

PÁLYÁZATI KIÍRÁS

CEPOL/PR/OP/2017/001. sz.

nyílt közbeszerzési eljárás

**Tárhelybiztosítási, karbantartási és támogatási
szolgáltatások a CEPOL elektronikus
hálózatához (e-Net)**

**Az EU Hivatalos Lapjában 2017. március 14-én
közzétett ajánlati felhívás**

Referenciaszám: 2017/S 051-093225

**Korrigendum / 2017. április 11-én közzétett kiegészítő
tájékoztatás**

Hivatkozási szám: 2017/S 071-133850

TARTALOMJEGYZÉK

A. FEJEZET - BEVEZETÉS	4
A.1. ÖSSZEFOGLALÓ	4
A.2. MI A CEPOL?	5
A.3. MIT JELENT A KÖZBESZERZÉS?	5
A.4. TITOKTARTÁS ÉS A DOKUMENTUMOKHOZ VALÓ NYILVÁNOS HOZZÁFÉRÉS	6
A.5 RÉSZVÉTEL A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSBAN	6
A.6 KONZORCIUM IS NYÚJTHAT BE AJÁNLATOT? ENGEDÉLYEZETT-E AZ ALVÁLLALKOZÁS?	6
B. FEJEZET – AZ E KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSRA VONATKOZÓ EGYEDI INFORMÁCIÓK	7
B.1. MŰSZAKI LEÍRÁS	7
B.1.1. A SZERZŐDÉS CÉLJA ÉS HATÁLYA.....	7
B.1.2. A JELENLEGI HELYZET ÁTTEKINTÉSE ÉS AZ E-NET ISMERTETÉSE	7
B.1.3. AZ IGÉNYELT SZOLGÁLTATÁSOK LEÍRÁSA.....	14
B.1.4. EGYÉB KÖVETELMÉNYEK	20
B.1.5. VÁLTOZATOK	22
B.1.6. RÉSZEKRE BONTÁS.....	22
B.2. A SZERZŐDÉS	22
B.2.1. A SZERZŐDÉS TÍPUSA.....	22
B.2.2. A SZERZŐDÉS VÉGREHAJTÁSA	22
B.2.3. SZERZŐDÉSES ÁRAK ÉS ÁRMÓDOSÍTÁS.....	23
B.2.4. EGYÉB KÖVETELMÉNYEK – A SZERZŐDÉS INFORMÁCIÓI.....	23
B.2.5. FONTOS MEGJEGYZÉS	23
B.2.6. A SZERZŐDÉS VOLUMENE.....	24
B.2.7. A SZERZŐDÉS TARTAMA	24
B.2.8. A SZERZŐDÉS VÉGREHAJTÁSÁNAK IDŐRENDJE.....	24
B.3. A SZAKMAI AJÁNLAT TARTALMA	25
B.4. A PÉNZÜGYI AJÁNLAT TARTALMA	25
B.5. AZ AJÁNLATTEVŐK ÉS AZ AJÁNLATOK ÉRTÉKELESE	26
B.6. AZ AJÁNLATTEVŐK ÉRTÉKELESE: ELFOGADHATÓSÁG ÉS KAPACITÁS	26
B.6.1. AZ AJÁNLATTEVŐ ELFOGADHATÓSÁGA: KIZÁRÁSI KRITÉRIUMOK.....	26
B.6.2. AZ AJÁNLATTEVŐ KAPACITÁSA: KIVÁLASZTÁSI SZEMPONTOK	27
B.7. AZ AJÁNLATOK KIÉRTÉKELESE: AZ ODAÍTÉLÉSI SZEMPONTOK KIÉRTÉKELESE	31
B.7.1. SZAKMAI ÉRTÉKELÉS	31
B.7.2. PÉNZÜGYI ÉRTÉKELÉS	33

B.7.3. A SZERZŐDÉS ODAÍTÉLÉSE	34
B.8. MENETREND.....	34
C. FEJEZET – AZ AJÁNLATTÉTEL MÓDJÁVAL KAPCSOLATOS INSTRUKCIÓK.....	35
C.1. AZ ÖN AJÁNLATÁNAK TARTALMA.....	35
C.1.1. FONTOS MEGJEGYZÉS	36
C.2. AZ ÖN AJÁNLATÁNAK NYELVE	36
C.3. HOGYAN KELL ÖSSZEÁLLÍTANI AZ AJÁNLATI CSOMAGOT?	36
C.4. HOGYAN KELL ELKÜLDENI AZ AJÁNLATOT?	37
C.4.1. FONTOS MEGJEGYZÉS: A FELADÁS IGAZOLÁSA	38
C.5. KAPCSOLATFELVÉTEL A CEPOL ÉS AZ AJÁNLATTEVŐK KÖZÖTT	38
C.5.1. AZ AJÁNLATOK ELKÜLDÉSÉRE NYITVA ÁLLÓ HATÁRIDŐ LEJÁRTA ELŐTT	38
C.5.2. AZ AJÁNLATOK ELKÜLDÉSÉRE NYITVA ÁLLÓ HATÁRIDŐ LEJÁRTA UTÁN	39
D. FEJEZET – HOGYAN TÖRTÉNIK AZ AJÁNLATOK ÉRTÉKELÉSE?	40
D.1. NYILVÁNOS AJÁNLATBONTÁS	40
D.1.1. AZ AJÁNLATBONTÁSRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK.....	40
D.1.2. A NYILVÁNOS AJÁNLATBONTÁSON VALÓ RÉSZVÉTEL RÉSZLETES SZABÁLYAI	40
D.2. AZ AJÁNLATOK ELBÍRÁLÁSÁNAK MUNKAFOLYAMATA	41
E. FEJEZET – KONZORCIUMOK ÁLTAL BEADOTT KÖZÖS AJÁNLATOK ÉS ALVÁLLALKOZÓ IGÉNYBEVÉTELE: FELTÉTELEK	41
E.1. KONZORCIUMOK ÁLTAL BEADOTT KÖZÖS AJÁNLATOK.....	42
E.1.1. BEVEZETÉS.....	42
E.1.2. DOKUMENTUMOK / KÖTELEZŐ ADATSZOLGÁLTATÁS	42
E.1.3. ÉRTÉKELÉS	43
E.1.4. A SZERZŐDÉS VÉGREHAJTÁSA	43
E.2. ALVÁLLALKOZÓ IGÉNYBEVÉTELE.....	44
E.2.1. BEVEZETÉS	44
E.2.2. DOKUMENTUMOK / KÖTELEZŐ ADATSZOLGÁLTATÁS.....	44
E.2.3. ÉRTÉKELÉS	45
E.2.4. A SZERZŐDÉS VÉGREHAJTÁSA	45
F. FEJEZET - A SZERZŐDÉS ALÁÍRÁSA A SIKERES AJÁNLATTEVŐVEL: A DOKUMENTUMOK ÁTADÁSA	45
MELLÉKLETEK FELSOROLÁSA.....	48

A. FEJEZET - BEVEZETÉS

A.1. ÖSSZEFOGLALÓ

Ajánlatkérő	Az Európai Unió Bűnüldözési Képzési Ügynöksége (a továbbiakban CEPOL).
Cél	A közbeszerzési eljárás célja, hogy keretszerződést kössön egyetlen gazdasági szereplővel olyan tárhely-, karbantartási és támogató szolgáltatásokra, amelyeket a CEPOL rendőrségi oktatást és tanulást szolgáló nyílt forráskódú webes platformja (a továbbiakban: e-Net) nyújtanak.
Részek	Ez a közbeszerzés nem tagolódik részekre.
Volume (maximum)	A szerződés maximális értéke (a szerződő félnek teljesített összes kifizetés) a lehetséges legfeljebb 36 hónapos időtartam alatt a becslés szerint: 405 000 EUR. A CEPOL egy későbbi szakaszban élhet azzal a lehetőséggel, hogy a sikeres ajánlattevővel lefolytatott tárgyalásos eljárás útján az Unió általános költségvetésére alkalmazandó pénzügyi szabályokról szóló 966/2012/EU, Euratom európai parlamenti és tanácsi rendelet ¹ alkalmazási szabályairól szóló 1268/2012/EU, Euratom felhatalmazáson alapuló bizottsági rendelet ² 134. cikke (1) bekezdésének e) pontjával összhangban megemeli a maximális szerződéses értéket.
A szerződés típusa	A CEPOL szolgáltatási keretszerződést kíván kötni a sikeres ajánlattevővel, a továbbiakban: „szerződő fél”. A keretszerződés tervezete az I. sz. melléklet ben található.
A szerződés időtartama	12 hónapot. A szerződés legfeljebb 4 alkalommal megújítható, minden alkalommal 6 hónapos szolgáltatásnyújtási időszakra. Így a szerződés maximális lehetséges időtartama 36 hónap.
A szolgáltatások teljesítésének fő helye	A szerződő fél telephelye
Változatok	Nem megengedettek
Közös ajánlatok	Engedélyezett
Alvállalkozás	Engedélyezett. Az alvállalkozó igénybevételére irányuló szándékot azonban világosan be kell jelenteni az ajánlatban

¹ Az Európai Parlament és a Tanács 2015. október 28-i 2015/1929/EU, Euratom rendeletével módosított változat.

² A Bizottság 2015. október 30-i 2015/2462/EU felhatalmazáson alapuló rendeletével módosított változat.

A.2. MI A CEPOL?

1. Mi a CEPOL?

A CEPOL egy európai uniós ügynökség, amely bűnüldözési szakemberek számára dolgoz ki, valósít meg és koordinál képzési programokat.

2016. július 1-je, azaz új jogi mandátumának³ időpontja óta a CEPOL hivatalos neve „az Európai Unió Bűnüldözési Képzési Ügynöksége”.

2. Hol található a CEPOL?

A CEPOL székhelye Budapesten, Magyarországon található.

3. Miért hozták létre a CEPOL-t?

A CEPOL hozzájárul egy biztonságosabb Európa kialakításához azáltal, hogy az EU biztonsági prioritásaiból, különösen pedig a szervezett és súlyos nemzetközi bűnözésre vonatkozó uniós szakpolitikai ciklusból eredő kérdésekben elősegíti az uniós tagállamok és – bizonyos mértékig – harmadik államok bűnüldözési tisztviselői közötti együttműködést és ismeretátadást.

4. Mi a CEPOL feladata?

A CEPOL kiépíti az uniós tagállamok bűnüldözési tisztviselők képzésére szakosodott intézményeinek hálózatát, és az intézményeket a biztonsági prioritásokkal, bűnüldözési együttműködéssel és információcserével kapcsolatos képzések nyújtásán keresztül támogatja. A CEPOL uniós szervekkel, nemzetközi szervezetekkel és harmadik államokkal is együttműködik, hogy a legsúlyosabb biztonsági fenyegetésekkel szemben közösen lehessen fellépni.

A.3. MIT JELENT A KÖZBESZERZÉS?

A közbeszerzés fogalmába a közbeszerzési szerződések és a közbeszerzési eljárások tartoznak bele. A közbeszerzési szerződés áruk, szolgáltatások vagy munka hatóság általi megvásárlására irányuló szerződés. A közbeszerzési eljárás a közbeszerzési szerződés odaítéléséhez vezető strukturált módszer.

A cél a következő:

- (i) a gazdasági szereplők lehető legszélesebb köre részvételének garantálása,
- (ii) a műveletek átláthatóságának biztosítása, valamint
- (iii) a kívánt minőségű áruk, szolgáltatások és munka beszerzése a lehető legjobb áron.

A közbeszerzési eljárás keretében benyújtott ajánlatok megnevezése: „ajánlat”.

Az ajánlatot benyújtó gazdasági szereplő megnevezése: „ajánlattevő”.

Azon gazdasági szereplő megnevezése, akinek a szerződést odaítták: „szerződő fél”.

A CEPOL közbeszerzési eljárása az alábbi jogszabályok hatálya alá tartozik:

³ Az Európai Parlament és a Tanács 2015. november 25-i 2015/2219/EU rendelete.

- a 2015. október 28-i 2015/1929/EU, Euratom európai parlamenti és tanácsi rendelettel módosított, az Unió általános költségvetésére alkalmazandó pénzügyi szabályokról szóló, 2012. október 25-i 966/2012/EU, Euratom európai parlamenti és tanácsi rendelet; és
- a 2015. október 30-i 2015/2462/EU felhatalmazáson alapuló bizottsági rendelettel módosított, a 966/2012/EU, Euratom rendelet alkalmazási szabályairól szóló, 2012. október 29-i 1268/2012/EU, Euratom felhatalmazáson alapuló bizottsági rendelet.

A.4. TITOKTARTÁS ÉS A DOKUMENTUMOKHOZ VALÓ NYILVÁNOS HOZZÁFÉRÉS

Tevékenységeinek általános végzése és a közbeszerzési eljárások lefolytatása során a CEPOL betartja a következő jogi aktusokban foglaltakat:

- az 1995. október 24-i 95/46/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv és a személyes adatok közösségi intézmények és szervek által történő feldolgozása tekintetében az egyének védelméről, valamint az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló, 2000. december 18-i 45/2001/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet, valamint
- az Európai Parlament, a Tanács és a Bizottság dokumentumaihoz való nyilvános hozzáférésről szóló, 2001. május 30-i 1049/2001/EK tanácsi rendelet.

A.5 RÉSZVÉTEL A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSBAN

A közbeszerzési eljárásban valamennyi, a Szerződések hatálya alá tartozó természetes és jogi személy egyenlő feltételek mellett részt vehet, továbbá – az adott megállapodásban megállapított feltételek szerint – nyitva áll valamennyi olyan harmadik országban letelepedett természetes vagy jogi személy előtt, amely harmadik ország az Unióval a közbeszerzés területén külön megállapodást kötött.

Ezenfelül az ajánlattevőkre a kizárási kritériumok (lásd e pályázati kiírás **B.6.1. szakaszát**) egyike sem lehet helytálló, és az ajánlattevőknek olyan jogképességgel kell rendelkezniük, amely lehetővé teszi, hogy részt vegyenek a pályázati eljárásban (lásd e pályázati kiírás **B.6.2.3. szakaszát**).

Felhívjuk a figyelmét, hogy amennyiben az ajánlattevő kísérletet tesz arra, hogy az ajánlatok vizsgálata, pontosítása, értékelése és összehasonlítása során bizalmas információkat szerezzen, jogellenes egyezséget kössön a versenytársakkal vagy befolyásolja az értékelő bizottságot vagy a CEPOL-t, az ajánlatának elutasítását vonja maga után, és közigazgatási szankció kiszabásához is vezethet.

A.6 KONZORCIUM IS NYÚJTHAT BE AJÁNLATOT? ENGEDÉLYEZETT-E AZ ALVÁLLALKOZÁS?

Gazdasági szereplőkből álló konzorcium is nyújthat be ajánlatot (közös ajánlatot) az E.1. szakaszban meghatározott feltételek szerint.

Az ajánlattevő – az alvállalkozók bevonására vonatkozóan a E.2. szakaszban megállapított feltételeknek megfelelően – más gazdasági szereplőknek alvállalkozásba adhatja a B.1. szakaszban (Műszaki leírás) meghatározott feladatok elvégzését.

