglalt kérdéseit a kiegészítő tájékoztatás iránti kérelem előterjesztésével egyidejűleg, a kiegészítő tájékoztatás megkönnyítése érdekében szíveskedjen szerkeszthető formában is eljuttatni.*

Az ajánlat tartalma: Az ajánlatnak az ajánlatkéréssel összhangban az alábbi dokumentumokat, nyilatkozatokat kell tartalmaznia:

- Fedlap
- Felolvasólap
- Tartalomjegyzék (adott esetben)
- Kitöltött és cégszerűen aláírt „Ajánlattételi nyilatkozat” (1. sz. melléklet).
- Kitöltött és cégszerűen aláírt, valamint szerkeszthető formátumú Ajánlati ártáblázat (2. sz. melléklet)
- Kitöltött és cégszerűen aláírt borítólap (3. sz. melléklet)
- Az ajánlatot aláíró(k) aláírási címpéldánya, vagy a 2006. évi V. törvény 9. § (1) bekezdés szerinti aláírás-mintája
- Meghatalmazás (adott esetben)
- Közös ajánlattevők jelen beszerzési eljárásra tekintettel aláírt hatályos megállapodása (adott esetben)
- Kitöltött és cégszerűen aláírt nyilatkozat az alkalmassági feltételeknek történő megfelelés tekintetében. (4. sz. melléklet).
- Kitöltött és cégszerűen aláírt referencianyilatkozat (5. melléklet).
- Szakmai önéletrajzok, végzettséget/képzettséget igazoló dokumentumok (6. sz. melléklet)
- HCCP tanúsítvány

9. Az ajánlatok benyújtásának határideje, címe és formai kellékei

Az ajánlat benyújtásának határideje: az ajánlattételi felhívás 16. pontjában meghatározottak szerint.

Az ajánlatnak az ajánlattételi határidő lejártának időpontjáig kell email útján beérkeznie.

Az ajánlatban felolvasólapot kell elhelyezni.

10. Az ajánlatok bontása

Az ajánlatokat tartalmazó iratok felbontását az ajánlattételi határidő az ajánlatokat tartalmazó iratok felbontását az ajánlattételi határidő lejártának időpontjában kell megkezdeni, a rendelkezésre álló fedezet összege az ajánlatok bontásának megkezdése előtt ismertethető.

Az ajánlatok bontásáról készített jegyzőkönyvet Ajánlatkérő elektronikus úton, email-ben küldi meg az ajánlattételi határidő lejártától számított legkésőbb 5 naptári napon belül.

11. Az ajánlatok módosítása, visszavonása és az ajánlati kötöttség

Az ajánlattevő ajánlatát az ajánlati kötöttség beálltaig módosíthatja, illetve vonhatja vissza.

Az ajánlati kötöttség időtartama: az ajánlattételi felhívás 21. pontja szerint.

12. Az ajánlatok értékelése:

Ajánlatkérő tárgyi beszerzési eljárás esetében a benyújtott ajánlatokat a „**legjobb ár-érték arányt megjelenítő szempont**” elve alapján értékeli, az alábbiak szerint:

Ponttartomány: 0-10

Ssz.	Részszerpont megnevezése	Súlyszáma
1.	Fogyasztói visszajelzési rendszerek bevezetésének vállalása, a szolgáltatást igénybe vevőnek dokumentált módon véleménynyilvánításra, visszajelzésre van lehetősége (Pontozás)	5
2.	Rövid ellátási láncból származó és kistermelői élelmiszer-termelés, -előállítás és -értékesítés feltételeiről szóló jogszabály, vagy más tagállamokban az állati eredetű élelmiszerek különleges higiéniai szabályainak megállapításáról szóló, 2004. április 29-i 853/2004/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet 1. cikk (4) bekezdése alapján megállapított tagállami szabályozás szerinti, a kistermelő által előállított termékek aránya (ajánlattevőknek a teljes értéket szükséges megajánlaniuk, de ajánlatkérő a 80% feletti részt értékeli) (Igen-Nem)	5
3.	Szociálisan rászorulóknak étkeztetése 2 fajta menü közötti választási lehetőségéből (Igen-Nem)	5
4.	Diétás étkeztetés vállalása (gyermek étkeztetésnél) (Igen-Nem)	5
5.	Elektronikus rendelési rendszer biztosítása (Pontozás)	5
6.	Melegítő konyha és a hozzá tartozó helyiségek nettó bérleti díja egy hónapra (minimum díj: nettó 1 000 000 Ft/év)	15
7.	Nettó ajánlati ár egy évre.	60

