

# *Mór Városi Önkormányzat*

*(8060 Mór, Szent István tér 6.)*



## AJÁNLATTÉTELI INFORMÁCIÓK

a

***„Vállalkozási szerződés a móri Petőfi Sándor Általános Iskola új iskolaépületének kivitelezésére”***

tárgyban kiírt, a Kbt. 113. § (1) bekezdésben rögzített feltételek fennállása alapján, hirdetmény közzététele nélküli nemzeti nyílt közbeszerzési eljáráshoz

2016.

## **TARTALOMJEGYZÉK**

### **BEVEZETÉS, ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK**

#### **I. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS RENDJÉRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS KÖVETELMÉNYEK ÉS INFORMÁCIÓK AZ AJÁNLATTEVŐK RÉSZÉRE**

1. Egyes kifejezések értelmezése
2. Az ajánlatkérő
3. Az ajánlatkérő nevében eljáró szervezet
4. A közbeszerzési eljárás tárgya, főbb mennyisége
5. Ajánlattevő feladata
6. A teljesítés helye és határideje
7. Többváltozatú ajánlat és részajánlat
8. Az ajánlat költségei
9. Az ajánlatok kidolgozásának feltételei
10. Üzleti titok
11. Az ajánlatok benyújtásának határideje és címe, valamint formai kellékei
12. Az ajánlatok bontása
13. Az ajánlatok visszavonása, ajánlati kötöttség
14. Az ajánlatokkal kapcsolatos pontosítások
15. Az ajánlatok értékelése
16. A közbeszerzési eljárás nyelve
17. Az ajánlattételi információk fejezeteiben megfogalmazottak érvényesülése, részletes szerződéses feltételek
18. Ajánlati biztosíték

#### **II. AZ AJÁNLATI ÁR, ILLETVE ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTOK TARTALMA, A SZERZŐDÉST BIZTOSÍTÓ MELLÉKKÖTELEZETTSÉGEK**

1. Általános megjegyzések
2. Ajánlati ár
3. Projektterv szakmai kidolgozottsága – szakmai ajánlatra vonatkozó előírások
4. Késedelmi kötbér
5. Meghiúsulási kötbér
6. Jótállás
7. Teljesítési biztosíték
8. Jólteljesítési biztosíték

#### **III. AZ AJÁNLAT KIDOLGOZÁSÁNAK FELTÉTELEI**

1. Ajánlat részeként benyújtandó dokumentumok
2. Organizációs leírás
3. Organizációs terv

#### **IV. TOVÁBBI INFORMÁCIÓK**

## **BEVEZETÉS, ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK**

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

Jelen dokumentum az ajánlatkérő által elfogadott, a gazdasági szereplők részére a 2016. május 19. napján KBE-04082/2016 közbeszerzési eljárás azonosító számon közzétett összefoglaló tájékoztatás alapján és a 2016. június 3. napján megküldött eljárást megindító felhívás alapján készült.

Az eljárást megindító felhívásban nem szabályozott kérdésekben a jelen dokumentum rendelkezései a megfelelően irányadóak.

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

## 1. Egyes kifejezések értelmezése

- 1.1. **Ajánlatkérő:** a 2. pontban meghatározott szervezet, amely azonos a közbeszerzési eljárás eredményeként létrejövő szerződésekben a Megrendelővel.

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

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

- 1.3. **Közbeszerzési dokumentum:** a Kbt. 3. § 21. pontja szerinti dokumentumok.

A tárgyi közbeszerzési eljárásban az eljárást megindító felhívás megküldéséig kiadott közbeszerzési dokumentumok tételes felsorolását a „*Közbeszerzési dokumentumok jegyzéke*” tartalmazza.

A közbeszerzési dokumentumok átvétele (letöltése) esetében a gazdasági szereplő köteles a közbeszerzési dokumentumok részeként kiadott átvételi igazolást megfelelően kitöltve és aláírva e-mail vagy fax útján megküldeni az I.3. pontban meghatározott fax, illetve e-mail címre. A fenti kötelezettség elmulasztásából fakadó esetleges kockázatokat a gazdasági szereplő viseli, azért Ajánlatkérő felelősséget nem vállal.

A közbeszerzési dokumentumok rendelkezéseinek nem megfelelő ajánlat a Kbt. 73. § (1) bekezdés e) pontja szerint érvénytelen.

- 1.4. **Szerződés:** a közbeszerzési eljárás nyertes ajánlattevőjeként kihirdetett ajánlattevő és az ajánlatkérő között létrejövő vállalkozási szerződés.

## 2. Az ajánlatkérő

### Mór Városi Önkormányzat

cím: 8060 Mór, Szent István tér 6.

Képviseli: Fenyves Péter, polgármester

Telefon: +36 22/560-860

Telefax: +36 22/560-822

E-mail: [fenyves@mor.hu](mailto:fenyves@mor.hu)

## 3. Az ajánlatkérő nevében eljáró szervezet:

### PROVITAL Fejlesztési Tanácsadó Zrt.

cím: 1123 Budapest, Alkotás u. 53., E épület III. emelet

telefon: +36 1-796-1000

fax: +36 1-796-1001

képviseli: dr. Antal Kadosa

email: [miski.gyorgy@provitalzrt.hu](mailto:miski.gyorgy@provitalzrt.hu)

## 4. A közbeszerzési eljárás tárgya, főbb mennyisége

Az eljárást megindító felhívás 5. pontjában meghatározottak szerint.

## **5. Ajánlattevő feladata**

Ajánlattevő köteles a közbeszerzés tárgyát képező építési beruházást az eljárást megindító felhívásban, a jelen ajánlattételi információkban meghatározottak szerint, illetve a szerződéstervezetben és a műszaki dokumentációban meghatározott mennyiségi és minőségi meghatározás szerint a vonatkozó jogszabályok, szabványok, illetve egyéb előírások és minőségi követelmények betartása mellett megvalósítani.

Ajánlattevő feladata kiterjed a közbeszerzési dokumentumokban és a vonatkozó jogszabályokban meghatározott valamennyi feladatra.

## **6. A teljesítés helye és határideje**

A teljesítés helye: az eljárást megindító felhívás 8. pontjában meghatározottak szerint.

A teljesítés határideje: az eljárást megindító felhívás 7. pontjában, és az egyéb közbeszerzési dokumentumokban meghatározottak szerint.

## **7. Többváltozatú ajánlat és részajánlat**

Ajánlatkérő a részajánlat tétel lehetőségét az eljárást megindító felhívás 10.2. pontjában foglaltak alapján kizárja.

Ajánlatkérő a többváltozatú ajánlat tételének lehetőségét kizárja.

Ajánlattevő csak és kizárólag a közbeszerzési dokumentumokban meghatározott minőségi és mennyiségi meghatározások szerinti ajánlatot terjeszthet elő.

## **8. Az ajánlat költségei**

8.1 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. A közbeszerzési eljárás eredményes, vagy eredménytelen befejezésétől függetlenül az ajánlatkérővel és az eljárással szemben ezen költségekkel kapcsolatban semmilyen követelésnek nincs helye.

8.2 Az ajánlatkérő kifejezetten nyilatkozik, hogy az ajánlatok elkészítésével kapcsolatosan sem a nyertes ajánlattevőnek, sem más ajánlattevőknek semmiféle – esetleges jövőbeni - térítésre nem kötelezhető.

8.3 Az ajánlatkérő a benyújtott ajánlatokat nem szolgáltatja vissza sem egészben, sem részeiben, azokat nem bontja meg, az iratokat a Kbt. 46. § (2) bekezdése szerint kezeli.

## **9. Az ajánlatok kidolgozásának feltételei**

9.1 Az ajánlattevőknek az eljárás során egy írásos ajánlatot kell elkészíteniük a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény Harmadik Rész 113. § szerinti nyílt eljárásra vonatkozó előírásaival összhangban.

- 9.2 Ajánlatkérő hiánypótlási lehetőséget a Kbt. 71. § szakaszában meghatározottak szerint biztosít.
- 9.3 Az ajánlattevőnek nyertesként történő kihirdetése esetén nincs lehetősége ajánlata, vagy a jelen információk bármely - akárcsak rész - kérdésének megváltoztatására sem.
- 9.4 Az ajánlattevő az eljárást megindító felhívásban és a közbeszerzési dokumentumokban meghatározottakkal kapcsolatban az ajánlattételi határidő lejártát megelőzően – a Kbt. 56. § (3) és 114. § (6) bekezdésében meghatározott határidő figyelembevételével – írásban kiegészítő információkért fordulhat az eljáróhoz, aki a kért információt az ajánlattételi határidő lejártá előtt ésszerű időben megadja. A tájékoztatás tartalmát valamennyi ajánlattevő megkapja. Az írásbeli tájékoztatás oly módon kérhető, hogy a kérdéseknek a fent hivatkozott határidők figyelembevételével meg kell érkezniük ajánlatkérő megbízottjához fax (+36 1796-1001), email ([miski.gyorgy@provitalzrt.hu](mailto:miski.gyorgy@provitalzrt.hu)) vagy kézbesítő útján. *Ajánlattevő a kiegészítő tájékoztatás iránti kérelemben foglalt kérdéseit a kiegészítő tájékoztatás iránti kérelem előterjesztésével egyidejűleg, a kiegészítő tájékoztatás rugalmas nyújtása érdekében szíveskedjen elektronikus úton, **szerkeszthető formátumban** a [miski.gyorgy@provitalzrt.hu](mailto:miski.gyorgy@provitalzrt.hu) e-mail címre is eljuttatni.*

## 10. Üzleti titok

Amennyiben ajánlattevő az ajánlatában a Kbt. 44. § (1) bekezdése szerint elkülönített módon elhelyezett, üzleti titkot (ideértve a védett ismeretet is) [Ptk. 2:47. §] tartalmazó irat nyilvánosságra hozatalát megtiltja, 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. Az ajánlattevő által adott indokolás nem megfelelő, amennyiben az általánosság szintjén kerül megfogalmazásra.