B. FEJEZET – AZ E KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSRA VONATKOZÓ EGYEDI INFORMÁCIÓK

B.1. MŰSZAKI LEÍRÁS

B.1.1. A SZERZŐDÉS CÉLJA ÉS HATÁLYA

A CEPOL egyetlen gazdasági szereplővel kíván szolgáltatási keretszerződést kötni az ebben a pályázati kiírásban meghatározott szolgáltatások nyújtásáról. A keretszerződést az egyedi szerződéseken keresztül hajtják végre. A szolgáltatási keretszerződés és annak végrehajtásának további részleteit lásd e pályázati kiírás **B.2. szakaszában**.

A szerződés hatálya a tárhelyszolgáltatásra, valamint a CEPOL elektronikus hálózatának (a továbbiakban: e-Net) karbantartására és támogatására terjed ki.

E szerződés célja az e-Net jelenlegi kialakítása számára a keretszerződés időtartama alatt nyújtott tárhelyszolgáltatásra, karbantartásra és támogatásra korlátozódik. A CEPOL jelenleg dolgozza ki a jövőbeli e-Net specifikációit. A jövőbeli e-Net fejlesztése nem tartozik e szerződés hatálya alá.

Az e-Net nyílt forráskódú operációs rendszeren, alkalmazásokon és adatbázisokon alapul. A hálózat különböző alkalmazásokból áll.

A szerződés keretében a szerződő fél által nyújtandó fő szolgáltatások közé tartoznak a következők:

- kezelt tárhelyszolgáltatás kizárólagos szervereken ellenőrzött környezetben, támogatással,
- az e-Net nyílt forráskódú operációs rendszerének, alkalmazásainak és adatbázisainak karbantartása, adminisztrációja és támogatása (beleértve a korszerűsítést, frissítést és a javítóprogramok kezelését is).

Ezeket a szolgáltatásokat rögzített ár alapján kell nyújtani. A kizárólagos szervereknek az uniós tagállamokban kell lenniük.

A szerződő fél felkérhető arra is, hogy kérésre különböző kiegészítő szolgáltatásokat is nyújtson, mint például:

- PHP/MySQL adatbázis-fejlesztés,
- weblaptervezés/felhasználói felület tervezése,
- rendszertervezés és -karbantartás.

Ezeket a szolgáltatásokat az idő- és eszközráfordítás alapján (pl. óradíj) kell nyújtani.

B.1.2. A JELENLEGI HELYZET ÁTTEKINTÉSE ÉS AZ E-NET ISMERTETÉSE

Az Európai Parlament és a Tanács 2015. november 25-i (EU) 2015/2219 rendelete meghatározta a CEPOL új megbízatását. A rendelet 4. cikkének (3) bekezdése úgy rendelkezik, hogy a CEPOL képzési tevékenységét és oktatási termékeit támogathatja, megerősítheti és kiegészítheti egy elektronikus hálózat (e-Net) működése.

Az e-Net platformját 2007-ben fejlesztette ki egy külső szállító, és az 2008 második felében vált teljesen működőképesé. A tárhelyszolgáltatásra és az e-Net rendszer támogatására és karbantartására vonatkozó jelenlegi szerződést most fejeződik be.

Az e-Net a következő funkciókat nyújtja:

A CEPOL e-Net weboldala (CMS)

A CEPOL e-Net weboldala az e-Net kapuja. A tartalomkezelő rendszerre (CMS) épülő weboldal általános információkkal szolgál az e-Net-ről. A CMS a Typo3 6.1.3. verziójára alapul. Az egységes bejelentkezés (SSO) belépési pontot biztosít az e-Net valamennyi korlátozott hozzáférésű részéhez. Ez a CAS 3.5.3. szerveren alapul.

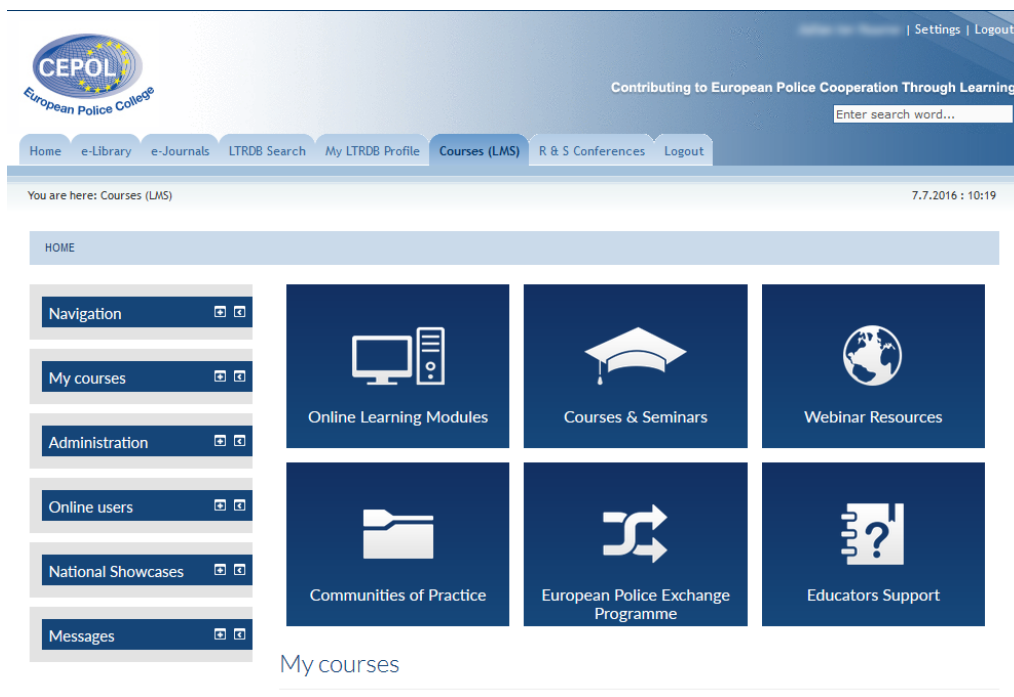
A CEPOL e-Net korlátozott hozzáférésű részéhez csak azok férhetnek hozzá, akik felhasználónevet és jelszót kaptak. Ahhoz, hogy a kérelmező hozzáférést kapjon, az egyik részt vevő tagállam bűnüldöző szerve tagjának kell lennie; részt kell vennie egy tagállam rendőrségi képzésében és oktatásában; egy bűnüldözési tanulmányokban részt vevő egyetem vagy kutatóintézet ösztöndíjasának vagy kutatójának kell lennie.

A CEPOL e-Net-en a felhasználók további részletes információkat találhatnak többek között a CEPOL tanfolyamairól, szemináriumairól, webináriumairól, e-tanulási moduljairól, korlátozott terjesztésű publikációiról és e-folyóiratairól.

2016 júliusától 20 565 felhasználó regisztrált a CEPOL e-Net-en.

Tanulásmenedzsment rendszer

Az e-Net tanulásmenedzsment rendszere (LMS) eszközöket biztosít a tanfolyamok, szemináriumok, webináriumok, online tanfolyamok, a csereprogram, a tanulmányi látogatások, a gyakorlásban részt vevő közösségek és az e-tanulási modulok keretében folyó tanulás menedzselésére és előmozdítására. A CEPOL minden tevékenységét egy megfelelő „tanfolyam” támogatja az LMS-ben. A felhasználók a bejelentkezés után a Tanfolyamok (LMS) fülön keresztül férhetnek hozzá az LMS-hez. A CEPOL LMS a Moodle 2.7.13. verzióan alapul.



Ábra: Az LMS fő oldala az e-Net-en, hozzáféréssel a tanulási és képzési részhez.

1. Online tanulási modulok

A CEPOL online tanulási moduljai önállóan meghatározott ütemű egyéni tanulási környezetet és tanulási és képzési támogatást nyújtanak egy tanfolyamokból, szemináriumokból, konferenciákból és cserékből álló vegyes tanulási kontextusban. A modulok egy szerzői eszközzel készülnek, amelyek minden modulból egy SCORM-csomagot hoznak létre. Ezek a SCORM-csomagok az LMS-ben találhatók meg. A modulok szabadon hozzáférhetők az e-Net minden olyan regisztrált felhasználója számára, akik hozzáféréssel rendelkeznek az LMS-hez.

A modulokban a felhasználók a modul önfelmérő tesztjével nyomon követhetik a fejlődésüket. Az oktatók/tanfolyamvezetők felhasználhatják a felhasználók eredményeinek nyomon követésére szolgáló LMS-funkciókat.

A CEPOL-nak jelenleg 28 modulja van. Jelzésképpen a modulok felhasználóinak teljes száma 2015-ben 2709 fő volt.

2. Tanfolyamok és szemináriumok

Minden CEPOL-tanfolyam, -szeminárium, -konferencia és online tanfolyam az LMS e részében található meg. Minden eseménynek megvan a maga Moodle „tanfolyama”. Évente mintegy 90 tanfolyamot/szemináriumot/konferenciát és 15 online tanfolyamot tartanak. Minden eseményt 2 évig tárolnak az LMS-ben.

3. Webinárium források

A webináriumokat 2011-ben vezették be a CEPOL képzési portfóliójába. Hatékony eszköznek bizonyult a tanulásban, valamint a rendőrségi tisztviselők és a bűnüldöző szervek tagjaiknak elérésében. A webináriumokat a Citrix GoToWebinar felhasználásával tartják meg, amely nem része az e-Net platformnak. Az e-Net webinárium forrásai egy egyablakos hozzáférést adnak a bűnüldöző szervek tagjainak, ahol megkapják a meghívókat a webináriumra, regisztrálhatnak, megtekinthetik a felvett webináriumokat, letölthetik a jelenléti igazolást, és megtekinthetik a webinárium naptárát. A felvett webináriumok és a webinárium jelenléti igazolások az LMS megrendelt kiegészítő fejlesztései. Több mint 150 felvett webinárium van a webinárium-források között. 2016 júliusa óta 3003 felhasználó iratkozott be a webinárium forrásokra.

4. Gyakorlásban részt vevő közösségek (CoP)

A hálózatba szervezett tanulási környezetben, mint amilyen a CEPOL is, arra bátorítják a gyakorlásban részt vevő közösségeket, hogy az LMS-en keresztül elérhető online technológia felhasználásával tanuljanak. A CoP-t a közösség igénye szerint alakítják ki, és az LMS alapértelmezett „tanfolyamán” alapul. Ezek lehetnek zárt körűek (a rendőrségi szakemberek egy meghatározott csoportja), illetve nyitottak, amelyekhez az e-Net minden tagja hozzáférést kaphat. A CoP-t vagy a CEPOL, vagy pedig a hálózat tagjai moderálják. A gyakorlásban részt vevő közösségek jellemzően széles körben használják a fórum tevékenységeit, valamint dokumentumokat, videókat és egyéb anyagokat töltenek fel a bevált gyakorlatokkal és forrásokkal kapcsolatban.

Jelzéseképpen 2015-ben a CEPOL 15 gyakorlásban részt vevő közösségnek adott helyet, összesen 3231 aktív felhasználóval.

5. Európai rendőri csereprogram

A csereprogram keretében a bűnüldözési szakemberek kétoldalú kapcsolatok alapján 1 hetes látogatást tehetnek egymás munkahelyein. Az LMS azzal támogatja a csereprogramokat, hogy megosztja a csereprogram során levont tanulságok megosztását, és egy platformot biztosít a CEPOL programvezetése számára, amelyen keresztül kapcsolatot tarthat a csereprogram résztvevőivel és koordinátoraival a különböző országokban. Évente mintegy 400 csereprogram működik, amelyek mindegyikére egy külön Moodle „tanfolyamot” hoztak létre. A LMS-ben megtalálható az aktuális év és az előző év csereprogram „tanfolyama”.

6. Oktatók támogatása

Az oktatói támogatási platform az oktatók közösségének állandó platformja. A platform egy fórumnak ad helyet, ahol a CEPOL bejelentéseket tehet, meg lehet osztani a tanulási és képzési termékeket, kérdéseket lehet feltenni és válaszokat lehet adni azzal kapcsolatban, miként kell helyesen használni az e-Net-et a CEPOL képzési tevékenységeiben stb. A platform iránymutatásokat is tartalmaz a webináriumokról, a tanfolyamokról, a gyakorlati oktatási tanácsokról stb. Az oktatói támogatásnak 2016 júliusában 1097 felhasználója volt.

E-könyvtár

A CEPOL e-könyvtára egy adatbázis-alapú tudástár, amelyet azzal a céllal hoztak létre, hogy a rendőrségi tanulást támogatva terjessze a kutatási megállapításokat, bevált gyakorlatokat és kutatási projekteket, valamint előmozdítsa a rendészeti tudomány európai megközelítését. Az e-könyvtár jelenleg a DSpace 3.2. verzió alapul, és a CEPOL igényei szerint van testre szabva. Az e-könyvtár nemcsak a kiadványok bibliográfiai információit tartalmazza, hanem a rendőrségi vonatkozású befejezett, folyamatban lévő vagy tervezett kutatási projektekre vonatkozó információkat is.

A tartalmat illetően az e-könyvtár különös hangsúlyt helyez az európai forrásokból származó és európai kitekintésű anyagokra és dokumentumokra.

Az e-könyvtárba az eredeti dokumentum nyelvétől függetlenül, minden uniós tagállamból érkeznek bejegyzések – mindazonáltal minden bejegyzés címét lefordítják angolra, és egy összefoglaló készül a bejegyzésről angol nyelven. Sok bejegyzésnél a dokumentum teljes változata elérhető, amennyiben a szerzői jogra vonatkozó szabályozások ezt megengedik.

A e-könyvtár tartalmát közösségekbe és gyűjteményekbe szervezik – a tagállamok és más szervezetek saját gyűjteményeket vezetnek, az egyiket az általános ismeretekről, a másikat pedig a tudományos anyagokról. Az e-könyvtár tartalmához a regisztrált e-Net felhasználóknak automatikus hozzáférést adnak.

A tiszta DSpace csomag CEPOL részére történő testre szabása során bevezetett szolgáltatások az adatbeviteli sablonokhoz és a felhasználók általi keresést és böngészést megkönnyítő funkciókhoz kapcsolódnak.

E-folyóiratok

A CEPOL e-Net lehetővé teszi a regisztrált felhasználók számára, hogy hozzáférjenek a kereskedelmi kiadók előfizetői tartalmához. Ezt a hozzáférést egy OpenAthens kapcsolaton keresztül biztosítják, amely hitelesíti a regisztrált felhasználók bejegyzéseit (CAS-szerver), és továbbítja azokat a különböző kiadók tartalomoldalaihoz. Egy másik szolgáltatás – szintén az OpenAthens kapcsolaton keresztül – hozzáférést biztosít az EBSCO vállalat Criminal Justice Abstracts szolgáltatásához.

A sikeres ajánlattevőnek kapcsolatban kell lennie az EBSCO és az EDUUser (OpenAthens) szervezetekkel, hogy biztosítsa a szükséges hitelesítési mechanizmust és keresési lehetőségeket.

A CEPOL jelenleg vizsgálja azt, hogy hasonló kialakításban hozzáférést biztosítson e-könyvekhez.