A legjobb ár-érték arányt megjelenítő értékelési szempontja esetén a részszerpontok értékelése során adható pontszám alsó és felső határa: 0-10, ahol 0 pont a legrosszabb, 10 pont a legjobb érték.

A fentiek szerint meghatározott megajánlásokat a Felolvasó lap megfelelő rovatába kell beírni. Kizárólag pozitív egész szám, vagy adott esetben 0 érték ajánlható meg!

A módszer, amellyel az ajánlatkérő megadja a pontszámot:

1. Fogyasztói visszajelzési rendszerek bevezetésének vállalása, a szolgáltatást igénybe vevőnek dokumentált módon véleménynyilvánításra, visszajelzésre van lehetősége.
Súlyszám: 5.

Igazolási mód: cégszerűen aláírt nyilatkozat.

Értékelés módszere: pontozás, a kiadott pont a súlyszámmal kerül felszorzásra.

Ajánlattevő jelenleg is működtet fogyasztói visszajelzésre vonatkozó rendszert.	A megajánlás 10 pontot kap
Ajánlattevő jelenleg nem működtet fogyasztói visszajelzésre vonatkozó rendszert, de nyilatkozatban vállalja ennek biztosítását.	A megajánlás 5 pontot kap
Ajánlattevő jelenleg nem működtet fogyasztói visszajelzésre vonatkozó rendszert, de nem is vállalja ennek biztosítását.	A megajánlás 0 pontot kap.

2. Rövid ellátási láncból származó és kistermelői élelmiszer-termelés, -előállítás és -értékesítés feltételeiről szóló jogszabály, vagy más tagállamokban az állati eredetű élelmiszerek különleges higiéniai szabályainak megállapításáról szóló, 2004. április 29-i 853/2004/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet 1. cikk (4) bekezdése alapján megállapított tagállami szabályozás szerinti, a kistermelő által előállított termékek aránya (ajánlattevőknek a teljes értéket szükséges megajánlaniuk, de ajánlatkérő a 80% feletti részt értékeli).

Súlyszám: 5.

Igazolási mód: nincs, a felolvasólapon Igen vagy Nem válasz jelölendő.

Értékelés módszere: Igen-Nem típusú abszolút értékelési módszer, ahol a kiadott pont a súlyszámmal kerül felszorzásra.

Igen válasz esetén:	10 pont kerül kiosztásra.
Nem válasz esetén:	0 pont kerül kiosztásra.

3. Szociálisan rászorulóknak étkeztetése 2 fajta menü közötti választási lehetőségéből

Súlyszám: 5.

Igazolási mód: nincs, a felolvasólapon Igen vagy Nem válasz jelölendő.

Értékelés módszere: Igen-Nem típusú abszolút értékelési módszer, ahol a kiadott pont a súlyszámmal kerül felszorzásra.

Igen válasz esetén:	10 pont kerül kiosztásra.
Nem válasz esetén:	0 pont kerül kiosztásra.

4. Diétás étkeztetés vállalása (gyermek étkeztetésnél), súlysám: 5

Súlysám: 5.

Igazolási mód: nincs, a felolvasólapon Igen vagy Nem válasz jelölendő.

Értékelés módszere: Igen-Nem típusú abszolút értékelési módszer, ahol a kiadott pont a súlyszámmal kerül felszorzásra.

Igen válasz esetén:	10 pont kerül kiosztásra.
Nem válasz esetén:	0 pont kerül kiosztásra.

5. Elektronikus rendelési rendszer biztosítása

Súlysám: 5.

Igazolási mód: cégszerűen aláírt nyilatkozat.

Értékelés módszere: pontozás, ahol a kiadott pont a súlyszámmal kerül felszorzásra.