Az Kbt. 44. § (1) bekezdésének alkalmazásában a gazdasági szereplő nem nyilváníthatja üzleti titoknak különösen

a) azokat az információkat, adatokat, amelyek elektronikus, hatósági vagy egyéb nyilvántartásból bárki számára megismerhetők,

b) az információk önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 27. § (3) bekezdése szerinti közérdekből nyilvános adatokat,

c) az ajánlattevő, illetve részvételre jelentkező által az alkalmasság igazolása körében bemutatott

ca) korábban teljesített közbeszerzési szerződések, illetve e törvény szerinti építés- vagy szolgáltatási koncessziók megkötésére, tartalmára és teljesítésére vonatkozó információkat és adatokat,

cb) gépekre, eszközökre, berendezésekre, szakemberekre, tanúsítványokra, címkékre vonatkozó információkat és adatokat,

d) az ajánlatban meghatározott áruk, építési beruházások, szolgáltatások leírását, ide nem értve a leírásnak azt a jól meghatározható elemét, amely tekintetében az (1) bekezdésben meghatározott feltételek az ajánlattevő által igazoltan fennállnak,

e) ha az ajánlatkérő annak benyújtását kéri, az ajánlattevő szakmai ajánlatát, ide nem értve a szakmai ajánlatnak azt a jól meghatározható elemét, amely tekintetében az (1) bekezdésben meghatározott feltételek az ajánlattevő által igazoltan fennállnak és a (3) bekezdés alapján nincs akadálya az üzleti titokká nyilvánításnak.

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

Ajánlatkérő felhívja az ajánlattevők figyelmét, hogy a fenti előírások megszegése a benyújtott ajánlat Kbt. 73. § (1) bekezdés f) pont szerinti érvénytelenségét vonhatja maga után.

## 11. Az ajánlatok benyújtásának határideje és címe, valamint formai kellékei

11.1 Az ajánlat benyújtásának határideje:

**2016. június 20. 11:00 óra**

11.2 Az ajánlatkérő az ajánlatot akkor tekinti határidőre benyújtottnak, ha az a 11.1. pontban megjelölt határidőre a megadott címre beérkezett.

Az ajánlat benyújtásának címe:

**PROVITAL Fejlesztési Tanácsadó Zrt.,  
1123 Budapest, Alkotás utca 53. E épület III. emelet**

11.3 Az ajánlat benyújtásának formai kellékei:

Az ajánlatot írásban, 1 papír alapú példányban, zárt csomagolásban, a jelen felhívásban megadott címre közvetlenül vagy postai úton kell benyújtani az ajánlattételi határidő lejártáig. A cégszerűen aláírt ajánlatot, teljes terjedelmében, írásvédett (nem szerkeszthető) formátumban egy elektronikus adathordozón (CD vagy DVD) - a papír alapú példányt tartalmazó zárt csomagolásban elhelyezve - is csatolni szükséges. A benyújtott ajánlati példányok közötti eltérés esetén az eredeti - papír alapú - példány az irányadó. A Kbt. 68. § (2) bekezdése szerint a benyújtott egy papír alapú példánynak a 66. § (2) bekezdése szerinti nyilatkozat eredeti aláírt példányát kell tartalmaznia. A csomagoláson az "**AJÁNLAT – Mór – Petőfi Iskola építés**", illetve "**Nem bontható fel az ajánlattételi határidő lejárta előtt!**" megjelölést kell feltüntetni.

Ajánlattevő köteles csatolni cégszerűen aláírt nyilatkozatát arra vonatkozólag, hogy az elektronikus adathordozón benyújtott ajánlatának tartalma teljes mértékben megegyezik az általa benyújtott papír alapú ajánlat tartalmával.

**A fentiek szerinti elektronikus adathordozónak tartalmaznia kell az ajánlat részeként benyújtandó árazott költségvetéseket szerkeszthető excel formátumban!**

Az ajánlat formai követelményeire az alábbi előírásokat kell alkalmazni:

- 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, de lehet 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 a 71. § alkalmazása esetén egyértelműen lehet hivatkozni. Az ajánlatkérő a kismértékben hiányos számozást kiegészítheti, ha ez az ajánlatban való tájékozódása, illetve az ajánlatra való hivatkozása érdekében szükséges;

- Az ajánlatnak az elején tartalomjegyzéket kell tartalmaznia, mely alapján az ajánlatban szereplő dokumentumok oldalszám alapján megtalálhatóak;

- Az ajánlatban lévő, minden – az ajánlattevő vagy alvállalkozó, vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő más szervezet által készített – dokumentumot (nyilatkozatot) a végén alá kell írnia az adott gazdálkodó szervezetnél erre jogosult(ak)nak vagy olyan személynek, vagy személyeknek aki(k) erre a jogosult személy(ek)től írásos felhatalmazást kaptak;

- 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.

- 11.4 Az ajánlatban felolvasólapot kell elhelyezni, ami tartalmazza a Kbt. 68. § (4) bekezdése szerinti összes adatot.

## **12. Az ajánlatok bontása**

- 12.1 Az ajánlatok bontására az ajánlattételi határidő lejártakor kerül sor. Az ajánlatok bontásánál a Kbt. 68. § (3) bekezdésében meghatározott személyek lehetnek jelen.

- 12.2 Az ajánlatok bontásakor a Kbt. 68. § (4) bekezdésében meghatározott kötelező adatok kerülnek a közbeszerzési dokumentumok mellékletében meghatározott felolvasólapról ismertetésre.

- 12.3 Az ajánlatok formai és tartalmi érvényességének további vizsgálatára az értékelési időszakban kerül sor.

- 12.4 Az ajánlatok bontásának helye és ideje:

**PROVITAL Fejlesztési Tanácsadó Zrt.,  
1123 Budapest, Alkotás utca 53. E épület III. emelet**

**2016. június 20. 11:00 óra**

## **13. Az ajánlatok visszavonása, ajánlati kötöttség**

- 13.1 Az ajánlattevő ajánlatát az ajánlattételi határidő lejártáig vonhatja vissza.

- 13.2 Az ajánlati kötöttség időtartama: az ajánlattételi határidő lejártától számított 60 nap.

Felhívjuk az ajánlattevők figyelmét arra, hogy megajánlásukat a 60 napos ajánlati kötöttség és az ezzel kapcsolatos Kbt.-ben rögzített előírásokra tekintettel tegyék meg.



## 14. Az ajánlatokkal kapcsolatos pontosítások

Az ajánlatok elbírálása során az ajánlatkérő, illetve a képviselőjében eljáró megbízott írásban és a többi ajánlattevő egyidejű értesítése mellett, határidő megadásával ajánlattevőktől felvilágosítást kérhet az ajánlatban található, nem egyértelmű kijelentések, nyilatkozatok, igazolások tartalmának tisztázása érdekében a Kbt. 71. § rendelkezéseinek megfelelően.

## 15. Az ajánlatok értékelése

Ajánlatkérő tárgyi közbeszerzési eljárás esetében a benyújtott ajánlatokat a Kbt. 76. § (2) bekezdés c) pontja alapján, a 322/2015. Korm. rendelet 24. § (1) bekezdésében rögzítetteknek megfelelően a **legjobb ár-érték arány elve** alapján értékeli az alábbiak szerint:

	<b>Értékelési részszerpont megnevezése:</b>	<b>Súlyszám:</b>
1.	Egyösszegű ajánlati ár összege (nettó Ft – tartalékkeret nélkül)	50
2.	Projektterv szakmai kidolgozottsága – szakmai ajánlat minősége	50

A legjobb ár-érték arányt megjelenítő ajánlat kiválasztásának bírálati szempontja esetén az ajánlatok részszerpontok szerinti tartalmi elemeinek értékelése során adható pontszám alsó és felső határa: 1-10, ahol az 1 pont a legrosszabb, a 10 pont a legjobb érték.

A legjobb ár-érték arányt megjelenítő ajánlat kiválasztása esetén azoknak a módszereknek az ismertetése, amellyel az ajánlatkérő megadja az ajánlatok részszerpontok szerinti tartalmi elemeinek értékelése során a ponthatárok közötti pontszámot:

Az 1. értékelési részszerpont tekintetében az ajánlatok a Közbeszerzési Hatóság 2012. június 1. napján, a Közbeszerzési Értesítő 2012. évi 61. számában megjelent Útmutató III.A1. ba) pontja szerinti fordított arányosítással kerülnek elbírálásra.