Workspace dokumentumkezelő rendszer (DMS)

A CEPOL Workspace egy dokumentumkezelő rendszer (DMS), amely lehetővé teszi a hálózat tagjainak közös munkáját – az igazgatótanács, a munkacsoportok és a hálózati csoportok tagjai irányításuk alatt tudják tartani az adott csoportjaik által előállított dokumentumok teljes életciklusát. A Workspace-ben látni lehet, hogy miként és mikor hozták létre, ellenőrizték, publikálták, hasznosították, tartották meg vagy semmisítették meg a dokumentumokat. A DMS jelenlegi verzióját megszüntetik, így az nem tartozik ezen

ajánlattételi felhívás hatókörébe. A DMS várhatóan az e-Net következő verziójában, a 3.0. verzióban lesz elérhető.

Képzés mátrix (TM)

A képzési mátrix egy megrendelt adatbázis-fejlesztés (PHP), amely az éves tevékenységek megtervezése céljából hozzáférési és/vagy tartalomszerkesztési jogosultságot ad kiválasztott felhasználóknak. A speciális jogosultságokat a felhasználókezelői eszközön (UMT) keresztül kezelik.

LTR-adatbázis

Az előadók, oktatók és kutatók (LTR) adatbázisa egy megrendelt adatbázis-fejlesztés (PHP), hogy bizonyos felhasználóknak hozzáférést biztosítsanak a saját szakértői profiljukhoz, a beiratkozási meghívókat kiküldő modulhoz vagy az adatbázisban történő kereséshez. Ezeket a speciális jogosultságokat a felhasználókezelői eszközön (UMT) keresztül kezelik.

Felhasználókezelői rendszer (UMT)

Az UMT egy megrendelt adatbázis-fejlesztés (PHP) a felhasználóknak a CEPOL e-Net rendszeren biztosított általános vagy speciális jogosultságok kezelése céljából, különös tekintettel az LMS, LTRdb és TM funkciókhoz való hozzáférésre.

KOMPONENS ALKALMAZÁSOK

A CEPOL e-Net a következő alkalmazásokat tartalmazza a korábbi fejezetekben ismertetett funkciók biztosítása céljából:

- CMS = TYPO3 6.1.12. verzió (a telepített beépülő modulokat a **XI. melléklet** sorolja fel)
- Egységes bejelentkezés = CAS-szerver 3.5.3. verzió
- LMS = Moodle 2.7.13. verzió (a telepített beépülő modulokat a **XI. melléklet** sorolja fel)
- E-könyvtár = DSpace 3.2. verzió (a frissítési projekt tervben van)
- E-folyóiratok = OpenAthens kapcsolat
- DMS = megszüntetendő
- LTRdb = PHP-alapú adatbázismodul
- TM = PHP-alapú adatbázismodul
- UMT = PHP-alapú adatbázismodul

E-NET ARCHITEKTÚRA

Az e-Net platform jelenleg egyetlen szerveren van elhelyezve, amely 3 virtuális gépet szolgál ki. Az alkalmazott virtualizálási technológia a VMware 2.0 szerver.

Minimális szerverjellemzők:

- 25 elkülönített és fenntartott CPU-mag
- 41GB RAM
- RAID 1 2TB teljes kapacitással
- Centos 7 operációs rendszer

További részleteket a **X. melléklet** architektúraábráján talál. A szerver teljes forgalma az elmúlt 12 hónapban 8,6TB bemenő és 10,5TB kimenő adatforgalom volt. A MySQL adatbázis teljes mérete jelenleg kb. 2,3GB, a szerveren tárolt fájlok teljes mérete pedig kb. 9,4GB.

E-NET BIZTONSÁG

A kiszolgáló szerver szoftveres tűzfallal van ellátva (iptables), amely első szintű csomagszűrő tűzfalat tesz lehetővé. Minden virtuális gépen is tűzfalat konfiguráltak (iptables), amely a virtuális gép által nyújtott konkrét szolgáltatások tekintetében lehetővé teszi a forgalmat, miközben minden más forgalmat kizár. Emellett minden virtuális gép rendszervédelemmel van ellátva az olyan támadásokkal szemben, amelyek szolgáltatásokat tesznek hozzáférhetővé a hálózaton, mint pl.: ssh, http, ftp, smtp stb. Ebben a helyzetben több megghiúsult esemény visszakövetése után a támadást kezdeményező IP-t letiltják. E célból a jelenlegi adatközpont-szolgáltató olyan alkalmazásokat használ, mint például a fail2ban. Az architektúra keretében rendelkezésre álló erőforrások olyan eszközök használatát teszik lehetővé, amelyek még nagyobb biztonságot nyújtanak a hálózati támadásokkal és behatolási kísérletekkel szemben. A megkövetelt biztonsági szint fenntartásához használt eszközök: rkhunter, tripwire, fail2ban és iptables.

B.1.3. AZ IGÉNYELT SZOLGÁLTATÁSOK LEÍRÁSA

B.1.3.a. Fő szolgáltatások (rögzített áron)

E szerződés célja, hogy a CEPOL e-Net platformjának jelenlegi kialakítása számára a keretszerződés időtartama alatt tárhelyszolgáltatást, karbantartást és támogatást nyújtsanak. E szerződés célja, hogy biztosítsa az e-Net és a fent ismertetett jelenlegi funkcióinak folyamatos működését és rendelkezésre állását.

1. Migrálás a jelenlegi szerződő féltől

Az e-Net tárhelyszolgáltatására, karbantartására és támogatására vonatkozó jelenlegi szerződés a vége felé jár, és 2017. május 20-án zárul le. A jelenlegi szerződés lezárását követően megfelelő átadás-átvétel keretében biztosítani kell az e-Net folyamatos működését.

1.1. A szerződő félnek a saját új környezetébe kell migrálnia a jelenlegi e-Net platformot. A migrálás (kötelező) követelményei:

1. a szolgáltatás leállása nem lépheti túl a 48 órát;
2. nem történhet adatvesztés;
3. a migrálás elvégzésének időtartama nem haladhatja meg az egyedi szerződés CEPOL általi aláírásának napjától számított 40 naptári napot.

1.2. A szerződő fél vállalja, hogy munkatársakat küld a jelenlegi szállító telephelyére. Az utazási költségeket a keretszerződés és az egyedi szerződés rendelkezéseivel összhangban térítik meg.

1.3. A szerződő fél egy meghatározott módszertan és terv szerint kezeli az átmenetet és az üzembe helyezést.

2. Tárhelyszolgáltatás

2.1. Általános követelmények

2.1.1. A szerződő fél kizárólagos szerver(ek)en tárhely-szolgáltatási megoldást biztosít a CEPOL e-Net rendszere számára. Az e-Net rendszert az Európai Unió egyik tagállamában kell kiszolgáltatni (kötelező követelmény).

2.1.2. A szerződő fél biztosítja a helyreállítási időt, amennyiben egy biztonsági mentés helyreállítására van szükség.

A szolgáltatás helyreállítási ideje az az idő, amelyre a szerződő félnek a szolgáltatás helyreállítására szolgáló megoldás megvalósításához van szüksége. Rendes munkaidőben (7.00 és 18.00 óra között, budapesti idő) minimálisan a következő válaszadási időket várják el:

Tétel	Válaszadási idők
Magas/kritikus	90% 1 órán belül, 10% 2 órán belül
Közepes	95% 2 órán belül, 5% 4 órán belül
Alacsony	95% 4 órán belül, 5% 6 órán belül

2.2. Fizikai környezet

- 2.2.1. A CEPOL megköveteli, hogy minden rendszert biztonságos és redundáns környezetben helyezzenek el (kötelező követelmény).
- 2.2.2. A szerződő félnek egy adatközpontot kell rendelkezésre bocsátania, amely vagy tanúsítással rendelkezik arról, hogy megfelel az ISO 27001 (vagy azzal egyenértékű) szabványnak, vagy pedig megfelel ezeknek a szabványoknak. Amennyiben az adatközpont nem rendelkezik tanúsítással, akkor a szerződő félnek bizonyítania kell az említett szabványoknak való megfelelést (kötelező követelmény).
- 2.2.3. A szerződő fél biztosítja, hogy a kiszolgáló platformról egy EU-ban lévő távoli helyre biztonsági másolatot készítenek (kötelező követelmény).
- 2.2.4. A szerződő fél kialakított folyamatokkal és eljárásokkal rendelkezik a fizikai kiszolgáló környezet biztonságának garantálására, amelyek legalább a következőkre terjednek ki (kötelező követelmény):
 - áramellátás;
 - környezeti feltételek;
 - a biztonság és a hozzáférés ellenőrzése;
 - tűzoltás és áradás elleni védelem.

2.3. Kapacitáskezelés

- 2.3.1. A CEPOL megköveteli, hogy a szerződő fél elégséges kiszolgáló kapacitással rendelkezzen a szolgáltatási szintre vonatkozó követelményekben megkövetelt teljesítmény biztosításához (kötelező követelmény).
- 2.3.2. A szerződő fél biztosítja, hogy a kapacitást platform minden egyes rétegében proaktív módon ellenőrizték és kezeljék (kötelező követelmény).
- 2.3.3. A szerződő fél biztosítja, hogy a küszöbértékek elérése előtt azonnali megfelelő intézkedéseket tegyenek (kötelező követelmény).

2.4. Hardver

- 2.4.1. A szerződő fél biztosítja az e-Net platform kiszolgálására alkalmas szükséges hardvert (kötelező követelmény).

2.5. Adatközpont / szerverkapcsolat

- 2.5.1. A szerződő fél többszörös kapcsolatot biztosít az adatközpont és az internet között, biztosítva különösen a feladatátvételt valamelyik kapcsolat meghibásodása esetén. Az adatközpontnak megfelelő sávszélességgel kell rendelkeznie az e-Net igényeinek teljesítéséhez (kötelező követelmény).
- 2.5.2. A szerződő fél szerverenként legalább 100Mbps forgalomkorlátozás nélküli kapcsolatot biztosít (kötelező követelmény). A havi jelentésnek tartalmaznia kell az e-Net infrastruktúra internetes forgalmára vonatkozó statisztikákat.

2.6. Biztonság

- 2.6.1. A szerződő fél biztosítja az e-Net biztonságát (kötelező követelmény).
- 2.6.2. A szerződő félnek dokumentált biztonsági politikákat és eljárásokat kell alkalmaznia az adatközponti szolgáltatások fizikai és műszaki biztonságának biztosítása érdekében; ide tartoznak a tűzfal(ak), a sérülékenységek kezelése, a behatolásérzékelés és a szolgáltatás működésképtelenné tételére irányuló támadások elhárítása (DOS és DDOS). A szerződő félnek eszkalációs

eljárásokat kell kidolgoznia a biztonsági problémákra, és biztonsági ellenőrzési folyamatot kell biztosítani a munkavállalók tekintetében.

2.7. Rendelkezésre állás

- 2.7.1. A CEPOL megköveteli, hogy az e-Net platform minden komponense egész évben minden héten 24 órában elérhető legyen, kivéve a terv szerinti karbantartásokat.

3. Támogatás és karbantartás

Miután egy biztonságos, irányított kiszolgáló környezetben kialakított a kizárólagos szervert, a szerződő félnek támogatási és karbantartási szolgáltatásokat kell nyújtania a CEPOL-nak, fenntartva és biztosítva az e-Net és annak funkcióinak rendelkezésre állását a működési felhasználás számára.

3.1. Az CEPOL személyzetének nyújtott támogatás

- 3.1.1. A CEPOL első és második szintű támogatási szolgáltatást követel meg a CEPOL korlátozott számú személyzete számára (munkaidő: 7.00 és 18.00 óra között, budapesti idő) (kötelező követelmény). A CEPOL nem követeli meg a szerződő féltől, hogy első szintű támogatást nyújtson az e-Net felhasználói bázisának a tagállamokban.
- 3.1.2. A szerződő félnek technikai és működési segítségnyújtás céljából központosított támogató szolgáltatási funkciót kell biztosítani.
- 3.1.3. A szerződő félnek automatizált eszközt kell használnia a támogatás iránti kérések regisztrálására, kezelésére és jelentésére (jegyalapú rendszer). Az incidenskezelési kéréseket és a változtatáskéréseket ugyanazzal az eszközzel kell kezelni (kötelező követelmény).
- 3.1.4. A szerződő fél a CEPOL személyzetének a rendelkezésére bocsátja azokat az eszközöket, amelyekkel a megadott hivatali időn kívül is be tudják jelenteni az új támogatási kéréseket (kötelező követelmény).
- 3.1.5. A szerződő fél gondoskodik a szükséges támogatásról, és biztosítja, hogy kezelik a bejelentett incidensek következő típusait (kötelező követelmény).

Elvárják, hogy az incidensek következő típusait a fent említett munkaidő alatt a CEPOL jelenthesse:

- alacsony;
- közepes;
- magas/kritikus.

Átlagos válaszadási idő a CEPOL által megnyitott jegyre

- Alacsony: 4 munkaóra;
- Közepes: 3 óra
- Magas/kritikus: 1 óra.

- 3.1.6. A megoldási idő az az idő, amely aközött telik el, hogy a szerződő fél válaszol a CEPOL által megnyitott jegyre, és hogy sikeresen megoldja az incidenst. Az e tekintetben elért szolgáltatási szintet havonta jelenteni kell. Incidenskategóriák szerint a következő megoldási időket várják el:

- Maximális megoldási idő (munkaidőben jelentett) alacsony prioritású incidensek esetén: 48 óra

- Maximális megoldási idő (munkaidőben jelentett) közepes prioritású incidensek esetén: 12 óra
- Maximális megoldási idő (munkaidőben jelentett) magas/kritikus prioritású incidensek esetén: 4 óra

Ezek a megoldási idők kifejezetten a CEPOL által azonosított incidensekre alkalmazandók. A szerver- vagy hálózati szinten történt meghibásodásokhoz kapcsolódó kritikus kérdéseket a szerződő félnek folyamatosan ellenőriznie kell, és proaktív módon meg kell oldania azokat.

3.1.7. A szerződő félnek incidenskezelési politikákkal és eljárásokkal kell rendelkeznie, amelyek részletezik a problémák/kérdések súlyosbodásának kezelését és mérését.

3.2. Karbantartás

3.2.1. A szerződő fél a szerződés időtartama alatt karbantartja és frissíti a következőket (kötelező követelmény):

- bármely virtualizálási technológia (ha alkalmazandó);
- az operációs rendszer (biztonsági javítások, hibajavítások, frissítések);
- az e-Net komponens alkalmazásai (biztonsági javítások, hibajavítások, frissítések).

3.2.2. A szerződő félnek az e-Net átvételét követően lehetősége van ésszerűen megindokolt változtatásokat végrehajtani, hogy lehetővé tegye a platform támogatását és karbantartását. Ezeket a változtatásokat csak a CEPOL-lal egyetértésben lehet bevezetni.

3.2.3. A szerződő fél felveszi a kapcsolatot a CEPOL-lal a tervezett leállási idő megtervezése érdekében. Tervezett leállás évente legfeljebb 4 alkalommal, legfeljebb 6 órára iktatható be (kötelező követelmény).

3.2.4. A szerződő félnek lehetőleg el kell különítenie a fejlesztési/tesztelési környezetet az éles környezettől. Előnyben részesítendő, ha a CEPOL munkatársai hozzáférést kapnak a fejlesztési/tesztelési környezethez.