Ajánlattevő jelenleg is működtet elektronikus rendelési felületet, melyen keresztül Ajánlatkérő intézményei le tudják adni napi szintű rendeléseiket, melyről referenciaigazolást nyújt be.	A megajánlás 10 pontot kap
Ajánlattevő jelenleg nem rendelkezik elektronikus rendelési felülettel, melyen keresztül Ajánlatkérő intézményei le tudják adni napi szintű rendeléseiket, de nyilatkozatban vállalja ennek biztosítását.	A megajánlás 5 pontot kap
Ajánlattevő jelenleg nem rendelkezik elektronikus rendelési felülettel, melyen keresztül Ajánlatkérő intézményei le tudják adni napi szintű rendeléseiket, de nem is vállalja ennek biztosítását.	A megajánlás 0 pontot kap.

6. Melegítő konyha, és hozzá tartozó helyiségek nettó bérleti díja (Ft/hó)

Súlysám: 15

Igazolási mód: nem releváns.

Értékelés módszere: egyenes arányosítás

A melegítő konyha nettó bérleti díja szempont esetében az egyenes arányosítás módszerét alkalmazza Ajánlatkérő a pontszámok meghatározására.

Képlet:

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

P: a vizsgált ajánlati elem adott szempontra vonatkozó pontszáma

P_{max}: a pontskála felső határa, azaz 10

P_{min}: a pontskála alsó határa, azaz 0

A_{vizsgált}: a vizsgált ajánlat tartalmi eleme

A_{legjobb}: a legelőnyösebb ajánlat tartalmi eleme

7. Nettó ajánlati ár egy évre (Ft)

Súlyszám: 60

Igazolási mód: ajánlati ártábla.

Értékelés módszere: fordított arányosítás

Ajánlatkérő az értékelés során a nettó ajánlati árat veszi figyelembe. Az ajánlati ár szempont esetében a fordított arányosítás módszerét alkalmazza Ajánlatkérő a pontszámok meghatározására.

Képlet:

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

P: a vizsgált ajánlati elem adott szempontra vonatkozó pontszáma

P_{max}: a pontskála felső határa, azaz 10

P_{min}: a pontskála alsó határa, azaz 0

A_{legjobb}: a legelőnyösebb ajánlat tartalmi eleme

A_{vizsgált}: a vizsgált ajánlat tartalmi eleme

Az ajánlatkérő előírja az ajánlattevők számára, hogy ajánlatukban az ajánlati árat magyar forintban (HUF) nettó összegben pozitív, egész számban, legfeljebb két tizedes pontossággal adják meg.

A nettó ajánlati árakat úgy kell megadni, hogy az magában foglalja a szerződés szerű teljesítéshez szükséges valamennyi költséget. Az árak tartalmaznia kell az étel nyersanyagai beszerzésének, elkészítésének, előírásszerű tárolásának, szükség szerinti kezelésének, a göngyölegeknek a költségeit is.

Az árazott ár táblázatban úgy kell megadni továbbá az ajánlat árat, hogy az tartalmazza a szerződés szerű teljesítéshez szükséges, a nyertes ajánlattevő egyéb járulékos költségeit is, azonban ezeket az ajánlattevő a saját munkafeltételeinek megfelelően építse be az ajánlatába az egységarakra vetítve. Az ajánlati árak teljes körűen tartalmaznia kell valamennyi, a műszaki

leírásban, kiadott ár táblázatban, a szerződéstervezetben és a további beszerzési dokumentumokban szereplő szolgáltatások előírás szerinti teljesítését, valamint, minden egyéb járulékos költséget (szállítási, csomagolási és egyéb), továbbá minden vámot, adót és egyéb illetéket, amit a nyertes ajánlattevőnek a szerződés alapján vagy bármely más okból kell fizetnie. A nyertes ajánlattevőt terheli a szabadalommal védett termékek, eljárások jogdíja is, amit szintén az ajánlati árba kell beépíteni. A nyertes ajánlattevőként szerződő fél szerződésszerű teljesítésének részét képezi a termékek leszállítása és a fuvarszközökről történő lerakása is, amelyet az ajánlati árnak szintén tartalmaznia kell. Amennyiben ajánlattevő a nettó ajánlati árat alul prognosztizálja, az ebből adódó többlet költségeket nem háríthatja át ajánlattevőre, és ez nem mentesíti a szerződésszerű teljesítés alól.