A fenti részszerpont esetében alkalmazott fordított arányosítás képlete:

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

P: a vizsgált ajánlati elem adott szempontra vonatkozó pontszáma

P<sub>max</sub>: a pontskála felső határa, azaz 10

P<sub>min</sub>: a pontskála alsó határa, azaz 1

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

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

A 2. értékelési részszerpont tekintetében a pontozás 3 tagból álló szakértői bizottság bevonásával történik, ahol a bizottság valamennyi tagja sorba rendezi az ajánlatok részeként benyújtott projektterveket a jelen ajánlattételi információk II.3. pontjában meghatározott előnyös és hátrányos elemek száma alapján. Amennyiben a bizottság az egyes ajánlatokat szakmailag azonos színvonalúnak ítéli meg, úgy ezen ajánlatok azonos helyezést kapnak. A szakértők a bírálat során indoklással ellátott szöveges értékeléssel támasztják alá az adott szakmai ajánlat tekintetében kiosztott helyezési értéket.

Ezt követően az egyes ajánlattevők vonatkozásában megállapított helyezési számok összegezésre kerülnek.

A legalacsonyabb értéket (összesített helyezési számot) elérő (szakmai) ajánlatot, mint az ajánlatkérő számára legkedvezőbb (szakmai) ajánlatot - ajánlatkérő a maximálisan kiosztható 10 ponttal értékeleli, a többi ajánlat pontszáma pedig a fentiek szerinti, legkedvezőbb ajánlathoz viszonyított lineáris (fordított) arányosítással kerül meghatározásra az alábbi képlet alapján:

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

P: a vizsgált ajánlati elem adott szempontra vonatkozó pontszáma

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

$P_{\text{min}}$ : a pontskála alsó határa, azaz 1

$A_{\text{legkedvezőbb}}$ : a legalacsonyabb értéket (összesített helyezési számot) elérő ajánlat összesített helyezési száma

$A_{\text{legkedvezőtlenebb}}$ : a legmagasbb értéket (összesített helyezési számot) elérő ajánlat összesített helyezési száma

$A_{\text{vizsgált}}$ : a vizsgált ajánlat összesített helyezési száma

A fenti módszerek alapján kiszámított pontszámok részszerpontonként az irányadó súlyszámmal megszorzásra, majd összeadásra kerülnek.

Az így legtöbb pontot elérő ajánlattevő minősül a legjobb ár-érték arányt megjelenítő ajánlatot tevő ajánlattevőnek.

Ajánlatkérő a számítás során kettő tizedes jegy pontossággal számol a matematikai kerekítés szabályai szerint.

## 16. A közbeszerzési eljárás nyelve

- 16.1. A közbeszerzési eljárás nyelve magyar. Ennek megfelelően az ajánlatot magyar nyelven kell beadni, az eljárás során mindennemű levelezés és szóbeli kapcsolattartás magyar nyelven történik.
- 16.2. Amennyiben bármely, az ajánlathoz csatolt okirat, igazolás, nyilatkozat, stb. nem magyar nyelven kerül kiállításra, úgy azt az ajánlattevő magyar nyelvű fordításban is köteles becsatolni. A Kbt. 47. § (2) bekezdése alapján ajánlatkérő a nem magyar nyelven benyújtott dokumentumok ajánlattevő általi felelős fordítását is elfogadja. A fordítás tartalmának helyességéért az ajánlattevő felel.

## 17. Az ajánlattételi információk fejezeteiben megfogalmazottak érvényesülése, részletes szerződéses feltételek

- 17.1. Az ajánlatok bontását követően ajánlattevő ajánlatához teljes körűen kötve van.
- 17.2. Az ajánlatkérő és a nyertes ajánlattevők között a szerződések az eljárást megindító felhívás, a közbeszerzési dokumentumok, és a nyertesként kihirdetett ajánlat feltételei szerint, az ezekben megfogalmazott tartalommal jön létre.

- 17.3. A Kbt. 136. § (2) bekezdésében foglaltak alapján 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.

## 18. Ajánlati biztosíték

Ajánlatkérő a jelen eljárásban való részvételt ajánlati biztosíték adásához köti.

Az ajánlati biztosíték összességében meghatározott mértéke 3.000.000.- HUF, azaz hárommillió forint. Az ajánlati biztosítéknak az ajánlati kötöttség idejére kell érvényesnek lennie.

Az ajánlati biztosíték teljesíthető, az ajánlattevő választása szerint az alábbi módok egyikén:

- az Ajánlatkérő Raiffeisen Bank Zrt.-nél vezetett, 11600006-00000000-76354634 számú fizetési számlájára az ajánlattételi határidő lejáratáig készpénz befizetésével vagy átutalással „Mór – Petőfi Iskola kivitelezés – ajánlati biztosíték” - szükséges megjelölni (ajánlatkérő felhívja ajánlattevők figyelmét, hogy ebben az esetben az ajánlatkérő számlájára történő könyvelés dátuma minősül a biztosíték rendelkezésre bocsátása időpontjának),
- feltétel nélküli, visszavonhatatlan, pénzügyi intézmény vagy biztosító által vállalt garancia vagy készfizető kezesség biztosításával,
- biztosítási szerződés alapján kiállított – készfizető kezességvállalást tartalmazó – kötelezvényel.

Az ajánlati biztosíték teljesítésének igazolása:

- befizetést/átutalást igazoló dokumentum,
- garancia biztosításával való teljesítés esetén az eredeti garancialevél, készfizető kezességvállalás esetén a kezességvállalásról szóló eredeti dokumentum,
- biztosítási szerződéssel való teljesítés esetén az eredeti kötelezvény.

A befizetést/átutalást igazoló dokumentumot elegendő másolatban az ajánlat részeként csatolni.

A fenti megjelölt dokumentumok valamelyikét az ajánlattevő befűzés nélkül köteles az ajánlatához zártborítékban csatolni.

Az ajánlati biztosíték a Kbt. 54. § (5) bekezdése szerint kerül visszafizetésre.

Az ajánlati biztosíték nem válhat szerződést biztosító mellékkötelezettséggé.

Garancia nyújtása esetén a garancia szövegezésének a Kbt. 54. § (4) bekezdése szerinti fordulatot tartalmaznia kell (ha az ajánlattevő az ajánlatát az ajánlati kötöttség ideje alatt visszavonja vagy a szerződés megkötése az ajánlattevő érdekkörében felmerült okból hiúsul meg, az ajánlati biztosíték az ajánlatkérőt illeti meg, kivéve a Kbt. 131. § (9) bekezdése szerinti esetet. **Az ajánlati biztosíték az ajánlatkérőt illeti meg abban az esetben is, ha az ajánlattevő az ajánlati kötöttséggel terhelt ajánlatához az ajánlatkérő felhívására nem vagy nem megfelelően nyújtja be az egységes európai közbeszerzési dokumentumba foglalt nyilatkozatát alátámasztó igazolásokat, és ajánlata ezen okból érvénytelennek minősül.**).

A Kbt. 35. § (5) bekezdése alapján a közös ajánlattevőknek a biztosítékot elegendő egyszer rendelkezésre bocsátaniuk. Az ajánlati kötöttségnek bármelyik közös ajánlattevő részéről történt megsértése esetén a biztosíték az ajánlatkérőt illeti meg.

A Kbt. 73. § (6) bekezdés b) pontja alapján az ajánlat érvénytelen, ha az ajánlattevő az ajánlati biztosítékot határidőre nem vagy az előírt mértéknél kisebb összegben bocsátja rendelkezésre.

## **II. AZ AJÁNLATI ÁR, ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTOK TARTALMA, ILLETVE A SZERZŐDÉST BIZTOSÍTÓ MELLÉKKÖTELEZETTSÉGEK**

### **1. Általános megjegyzések**

- 1.1. Az ajánlatkérő felhívja az ajánlattevők figyelmét, hogy az ajánlattételi információkban megfogalmazottak az építési beruházás alapfeltételeit, követelményeit határozzák meg.
- 1.2. Az ajánlattevő nem ajánlhat meg olyan pénzügyi konstrukciót, amelyik akadályozza az ajánlatkérőt a pénzforrások jogszabályok szerinti felhasználásában, így különösen a beruházásnak jogszabályokban előírt pénzügyi lezárásában.
- 1.3. Az ajánlatkérő felhívja az ajánlattevők figyelmét, hogy vállalásaikat, elgondolásaikat az előre meghirdetett értékelési rendszer szempontjain belüli értékeléshez szükséges részletességgel fejtsék ki.

### **2. Ajánlati ár**

Az ajánlati ár kialakítása során a kiadott közbeszerzési dokumentumok műszaki tartalmának ismerete mellett az alábbiakat is figyelembe kell venni.

#### **2.1 Árképzés**

Az ajánlati árat nettó forintban, tartalékkeret nélkül kell megadni.

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

A nettó árakat úgy kell megadni, hogy azok tartalmazzanak minden járulékos költséget, függetlenül azok formájától és forrásától, pl. különböző díjak és illetékek stb.

Az ajánlati árak tartalmaznia kell a teljesítés időtartama alatti árváltozásból eredő kockázatot és hasznot is.

Az ajánlattevők csak magyar forintban (HUF) tehetnek ajánlatot és a szerződéskötés valutaneve is csak ez lehet.