3.2.5. Rendszeradminisztráció

3.2.5.1. A szerződő fél a szerződés időtartama alatt a szerverrendszer adminisztrációjára vonatkozó politikákat és eljárásokat alkalmaz, ideértve a szoftverek frissítését és a javítások alkalmazását, a kapacitás figyelemmel kísérését és kezelését, valamint a változás-ellenőrzést (kötelező követelmény).

3.2.5.2. A szerződő fél a szerződés időtartama alatt olyan politikákat és eljárásokat alkalmaz a szerverrendszer adminisztrációjára, amelyek szabályozzák a biztonsági mentés/helyreállítás folyamatait, beleértve az alkalmazott biztonsági mentési eszközöket, az adatmegőrzési ciklusokat és politikákat, azok gyakoriságát, a helyreállítási eljárásokat, a biztonsági mentés validálási eljárásait, valamint a telephelyen kívüli adattárolási létesítményeket és folyamatokat (kötelező követelmény).

3.2.5.3. A szerződő fél a szerződés időtartama alatt olyan politikákat és eljárásokat alkalmaz, amelyek biztosítják, hogy a CEPOL e-Net adminisztrációja megfelelően védve legyen a jogosulatlan hozzáféréssel és a rendszertámadásokkal szemben (kötelező követelmény).

- 3.2.5.4. A szerződő félnek lehetőleg olvasási hozzáférést kell biztosítania a rendszer-/hálózat-ellenőrzési eszközökhöz.
- 3.2.5.5. A szerződő fél gondoskodik arról, hogy minden webszerver kiterjesztett érvényességű SSL-tanúsítvánnyal rendelkezzen. A CEPOL nem fogadja el az önállóan aláírt tanúsítványokat.

3.2.6. Hálózatüzemeltetés

- 3.2.6.1. A szerződő fél a szerződés időtartam alatt meghatározott politikákkal és eljárásokkal támogatott irányított hálózatot bocsát rendelkezésre, hogy biztosítsa a CEPOL e-Net biztonságát és elérhetőségét (kötelező követelmény).
- 3.2.6.2. A szerződő fél a szerződés időtartam alatt biztosítja a hálózat-ellenőrzést és az azt támogató folyamatokat és eljárásokat a hálózati kapacitás felmérése és az elégséges kapacitás biztosítása érdekében (kötelező követelmény).

3.2.7. Alkalmazáskezelés

- 3.2.7.1. A szerződő fél felhasználó-nyilvántartási szolgáltatásokat nyújt a CEPOL kijelölt személyzete, azaz azon személyzeti tagok számára, akik az e-Net végfelhasználói jogosultságainak nyilvántartását ellenőrzik, valamint a tartalmakat és a mindennapi működési felhasználást kezelik. A CEPOL kijelölt személyzetének teljes száma nem haladhatja meg a nyolc (8) személyzeti tagot (kötelező követelmény).
- 3.2.7.2. A szerződő fél a szerződés időtartama alatt karbantartja és frissíti az e-Net komponens alkalmazásait (biztonsági javítások, hibajavítások, frissítések) (kötelező követelmény).
- 3.2.7.3. A szerződő fél egy összehangolt és megtervezett karbantartási megközelítés keretében végzi el a komponens alkalmazások frissítését (kötelező követelmény).
- 3.2.7.4. A szerződő fél gondoskodik arról, hogy a komponens alkalmazás minden frissítését a működési környezetbe való bevezetés előtt teszteljék (kötelező követelmény).
- 3.2.7.5. A szerződő fél tanácsokat ad a korszerűsítésre. A szerződő fél proaktív módon ellenőrzi a nyílt forráskódú alkalmazásokat (TYPO3, Moodle, DSpace, CAS) és weboldalakat, és tanácsokat ad a CEPOL-t érintő hatásokról/előnyökről (kötelező követelmény).
- 3.2.7.6. A szerződő fél csak a CEPOL jóváhagyását követően vezeti be a korszerűsítéseket (kötelező követelmény).
- 3.2.7.7. A szerződő fél gondoskodik arról, hogy az alkalmazások változásának ellenőrzésére a meghatározott folyamatoknak és eljárásoknak megfelelően kerüljön sor (kötelező követelmény).

3.3. Szolgáltatási szintre vonatkozó követelmények

- 3.3.1. A szerződő fél biztosítja legalább a következő, szolgáltatási szintre vonatkozó teljesítménymutatók elérését (kötelező követelmény):
- Tényleges (alkalmazás) rendelkezésre állás = havonta 99%
 - Rendszer rendelkezésre állása = havonta 99,50%
 - Szerver rendelkezésre állása = havonta 99,70%
 - Hálózat rendelkezésre állása = havonta 99,80%

- Tervezett leállás időszaka = Péntek 23:59 és vasárnap 23:59 között (budapesti idő)
- Átlagos válaszadási idő a CEPOL által megnyitott jegyre
 - o Alacsony: 4 munkaóra
 - o Közepes: 3 óra
 - o Magas/kritikus: 1 óra
- Maximális megoldási idő
 - o Alacsony – 48 óra
 - o Közepes – 12 óra
 - o Magas/kritikus – 4 óra
- Szerverkapcsolat = szervertenként legalább 100mbps forgalomkorlátozás nélkül
- Teljesítmény – Válaszadási idő
 - Átlagos válaszadási idő kevesebb mint 1 másodperc
 - A kérések legfeljebb 5%-a esetében lehet meghaladni a 2 másodpercet
 - A szerződő fél az alkalmazás előtt az adatközpontban méri a kiszolgáló komponens válaszadási képességét. A referenciaoldal a CEPOL főoldala.

3.4. Jelentéstétel

3.4.1. A szerződő fél havi jelentéseket készít, amelyet az e-Net rendszer tárhelyszolgáltatásáról, támogatásáról és karbantartásáról nyújt be. Az elkészítendő jelentések legalább a következő információkat dokumentálják (kötelező követelmény):

- Tényleges (alkalmazás) rendelkezésre állás a havi 99%-os célhoz képest
- A rendszer rendelkezésre állása a havi 99,50%-os célhoz képest
- A szerver rendelkezésre állása a havi 99,70%-os célhoz képest
- A hálózat rendelkezésre állása a havi 99,80%-os célhoz képest
- Tervezett leállás időszaka = Péntek 23:59 és vasárnap 23:59 között (budapesti idő)
- Átlagos válaszadási idő a CEPOL által megnyitott jegyre a következő célokhoz képest:
 - o Alacsony: 4 munkaóra
 - o Közepes: 3 óra
 - o Magas/kritikus: 1 óra
- Maximális megoldási idő a következő célokhoz képest:
 - o Alacsony – 48 óra
 - o Közepes – 12 óra
 - o Magas/kritikus – 4 óra
- Szerverkapcsolat – havi forgalomra vonatkozó jelentés szervertenként, a bejövő és kimenő adatforgalomról

- Szoftverkomponensek: A karbantartási időszak alatt elvégzett változtatások felsorolása
- Felhasználási adatok/naplók: Az e-Net használatának leírása a karbantartási időszak alatt
- A weboldal forgalmára vonatkozó statisztikák: A weboldal forgalmára vonatkozó statisztikákkal kapcsolatos adatok
- Alkalmazáshasználati naplók: Az alkalmazáshasználati naplókval kapcsolatos adatok
- Kérdések/kockázatok: A szerződő fél által azonosított kérdések/kockázatok leírása
- A jegyek összefoglalása komponensenként, részletezve a következőket:
 - o Prioritás
 - o Állapot
 - o Kor

3.4.2. A szerződő fél hozzáférést biztosít a CEPOL kijelölt munkatársainak az online jelentéstételi rendszerhez, ami lehetővé teszi számukra, hogy megfigyeljék az alkalmazások teljesítményét, beleértve a találatokra, az oldalak látogatottságára stb. vonatkozó statisztikákat is.

4. A szolgáltatások átvitele a szerződés végén – Következő verzió

A szerződő fél vállalja, hogy a szerződés lejártakor támogatja az átmenetet (kötelező követelmény). Az előírt szolgáltatások közé tartozik az adatok migrálása az e-Net következő verziójába.

A fent ismertetett fő szolgáltatásokat a rögzített árra vonatkozó egyedi szerződés alapján nyújtják (a további részleteket lásd e pályázati kiírás **B.2. szakaszában**).

B.1.3.b. Kiegészítő szolgáltatások (idő- és eszközráfordításon alapuló áron)

Elvárt eseti szolgáltatások óradíj alapján

A CEPOL-nak nem áll szándékában az, hogy jelentős mértékben beruházzon az e-Net e pályázati kiírásban ismertetett jelenlegi verziójába. Kisebb módosításokra és fejlesztésekre lehet szükség az új üzleti igények fényében. A szerződő félnek idő- és eszközráfordításon alapuló áron szolgáltatásokat kell nyújtania az ilyen változtatások megvalósítására.

A szerződő fél meghatározott óradíj alapján speciális személyzetet bocsát rendelkezésre. A következő erőforrástípusokkal kell számolni:

- Projektvezető
- PHP/MySQL adatbázis-fejlesztő
- Web designer/felhasználói felület tervező
- Rendszermérnök

A kiegészítő szolgáltatásokat az idő- és eszközráfordításra vonatkozó egyedi szerződés alapján nyújtják (a további részleteket lásd e pályázati kiírás **B.2. szakaszában**).

B.1.4. EGYÉB KÖVETELMÉNYEK

B.1.4.a. Teljesítés helye

A szolgáltatásokat a szerződő fél (vagy – ha alkalmazandó – alvállalkozóinak) telephelyéről kell nyújtani. Kivételes esetben a CEPOL kérheti a szerződő féltől, hogy egy másik helyszínre utazzon, ebben az esetben a CEPOL az Európai Bizottság által alkalmazott szabályok és díjak szerint, valamint a szolgáltatási minta-keretszerződés és az alapul szolgáló egyedi szerződések rendelkezéseivel összhangban megtéríti az utazási és ellátási költségeket.

B.1.4.b. Kapcsolatkezelés

A szerződő fél egy képviselőt nevez ki, aki felhatalmazást kap a CEPOL-hoz fűződő kapcsolatok kezelésére. Ez a képviselő egységes kapcsolattartási pontként jár el a szerződés valamennyi adminisztratív, szerződéses és irányítási szempontját illetően.

B.1.4.c. Számlázás

A szerződő fél utólagosan nyújtja be a számlákat, azaz N számlázási időszak kezdetén az N-1 számlázási időszak során nyújtott szolgáltatásokat számlázza ki.

A számla tartalmazza különösen a fizetendő teljes összeget, azt a számlázási időszakot és évet, amelyre a számla vonatkozik, valamint a keretszerződés és egyedi szerződés hivatkozási számát.

A számlázási időszak 3 hónap, amely az egyedi szerződés hatálybalépésének napján indul.

A számlához csatolni kell (a számlázási időszaknak megfeleltethető) valamennyi havi jelentést, amelyeket a **„Fő szolgáltatások (rögzített áron)” című B.1.3.a. szakasz és a „Jelentéstétel” című 3.4. bekezdés** határoz meg, valamint az idő- és eszközráfordítás alapján nyújtott kiegészítő szolgáltatásokra vonatkozó feladatelfogadási formanyomtatványokat a **„Kiegészítő szolgáltatások (idő- és eszközráfordításon alapuló áron)” című B.1.3.b. szakasznak** megfelelően.

A fizetéseket a keretszerződés-tervezet (lásd az **I. mellékletet**) alkalmazandó rendelkezésével összhangban teljesítik.

B.1.4.d. Ülések

A szerződő felet felkérlik arra, hogy vegyen részt a CEPOL telephelyén tartott több ülésen (egy projektindító ülés a szerződés indulásakor, amelyet minden évben szerződés teljesítését felülvizsgáló ülések követnek – lásd a **B.2.8. szakaszt: A szerződés végrehajtásának időrendje**).

A szerződő fél kijelöl legalább egy képviselőt, aki megfelelő hatáskörrel és felhatalmazással rendelkezik ahhoz, hogy képviselje a szerződő felet ezeken az üléseken.

A szerződő félnek a fent említett ülésekkel kapcsolatban felmerült költségeit a CEPOL az Európai Bizottság által alkalmazott szabályok és díjak szerint, valamint a szolgáltatási minta-keretszerződés és az alapul szolgáló egyedi szerződések rendelkezéseivel összhangban téríti meg.

A CEPOL kérésére további ülésekre kerülhet sor a szerződő fél telephelyén. A CEPOL személyzetének az ezeken az üléseken való részvételével kapcsolatos költségeket a CEPOL viseli.

B.1.5. VÁLTOZATOK

A változatok az ajánlati felhívásban leírt valamely szakmai vagy pénzügyi szempont, illetve valamely szerződéses feltétel tekintetében alkalmazható alternatívák.

Ezen ajánlati felhívás esetében a változatok nem megengedettek.

A CEPOL az ajánlatban leírt minden változatot figyelmen kívül hagy, és fenntartja a jogot arra, hogy további értékelés nélkül elutasítsa az ilyen ajánlatokat azon az alapon, hogy azok nem felelnek meg az ajánlattételhez szükséges dokumentációnak.

B.1.6. RÉSZEKRE BONTÁS

Ez a közbeszerzési eljárás nem tagolódik részekre. Az ajánlattevőnek valamennyi kért szolgáltatást teljesítenie kell.

B.2. A SZERZŐDÉS

B.2.1. A SZERZŐDÉS TÍPUSA

A CEPOL egyetlen gazdasági szereplővel kíván szolgáltatási keretszerződést kötni az ajánlattételhez szükséges dokumentáció **B.1. szakaszában** meghatározott szolgáltatások biztosításáról.

A keretszerződés a felek – ebben az esetben a CEPOL és a szerződő fél – közötti szerződés. Ez szolgál a szolgáltatások CEPOL általi lehetséges jövőbeni beszerzésének alapjául. A keretszerződés tartalmazza többek között azon szolgáltatások körének a leírását, amelyeket a CEPOL beszerezhet, valamint a szerződő fél által követendő módszertant, időzítést és árakat. Ez egy rögzített időtartamú szerződés, de nincs rögzített értéke, csak maximális összértéke. A keretszerződés maga nem képezi szolgáltatások vagy áruk megrendelését, és nem jelent pénzügyi kötelezettségvállalást. A keretszerződés érvényessége alatt a szolgáltatások megrendelésére egyedi szerződésekben kerül sor.

B.2.2. A SZERZŐDÉS VÉGREHAJTÁSA

A keretszerződés végrehajtása egyedi szerződéseken keresztül valósul meg.

A **B.1.3.a. bekezdésben** meghatározott **Fő szolgáltatások (rögzített áron)** rögzített áras egyedi szerződésben, a **B.1.3.b. bekezdésben** meghatározott **Kiegészítő szolgáltatások (idő- és eszközráfordításon alapuló áron)** pedig Time & Means típusú egyedi szerződés formájában kerülnek megrendelésre.

B.2.3. SZERZŐDÉSES ÁRAK ÉS ÁRMÓDOSÍTÁS

(i) Szerződéses árak

A szolgáltatások ára az ajánlattevő által a pénzügyi ajánlatban (lásd a **III. melléklet**) feltüntetett árak.

(ii) Ármódosítás

A pénzügyi ajánlatban szereplő árak rögzített árak, és nem képezhetik ármódosítás tárgyát a keretszerződés érvényességének első évében.

Azt követően az árak a mintaszerződésben (**lásd I. melléklet**) rögzített rendelkezések szerint módosíthatók.