A nettó ajánlati ár alátámasztására kötelező csatolni a kitöltött 2. sz. mellékletben szereplő ajánlati ártáblázatot cégszerűen aláírt és szerkeszthető formátumban is.

Az ajánlattétel során a nettó egységárakat, nettó HUF összegben szükséges meghatározni valamennyi intézmény, valamennyi tétele vonatkozásában. Az ajánlati ár nem köthető semmilyen külföldi fizetőeszköz árfolyamához. A szerződéskötés valutáneme is csak HUF lehet.

Az ajánlattevő által megadott ajánlati ár a szerződés hatálya alatt kötöttnek tekintendő, megváltoztatására a szerződéses időszakban a szerződés tervezetben leírt szerződésmódosítás szerint van lehetőség.

Ajánlatkérő az ajánlatoknak az értékelési szempontok szerinti tartalmi elemeit az ajánlattételi felhívásban meghatározott ponthatárok között értékeli az általa meghatározott módszerrel, majd az egyes tartalmi elemekre adott, a kerekítés szabályainak figyelembevételével két tizedes jegyig kiszámított értékelési pontszámot megszorozza a hozzá tartozó súlyszámmal, a szorzatokat pedig összeadja. Az az ajánlat a legkedvezőbb, amelynek az összpontszáma a legnagyobb. A legmagasabb összpontszámot elérő ajánlat lesz a legjobb ár-érték arányú, azaz a nyertes ajánlat.

Az ajánlatok elbírálását és értékelését az írásban kijelölt Bíráló Bizottság a lehető legrövidebb idő alatt elvégzi. A Bíráló Bizottság megvizsgálja, hogy mely ajánlat érvénytelen, és hogy van-e olyan gazdasági szereplő, akit az eljárásból ki kell zárni. Ennek során, az alkalmassági követelmények, a kizáró okok előzetes ellenőrzését végzi el.

Ajánlatkérő jelen beszerzési eljárásban a részletes és teljeskörű ajánlati ártáblázat és az ajánlati nyilatkozat kivételével teljes körben biztosítja a hiánypótlás, valamint az ajánlatokban nem egyértelmű kijelentések, nyilatkozatok, igazolások tartalmának tisztázása érdekében a felvilágosítás kérés lehetőségét. Az eljárásban a hiánypótlásra, felvilágosítás kérésre kizárólag írásban kerülhet sor, valamennyi ajánlattevő egyidejű értesítése mellett. A hiányok pótlása csak arra irányulhat, hogy az ajánlat megfeleljen jelen felhívásban leírtak, és az idevonatkozó jogszabályok előírásainak. A hiánypótlás során az ajánlatban szereplő iratokat módosítani és kiegészíteni is lehet, de a benyújtott értékelési megajánlások nem változhatnak. Ameddig bármely ajánlattevő számára hiánypótlásra vagy felvilágosítás nyújtására határidő van

folyamatban, az ajánlattevő pótolhat olyan hiányokat, amelyekre nézve az Ajánlatkérő nem hívta fel hiánypótlásra (önkéntes hiánypótlás).

Ajánlatkérő a megfelelőnek talált ajánlatokat ezt követően az ajánlattételi felhívás 12. pontjában leírt értékelési szempontok alapján értékeli.

Ajánlatkérő köteles az ajánlatokat a lehető legrövidebb időn belül elbírálni, kivéve, ha az eljárásban benyújtott árajánlatok mindegyike meghaladja a rendelkezésre álló anyagi fedezet összegét.

13. A beszerzési eljárás nyelve

A beszerzési eljárás nyelve magyar. Ennek megfelelően az ajánlatot magyar nyelven kell beadni, az eljárás során mindennemű levelezés és szóbeli kapcsolattartás magyar nyelven történik. Ajánlatkérő előírja, hogy magyar nyelven kívül az ajánlat nem nyújtható be.