Az ajánlati árak tartalmaznia kell mindazokat a költségeket, amelyek az ajánlat tárgyának eredményfelelős megvalósításához, az ajánlati feltételekben rögzített feltételek betartásához szükségesek, ennek megfelelően az ajánlati árak tartalmaznia kell az építési beruházással kapcsolatban felmerülő valamennyi költséget.

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.

Ajánlattevő az ajánlati árának alátámasztásául köteles a közbeszerzési dokumentumok részét képező árazatlan költségvetéseket megfelelően kitöltve és cégszerűen aláírva ajánlatához csatolni.

## 2.2 Fizetési feltételek

Fizetési feltételek: az eljárást megindító felhívás 9. pontjában meghatározottak szerint a közbeszerzési dokumentumok részét képező szerződéstervezetben részletezve.

## 3. Projektterv szakmai kidolgozottsága – szakmai ajánlatra vonatkozó előírások

### 3.1 A szakmai ajánlatra vonatkozó előírások:

Ajánlattevő a 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 24. § (1) bekezdése alapján cégszerűen aláírt szakmai ajánlatot (projekttervet) köteles ajánlatához csatolnia, mely szavatolja a nyertes ajánlattevő szolgáltatásainak magas színvonalát és a kivitelezés minőségét, valamint a szerződés teljesítése során felmerülő feladatok hatékony elvégzését.

Ajánlattevő szakmai ajánlatát az alábbiak szerint köteles elkészíteni:

Szakmai ajánlat címe: „Projektterv (A munkavégzés, ezen belül a tervezési szolgáltatás és ezzel összefüggésben a kivitelezés teljesítésére vonatkozó módszer bemutatása)”

Szakmai ajánlat főbb tartalmi elemei (fejezetei):

- Munkamódszer terv;
- Munkaütemezés terv;
- Kockázatfelmérési és kockázatkezelési terv.

Organizációs alapfeltételek melyek figyelembe vételével kell ajánlattevőnek a részletes Projekttervet elkészítenie:

1. A kivitelezés teljes időtartamára a terület őrzés védelmét kivitelezőnek biztosítani kell;
2. Ajánlattevő a kivitelezéshez szükséges víz- és energiaigényét saját maga köteles biztosítani;
3. Kivitelező feladata a szükség szerinti iroda és zárható tárolótér, valamint WC biztosítása;
4. Kivitelező feladata a szükséges területfoglalási, közműhasználati és egyéb engedélyek beszerzése.

#### A. Munkamódszer terv:

Ajánlattevő a projektterv részeként az ütemterv véghatáridejének tartása érdekében írásban fejtsse ki az alábbi irányadó munkák végrehajtási folyamatát, illetve hogy azokhoz az esetleges tervezési feladatok keretében hogyan biztosítja a szükséges tervi állományok és engedélyek meglétét:

- a kivitelezéshez esetlegesen szükséges gyártmánytervek készítése, szükséges jóváhagyások, engedélyek beszerzése;
- pontalapozás készítése, oly módon, hogy a pinceszinti boltozat ne sérüljön;
- körüreges pallók elhelyezése;
- rácsostartók elhelyezése.

A leírásnak az alábbi tárgykörökre kell kitérnie:

- kivitelezés technológiai leírására;
- a kivitelezéshez szükséges megelőző és függő kivitelezési és előkészítési munkafázisaira;
- erőforrás szükségletre;
- az ajánlattevő által napi feladatainak ellátására használt projektmenedzsment módszertan

és szoftver (amennyiben van ilyen) hogyan alkalmas a vele elérendő célok megvalósítására, hogyan teszi gyorsabbá és hatékonyabbá az ajánlattevő működését, hogyan teszi követhetővé a projektet, hogyan állít elő elszámolásokkal kapcsolatos jelentéseket.

Ajánlatkérő a munkamódszer tervben foglaltak alapján arról kíván meggyőződni és azt kívánja ellenőrizni, hogy:

- ajánlattevő a műszaki dokumentációban foglaltakat megismerte-e,
- a közbeszerzési dokumentumokban foglalt feltételek, illetve a vonatkozó jogszabályi előírások betartása mellett, ténylegesen képes a jelen közbeszerzés tárgyát képező feladatokat ellátni, továbbá
- ajánlattevő szakmai tapasztalatai alapján végiggondolta-e a speciális építési feladathoz kapcsolódó teendőket, illetve ezen speciális helyszínnek (iskola, közművek, ..) megfelelően alakította-e ki a tervét.

Ajánlatkérő a Kbt. 71. § (8) bekezdésének b) pontjában foglaltakra tekintettel az alábbiakról tájékoztatja ajánlattevőket:

- a) amennyiben a benyújtott (szakmai) ajánlat részeként a fentiek szerinti munkamódszer terv nem kerül benyújtásra, úgy a benyújtott ajánlat a Kbt. 71. § (1) bekezdésében foglaltak alkalmazása nélkül érvénytelennek minősül a Kbt. 73. § (1) bekezdésének e) pontja alapján;
- b) amennyiben a szakmai ajánlat részeként benyújtott munkamódszer terv tartalmi szempontból nem felel meg a fenti előírásoknak úgy azt ajánlatkérő a szakmai ajánlatok szakértői bírálata keretében értékeli a Kbt. 71. § (1) bekezdésében foglaltak alkalmazása nélkül.

## **B. Munkaütemezés terv:**

Az ajánlatnak tartalmaznia kell a közbeszerzés tárgyára vonatkozó munkaütemezés tervet (**pénzügyi és műszaki ütemtervet**), azaz olyan Gantt-diagramot, melyben az ajánlattevő minden, a költségvetésből és műszaki leírásból, szerződéstervezetből kiolvasható, a kivitelezéshez szükséges – szerződéskötéstől számított szükséges előkészítői, kivitelezési illetve tervezési - tevékenységet szerepeltet olyan részletességgel, hogy:

- a számlák kibocsátásnak üteme, arányossága és összege pontosan összeegyeztethető legyen a műszaki készültséggel;
- beazonosítható legyen, hogy az egyes jelölt munkafolyamatokhoz mely műszaki követelmény-tételek tartoznak és azok az egyes részteljesítési időpontokban milyen %-ban készültek el.

A csatolt (műszaki és pénzügyi) ütemterv szabatosan és átláthatóan kell, hogy tartalmazza a tevékenységek (rész-, és összevont tevékenységek) sorrendjét, kapcsolatát, azok kapcsolódó pénzügyi ütemezést (összeg, százalékos műszaki készültség, kibocsátási határnap).

Az ütemterv pénzügyi ütemezése vonatkozó részében csak a ténylegesen elkészült vagy a tevékenységek (rész-, és összevont tevékenységek) százalékosan meghatározott készültségi fokának megfelelő költség elszámolása szerepeltethető.

Az ütemtervnek a számlázási ütemeket, előlegrszámlát (adott esetben), részszámlákat és végszámlát tartalmaznia kell.

Az ütemterv elkészítéséhez az ajánlattevők Microsoft Project, Project Director, vagy más az ütemterv elkészítésére alkalmas hasonló programot használhatnak, melyek alkalmasak az egyes tevékenységek függőségi viszonyainak megjelenítésére.

Ajánlattevők az ütemterv elkészítésekor vegyék figyelembe:

- a kivitelezés véghatáridejét,
- az építési engedélyen túl szükséges engedélyezési eljárásokat (pl. közmű kiváltás) valamint,
- figyelemmel a megvalósítási terv, illetve adott esetben a gyártmány tervek ütemezett elkészítésére, a kivitelezés egyes munkafázisainak megkezdéséhez szükséges tervi részek elkészítésének és annak Megrendelővel történő elfogadtatásának időtartamait.

Az ütemtervben szerepeltetni kell minden, a megvalósításhoz műszakilag-technológiailag szükséges tevékenységet, mely a kiadott közbeszerzési dokumentumokban (szerződés tervezet, műszaki leírás, tervek stb.) szerepel. A tevékenységek ismétlődhetnek. Az ütemtervnek továbbá figyelemmel kell lenni a kivitelezésre vonatkozó, kiadott műszaki dokumentációban foglalt jogszabályokra és előírásokra.