B.2.4. EGYÉB KÖVETELMÉNYEK – A SZERZŐDÉS INFORMÁCIÓI

(i) A szerződő fél kiadásai

A szerződő fél szerződés időtartama alatt felmerülő költségeit, mint például:

- az adminisztráció, a szerződéskezelés, a kapcsolattartó személy és más támogató személyzet költségeit,
- az e-Net jelenlegi szállítótól a szerződő fél környezetébe történő migrálásával kapcsolatos költségeket (a CEPOL által a pályázati kiírás **B.1. szakaszában** meghatározott esetekben fizetett utazási és ellátási költségek kivételével),
- az ülések költségeit (a CEPOL által a pályázati kiírás **B.1. szakaszában** meghatározott esetekben fizetett utazási és ellátási költségek kivételével),
- egyéb költségeket,

a CEPOL külön **nem** téríti meg, és azokat (ha vannak) a (**B.4. szakaszban** meghatározottak szerint elkészített) pénzügyi ajánlatban megadott árnak tartalmaznia kell.

(ii) Kifizetési kérelem

A szerződő fél kiállítja a számlákat, és a technikai specifikációk (lásd a **B.1. szakaszt**) és a mintaszerződés (**I. melléklet**) rendelkezéseivel összhangban kifizetés céljából benyújtja azokat a CEPOL-nak.

B.2.5. FONTOS MEGJEGYZÉS

A keretszerződés és az egyedi szerződések mintái az ezen ajánlattételhez szükséges dokumentáció **I. mellékletében** található.

A szerződéstervezet konkrétan megjelöli a fizetési módot és a szerződő félnek történő fizetés feltételeit.

A nyertes ajánlattevővel létrejövő szerződés ezen a szerződéstervezeten alapul.

Az ajánlattétel egyet jelent az ajánlati felhívásban és a szerződéstervezetben foglalt feltételek elfogadásával, illetve adott esetben az ajánlattevő saját általános vagy egyedi feltételeiről

való lemondással. A benyújtott ajánlat a szerződés időtartamára kötelező erejű azon ajánlattevő számára, akinek a szerződést odaítélik.

A CEPOL fenntartja a jogot arra, hogy további észrevételek nélkül elutasítson minden olyan ajánlatot, amely nem fogadja el ezt a szerződéstervezetet.

B.2.6. A SZERZŐDÉS VOLUMENE

CEPOL becslése szerint – amely nem kötelező érvényű –, e keretszerződés maximális értéke a lehetséges legfeljebb 36 hónapos időtartam alatt 405 000 EUR.

A CEPOL egy későbbi szakaszban élhet azzal a lehetőséggel, hogy a sikeres ajánlattevővel lefolytatott tárgyalásos eljárás útján az Unió általános költségvetésére alkalmazandó pénzügyi szabályokról szóló 966/2012/EU, Euratom európai parlamenti és tanácsi rendelet⁴ alkalmazási szabályairól szóló 1268/2012/EU, Euratom felhatalmazáson alapuló bizottsági rendelet⁵ 134. cikke (1) bekezdésének e) pontjával összhangban megemeli a maximális szerződéses értéket.

B.2.7. A SZERZŐDÉS TARTAMA

A szerződés időtartama nem haladja meg a kezdeti 12 hónapot. A szerződés legfeljebb 4 alkalommal megújítható, minden alkalommal 6 hónapos szolgáltatásnyújtási időszakra. Így a szerződés maximális lehetséges időtartama 36 hónap.

B.2.8. A SZERZŐDÉS VÉGREHAJTÁSÁNAK IDŐRENDJE

A szerződés aláírásának, majd a szolgáltatások nyújtásának tervezett menetét az alábbi táblázat tartalmazza.

Várakozásunk szerint a szerződés aláírására 2017 májusában kerül sor.

A szerződés aláírását követően nyitómegbeszélésre kerül sor a CEPOL budapesti (Magyarország) irodájában a szerződés teljesítésével kapcsolatos részletek egyeztetése érdekében. Elvárt, hogy a megbeszélésen a szerződésmenedzser, a keretszerződés teljesítéséért felelős személy, is részt vegyen.

A keretszerződés teljesítésének értékelésére évente egyszer megbeszélést tartanak a CEPOL irodájában.

A keretszerződés aláírása	Referencia-időpont
Nyitómegbeszélés	Referencia-időpont + 1 hét

⁴ Az Európai Parlament és a Tanács 2015. október 28-i 2015/1929/EU, Euratom rendeletével módosított változat.

⁵ A Bizottság 2015. október 30-i 2015/2462/EU felhatalmazáson alapuló rendeletével módosított változat.

A keretszerződés teljesítését értékelő megbeszélés	Évente egyszer
--	----------------

B.3. A SZAKMAI AJÁNLAT TARTALMA

A szakmai ajánlatnak összhangban kell állnia a műszaki leírással (lásd a B.1. szakaszt). A szakmai ajánlat kidolgozása során az ajánlattevőknek szem előtt kell tartaniuk az értékelés alapját képező odaítélési kritériumokat (lásd a B.7. szakaszt).

Az ajánlattevőknek szakmai ajánlatukat a **szakmai ajánlatra vonatkozó formanyomtatványon (lásd a II. mellékletet)** kell benyújtaniuk.

B.4. A PÉNZÜGYI AJÁNLAT TARTALMA

Az ajánlattevőknek pénzügyi ajánlataik elkészítése során a **pénzügyi ajánlatra vonatkozó formanyomtatványt (lásd a III. mellékletet)** kell használniuk.

Az ajánlattevő meghatalmazott képviselőjének a pénzügyi ajánlat minden oldalát alá kell írnia.

A pénzügyi ajánlatra vonatkozó formanyomtatvány három részből áll:

1. rész – A tárhelyszolgáltatás, támogatás és karbantartás havi díja

A CEPOL nem fizeti meg külön az e-Net jelenlegi szállítótól a szerződő fél környezetébe történő migrálásával kapcsolatos költségeket (a CEPOL által a pályázati kiírás **B.1. szakaszában** meghatározott esetekben fizetett utazási és ellátási költségek kivételével). Az ajánlattevőnek be kell építenie ezeket a költségeket a tárhelyszolgáltatás, támogatás és karbantartás havi díjába. A CEPOL elvárja, hogy ezeket a költségeket a szolgáltatásnyújtás első 3 hónapjára vonatkozó díj tartalmazza. Ezért a pénzügyi ajánlat 1. része 2. tételből áll:

- Az első 3 hónap havi díja (kizárólag az e-Net tárhelyszolgáltatásának, karbantartásának és támogatásának első 3 hónapja során alkalmazandó)
- Az ezt követő hónapok havi díja (a keretszerződés fennmaradó maximális lehetséges időtartamára alkalmazandó)

2. rész – A kiegészítő szolgáltatások nyújtására vonatkozó óradíj

Ez a rész a **B.1.3.b. szakaszban (Kiegészítő szolgáltatások (idő- és eszközráfordításon alapuló áron))** meghatározott szolgáltatások nyújtására vonatkozó óradíjat tartalmazza. Az ajánlattevőnek minden megkövetelt szakmai profil tekintetében meg kell adnia az árakat. Ennek hiányában az ajánlat pénzügyi értékelése nem lehetséges, következésképpen az ajánlatot elutasítják.

3. rész – Az ajánlat árának kiszámítására vonatkozó forgatókönyv

Felhívjuk a figyelmét, hogy a forgatókönyv a CEPOL-ra nézve nem kötelező, és kizárólag az ajánlatok pénzügyi értékelésére szolgál.

A pénzügyi ajánlatok kidolgozása során az ajánlattevőknek szem előtt kell tartaniuk az értékelés alapját képező odaítélési kritériumokat (lásd a **B.7. szakaszt**).

MEGJEGYZÉSEK A PÉNZÜGYI AJÁNLATHOZ

- Az áraknak a szerződés teljesítéséhez közvetlenül vagy közvetve kapcsolódó, az ajánlattevő részéről esetlegesen felmerülő összes költséget tartalmazniuk kell.

- Minden árat euróban (EUR) kell megadni
- Az árak nem tartalmazhatnak illetékeket, adókat és más díjakat (héát sem), mivel a CEPOL főszabály szerint adó- és illetékmentes, és bizonyos körülmények között jogosult a részéről felmerült közvetett adók, köztük a hozzáadottérték-adó (héta) – az Európai Unió kiváltságairól és mentességeiről szóló jegyzőkönyv 3. és 4. cikkében foglaltak szerinti – visszaigénylésére. Az ajánlattevőknek ezért olyan árakat kell megadniuk, amelyek adókat és illetékeket nem tartalmaznak. A héa összegét – adott esetben – külön kell feltüntetni.

MEGJEGYZÉS: A pénzügyi ajánlatnak teljesen egyértelműnek kell lennie. Az ajánlatot kizárják, ha olyan nyilatkozatokat tartalmaz, amelyek megakadályozzák az ajánlatok pontos és teljes körű összehasonlítását (például „további megbeszélés tárgyát képezi”, „azzal a feltétellel, hogy”, „X-től függően” stb.).

B.5. AZ AJÁNLATTEVŐK ÉS AZ AJÁNLATOK ÉRTÉKELÉSE

Az ajánlattevők és az ajánlatok értékelése a **D. fejezetben** leírt eljárásoknak megfelelően történik.

Közös ajánlat, valamint az alvállalkozók bevonását tervező ajánlat esetén az **E. fejezet** alkalmazandó.

B.6. AZ AJÁNLATTEVŐK ÉRTÉKELÉSE: ELFOGADHATÓSÁG ÉS KAPACITÁS

B.6.1. AZ AJÁNLATTEVŐ ELFOGADHATÓSÁGA: KIZÁRÁSI KRITÉRIUMOK

Kizárási kritériumok:

Az ajánlattevő esetében az Unió általános költségvetésére alkalmazandó pénzügyi szabályokról szóló, módosított 966/2012/EU, Euratom rendelet 106. és 107. cikkében felsorolt helyzetek egyike sem áll fenn.

A benyújtandó bizonyítékok:

Az ajánlattevők kötelesek a IV. mellékletben található iratminta szerinti, keltezéssel ellátott és az ajánlattevő jogi képviselője által aláírt „Nyilatkozat a kizárási kritériumokról és a kiválasztási szempontokról” elnevezésű nyilatkozatot benyújtani.

A fent említett nyilatkozattal összefüggésben a sikeres ajánlattevőnek – kérésre – tájékoztatást kell adnia az ügyviteli, ügyvezető és felügyeleti testületek tagjairól, valamint e személyekre vagy az ezen személyek adóssága tekintetében korlátlan felelősséget vállaló természetes vagy jogi személyekre vonatkozóan be kell mutatnia az alábbi bizonyítékokat:

- Az a), c), d) és f) pontban meghatározott esetben a fenti követelmények teljesülését igazoló friss hatósági erkölcsi bizonyítvány vagy, ennek hiányában, igazságügyi vagy

közigazgatási hatóság által a székhely szerinti országban nemrég kiállított, azzal egyenértékű okmány.

- Az a) vagy b) pontban meghatározott esetben az érintett állam illetékes hatóságai által nemrég kiállított igazolások. E dokumentumoknak az adott személy által fizetendő minden adóra és társadalombiztosítási járulékra ki kell terjedniük, ideértve például a héát, a jövedelemadót (csak természetes személyek esetében), a társasági adót (csak jogi személyek esetében) és a társadalombiztosítási járulékokat. Ha valamely fenti igazolást az adott országban nem adnak ki, azt helyettesítheti a székhely szerinti ország igazságügyi hatósága vagy közjegyzője előtt eskü alatt tett nyilatkozat, vagy ennek hiányában közigazgatási hatósága vagy minősített szakmai testülete előtt tett ünnepélyes nyilatkozat.
- Ha az adott személy egy másik eljárásban már benyújtott ilyen bizonyítékot, és kibocsátásának időpontja nem régebbi egy évnél, valamint még mindig érvényben van, becsületbeli nyilatkozatot tesz, hogy az igazoló dokumentumot már rendelkezésre bocsátotta, és megerősíti, hogy a helyzetében nem történt változás.

Felhívjuk a figyelmét, hogy a CEPOL és a nyertes ajánlattevő közötti szerződés aláírásának feltétele, hogy a nyertes ajánlattevő benyújtsa az igazoló dokumentumokat.

B.6.2. AZ AJÁNLATTEVŐ KAPACITÁSA: KIVÁLASZTÁSI SZEMPONTOK

A kiválasztási szempontok célja, hogy felmérje, hogy ajánlattevő valóban olyan pénzügyi, gazdasági, műszaki, illetve szakmai felkészültséggel rendelkezik, amely lehetővé teszi számára a szerződésben körülírt szolgáltatások nyújtását.

Ha az alább felsorolt valamelyik kiválasztási szempont nem teljesül, előfordulhat, hogy az Ön ajánlatának értékelését nem folytatják.

B.6.2.1. GAZDASÁGI ÉS PÉNZÜGYI KAPACITÁS

Az ebben a szakaszban megadott információkat az ajánlattevő hosszabb távú pénzügyi életképességének felmérése céljából értékelik.

Ha közös ajánlatot nyújtanak be, az információkat minden egyes tagra vonatkozóan külön-külön meg kell adni.

Az ajánlattevő – adott esetben és konkrét szerződésekkel kapcsolatban – más szervezetek kapacitására is támaszkodhat, tekintet nélkül a hozzájuk fűződő kapcsolatának jogi jellegére. Ebben az esetben bizonyítani kell a CEPOL előtt, hogy a szerződés teljesítéséhez szükséges források rendelkezésére fognak állni, például úgy, hogy bemutatja az említett szervezetek szándéknyilatkozatát a források rendelkezésre bocsátásáról.

Amennyiben az ajánlattevő a gazdasági és pénzügyi kapacitásra vonatkozó kritériumok teljesítése érdekében alvállalkozókat vesz igénybe, akkor minden egyes alvállalkozó tekintetében meg kell adni az információkat.

Kiválasztási szempontok

- a) Az ajánlattevőnek bizonyítania kell, hogy pénzügyi helyzete stabil, és rendelkezik a kért szolgáltatások nyújtásához szükséges pénzügyi kapacitással. Ezenfelül az ajánlattevő utolsó három lezárt pénzügyi évre vonatkozó átlagos éves árbevételének el kell érnie az évi **270 000,00 eurót**.
- b) Az ajánlattevőnek bizonyítania kell, hogy megfelelő fedezetű szakmai felelősségbiztosítással rendelkezik.

A benyújtandó bizonyítékok:

- a **IV. mellékletben** található iratminta szerinti, keltezéssel ellátott és az ajánlattevő meghatalmazott képviselője által aláírt, a kizárási és kiválasztási kritériumokra vonatkozó nyilatkozat;
- a három utolsó lezárt pénzügyi évre vonatkozó auditált éves beszámolók (mérleg, eredménykimutatás és kiegészítő melléklet) teljes másolata az ajánlattevő meghatalmazott képviselője által hitelesítve, illetve az ezzel egyenértékű dokumentáció (ha pl. az ajánlattevő székhelye szerinti országban érvényes társasági jog nem írja elő a mérleg közzétételét);
- az érvényes és megfelelő szakmai felelősségbiztosítási kötvény másolata.