Amennyiben bármely, az ajánlathoz csatolt okirat, igazolás, nyilatkozat stb. nem magyar nyelven kerül kiállításra, úgy azt az ajánlattevő magyar nyelvű fordításban is köteles becsatolni. Ajánlatkérő a nem magyar nyelven benyújtott dokumentumok ajánlattevő általi fordítását is elfogadja. A fordítás tartalmának helyességéért az ajánlattevő felel. Ajánlatkérő a magyar nyelvű dokumentumot tekinti irányadónak. A fordításon a következőket kérjük feltüntetni az alábbiakkal azonos tartalmú nyilatkozatot: „Felelősségem tudatában kijelentem, hogy az irat magyar fordítása az eredeti szöveg tartalmával mindenben megegyezik” és a cégszerű aláírást. Ajánlatkérő fenntartja magának a jogot arra, hogy az eredeti nyelven készült dokumentum tartalmát összevetse a magyar nyelvű fordítással (kivéve, ha hiteles fordítás kerül becsatolásra). Az eredeti nyelvű dokumentum és a fordítás tartalma közötti eltérés esetén az eredeti dokumentumban foglaltak az irányadók.

Amennyiben a fordítás nem felel meg az alapnyilatkozatnak, alapokiratnak, akkor az hamis adatszolgáltatásnak, illetve nyilatkozattételnek minősül, amennyiben annak a Kbt. szerinti feltételei fennállnak.

14. A beszerzési dokumentumok fejezeteiben megfogalmazottak érvényesülése, részletes szerződéses feltételek

Az ajánlatkérő és a nyertes ajánlattevő között a szerződés az ajánlattételi felhívás, a jelen beszerzési dokumentumok és a nyertesként kihirdetett ajánlat feltételei szerint, az ezekben megfogalmazott tartalommal jön létre.

Ajánlatkérő a nyertes ajánlattevővel történő kommunikáció tekintetében előnyben részesíti az elektronikus utat a közbeszerzési eljárás eredményeként létrejövő szerződés ideje alatt. A szerződés teljesítése során a dokumentálás elektronikus adathordozón történik, és csak a szerződő felek által elfogadott utolsó verziók kerülnek kinyomtatásra. A nyertes ajánlattevő köteles a szerződés teljesítése során a jelen pontban meghatározott feltételeknek megfelelően eljárni.

II. ÁRKÉPZÉS, FIZETÉSI FELTÉTELEK

Az ajánlatkérő felhívja az ajánlattevők figyelmét, hogy a beszerzési dokumentumokban megfogalmazottak a szerződés teljesítésének alapfeltételeit, követelményeit határozzák meg.

Az ajánlattevő nem ajánlhat meg olyan pénzügyi konstrukciót, amelyik akadályozza az ajánlatkérőt a pénzforrások jogszabályok szerinti felhasználásában.

Az ajánlatkérő felhívja az ajánlattevők figyelmét, hogy vállalásaikat, elgondolásaikat az előre meghirdetett értékelési rendszer szempontjain belüli értékeléshez szükséges részletességgel fejtsék ki.

Árképzés

A megajánlott ajánlati árat áfa nélküli nettó értékben kell megadni úgy, hogy az tartalmazza az összes járulékos költséget függetlenül azok formájától és forrásától.

Az ajánlattevők csak magyar forintban (HUF) tehetnek ajánlatot és a szerződéskötés devizaneme is csak ez lehet. Az ajánlat csak banki átutalásos fizetési módot tartalmazhat, minden egyéb fizetési mód elfogadhatatlan az ajánlatkérő számára.

Az ajánlatok kidolgozásakor vegyék figyelembe, hogy az ajánlati árak teljes körűnek kell lennie, vagyis magába kell foglalni minden ajánlattevői kifizetési igényt. Az Ajánlattevőnek valamennyi olyan költséggel számolnia kell, amely feladatainak ellátásával összefüggésben felvetődhet.

Az ajánlatban szereplő áraknak fix áraknak kell lenniük, vagyis az Ajánlattevők semmilyen formában és semmilyen hivatkozással sem tehetnek változó árat tartalmazó ajánlatot.