Az ütemterv a fenti követelményeken túl az alábbiaknak megfelelő részletezettséggel készüljön:

- napi bontású legyen.
- tartalmazzon konkrét dátumokat (év/hónap/nap szerint);
- az ütemterv elkészítése során a szerződéskötés napjának 2016. augusztus 1. napját kell feltételezni;
- létszám erőforrás tervet is tartalmazzon;
  - a napi munkaidő tervezésénél figyelemmel kell lenni különösen a 2012. évi I. törvény 92.§ (1) és (2) bekezdésére, valamint 102. § szakaszára;
  - a létszám ütemterv tartalmazza az egyes munkafolyamatokhoz szükséges tervezőket, szakembereket, segédmunkások létszámadatait az ütemtervnek megfelelő (napi) részletezettséggel. Többműszakos munkarend alkalmazása esetén a létszámadatokat műszakonkénti bontásban szükséges megadni.
- a műszaki ütemterv biztosítsa az ajánlatkérő által megadott kivitelezési tevékenységekhez rendelt véghatáridőt;
- a műszaki ütemterv mutassa be technológiai részletezéssel, időrendi összefüggésekkel az ajánlattevő(k) által tervezett szervezési és kivitelezés-technológiai megoldásokat, kivitelezés-technológiai sorrendet, kivitelezés-technológiai összefüggéseket a megvalósítandó iskolaépület dokumentációjával összefüggésben, amelyek a szerződés teljes körű megvalósításhoz (teljesítéséhez) szükségesek;
- a műszaki ütemtervben ajánlattevő(k) tüntessen fel valamennyi a műszaki leírásból, dokumentációból, szerződés tervezetből kiolvasható tevékenységet (tevékenységlista), amely a teljes körű megvalósításhoz szükséges, az időskálán ajánlattevő(k) tüntesse fel a megvalósítási időtartamot a szerződéskötéstől számítva a szerződés teljesítéséig (sikeres műszaki átadás-átvétel időpontja);
- a műszaki ütemtervben ajánlattevő mutassa be a szerződés tervezetben előírt minőségbiztosítás érdekében történő adatszolgáltatásokat (pl. TU, MMT);
- mutassa be az egyes munkafázisok kezdéséhez esetlegesen szükséges gyártmány tervi adatszolgáltatásokat, figyelemmel azok elkészítési illetve jóváhagyási időtartamaira.
- a műszaki ütemtervben ajánlattevő a tevékenységek egymásra épülésének logikai kapcsolatait folyamatnyilakkal jelölje. Határozza meg az egyes munkafázisok technológiai összefüggéseit, tehát azt, hogy mely lépések végezhetőek párhuzamosan, illetve egymást megelőzve, követve. Az egyes tevékenységek közötti betartandó technológiai szüneteket (pl. kötési idő, száradási idő, stb.) vegye figyelembe és az ütemtervben jelölje;
- a műszaki ütemtervben ajánlattevő(k) az egyes kivitelezés-technológiai tevékenységek tervezett megvalósítási időpontjait (kezdés és befejezés) és a tervezett munkarendje



- alapján meghatározott munkanapok számát adja meg;
- a létszám-, műszaki ütemterv legyen időrendben is és technológiailag is összhangban a megvalósításhoz tervezett organizációs tervvel és leírással;
- a műszaki ütemtervben az egyes szakági (pl.: építőmesteri, épületvillamossági, épületgépészeti, kapcsolódó-) munkák egymáshoz való viszonya kiolvashatóak legyenek;
- A műszaki ütemtervben legyenek egyértelműen és beazonosíthatóan jelölve a kivitelezés mérföldkövei, legalább az alábbi részletezettséggel;
  - Szerződés-kötés
  - Munkaterület átadása
  - Megvalósulási tervek elkészítése
  - Munka készre jelentése
  - Műszaki Átadás - Átvétel megkezdése
  - Műszaki Átadás sikeres lezárása (a műszaki átadás-átvétel időtartama a Ptk. 6:247. § (2) bekezdése alapján: 30 nap)
  - Jelölje továbbá Ajánlattevő a műszaki ütemtervben a kritikus utat és a kritikus úton lévő mérföldkövekhez tartozó eseményeket, tevékenységeket.

A benyújtott ütemtervek a szerződés megkötésekor a Kbt. 141. § (4) bekezdésének a) pontja alapján aktualizálásra kerülhetnek.

Ajánlatkérő a Kbt. 71. § (8) bekezdésének b) pontjában foglaltakra tekintettel az alábbiakról tájékoztatja ajánlattevőket:

- a) amennyiben a benyújtott (szakmai) ajánlat részeként a fentiek szerinti munkaütemezés terv nem kerül benyújtásra, úgy a benyújtott ajánlat a Kbt. 71. § (1) bekezdésében foglaltak alkalmazása nélkül érvénytelennek minősül a Kbt. 73. § (1) bekezdésének e) pontja alapján;
- b) amennyiben a szakmai ajánlat részeként benyújtott munkaütemezés terv tartalmi szempontból nem felel meg a fenti előírásoknak úgy azt ajánlatkérő a szakmai ajánlatok szakértői bírálata keretében értékeli a Kbt. 71. § (1) bekezdésében foglaltak alkalmazása nélkül.

### **C. Kockázatfelmérési és kockázatkezelési terv:**

Ajánlatkérő kifejezetten nagy hangsúlyt fektet arra, hogy a projekt rendre, tervszerűen és hiánytalanul a vállalt célok elérésével valósuljon meg.

Fentiekre tekintettel ajánlattevő ajánlatához köteles a közbeszerzés tárgyának megvalósításához kapcsolódó kockázat-felmérési, kockázatkezelési tervet csatolni, melyben ajánlattevő kitér a munkanemek elvégzésénél felmerülő lehetséges kockázatokra és azok kezelésének módjára.

Ajánlattevőnek ebben kell bemutatnia a beruházás során várható kockázatokat, minimálisan az alábbi felsorolt kockázatokra vonatkozóan:

#### Műszaki kockázatok:

- Ütemterv nem megfelelően tervezett;
- Nem megfelelő tervezésből eredő hibák;
- Kivitelezési munkákból származó kockázatok;
- Beszerzésre kerülő eszközök meghibásodása, nem megfelelő minősége;
- Többletmunka felmerülése;
- Nem megfelelő alvállalkozók kiválasztása;
- Ütemterv csúszása;

- Tervezettnél lassabban zajló, határidőt veszélyeztető ütemű technológiai folyamatok; Állványzat nem megfelelő elhelyezése;
- Nem megfelelőek az új nyílászárók méretei;
- Új ablakok sérültek / sérülnek;
- Bontásból származó káresemény (baleset, szerkezetkár);
- Közművédelem, állékonyságvesztés;
- Építés során megnövekedő zaj és porterhelés;
- Építészeti szakipari munkák hibás logisztikája;
- Víz- és csatorna alapvezetékek fölmunkái során elszakított közművek;
- Nyitott kábelárokba történő beesés;
- Szerelés közben bekövetkező balesetek;
- Elektromos felszerelések és kéziszerszámok által végzett munka során bekövetkező baleset; Elektromos szerelési munkálatoknál nem szigetelt szerszámok alkalmazása / használata; Meglévő burkolat bontás során a fel nem tüntetett földalatti építmények, közművek előkerülése;
- Lőszerek, robbanószerkezetek felbukkanása;
- Megmaradó fák, cserjék védelme nem megfelelő;
- A növénytelepítés nem megfelelő ütemben készül és/vagy nem megfelelő az ültetési technológia;
- Tervezettnél lassabban zajló, határidőt veszélyeztető ütemű kerti bútorok és/vagy növények beszerzési folyamata;
- Tehergépkocsik zajkibocsátása;
- A burkolat fogadó felülete nem megfelelő; munkák során a már elkészült munkák sérülése, szennyezése;
- Szélsőséges időjárási körülmények;
- Nem megfelelő külső és belső kommunikáció
- Lakossági tiltakozás;
- Lakosság nem kap megfelelő tájékoztatást a projektről;
- Korlátozások bevezetése a megközelítési útvonalakon.

#### Pénzügyi kockázatok:

- Alapanyagok, eszközök és szolgáltatások árának kedvezőtlen alakulása

#### Jogi kockázatok:

- Közbeszerzési eljárás elhúzódása;
- Projektben érintettek megbízási/vállalkozási szerződéseinek be nem tartása, módosításai időbeni csúszása;
- Jogsabályi változások;
- Hatósági folyamatok elhúzódása;
- Munkaügyi, munkavédelmi ellenőrzés hiányosságát tár fel, a munkaterületen;
- Építési napló nem megfelelő vezetéséből eredő kockázat;
- Munkaügyi, munkavédelmi eljárás megindítása a kivitelezés ellen;
- Jogi vita a Megrendelő és az Ajánlattevő között;
- Feketemunka foglalkoztatása az alvállalkozóknál.

Ajánlattevőnek a kockázatkezelési tervében ki kell térnie az egyes kockázatok előfordulási esélyeire (valószínűség), majd tételesen ki kell térni a felvázolt kockázati tényezők hatásainak bemutatására, továbbá arra, hogy azokat ajánlattevő, hogyan képes elsősorban megelőzni, bekövetkezése esetén pedig kezelni.

A kockázat felmérési, kockázatkezelési tervet az alábbi minta alapján az érvényes szakmai

normák és gyakorlat figyelembe vételével és alkalmazásával kell elkészíteni, úgy, hogy annak tartalma a jelen közbeszerzési eljárás vonatkozásában az alapvető (fent említett) információkat minimálisan tartalmazza, egyértelműen és értelmezhetően.

Ajánlatkérő a Kbt. 71. § (8) bekezdésének b) pontjában foglaltakra tekintettel az alábbiakról tájékoztatja ajánlattevőket:

a) amennyiben a benyújtott (szakmai) ajánlat részeként a fentiek szerinti kockázatfelmérési és kockázatkezelési terv nem kerül benyújtásra, úgy a benyújtott ajánlat a Kbt. 71. § (1) bekezdésében foglaltak alkalmazása nélkül érvénytelennek minősül a Kbt. 73. § (1) bekezdésének e) pontja alapján;

b) amennyiben a szakmai ajánlat részeként benyújtott kockázatfelmérési és kockázatkezelési terv tartalmi szempontból nem felel meg a fenti előírásoknak úgy azt ajánlatkérő a szakmai ajánlatok szakértői bírálata keretében értékeli a Kbt. 71. § (1) bekezdésében foglaltak alkalmazása nélkül.