Amennyiben az ajánlattevő bármilyen jogos okból nem tudja az ajánlatkérő által kért dokumentumokat benyújtani, bármely egyéb, az ajánlatkérő által megfelelőnek tekintett irattal igazolhatja gazdasági és pénzügyi helyzetét.

B.6.2.2. MŰSZAKI ÉS SZAKMAI KAPACITÁS

Az ebben a szakaszban megadott információkat az ajánlattevő szerződés teljesítésével kapcsolatos szakmai és műszaki kapacitásának felmérése céljából értékeli.

Ha közös ajánlatot nyújtanak be, az információkat minden egyes tagra vonatkozóan külön-külön meg kell adni.

Az ajánlattevő – adott esetben és konkrét szerződésekkel kapcsolatban – más szervezetek kapacitására is támaszkodhat, tekintet nélkül a hozzájuk fűződő kapcsolatának jogi jellegére. Ebben az esetben bizonyítania kell a CEPOL előtt, hogy a szerződés teljesítéséhez szükséges források rendelkezésére fognak állni, például úgy, hogy bemutatja az említett szervezetek szándéknyilatkozatát a források rendelkezésre bocsátásáról.

Amennyiben azS ajánlattevő a szakmai és műszaki kapacitásra vonatkozó kritériumok teljesítése érdekében alvállalkozókat vesz igénybe, akkor minden egyes alvállalkozó tekintetében meg kell adni az információkat.

A közös ajánlatok szakmai és műszaki kapacitása esetén, illetve ha az ajánlattevő a szakmai és műszaki kapacitásra vonatkozó kritériumok teljesítése érdekében alvállalkozókat vesz igénybe, akkor az értékelő bizottság az összesített kapacitásokat méri fel.

Kiválasztási szempontok:

- a) Az ajánlattevőnek legalább 3 éves tapasztalattal kell rendelkeznie az ajánlati felhívás tárgyát képező szolgáltatások nyújtása terén.
- b) Az ajánlattevőnek rendelkeznie kell az ajánlati felhívás tárgyát képező szolgáltatások nyújtásához szükséges szakképzett személyzettel és technikai erőforrásokkal. Különösen:
- i. A javasolt csapat valamennyi tagjának folyékonyan kell beszélnie angolul;
 - ii. A javasolt csapat valamennyi tagjának hasonló projekteken szerzett tapasztalattal kell rendelkeznie;
 - iii. A szerződés végrehajtásában részt vevő csapatnak le kell fednie legalább a következő feladatokat:
 - Kapcsolatkezelés
 - Tárhelyszolgáltatás, rendszeradminisztráció és rendszerirányítás
 - Operációs rendszer irányítása
 - PHP/MySQL támogatás és fejlesztés
 - Felhasználói interfész fejlesztés
 - iv. A csapat tagjainak a szerződés tárgya és csapatban betöltött szerepük szempontjából releváns felsőfokú képesítéssel vagy az iparág által elismert bizonyítvánnyal, vagy pedig legalább 3 éves munkatapasztalattal kell rendelkezniük;
 - v. Az ajánlattevőnek megfelelő fizikai és műszaki tartalékokkal kell rendelkeznie a kezelt szolgáltatások rendelkezésre állásának biztosításához;
 - vi. Az ajánlattevőnek megfelelő minőség-ellenőrzési és minőségbiztosítási szabványokkal kell rendelkeznie.

A benyújtandó bizonyítékok:

- a **IV. mellékletben** található iratminta szerinti, keltezéssel ellátott és az ajánlattevő meghatalmazott képviselője által aláírt, a kizárási és kiválasztási kritériumokra vonatkozó nyilatkozat;
- a) a gazdasági szereplő rövid története, beleértve a vállalkozás fennállásának idejét, az ezen ajánlati felhívásban kért szolgáltatástípussal összefüggő tevékenységek összesített volumenét és leírását;
- b) legalább 3 szerződés bemutatása, amelyeket az elmúlt három évben hajtottak végre, az értékük hasonló e szerződéséhez, és hasonló szolgáltatásokat fedtek le. Az ajánlattevőnek minden egyes szerződés tekintetében meg kell adnia a következőket:

- Az ügyfél neve és címe
- A kapcsolattartó neve és telefonszáma
- A szerződés száma és a vállalt szolgáltatás rövid leírása
- Szerződéses érték
- Az alvállalkozó(k) és/vagy konzorciumi tagok neve és feladatuk

A CEPOL bármelyik fent megadott vállalatot megkeresheti, hogy ellenőrizze a referenciát. Kifogás hiányában az Ön ehhez való beleegyezését vélelmezzük.

- c) az ajánlattevő vállalati struktúrájának ismertetése a kért szolgáltatástípusok tekintetében, beleértve a személyzet és a vezetőségi személyzet átlagos számát az elmúlt 3 évben;
- d) nyilatkozat, hogy a csapat minden tagja folyékonyan beszél és ír angolul;
- e) a csapatba javasolt tagol önéletrajza, hogy biztosítsák a ii., iii. és iv. kiválasztási kritériumban ismertetett feladatok ellátását;
- f) a kezelt szolgáltatások rendelkezésre állásának biztosításához szükséges fizikai és műszaki tartalékok bemutatása;
- g) az alkalmazott minőség-ellenőrzési és minőségbiztosítási szabványok.

B.6.2.3. A SZERZŐDÉS VÉGREHAJTÁSÁRA VALÓ JOGOSULTSÁG A NEMZETI JOG SZERINT

Kiválasztási szempontok:

Az ajánlattevőnek bizonyítania kell, hogy a nemzeti jogszabályok értelmében jogosult a szerződés végrehajtására.

Megjegyzés: közös ajánlat benyújtása esetén kérjük, hogy mindegyik tag külön igazolja ennek fennállását.

A benyújtandó bizonyítékok:

A létrehozás/bejegyzés országában a vonatkozó cégnyilvántartásból vagy szakmai nyilvántartásból származó cégkivonat. Ha az ajánlattevő számára – alapszabálya vagy jogállása miatt – a szóban forgó nyilvántartásba való bejegyzés nem kötelező vagy nem engedélyezett, a CEPOL eskü alatt tett nyilatkozatot vagy igazoló okiratot, meghatározott szervezeti tagságot, kifejezett felhatalmazást, vagy a hozzáadottértékadó- (a továbbiakban: héa) nyilvántartásba való bejegyzést is elfogad megfelelő bizonyítéknak.

B.7. AZ AJÁNLATOK KIÉRTÉKELÉSE: AZ ODAÍTÉLÉSI SZEMPONTOK KIÉRTÉKELÉSE

Miután az ajánlattevő – a kizárási és kiválasztási szempontok figyelembevételével – bizonyította a szerződés teljesítéséhez szükséges kapacitásának meglétét, kerül sor az odaítélési szempontok szerinti értékelésre.

B.7.1. SZAKMAI ÉRTÉKELÉS

Az ajánlatok esetében először a **B.1.** szakaszban említett kötelező (minimum)követelményeknek való megfelelést ellenőrzik. Csak azokat az ajánlatokat vetik alá további szakmai értékelésnek konkrét szempontok alapján, amelyek megfelelnek a (minimum)követelményeknek.

A szakmai értékelés során minden egyes ajánlat esetében összesített szakmai pontszámot állapítanak meg, amely a következő konkrét szempontok pontszámát veszi figyelembe:

Szakmai értékelési kritériumok	Összesen szerezhető pontszám
1. A migrálásra vonatkozó ajánlat minősége a következő alkritériumok alapján: a) Az e-Net migrálásának kezelése érdekében alkalmazott megközelítés és módszertan – legfeljebb 5 pont b) A migrálási terv a migrálási szerepek, feladatok és mérföldkövet meghatározása tekintetében – legfeljebb 5 pont c) A migrálás időkerete a következők szerint: - Ha kevesebb, mint 40 nap alatt befejezik – 3 pont - Ha kevesebb, mint 30 nap alatt befejezik – 5 pont	15
2. A tárhelyszolgáltatások minősége a következő alkritériumok alapján: a) A tárhelyszolgáltatás minősége – legfeljebb 8 pont b) A fizikai környezet minősége – legfeljebb 4 pont c) A kapacitáskezelés minősége – legfeljebb 7 pont d) Az adatközpont-kapcsolat minősége – legfeljebb 5 pont e) A biztonság minősége – legfeljebb 6 pont	30
3. A támogatási szolgáltatások minősége a következő alkritériumok alapján: a) A támogató funkció megszervezése, hogy eleget tegyen a CEPOL követelményeinek, vagy meghaladja azokat – legfeljebb 12 pont b) Működő incidenskezelési politikák és eljárások – legfeljebb 8 pont	20

4. A karbantartási szolgáltatások minősége a következő alkritériumok alapján: a) A karbantartási szolgáltatások megszervezése, hogy eleget tegyen a CEPOL követelményeinek, vagy meghaladja azokat – legfeljebb 3 pont b) A rendszeradminisztráció minősége – legfeljebb 2 pont c) A hálózatüzemeltetés minősége – legfeljebb 2 pont d) Az alkalmazáskezelés minősége – legfeljebb 3 pont e) A CEPOL e-Net platformjára alkalmazandó változás-ellenőrzési folyamatok és eljárások minősége – legfeljebb 3 pont f) A fejlesztési/tesztelési környezet elkülönül-e az éles környezettől? Ha igen – 1 pont g) Biztosított-e a CEPOL munkatársainak hozzáférése a fejlesztési/tesztelési környezethez? Ha igen – 1 pont	15
5. Az ajánlattevők válasza a szolgáltatási szintre vonatkozó követelményekre a következő alkritériumok alapján: a) A teljesítménymutatók meghaladása esetén a következő pontokat adják meg: - jobb teljesítmény 2 mutató esetében = 3 pont - jobb teljesítmény 4 mutató esetében = 5 pont - jobb teljesítmény 6 mutató esetében = 10 pont	10
6. A jelentéstételi rendszer minősége a következő alkritériumok alapján: a) A jelentéstételi rendszer megszervezése, hogy eleget tegyen a CEPOL követelményeinek, vagy meghaladja azokat – legfeljebb 5 pont b) Biztosítanak hozzáférést a CEPOL személyzetének a B.1. szakaszban meghatározott követelményeknek megfelelően? - Ha igen, 5 pont - Ha nem, nem jár pont	10
ÖSSZESEN	100

Eltérő rendelkezés hiányában a pontok kiosztására a következő rendszernek megfelelően kerül sor:

Adott pontok ⁶	Meghatározás
0%	Nincs bizonyíték / teljes hiány: Az ajánlat nem foglalkozik a vizsgált szemponttal vagy az a bizonyítékok hiánya miatt nem értékelhető.
20%	Nagyon gyenge: A vizsgált szemponttal hiányosan és nem kielégítő módon foglalkoztak; súlyos aggályok.
40%	Gyenge: A vizsgált szemponttal részben foglalkoztak, ám több jelentős hiányosság vagy probléma áll fenn.

⁶ A kérdésenként elérhető pontok maximális száma 100%-nak felel meg.

60%	Kielégítő: A vizsgált szemponttal általánosságban foglalkoztak, és csak néhány kisebb probléma áll fenn (legfeljebb 3 kisebb probléma).
70%	Megfelelő: A vizsgált szemponttal teljes mértékben foglalkoztak, és az ajánlat különösebb probléma felmerülése nélkül a CEPOL minden követelményének megfelel.
80%	Jó: A vizsgált szemponttal teljes mértékben foglalkoztak, és az ajánlat a CEPOL minden követelményének megfelel, továbbá hozzáadott értéket is kínál.
90%	Nagyon jó: A vizsgált szemponttal teljes mértékben foglalkoztak, és az ajánlat a CEPOL minden követelményének megfelel, továbbá jó hozzáadott értéket is kínál.
100%	Kiváló: A vizsgált szemponttal teljes mértékben foglalkoztak, és az ajánlat kiváló hozzáadott értéket kínál.

Összesített szakmai pontszám

Az egyes ajánlatokra vonatkozó összesített szakmai pontszám a konkrét szempontokra kapott egyes pontszámok összege.

Küszöbértékek

A minimális minőségi szint garantálása érdekében azokat az ajánlatokat, amelyek nem érik el a szakmai értékelésre adható maximális összpontszám minimum 60%-át (azaz minimum 60 pont a maximálisan adható összesen 100 pontból), kizárják a további értékelésből.

Ezenkívül azok az ajánlatok, amelyek a szakmai értékelés egyes szempontjai tekintetében nem kapják meg a 50%-os minimális pontszámot, nem megfelelő minőségűnek minősülnek, ezért a további értékelésből ezeket kizárják (kivéve a 3. kritérium, azaz a teljesítési határidő esetében).

B.7.2. PÉNZÜGYI ÉRTÉKELÉS

A pénzügyi értékelést az ajánlat ára alapján végzik el.

A pénzügyi ajánlatban (III. melléklet) megadott árak felhasználásával, a pénzügyi értékelésre előre meghatározott megrendelési forgatókönyv alapján kerül sor, amely egy a CEPOL által a szerződés időtartama alatt potenciálisan beszerezhető árukra vonatkozó mennyiségi becslést vesz alapul. Felhívjuk figyelmét, hogy az árszimulációs forgatókönyv nem válik a keretszerződés részévé, nem kötelező a CEPOL-ra nézve, azt kizárólag a pénzügyi ajánlatok értékelésére fogják felhasználni. Az árajánlat kiszámításához szükséges árszimulációs forgatókönyv a pénzügyi ajánlat (III. melléklet) 3. részében szerepel.

A legalacsonyabb árat kínáló ajánlat **pénzügyi pontszámként 100 pontot** kap.

A többi ajánlat pénzügyi pontszámát a következő képlettel számítják ki:

Pénzügyi pontszám = az összes ajánlat közül a legalacsonyabb ár / az aktuálisan értékelt ajánlatban szereplő ajánlati ár x 100.

B.7.3. A SZERZŐDÉS ODAÍTÉLÉSE

A szerződést a gazdaságilag legelőnyösebb ajánlatnak ítélik oda, amit a szakmai minőségnek az árral való súlyozása alapján **(60–40%-os** alapon) állapítanak meg.

A végső pontszámot a következő képlettel számítják ki:

Végső pontszám = szakmai pontszám x 60% + pénzügyi pontszám x 40%

A legmagasabb végső pontszámot elérő ajánlat minősül a gazdaságilag legelőnyösebb ajánlatnak.

B.8. MENETREND

Mérföldkő (részhatáridő)	Határidő (*)	Megjegyzések
A további pontosítást szolgáló kérdések küldésének határideje	2017. május 02.	A további pontosítást szolgáló kérdések elküldésének részletes szabályait a C.5. szakasz tartalmazza.
Az ajánlatok elküldésének határideje	2017. május 11. Budapesti idő szerint 17:00 óra	Az ajánlatok kidolgozásának és elküldésének részletes szabályait a C.1., C.2., C.3. és C.4. szakasz tartalmazza.
Nyilvános ajánlatbontás	2017. május 18. Budapesti idő szerint 10:00 óra	
Az értékelő bizottság első ülése	A nyilvános ajánlatbontás után 1 héten belül	Becslés
A sikeres és a sikertelenül pályázó ajánlattevők értesítése a közbeszerzési eljárás kimeneteléről	Az odaítélésről szóló határozat aláírásától számított 1 héten belül	
A szerződés aláírása	2017. június	Becslés

* Határidő: Minden határidő alatt a budapesti idő értendő.