III. AZ AJÁNLAT KIDOLGOZÁSÁNAK FELTÉTELEI

Ajánlatkérő felhívja ajánlattevők figyelmét arra, hogy a jelen beszerzési dokumentumokban szereplő nyilatkozatminták ajánlottak, azok alkalmazását ajánlatkérő nem követeli meg, ajánlatkérő formai érvényességi feltételt nem támaszt arra vonatkozóan, hogy az ajánlattevő az előírt nyilatkozatokat a jelen beszerzési dokumentumokban szereplő minták kitöltésével tegye meg. Az ajánlattevő köteles azonban az előírt igazolásokat és nyilatkozatokat olyan tartalommal megtenni, amit az ajánlatkérő a felhívásban vagy a jelen beszerzési dokumentumokban előírt.

Az ajánlatnak tartalmaznia kell a felolvasólapot és az Ajánlattételi nyilatkozatot. (ld. Nyilatkozatminták)

Amennyiben Ajánlattevő az alkalmasság igazolásához kapacitást nyújtó szervezetet vesz igénybe, köteles csatolni ajánlatához a Kbt. 65. § (7) bekezdés szerinti nyilatkozatokat, okiratokat.

Ajánlattevő alvállalkozó igénybevétele esetén köteles ajánlatában megjelölni a beszerzésnek azt a részét (részeit), amelynek teljesítéséhez az ajánlattevő alvállalkozót kíván igénybe venni, valamint az ezen részek tekintetében igénybe venni kívánt és az ajánlat benyújtásakor már ismert alvállalkozókat. A nyilatkozatot nemleges tartalom esetén is csatolni kell az ajánlatba!

Több ajánlattevő közösen is tehet ajánlatot (közös ajánlattétel). A közös ajánlatot benyújtó gazdasági szereplők közül az ajánlattételi határidő lejártá után valamely gazdasági szereplő kiválása esetén a fennmaradó gazdasági szereplők akkor vehetnek részt az eljárás további részében, ha továbbra is megfelelnek az eljárásban előírt valamennyi alkalmassági feltételnek és a változás nem jár a verseny tisztaságának sérelmével. Közös ajánlattétel esetében az ajánlatban csatolni szükséges a közös egyetemleges felelősségvállalásról szóló megállapodást, amely tartalmazza az ajánlattevők között, a beszerzési eljárással kapcsolatos hatáskörök bemutatását, kijelöli azon ajánlattevőt, aki a közös ajánlattevőket az eljárás során kizárólagosan képviseli, illetőleg a közös ajánlattevők nevében hatályos jognyilatkozatot tehet. A megállapodásnak azt is tartalmaznia kell, hogy a közös ajánlattevők nyertességük esetén a szerződésben vállalt valamennyi kötelezettség teljesítéséért egyetemleges felelősséget vállalnak.

Ajánlattevőnek és adott esetben az alkalmasság igazolásában részt vevő más szervezetnek az alábbi cégokmányokat kell az ajánlathoz csatolni:

- folyamatban lévő változásbejegyzési eljárás esetében a cégbírósághoz benyújtott változásbejegyzési kérelmet [ún. „e-tértivevény” -t és az „Informatikai vizsgálat eredménye” elnevezésű dokumentumok 1-1 nyomtatott példányát, továbbá .xml file-ként nyomtatva a „Változásbejegyzési kérelem” elnevezésű dokumentum 1 nyomtatott példányát (mellékletek nélkül)] és az annak érkezéséről a cégbíróság által megküldött igazolást is,
- az ajánlatot aláírók aláírási címpéldányát, vagy a 2006. évi V. törvény 9. § (1) bekezdés szerinti aláírás-mintáját, külföldi illetőségű ajánlattevő esetén az ennek megfeleltethető dokumentumot (amennyiben ilyen dokumentum az adott országban nem ismert, teljes

bizonyító erejű magánokiratba vagy ügyvéd/kamarai jogtanácsos által ellenjegyzett/közjegyző előtt tett okiratba foglalt aláírás-minta), egyéni vállalkozó esetében ajánlatkérő elfogadja bármely olyan dokumentum egyszerű másolatának csatolását, amely alkalmas a képviseletre való jogosultság igazolására (így például: személyi igazolvány, teljes bizonyító erejű magánokirat aláírás-minta);

- a cégek kivonatban nem szereplő kötelezettségvállaló(k) esetében a cégjegyzésre jogosult személytől származó, az ajánlat aláírására vonatkozó (a meghatalmazó és a meghatalmazott aláírását is tartalmazó) írásos meghatalmazást.