### **Kockázatfelmérési és kezelési terv (minta)**

Sorszám	Kockázati tényező pontos megnevezése	Előfordulási valószínűsége (ritka, átlagos, gyakori)	Hatása a projektmegvalósítására (kicsi, közepes, nagy)	Tervezett megelőzési terv	Tervezett kezelési terv (bekövetkezés esetén)
<b>Magasépítési és speciális (pl. színháztechnika) munkanem</b>					
1					
2					
3					
<b>Gépészeti (kivitelezés, tervezés) munkanem</b>					
1					
2					
3					
<b>Elektromos (kivitelezés, tervezés) munkanem</b>					
1					
2					
3					
<b>Közmű, mélyépítés munkanem</b>					
1					
2					
3					

Tetszőleges sorral bővíthető

### 3.2 A szakmai ajánlatok értékelése

<p>1. <u>Munkamódszer terv értékelése</u></p> <p>Az ajánlatkérő pozitívan/előnyösebben értékeli, ha:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- a munkamódszer terv valamennyi 3.1 A pontban meghatározott tárgykörre kiterjed;</li><li>- a leírás teljes körűen tartalmazza az egyes munkafázisokhoz szükséges megelőző- illetve azoktól függő tevékenységeket;</li><li>- figyelembe veszi azok ütemezésben történő elhelyezését;</li><li>- a megajánlott munkamódszer összhangban van a műszaki dokumentációban szereplő, a munkák összetettségéből és a projekt komplexitásából adódó feladatokkal;</li><li>- ajánlattevő által bemutatott projektstruktúra és lebonyolítási rendszer a gyakorlatban már kipróbált projektirányítási szoftverrel támogatott;</li><li>- az ajánlat nevesíti a „best practice” körében rögzített faktorokat/megoldásokat;</li><li>- tartalék erőforrások tervezése.</li></ul>
<p>Az ajánlatkérő negatívan értékeli, ha:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- a munkamódszer terv nem terjed ki valamennyi, 3.1 A pontban meghatározott tárgykörre;</li><li>- általánosságokra támaszkodik, illetve nem igazodik a projekt sajátosságaihoz;</li><li>- projekt-struktúra és kommunikáció megrendelői oldalon jelentős humánráfordítást igényel dokumentációs, folyamat-, illetve döntés-nyilvántartási kérdésekben, továbbá a döntéshozatalhoz;</li><li>- megjelölt tervezői és/vagy kivitelezői erőforrás mennyiségekkel nem alátámasztott munkavégzés;</li></ul>
<p>2. <u>Munkaütemezés terv értékelése</u></p> <p>Az ajánlatkérő pozitívan/előnyösebben értékeli, ha:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- a benyújtott munkaütemezés terv tartalmi szempontból megfelel a 3.1 B. pontban rögzített előírásoknak ;</li><li>- az ütemtervben feltüntetett tevékenységek logikailag megfelelő sorrendben követik egymást, az ütemterv tartalmaz minden, a műszaki dokumentációból és szerződéstervezetből kiolvasható szükséges tevékenységet, a tevékenységek koherens módon való egymásra épülése áttekinthető (azaz a tevékenységek egymásra épülése a projektterv egyéb részeivel és kiadott közbeszerzési dokumentumokban foglalt előírásokkal is koherens);</li><li>- az ütemterv alapján ellenőrizhető, hogy az ajánlattevő által beállított számlák összege arányos a műszaki készültséggel.</li></ul>
<p>Az ajánlatkérő negatívan értékeli, ha:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- a benyújtott munkaütemezés terv tartalmi szempontból nem felel meg a 3.1 B. pontban rögzített előírásoknak</li><li>- az ütemtervben feltüntetett kivitelezési, illetve tervezési tevékenységek logikailag nem megfelelő sorrendben követik egymást;</li><li>- a tevékenységek koherens módon való egymásra épülése nem áttekinthető (azaz a tevékenységek egymásra épülése a projektterv egyéb részeivel és kiadott közbeszerzési dokumentumokban foglalt előírások valamely részével nem koherens);</li><li>- az ütemterv nem tartalmaz minden, a műszki dokumentációból és szerződéstervezetből szükséges tevékenységet, ezért az ajánlattevő által műszaki</li></ul>

ütemtervben vállalt mérföldkövek teljesítése nem megállapítható; az ütemterv alapján nem ellenőrizhető, hogy az ajánlattevő által beállított számlák összege arányos a műszaki készültséggel.

### 3. Kockázatfelmérési és kockázatkezelési terv értékelése

Az ajánlatkérő pozitívan/előnyösebben értékeli, ha

- a benyújtott kockázatfelmérési és kockázatkezelési terv tartalmi szempontból megfelel a 3.1 C. pontban rögzített előírásoknak, a terv kitér valamennyi ott meghatározott kockázatra;
- a munka minőségét több szinten ellenőrzi (és mutatja be) az ajánlattevő és az esetleges minőségi kifogásokat kezelni tudja soron kívül, ehhez többféle és projekthez illeszkedő szakértői, laboratóriumi, jogi, kommunikációs és vezetési eszközöket használ fel;
- minél több minőségellenőrzési szintet / folyamatot mutat be.
- a kockázatkezelésre tett javaslatai konkrét, projektekre vetítettek;
- javaslatai minél nagyobb arányban/számban a projekt ismert műszaki adataiból, határidőiből levezethetőek, azokra épülnek

Az ajánlatkérő negatívan értékeli, ha:

- a benyújtott kockázatfelmérési és kockázatkezelési terv tartalmi szempontból nem felel meg a 3.1 C. pontban rögzített előírásoknak, a terv nem tér ki valamennyi, ott meghatározott kockázatra
- általánosságokat rögzít, azaz nem igazodik javaslatában a projekt sajátosságaihoz (vö. műszaki adatok, szerződéses feltételek),
- figyelmen kívül hagyja a projekt finanszírozási jellemzőit.

### 4. Késedelmi kötbér

Amennyiben a nyertes ajánlattevő a közbeszerzés tárgyát képező szolgáltatást olyan okból teljesíti késedelmesen, melyért felelős (a hibás teljesítésből eredő késedelmet is beleértve) késedelmi kötbér fizetésére köteles melynek mértéke a nettó vállalkozói díj tartalékkeret nélkül számított értékének 1%-a/késedelmes naptári nap. Ajánlatkérő a 15 napot meghaladó késedelem esetén jogosult a szerződést azonnali hatállyal megszüntetni és a teljes nettó, tartalékkeret nélküli szerződéses ellenszolgáltatás 20 %-nak megfelelő mértékű megghiúsulási kötbért követelni.

### 5. Megghiúsulási kötbér

Amennyiben a közbeszerzés tárgyát képező szerződés teljesítése olyan okból hiúsul meg, melyért nyertes ajánlattevő felelős, nyertes ajánlattevő megghiúsulási kötbért köteles fizetni, melynek mértéke a teljes nettó, tartalékkeret nélkül számított szerződéses ellenérték 20 %-a. Ajánlatkérő megghiúsulásnak tekinti azt is, amennyiben a fizetendő késedelmi kötbér összege meghaladja a 15 késedelmes napra vonatkozóan fizetendő késedelmi kötbér mértékét.

Amennyiben a nyertes ajánlattevőnek kötbérfizetési kötelezettsége merül fel, Ajánlatkérő a kötbér összegével csökkentve fizeti ki a nyertes ajánlattevő aktuális/esedékes számláját, figyelemmel ugyanakkor a Kbt. 135. § (6) bekezdésben foglaltakra. Kötbérfizetési kötelezettség esetén nyertes ajánlattevő köteles külön nyilatkozatban is elismerni az Ajánlatkérő követelését. Amennyiben nyertes ajánlattevő a kötbérfizetési kötelezettségének elismerését jogszerűtlenül megtagadja, Ajánlatkérő jogosult érvényesíteni vele szemben minden e kötelezettsége megszegéséből eredő kárt, költséget, elmaradt hasznot.

## 6. Jótállás

Nyertes ajánlattevő a közbeszerzés tárgyát képező építési munkákra a szerződés teljesítésétől (műszaki átadás-átvételi eljárás sikeres lezárása) számított 36 hónap teljes körű jótállást köteles vállalni a szerződéstervezetben foglaltak szerint.

## 7. Teljesítési biztosíték

Nyertes ajánlattevő a szerződés megkötésével egyidejűleg teljesítési biztosítékot köteles ajánlatkérő rendelkezésére bocsátani, melynek érvényességét nyertes ajánlattevő a szerződés teljesítésének időpontjáig (műszaki átadás-átvételi eljárás sikeres lezárásának napja) köteles fenntartani.

A teljesítési biztosíték mértéke: a szerződés szerinti, tartalékkeret és áfa nélkül számított ellenszolgáltatás 2,5%-a.

A szerződés nyertes ajánlattevő általi nem vagy nem szerződésszerű teljesítése esetére Ajánlatkérő a teljesítési biztosíték terhére szerződésszegésből eredő igényeinek érvényesítése érdekében kielégítést kereshet.

A teljesítési biztosíték a Kbt. 134. § (6) bekezdés a) pontja szerinti bármelyik formában teljesíthető.