C. FEJEZET – AZ AJÁNLATTÉTEL MÓDJÁVAL KAPCSOLATOS INSTRUKCIÓK

C.1. AZ ÖN AJÁNLATÁNAK TARTALMA

Az ajánlatoknak a következő három elemből kell állniuk:

A. boríték: Adminisztratív dokumentáció

1. Az ajánlathoz az ajánlattevő hivatalos fejléces levélpapírára nyomtatott, az ajánlattevő meghatalmazott képviselője által aláírt kísérőlevelet kell csatolni. A kísérőlevélnek tartalmaznia kell:
 - az ajánlattevő részéről a szerződés aláírására felhatalmazott személy nevét és megjelölését,
 - írásos nyilatkozatot arról, hogy az ajánlattevő fenntartások nélkül elfogadja a CEPOL szerződéstervezetét,
 - annak megerősítését, hogy az ajánlat érvényességi ideje a C.1.1. szakaszban előírt idő.
2. Az ajánlattevő azonosító adatait tartalmazó, kitöltött formanyomtatvány (lásd az **V. mellékletet**)
3. Az ajánlattevőre mint jogalanyra vonatkozó, kitöltött formanyomtatvány (lásd a **VII. mellékletet**)
4. A pénzügyi azonosító adatokat tartalmazó, kitöltött formanyomtatvány (lásd a **VIII. mellékletet**)
5. Az ajánlattevő elfogadhatóságára és kapacitására vonatkozó információk és dokumentáció, beleértve a következőket:
 - eredeti nyilatkozat a kizárási kritériumokról (lásd a **IV. mellékletet**),
 - megfelelően kitöltött és aláírt ajánlattételi formanyomtatvány (lásd a **VI. mellékletet**),
 - Az ajánlattevő kapacitására vonatkozó, a **B.6.2.3. szakaszban** meghatározott összes eredeti bizonyítvány és dokumentum másolatai, amelyeket az ajánlattevő származási országának vagy helyének illetékes hatósága állított ki
 - Minden egyéb bizonyító okirat és mindazon információk, amelyek a kiválasztási szempontok értékeléséhez szükségesek – a **B.6.2. szakaszban** meghatározottak szerint
6. Adott esetben információk és dokumentumok a konzorciumi tagokról és az alvállalkozókról – az E. fejezetben meghatározottak szerint
7. Az ajánlattevő által benyújtandó dokumentumokra vonatkozó ellenőrző kérdéslista (lásd a **IX. mellékletet**)

A fent említett dokumentációt egy (1) eredeti nyomtatott példányban és egy elektronikus példányban kell benyújtani, amely lehet CD-n, DVD-n vagy USB-n. A papíralapú példány és az elektronikus példány közötti eltérés esetén a papíralapú példány az irányadó.

B. boríték: Szakmai ajánlat

Az ajánlattevő meghatalmazott képviselője által a fedőlapon aláírt és minden oldalon szignált szakmai ajánlat, egy (1) eredeti példányban, és egy elektronikus másolatban CD-n, DVD-n vagy USB-n (lásd a **II. mellékletet**). A különböző benyújtott példányok közötti eltérés esetén a kinyomtatott és aláírt változat élvez elsőbbséget.

C. boríték: Pénzügyi ajánlat

Megfelelően kitöltött és az ajánlattevő meghatalmazott képviselője által aláírt pénzügyi ajánlat, egy (1) eredeti példányban és egy elektronikus másolatban CD-n, DVD-n vagy USB-n (lásd a **III. mellékletet**). A különböző benyújtott példányok közötti eltérés esetén a kinyomtatott és aláírt változat élvez elsőbbséget.

C.1.1. FONTOS MEGJEGYZÉS

- Az ajánlatokat szigorúan az ezen ajánlattételhez szükséges dokumentációban (a mellékleteket is beleértve) megállapított feltételeknek megfelelően kell benyújtani. Ha az ajánlattevő ajánlatához bármilyen egyéb feltétel kapcsolódik vagy abban ilyen feltételről említést tesznek, az ajánlattevőnek nyilatkozatban kell rögzítenie, hogy az ilyen feltételt teljes egészében visszavonja.
- Az ajánlat érvényességi idejének, amely idő alatt az ajánlattevő semmilyen vonatkozásban nem módosíthatja az ajánlatot, az ajánlatok elküldésére meghatározott határidő végétől számítva legalább **hat hónapnak** kell lennie.
- **A CEPOL fenntartja a jogot arra, hogy további észrevételek nélkül elutasítson minden olyan ajánlatot, amely nem fogadja el ezt a szerződéstervezetet.**

C.2. AZ ÖN AJÁNLATÁNAK NYELVE

Az ajánlatot az Európai Unió bármelyik hivatalos nyelvén be lehet nyújtani.

Mivel a CEPOL munkanyelve az angol, a CEPOL nagyra értékelné, ha angol nyelven írt ajánlatokat kapna, bár ez nem kiválasztási vagy odaítélési szempont, és az ajánlatok értékelésénél nem veszik figyelembe.

C.3. HOGYAN KELL ÖSSZEÁLLÍTANI AZ AJÁNLATI CSOMAGOT?

Az ajánlatot kettős borítékba csomagolva kell benyújtani, azaz az adatok bizalmas kezelésének és sértetlenségének garantálása érdekében egy külső és egy belső borítékot kell használni.

A **külső és a belső borítékon** is fel kell tüntetni a következő adatokat:

Ajánlat hiv. száma: CEPOL/PR/OP/2017/001

Az ajánlat címe: Tárhelybiztosítási, karbantartási és támogatási szolgáltatások a CEPOL elektronikus hálózatához (e-Net)

AJÁNLAT – A CEPOL RECEPCIÓJA NEM BONTHATJA FEL!

Ajánlattevő neve:

Ajánlattevő címe:
.....

Öntapadós borítékok használata esetén ragasztószalaggal le kell zárni azokat, és a feladónak úgy kell aláírnia, hogy aláírása érintse a ragasztószalagot és a borítékot is.

A **belső borítékba** be kell tenni három, megfelelő jelöléssel ellátott borítékot – a következők szerint:

- **A. boríték**, amely az **adminisztratív dokumentációt** tartalmazza
- **B. boríték**, amely a **szakmai ajánlatot** tartalmazza
- **C. boríték**, amely a **pénzügyi ajánlatot** tartalmazza

C.4. HOGYAN KELL ELKÜLDENI AZ AJÁNLATOT?

Az ajánlattevőnek legkésőbb a **B.8. szakaszban** megjelölt napon és időpontban fel kell adnia ezt az ajánlatot.

Az ajánlattevő a saját választása szerint ajánlott levélben, futárszolgálattal vagy személyes kézbesítés útján is elküldheti ajánlatát a következő címre:

Az Európai Unió Bűnüldözési Képzési Ügynöksége (CEPOL)

Ó utca 27.

Budapest

H-1066 MAGYARORSZÁG

A más módon (pl. e-mailben vagy faxon) küldött, illetve a **B.8. szakaszban** megjelölt határidő után feladott ajánlatokat elutasítják.

MEGJEGYZÉS: Felhívjuk az ajánlattevő figyelmét, hogy az ajánlott levélben vagy futárszolgálattal küldött ajánlatok esetében, ha a feladásról szóló igazolást megfelelően bemutatják a CEPOL-nak, ahogy azt a **C.4.1.a) szakasz** előírja, az ajánlatot akkor is elfogadják, ha az – váratlan késedelem miatt – a hivatalos ajánlatbontás után érkezik be.

Ha nem mutatnak be feladásról szóló igazolást a CEPOL-nak és az ajánlat a hivatalos ajánlatbontás után érkezik be, az ajánlatot elutasítják.

C.4.1. FONTOS MEGJEGYZÉS: A FELADÁS IGAZOLÁSA

C.4.1.a. AJÁNLOTT LEVÉL ÉS FUTÁRSZOLGÁLAT

Az ajánlattevőnek a **B.8. szakaszban** megjelölt határidő végéig fel kell adnia postán, illetve át kell adnia a futárszolgálatnak az ajánlatot.

A feladás igazolására a postának vagy futárszolgálatnak világosan fel kell tüntetnie a feladás napját és időpontját az ajánlat külső borítékán.

Ezenfelül az ajánlattevőnek be kell szereznie a posta vagy futárszolgálat által kiadott átvételi elismervényt, amelyen a feladás napja és időpontja egyértelműen látszik. Az ajánlattevőnek a **B.8. szakaszban** megjelölt határidő végéig e-mailben (tenders@cepol.europa.eu) vagy faxon (+3618038032) el kell küldenie az átvételi elismervény másolatát a CEPOL-nak, amelyen szerepel e közbeszerzési eljárás címe és száma, valamint az ajánlattevő neve, e-mail címe és telefonszáma.

C.4.1.b. SZEMÉLYES KÉZBESÍTÉS

Az ajánlattevőnek úgy kell benyújtania ajánlatát, hogy az ajánlat a **B.8. szakaszban** megjelölt határidő végéig beérkezzen a CEPOL-nak az átvételt végző tisztviselőjéhez.

Az elküldés bizonyítására az ajánlattevőnek be kell szereznie az átvételt végző CEPOL-tisztviselő által aláírt és keltezett átvételi elismervényt, amelyen egyértelműen látszik, hogy a CEPOL-tisztviselő mely napon és időpontban vette át az ajánlatot.

A pontos személyes kézbesítés biztosítása érdekében javasoljuk az ajánlattevőnek, hogy vegye figyelembe a CEPOL irodaépületébe való belépéskor esedékes biztonsági ellenőrzéshez és az ajánlatnak az átvétellel megbízott CEPOL-tisztviselő részére történő tényleges átadásához szükséges időt.

A CEPOL nem vállal felelősséget az ajánlattevő által a CEPOL irodaépületében elszervedett késedelemért; kizárólag az ajánlattevő felelőssége annak biztosítása, hogy az ajánlatot időben kézbesítsék.

C.5. KAPCSOLATFELVÉTEL A CEPOL ÉS AZ AJÁNLATTEVŐK KÖZÖTT

A CEPOL és az ajánlattevő közötti kapcsolatfelvételre csak kivételes körülmények között kerülhet sor – az alábbi feltételek szerint:

C.5.1. AZ AJÁNLATOK ELKÜLDÉSÉRE NYITVA ÁLLÓ HATÁRIDŐ LEJÁRTA ELŐTT

C.5.1.1 PONTOSÍTÁS IRÁNTI KÉRELEM

Amennyiben az ajánlattevő ellentmondást fedez fel az ajánlattételhez szükséges dokumentációban vagy az abban foglaltak jelentésével kapcsolatban kételye merül fel, értesítenie kell erről a CEPOL-t.

Az ajánlattevő kiegészítő információkat és/vagy pontosítást is kérhet a közbeszerzési eljárással, az ajánlattételhez szükséges dokumentációval vagy a szerződés jellegével kapcsolatban.

Kérdéseket kizárólag írásban lehet előterjeszteni; telefonos kérdésre nincs mód.

Kérdezőkor fel kell tüntetni az ajánlattételhez szükséges dokumentáció hivatkozási számát és címét; a kérdéseket e-mailben kell elküldeni a következő címre: tenders@cepol.europa.eu

A kérdéseket legkésőbb a **B.8. szakaszban** megjelölt határidő végéig el kell küldeni a CEPOL-nak. Felhívjuk az ajánlattevők figyelmét, hogy a CEPOL nem köteles válaszolni azokra a kiegészítő információkra irányuló kérésekre, amelyeket az ajánlatok elküldésére vonatkozó határidő lejárta előtt kevesebb mint 6 munkanappal intéznek hozzá.

C.5.1.2. AZ AJÁNLATTÉTELHEZ SZÜKSÉGES DOKUMENTÁCIÓ MÓDOSÍTÁSA

A CEPOL az ajánlatok elküldésére vonatkozó határidő lejárta előtt bármikor – kiegészítés útján – módosíthatja az ajánlattételhez szükséges dokumentációt.

Annak érdekében, hogy az ajánlattevőknek ésszerű idő álljon rendelkezésére arra, hogy ajánlatuk kidolgozása során figyelembe vegyék a kiegészítést, a CEPOL saját mérlegelése szerint meghosszabbíthatja a beküldési határidőt.

MEGJEGYZÉS: az ajánlattételhez szükséges dokumentáció pontosítása és/vagy módosítása iránti kérésekkel kapcsolatos információkat legkésőbb 6 naptári nappal az ajánlatok feladásának határideje előtt elektronikusan közzéteszik a CEPOL weboldalon:

(<https://www.cepol.europa.eu/who-we-are/working-with-cepol/procurement>).

A CEPOL weboldalát rendszeresen frissítik. Az ajánlattevő felelőssége, hogy az ajánlattételi időszakban utánanézzen a frissítéseknek és a módosításoknak.

A pontosítások és/vagy módosítások az ajánlattételhez szükséges dokumentáció szerves részét képezik.

C.5.2. AZ AJÁNLATOK ELKÜLDÉSÉRE NYITVA ÁLLÓ HATÁRIDŐ LEJÁRTA UTÁN

Ha az ajánlatok beküldési határidejének lejárta után a CEPOL pontosítást kér vagy az ajánlattételhez szükséges dokumentációban előforduló nyilvánvaló elírást kell kijavítani, a CEPOL felveheti a kapcsolatot az ajánlattevővel, bár az ilyen kapcsolatfelvétel nem eredményezheti a már benyújtott ajánlat feltételeinek megváltoztatását.

D. FEJEZET – HOGYAN TÖRTÉNIK AZ AJÁNLATOK ÉRTÉKELÉSE?

D.1. NYILVÁNOS AJÁNLATBONTÁS

Az ajánlatokat ajánlatbontó bizottság nyitja fel, amelynek tagjait a CEPOL személyenként jelöli ki a pártatlanság és a titoktartás garantálása mellett.

D.1.1. AZ AJÁNLATBONTÁSRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

Az ajánlatbontás fő célja annak ellenőrzése, hogy a beérkezett ajánlatok megfelelnek-e a következő alaki követelményeknek:

1. az ajánlatot nem a **B.8. szakaszban** megjelölt feladási határidő után adták fel,
2. az ajánlatot tartalmazó belső boríték a **C.3. szakaszban** meghatározottak szerint le van pecsételve, így garantálva az adatok bizalmas kezelését és sértetlenségét,
3. az ajánlat tartalmazza a **C.1. szakaszban** megjelölt információkat és dokumentumokat,
4. a szakmai és a pénzügyi ajánlatot – a **C.1. szakaszban** foglaltaknak megfelelően – aláírták a fedőlapon, és kézjeggyel látták el minden oldalon,
5. az ajánlatot a **C.3. szakaszban** előírt számú példányban nyújtották be.

Ha az ajánlat nem felel meg az 1. és 2. számú követelménynek, elutasításra kerül.

D.1.2. A NYILVÁNOS AJÁNLATBONTÁSON VALÓ RÉSZVÉTEL RÉSZLETES SZABÁLYAI

A nyilvános ajánlatbontásra a CEPOL irodájában kerül sor a **B.8. szakaszban** megjelölt napon és időben.

Ajánlatkérőnként egy képviselő vehet részt megfigyelőként az ajánlatbontáson.