Az ajánlattétel során a különböző devizák forintba történő átszámításánál az ajánlattevőnek a referenciák esetében az adott referencia teljesítésének napján érvényes, az árbevétel, valamint a beszámoló adatai tekintetében a tárgyi üzleti év utolsó napján érvényes, a Magyar Nemzeti Bank által meghatározott devizaárfolyamokat kell alkalmaznia. Amennyiben a referencia teljesítésének napján vagy a tárgyi üzleti év utolsó napján nem történt jegyzés, a teljesítés napját vagy az üzleti év utolsó napját megelőző utolsó jegyzési nap árfolyama az irányadó. Az ajánlatban szereplő, nem magyar forintban (HUF) megadott összegek tekintetében az átszámítást tartalmazó iratot is csatolni szükséges az ajánlatban. Bármely okirat, igazolás, nyilatkozat vonatkozásában csak az alkalmasság megállapításához szükséges sorok (adatok, információk) vonatkozásában szükséges az átszámítást tartalmazó iratot becsatolni.

A felhívásban és a közbeszerzési dokumentumokban valamennyi órában megadott határidő közép-európai (CET) idő szerint értendő.

Ajánlattevő ajánlatában oldalszámokkal ellátott Tartalomjegyzéket szükséges, de nem kötelező benyújtania.

IV. TOVÁBBI INFORMÁCIÓK

Az adózásra, a környezetvédelemre, a munkavállalók védelmére és a munkafeltételekre vonatkozó kötelezettségekről ajánlattevő tájékoztatást kaphat az alábbi címeken:

Innovációs és Technológiai Minisztérium Munkavédelmi Főosztály

1054 Budapest, Kálmán Imre u. 2.
Postacím: 1369 Budapest, Pf.: 481.
Telefon: (06 80) 204-292; (06 1) 896-3002
Fax: (06 1) 795-0884
E-mail: munkavedelmi-foo@itm.gov.hu

Egyenlő Bánásmód Hatóság

Cím: 1013 Budapest, Krisztina krt. 39/B
Telefon: 1/795-2975
Zöldsám: 06-80- 203-939
Fax: 1/795-0760
Postafiók: 1539 Budapest, Pf. 672
e-mail: ebh@egyenlobanasmod.hu

Magyar Bányászati és Földtani Szolgálat

Cím: 1145 Budapest, Columbus u. 17-23.
Telefon: 1/301-2900
Fax: 1/301-2903
E-mail: info@mbfsz.gov.hu

Somogy Megyei Kormányhivatal Munkavédelmi és Munkaügyi Szakigazgatási Szerv

7400 Kaposvár, Damjanich u. 11-15.
Munkavédelem:
Telefon: +36-82/529-697, T
Telefax: +36-82/527-112,
E-mail: somogy-kh-mmszsz@ommf.gov.hu, somogy-kh-mmszsz-mv@ommf.gov.hu

Nemzeti Adó- és Vámhivatal

H-1054 Budapest, Széchenyi u. 2.
Telefon: +36-1-428-51-00, +36-40-42-42-42
Fax: +36-1-428-53-82
honlap: www.nav.gov.hu

NAV SOMOGY MEGYEI ADÓ- ÉS VÁMIGAZGATÓSÁGA - SIÓFOKI KIRENDELTSÉG

8600 Siófok, Koch Róbert u. 2.
Telefon: +36 (84) 312-733

Telefax: +36 (84) 312-733

Somogy Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság

7400 Kaposvár, Somssich P. u. 7.

Tel.: 82/528-994 Fax: 82/424-983

E-mail: somogy.ugyfelszolgalat@katved.gov.hu, siofok.kk@katved.gov.hu