## 8. Jótállási biztosíték

A nyertes ajánlattevő által vállalt, a sikeres műszaki átadás-átvétel napjától számított 36 hónapos jótállási kötelezettségek nyertes ajánlattevő nem vagy nem jog- és szerződésszerű teljesítése esetére a nyertes ajánlattevő jótállási biztosítékot köteles ajánlatkérő rendelkezésére bocsátani az alábbiak szerint:

A jótállási biztosíték mértéke: a szerződés szerinti, tartalékkeret és áfa nélkül számított ellenszolgáltatás 2,5%-a.

A jótállási biztosítékot nyertes ajánlattevőnek a jótállási kötelezettsége kezdetének időpontjában kell ajánlatkérő rendelkezésére bocsátania, valamint annak érvényességét a jótállási kötelezettség lejártának időpontjáig fenn kell tartania.

A jótállási biztosíték a Kbt. 134. § (6) bekezdés a) pontja szerinti bármelyik formában teljesíthető.

A szerződés biztosítékaira, valamint a szerződést biztosító mellékkötelezettségekre vonatkozó részletes előírásokat a közbeszerzési dokumentumok részét képező szerződéstervezet tartalmazza.

### III. AZ AJÁNLAT KIDOLGOZÁSÁNAK FELTÉTELEI

#### 1. Ajánlat részeként benyújtandó dokumentumok

1. Az ajánlatnak tartalmaznia kell ajánlattevő Kbt. 66. § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelő, az eljárást megindító felhívás feltételeire, a szerződés megkötésére és teljesítésére, valamint a kért ellenszolgáltatásra vonatkozóan kifejezett nyilatkozatának cégszerűen aláírt, eredeti példányát.
2. Ajánlatkérő a Kbt. 66. § (6) bekezdése alapján előírja, hogy az ajánlattevő a benyújtott ajánlatában jelölje meg:
  - a) a közbeszerzésnek azt a részét (részeit), amelynek teljesítéséhez az ajánlattevő alvállalkozót kíván igénybe venni, és
  - b) az ezen részek tekintetében igénybe venni kívánt és az ajánlat benyújtásakor már ismert alvállalkozókat.
3. Ajánlattevőnek, az ajánlatban megnevezett alvállalkozójának, 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 és az annak érkezéséről a cégbíróság által megküldött igazolást [321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 13. §-a alapján],
  - ajánlatot aláírók aláírási címpéldányát, vagy a 2006. évi V. törvény 9. § (1) bekezdés szerinti aláírás-mintáját,
  - a cégkivonatban nem szereplő kötelezettségvállaló(k) esetében a cégjegyzésre jogosult személytől származó, az ajánlat aláírására vonatkozó (a meghatalmazó és a meghatalmazott aláírását is tartalmazó) írásos meghatalmazást.
4. Amennyiben bármely, az ajánlathoz csatolt okirat, igazolás, nyilatkozat, stb. nem magyar nyelven kerül kiállításra, úgy azt az ajánlattevő magyar nyelvű fordításban is köteles becsatolni. A Kbt. 47. § (3) bekezdése alapján ajánlatkérő a nem magyar nyelven benyújtott dokumentumok ajánlattevő általi felelős fordítását is elfogadja. A fordítás tartalmának helyességéért az ajánlattevő felel.
5. Közös ajánlattétel esetében az ajánlathoz csatolni kell a közös egyetemleges felelősségvállalásról szóló megállapodás egy példányát (közös ajánlattevők megállapodása), amely 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.
6. Ajánlatkérő felhívja ajánlattevők figyelmét, hogy a Kbt. 35. § (3) bekezdése alapján a közös ajánlattevők csoportjának képviseletében tett minden nyilatkozatnak egyértelműen tartalmaznia kell a közös ajánlattevők megjelölését.
7. Az ajánlatban továbbá az ajánlattevőnek a Kbt. 66. § (4) bekezdése alapján nyilatkoznia kell arról, hogy a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló törvény szerint mikro-, kis- vagy középvállalkozásnak minősül-e.
8. Az ajánlattétel során a különböző devizák forintba történő átszámításánál az ajánlattevőnek a

referenciák tekintetében a felhívás feladásának napján érvényes Magyar Nemzeti Bank által meghatározott devizaárfolyamokat kell alkalmaznia. Az ajánlatban szereplő, nem magyar forintban (HUF) megadott összegek tekintetében az átszámítást tartalmazó iratot is szükséges az ajánlatban csatolni. Bármely okirat, igazolás, nyilatkozat, stb. vonatkozásában csak az alkalmasság megállapításához szükséges sorok (adatok, információk) vonatkozásában szükséges az átszámítást tartalmazó iratot becsatolni.

9. A Kbt. 66. § (5) bekezdése alapján az ajánlatnak felolvasólapot kell tartalmaznia, amely feltünteti a Kbt. 68. § (4) bekezdése szerinti összes adatot.

10. Ajánlattevő köteles a közbeszerzési dokumentumok részét képező árazatlan költségvetéseket megfelelően kitöltve és cégszerűen aláírva az ajánlatához csatolni.

11. A szerződés teljesítéséhez az alábbi létszámú és jogosultságú szakemberek szükségesek:

- 1 fő szakember, aki a 266/2013. (VII.11.) Korm. rendelet szerinti „MV-É” kategóriájú felelős műszaki vezetői jogosultság megszerzéséhez szükséges végzettséggel vagy érvényes, a 266/2013. (VII. 11.) Korm. rendelet szerinti „MV-É” kategóriájú felelős műszaki vezetői (vagy a hatályos átsorolás előtti, azzal egyenértékű) jogosultsággal rendelkezik és a 266/2013. (VII. 11.) Korm. rendelet szerinti „MV-É” kategóriájú felelős műszaki vezetői jogosultság megszerzéséhez szükséges gyakorlattal, vagy érvényes, a 266/2013. (VII. 11.) Korm. rendelet szerinti „MV-É” kategóriájú felelős műszaki vezetői (vagy a hatályos átsorolás előtti, azzal egyenértékű) jogosultsággal rendelkezik.

- 1 fő szakember, aki a 266/2013. (VII.11.) Korm. rendelet szerinti „MV-ÉG” kategóriájú felelős műszaki vezetői jogosultság megszerzéséhez szükséges végzettséggel vagy érvényes, a 266/2013. (VII. 11.) Korm. rendelet szerinti „MV-ÉG” kategóriájú felelős műszaki vezetői (vagy a hatályos átsorolás előtti, azzal egyenértékű) jogosultsággal rendelkezik és a 266/2013. (VII. 11.) Korm. rendelet szerinti „MV-ÉG” kategóriájú felelős műszaki vezetői jogosultság megszerzéséhez szükséges gyakorlattal, vagy érvényes, a 266/2013. (VII. 11.) Korm. rendelet szerinti „MV-ÉG” kategóriájú felelős műszaki vezetői (vagy a hatályos átsorolás előtti, azzal egyenértékű) jogosultsággal rendelkezik.

- 1 fő szakember, aki a 266/2013. (VII.11.) Korm. rendelet szerinti „MV-ÉV” kategóriájú felelős műszaki vezetői jogosultság megszerzéséhez szükséges végzettséggel vagy érvényes, a 266/2013. (VII. 11.) Korm. rendelet szerinti „MV-ÉV” kategóriájú felelős műszaki vezetői (vagy a hatályos átsorolás előtti, azzal egyenértékű) jogosultsággal rendelkezik és a 266/2013. (VII. 11.) Korm. rendelet szerinti „MV-ÉV” kategóriájú felelős műszaki vezetői jogosultság megszerzéséhez szükséges gyakorlattal, vagy érvényes, a 266/2013. (VII. 11.) Korm. rendelet szerinti „MV-ÉV” kategóriájú felelős műszaki vezetői (vagy a hatályos átsorolás előtti, azzal egyenértékű) jogosultsággal rendelkezik.

Ajánlattevőnek ajánlatában nyilatkoznia kell arról, hogy nyertessége esetén az általa – M.2.1. – M.2.3. műszaki-szakmai alkalmasság alapján – bemutatott szakemberek közül a fenti pozíciókra melyeket kívánja megajánlani, másfelől arról, hogy azon megajánlott szakemberek, akiknél a fentiek szerint szakmagyakorlási jogosultság került megjelölésre a kamarai névjegyzékbe vétellel a szerződés megkötéséig, illetve a szerződés teljes időtartama alatt rendelkezni fognak.

A névjegyzékbe-vétel elmaradása az ajánlattevő szerződéskötéstől való visszalépésének minősül a Kbt. 131. § (4) bekezdése alapján, melynek következtében a második legkedvezőbb ajánlatot tevővel kötheti meg ajánlatkérő a szerződést.



12. Ajánlattevő köteles cégszerűen aláírt projekttervet csatolni a közbeszerzési dokumentumokban meghatározottak szerint.
13. Amennyiben ajánlattevő az ajánlatában a Kbt. 44. § (1) bekezdése szerint elkülönített módon elhelyezett, üzleti titkot (ideértve a védett ismeretet is) [Ptk. 2:47. §] tartalmazó irat nyilvánosságra hozatalát megtiltja, 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. Az ajánlattevő által adott indokolás nem megfelelő, amennyiben az általánosság szintjén kerül megfogalmazásra.
14. Ajánlattevő köteles ajánlatához csatolnia a Kbt. 134. § (5) bekezdése szerinti, cégszerűen aláírt nyilatkozatát a tárgyi eljárásban előírt biztosítékok határidőre történő rendelkezésre bocsátásáról.
15. A szerződés teljesítése során szükséges az MSZ EN ISO 9001:2009 minőségirányítási tanúsítvány, az ISO 14001 környezetvédelmi rendszertanúsítvány és az MSZ 28001 (OHSAS 18001) munkahelyi egészségvédelmi és biztonsági irányítási rendszer szerinti tanúsítvány alkalmazása vagy az Európai Unió más tagállamából származó, a fentiekkel egyenértékű tanúsítvány vagy egyéb, a fentiekkel egyenértékű intézkedések alkalmazása.

Ajánlattevő köteles ajánlatához csatolni a fenti tanúsítványok vagy az Európai Unió más tagállamából származó, a fentiekkel egyenértékű tanúsítványok egyszerű másolatát vagy egyéb, azon fentiekkel egyenértékű intézkedések bemutatását, melyeket nyertes ajánlattevő a szerződés teljesítése során alkalmazni fog.

## 2. Organizációs leírás

A közbeszerzési dokumentumokban meghatározott feladatok megvalósítására vonatkozóan ajánlattevőnek cégszerűen aláírt organizációs leírást kell készítenie és az ajánlatához csatolnia, mely a műszaki dokumentációban kiadott műszaki leírások és tervek figyelembe vételével, a szerződéstervezet és a benyújtott ajánlat valamennyi rendelkezésével összhangban tartalmazza az alábbiakat:

- a projekt-team és kapcsolati hierarchia bemutatása (fizikai dolgozókat nem beleértve), mely személyek akár az ajánlattevő székhelyén/telephelyén, akár a munkaterületen közreműködnek a teljesítésben (cégvezető(k), felelős műszaki vezetők, építésvezető, (adott esetben) művezetők, munkahelyi mérnök, adminisztrátor stb.);
- az építési helyszín leírása, az építési területre vonatkozó adatok (mérete, tájolása, szintviszonyok) és az esetlegesen szükséges közterület foglalás, illetve egyéb különleges körülményekre vonatkozó helyszíni adatok bemutatása;
- a szállítási és anyagmozgatási körülmények részletezése (ideiglenes úthálózat, be- és elszállítási útvonalak, szükségessé váló forgalmi rend változtatások, nagy tömegű gépek, berendezések beszállítása, telepítése, szállító járművek jellemzői);
- az elektromos építési energiaigények számítása; az ütemezésnek megfelelő, főbb szakaszokra bontott felvonulási-építési villamos létesítmény terv;
- az építési terület vízellátása, a különböző szennyvizek kezelése (pl. betonmixer, betonszivattyú szennyvizei, kommunális szennyvizek);
- a felvonulási, szociális és egészségügyi létesítmények ismertetése;
- az anyag tárolás raktározás leírása, területigények (m<sup>2</sup>) megjelölése az építkezés főbb fázisaiban, összesítése a teljes projektre vonatkozóan;

- az építés gépesítésének részletezése, a szerződés teljesítéséhez igénybe vett gépekre vonatkozó biztonságtechnikai intézkedések parkolóhely, illetve tároló hely leírásával;
- az építési területre történő beléptetés módszerének ismertetése;
- a munkavédelmi előírások teljesítésére betervezett munkabiztonsági létesítmények összefoglaló leírása minimálisan a munkavédelmi állványok, védőtetők, védőkorrátok, ideiglenes lefedések, áthidalók, falkitámasztások vonatkozásában;
- a téli- és/vagy nagy melegben történő munkavégzésre vonatkozó intézkedési terv (ajánlattevő ütemtervétől függő relevanciával);
- a közterület, vagy idegen munkaterület mellett, felett végzett teheremelések, illetve egyéb veszélyes tevékenységek biztonsági intézkedési tervei;
- a lakossággal való kapcsolattartás, értesítések bemutatása, közlekedés fenntarthatóságának bemutatása;
- felvonulási terület méretére vonatkozó számítások, leírások: ajánlattevő részletesen ismertesse a felvonulási terület méretét minden hónapra és mérőidőre vonatkoztatva, valamint ismertesse és indokolja a felvonulási terület méretének, elhelyezkedésének és létesítményeinek esetleges módosításait a kivitelezés időtartama alatt;
- ki kell térni a vagyonvédelem kérdésére is.

### 3. Organizációs terv

Ajánlattevő köteles ajánlatához cégszerűen aláírt organizációs tervrajzot csatolni minimálisan az alábbi tárgykörökre kiterjedően:

- felvonulási terület ábrázolása;
- átnézeti terv külön tervlapon csatolva;
- a munkaterületeknél szociális kiszolgáló elemek és melléklétesítmények feltüntetése [pl. mobil illemhely, elsősegélynyújtó, egészségügyi létesítmények helyek; felvonulási létesítmények, konténerek, anyagtárolók (depók)];
- gépjárművel és tehergépjárművel való ki- behajtás ellenőrzési rendszerének kidolgozása;
- ideiglenes közműtervek, ideiglenes hálózatok nyomvonal vezetése, meglévő hálózatra való csatlakozás;
- kivitelezési energia-, és vízvételi helyek megadása;
- ajánlatkérő külön kéri az alvállalkozói területek kijelölését az organizációs terven;
- a szerződés keretében érintett létesítmények, a megvédendő területek lehatárolásának bemutatása, amely biztosítja a megfelelő személy-, és vagyonvédelmet is;
- parkoló-területek be- és kiléptető pontjai;
- forgalomtechnika (építési területen belüli közlekedési utak, építési anyag- beszállítás és beközlekedés útvonalai, az építés alatt álló területek megközelítésére használható bejáratok és a munkába nem fogott térrészek gépjármű és gyalogos megközelítési módjának egyértelmű feltüntetésével);
- vezérgép-telepítési helyszínrajzok (daruk, betonteleg, futószalag, stb., amennyiben ajánlattevő ezeket használni kívánja). Vezérgép alatt értendő minden olyan gép, amelynek alkalmazása a munkafolyamatok ütemezését befolyásolja;
- felvonulási terület körülhatárolása, megjelölése, méretezése – az adott organizációs állapotban a legnagyobb négyzetméter feltüntetésével, jelölésével;
- az építkezés kerítésének a nyomvonala, kapuk megjelölése;
- a gépek telepítési, parkoló és tároló helye, felvonók, betonpumpa telepítési helyei, a telepítés, parkolás, tárolás módjának megadásával az építési technológiákhoz kapcsolódó eszközök biztonságos mozgatásának, működtetésének bemutatása;

- munkavédelmi előírások teljesítésére betervezett munkabiztonsági létesítmények terve (pl. munkavédelmi állványok, védőtető, gyalogos közlekedők, védőkorlátok és egyéb eszközök).

A térbeli organizációs tervet a kivitelezés fázisainak megjelenítésével, az ütemezéssel összhangban, havi és a mérföldköveknek megfelelő bontásban kell elkészíteni (azaz minden az ütemtervben megjelölt hónap első munkanapjának és mérföldkő időpontnak megfelelő organizációs állapotot kell megjeleníteni).

#### IV. TOVÁBBI INFORMÁCIÓK

Azon szervezetek (hatóságok) neve és címe, amelyektől a környezetvédelmi, szociális és munkajogi követelményekről tájékoztatás kérhető:

##### **Országos Tisztifőorvosi Hivatal**

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)

**Kormányhivatal Foglalkoztatási Főosztályának Munkavédelmi Ellenőrzési Osztálya**  
**A területileg illetékes szerv a [www.ommf.hu](http://www.ommf.hu) internetes oldal, elérhetőség/Munkavédelmi felügyelőségek menüpont alatt található.**

Székhely: 1036 Budapest, Váradi u. 15.

Levelezési cím: 1438 Budapest Pf. 520.

Tel.: +36-1- 216-2901, +36-1- 323-3600

Fax: +36-1- 323-3602

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

##### **Magyar Bányászati és Földtani Hivatal**

Székhely: 1145 Budapest, Columbus u.17-23.

Levelezési cím: 1590 Bp, Pf. 95.

Tel.: +36-1-301-2900

Fax: +36-1-301-2903

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

##### **Nemzeti Adó- és Vámhivatal**

Székhely: 1054 Budapest, Széchenyi u. 2.

Tel.: +36-1-428-5100 (kék szám:+36-40-42-42-42)

Fax: +36-1-428-5382

A területileg illetékes regionális igazgatóságok elérhetősége a [www.nav.gov.hu](http://www.nav.gov.hu) internet-címen található.

##### **Egyenlő Bánásmód Hatóság**

Székhely: 1013 Budapest, Krisztina krt. 39/B.

Tel.: +36-1-795-2975 (zöldszám: +36-80-203-939)

Fax: +36-1-795-0760

Postafiók: 1539 Budapest, Pf. 672

e-mail: [ebh@egyenlobanasmod.hu](mailto:ebh@egyenlobanasmod.hu)

EBH Hatósági és Jogi Főosztály

Előzetes telefonos bejelentkezés: +36-1-795-2975, hétfő 9.00-16.00

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