Ha egy ajánlattevő részt kíván venni a bontáson, e-mailben (tenders@cepol.europa.eu) vagy faxon (+3618038032) legkésőbb a **B.8. szakaszban** megjelölt napon és időpontban meg kell adnia képviselője nevét a CEPOL-nak.

Biztonsági okokból azon ajánlattevők, akik a megadott határidő végéig nem regisztrálnak, nem vehetnek részt az ajánlatbontáson.

D.2. AZ AJÁNLATOK ELBÍRÁLÁSÁNAK MUNKAFOLYAMATA

Az ajánlatbontás során a hivatalos bontási követelményeknek megfelelt ajánlatokat egy értékelő bizottság bírálja el négy lépésben, amelynek tagjait a CEPOL személyenként jelöli ki a pártatlanság és a titoktartás garantálása mellett.

1. Az értékelő bizottság először ellenőrzi, hogy az ajánlattevő a **B.6.1. szakaszban** foglaltak szerint jogosult-e a közbeszerzési eljárásban való részvételre.
2. Az értékelő bizottság ezután ellenőrzi, hogy az ajánlattevő – a **B.6.2. szakasz** szerinti kiválasztási kritériumok alapján – rendelkezik-e a szerződés teljesítéséhez szükséges kapacitással. Ha valamelyik vonatkozó kiválasztási szempont nem teljesül, előfordulhat, hogy az ajánlat értékelését nem folytatják.
3. Az értékelő bizottság ellenőrzi, hogy a **B.1. szakaszban** felsorolt összes minimumkövetelményt teljesítették-e. Azokat az ajánlatokat, amelyek nem felelnek meg a minimumkövetelményeknek, elutasítják.
4. Ezt követően az értékelő bizottság az odaítélési kritériumok szerint értékeli a szakmai és pénzügyi ajánlatokat, és a **B.7. szakaszban** kifejtettek szerint meghatározza a gazdaságilag legelőnyösebb ajánlatot.

Konzorcium által benyújtott közös ajánlat és alvállalkozó igénybevétele esetén a kizárási, kiválasztási és odaítélési szempontokat az **E. fejezetben** meghatározott feltételeknek megfelelően vizsgálják meg.

MEGJEGYZÉS: Az értékelési eljárás bizalmas. Az értékelő bizottság zárt ülésen tanácskozik; ajánlásairól kollektíven dönt. Az értékelő bizottság tagjait titoktartás köti.

E. FEJEZET – KONZORCIUMOK ÁLTAL BEADOTT KÖZÖS AJÁNLATOK ÉS ALVÁLLALKOZÓ IGÉNYBEVÉTELE: FELTÉTELEK

Gazdasági szereplők kétféleképpen működhetnek együtt egy ajánlattétel során: közös partnerként nyújthatnak be ajánlatot vagy alvállalkozó igénybevételeivel. Amennyiben a hirdetmény és/vagy az ajánlattételhez szükséges dokumentáció eltérő rendelkezést nem tartalmaz, a **közös ajánlat** és az **alvállalkozó igénybevétele** egyaránt megengedett, azaz a CEPOL által közzétett pályázati felhívásokra ilyen ajánlatok benyújthatók. A két megoldás akár kombinálható is az ajánlatban.

Az ajánlattételi dokumentációnak minden esetben teljesen egyértelműen meg kell jelölnie, hogy az ajánlatban feltüntetett egyes szereplők közös ajánlatban részt vevő partnerként vagy alvállalkozóként járnak-e el (ezt akkor is meg kell tenni, ha az érintett vállalatok ugyanazon vállalatcsoportba tartoznak, vagy az egyik cég a másik

anyavállalata). Kérjük, töltse ki az **ajánlattételi formanyomtatványon** (lásd a **VI. mellékletet**) kért adatokat.

E két együttműködési mód teljesen különböző következményeket von maga után. E következmények tisztázása érdekében az alábbi szakaszok külön-külön tárgyalják a két pályázási mód részleteit.

E.1. KONZORCIUMOK ÁLTAL BEADOTT KÖZÖS AJÁNLATOK

E.1.1. BEVEZETÉS

Gazdasági szereplők csoportjai (konzorciumok) is benyújthatnak ajánlatot (közös ajánlat). Ezesetben a konzorcium mindegyik tagja meg kell, hogy feleljen az ajánlati felhívásban, az ajánlattételhez szükséges dokumentációban és a mintaszerződésben és annak valamennyi mellékletében foglalt feltételeknek, továbbá el kell fogadnia mindazokat.

A konzorciumi tagoknak egy tagot ki kell nevezniük a konzorcium vezetőjeként, aki teljes felhatalmazással rendelkezik arra, hogy a konzorciumra és az egyes tagokra nézve kötelezettséget vállaljon (az ajánlatban egy erre vonatkozó meghatalmazást kell szerepeltetni). A konzorcium vezetője egyedüli képviselőként jár el a CEPOL felé a jelen közbeszerzési eljárással kapcsolatban.

A CEPOL nem követelheti meg, hogy a konzorcium egy megadott cégformában működjön ahhoz, hogy ajánlatot nyújthasson be. Az azonban előírható a kiválasztott konzorcium számára, hogy egy megadott cégformát fogadjon el, miután a szerződést odaítélték, de még azelőtt, hogy a szerződést aláírják, amennyiben ez a változtatás a szerződés megfelelő teljesítéséhez szükséges.

E.1.2. DOKUMENTUMOK / KÖTELEZŐ ADATSZOLGÁLTATÁS

A konzorcium minden tagjának rendelkezésre kell bocsátania a következő dokumentumokat:

- az ajánlattevő ajánlattételi jogosultságára vonatkozó, a **B.6.1. szakaszban** meghatározott dokumentumok;
- az ajánlattevő gazdasági és pénzügyi alkalmasságára vonatkozó, a **B.6.2.1. szakaszban**, illetve a **B.6.2.3. szakaszban** meghatározott dokumentumok;

Az ajánlattevő műszaki és szakmai kapacitására vonatkozó, a **B.6.2.2. szakaszban** meghatározott dokumentumok az egész konzorciumra vonatkoznak.

E.1.3. ÉRTÉKELÉS

A konzorciumok által benyújtott közös ajánlatok értékelése az alábbiak szerint történik:

- A kizárási kritériumokat (B.6.1. szakasz) valamint a jogképességre vonatkozó kiválasztási kritériumokat (B.6.2.3. szakasz) a konzorcium minden egyes tagja tekintetében egyenként értékeli.
- A gazdasági és pénzügyi kapacításra vonatkozó kiválasztási kritériumok (B.6.2.1. szakasz) értékelése az egész konzorciumra nézve történik, azaz az összes konzorciumi tag összesített kapacitásait veszik alapul;
- A műszaki és szakmai kapacításra vonatkozó kiválasztási kritériumok (B.6.2.2. szakasz) értékelése az egész konzorciumra nézve történik, azaz az összes konzorciumi tag összesített kapacitásait veszik alapul;
- Az ajánlatok szakmai és pénzügyi értékelését (B.7. szakasz) a pályázatra vonatkozóan végzik el.

Mivel valamennyi konzorciumi tag közösen és egyetemlegesen felel a CEPOL felé a szerződés teljesítéséért, a közös ajánlatban szereplő olyan nyilatkozatok, mint például a következők:

- a konzorciumi tagok csak a szerződés egy meghatározott részéért felelősek, vagy
- mindegyik konzorciumi taggal külön szerződést kell kötni, ha a közös ajánlat lesz a nyertes,

összeegyeztethetetlenek az egyetemleges felelősség elvével.

A CEPOL a közös ajánlatban szereplő minden ilyen nyilatkozatot figyelmen kívül hagy, és fenntartja a jogot arra, hogy további értékelés nélkül elutasítsa az ilyen ajánlatokat azon az alapon, hogy a szóban forgó ajánlat nem felel meg az ajánlattételhez szükséges dokumentációnak.

Megjegyzés: Ha a konzorcium egyik tagja nem felel meg egy kizárási vagy kiválasztási kritériumnak, amelyet külön-külön kell teljesítenie minden egyes jogalanynak, az egész konzorcium kizárható.

E.1.4. A SZERZŐDÉS VÉGREHAJTÁSA

A szerződés hatálybalépését követően minden konzorciumi tag egyetemlegesen felel a CEPOL felé a szerződés teljesítéséért, köteles továbbá betartani a szerződési feltételeket, és biztosítani a szolgáltatásokból általa vállalt rész megfelelő teljesítését.

A konzorcium vezetője – akit a többi konzorciumi tag cégszerűen felhatalmaz (az ajánlatban szerepeltetni kell az erre vonatkozó meghatalmazást) – jogosult a

szerződéssel kapcsolatos összes dokumentumot aláírni; egyedüli képviselőként jár el a CEPOL felé a szerződés alapján teljesítendő szolgáltatásokkal kapcsolatban; koordinálja a szolgáltatásoknak a konzorciumi tagok által a CEPOL részére történő biztosítását; garantálja a szerződés megfelelő adminisztrációját.

A konzorcium összetétele és a feladatoknak a konzorciumi tagok közötti felosztása a CEPOL előzetes írásbeli tájékoztatása nélkül nem változtatható meg.

E.2. ALVÁLLALKOZÓ IGÉNYBEVÉTELE

E.2.1. BEVEZETÉS

Az ajánlattevő a **B.1. szakaszban** meghatározott feladatok teljesítését kiadhatja alvállalkozásba más gazdasági szereplőknek, amennyiben az áruk leszállítása és/vagy a szolgáltatásnyújtás megfelel az ajánlattételhez szükséges dokumentációnak, és nincs kihatással a pénzügyi javaslatában ajánlatként feltüntetett árakra.

E.2.2. DOKUMENTUMOK / KÖTELEZŐ ADATSZOLGÁLTATÁS

Az ajánlattevő köteles:

1. megjelölni, mely feladatokat tervezi alvállalkozásba adni, és konkrétan meg kell adnia azon alvállalkozó(k) nevét, szerepét, tevékenységét és feladatait, amely(ek) bevonásáról már döntött,
2. megadni az alvállalkozásba adni tervezett tevékenységek volumenét vagy arányát.

Ezen túlmenően, ha az ajánlattevő a **B.1. szakaszban** meghatározott tevékenységek több mint 50%-át egy alvállalkozónak kívánja kiadni, és ezen alvállalkozó(k) személye már ismert, úgy az ajánlattevő minden egyes ilyen alvállalkozó tekintetében biztosítani köteles:

- A már ismert alvállalkozó(k) ajánlattételi jogosultságára vonatkozó, a **B.6.1. szakaszban** meghatározott dokumentumok;
- Az alvállalkozó gazdasági és pénzügyi kapacitására, valamint jogképességére vonatkozó, a **B.6.2.1. szakaszban** és a **B.6.2.3. szakaszban** meghatározott dokumentumok;
- Az alvállalkozó (az alvállalkozásba adni kívánt tevékenységek tekintetében szükséges) műszaki és szakmai kapacitására vonatkozó, a **B.6.2.2. szakaszban** meghatározott dokumentumok.

E.2.3. ÉRTÉKELÉS

Alvállalkozó igénybevétele esetén az ajánlat értékelése az alábbiak szerint történik:

- (adott esetben) a kizárási kritériumokat (B.6.1. szakasz), valamint a jogképességre vonatkozó kiválasztási kritériumokat (B.6.2.3. szakasz) minden egyes javasolt alvállalkozó tekintetében egyenként értékelik;
- (adott esetben) a gazdasági és pénzügyi kapacításra vonatkozó kiválasztási kritériumok (B.6.2.1. szakasz) értékelésekor az ajánlattevő és az alvállalkozó(k) összesített kapacitásait veszik figyelembe – attól függően, hogy a szerződés teljesítéséhez az alvállalkozó(k) milyen mértékben bocsátják erőforrásaikat az ajánlattevő rendelkezésére;
- (adott esetben) a műszaki és szakmai kapacításra vonatkozó kiválasztási kritériumok (B.6.2.2. szakasz) értékelésekor az ajánlattevő és az alvállalkozó(k) összesített kapacitásait veszik figyelembe – attól függően, hogy a szerződés teljesítéséhez az alvállalkozó(k) milyen mértékben bocsátják erőforrásaikat az ajánlattevő rendelkezésére.
- Az ajánlatok szakmai és pénzügyi értékelését (B.7. szakasz) a pályázatra vonatkozóan végzik el.
-

E.2.4. A SZERZŐDÉS VÉGREHAJTÁSA

A szerződés hatálybalépését követően a sikeres pályázó teljes körű felelősséggel tartozik a CEPOL felé a szerződés egészének teljesítéséért. A CEPOL-nak semmiféle közvetlen kötelezettsége nem áll fenn az alvállalkozó(k) felé.

A szerződés teljesítése során a szerződő félnek be kell szereznie a CEPOL kifejezett engedélyét ahhoz, hogy egy alvállalkozó helyett egy másik alvállalkozót bízjon meg, illetve olyan feladatokat alvállalkozásba adjon, amelyek alvállalkozásba adása az eredeti ajánlatban nem szerepelt, és mindezekre csakis a szerződés alvállalkozó bevonására irányadó rendelkezései szerint kerülhet sor.

F. FEJEZET - A SZERZŐDÉS ALÁÍRÁSA A SIKERES AJÁNLATTEVŐVEL: A DOKUMENTUMOK ÁTADÁSA

Az elfogadhatósággal kapcsolatos dokumentumok (kizárási kritériumok)

A nyertes ajánlattevő, akinek a CEPOL oda kívánja ítélni a szerződést, köteles 10 naptári napon belül, de mindenképpen a szerződés aláírása előtt konkrét okiratokkal igazolni, hogy esetében kizáró ok nem áll fenn.

Az alábbiakban felsorolt, a nyilatkozatot megerősítő igazoló dokumentumok kizárólag eredeti példányban fogadhatók el:

Az Unió általános költségvetésére alkalmazandó pénzügyi szabályokról szóló, módosított 966/2012/EU, Euratom rendelet 106. és 107. cikkével összefüggésben a sikeres ajánlattevőnek tájékoztatást kell adnia az ügyviteli, ügyvezető és felügyeleti testületek tagjairól, valamint e személyekre vagy az ezen személyek adóssága tekintetében korlátlan felelősséget vállaló természetes vagy jogi személyekre vonatkozóan be kell mutatnia az alábbi bizonyítékokat:

Az a), c), d) és f) pontban meghatározott esetben a fenti követelmények teljesülését igazoló friss hatósági erkölcsi bizonyítvány vagy, ennek hiányában, igazságügyi vagy közigazgatási hatóság által a székhely szerinti országban nemrég kiállított, azzal egyenértékű okmány.

Az a) vagy b) pontban meghatározott esetben az érintett állam illetékes hatóságai által nemrég kiállított igazolások. E dokumentumoknak az adott személy által fizetendő minden adóra és társadalombiztosítási járulékra ki kell terjedniük, ideértve például a héát, a jövedelemadót (csak természetes személyek esetében), a társasági adót (csak jogi személyek esetében) és a társadalombiztosítási járulékokat. Ha valamely fenti igazolást az adott országban nem adnak ki, azt helyettesítheti a székhely szerinti ország igazságügyi hatósága vagy közjegyzője előtt eskü alatt tett nyilatkozat, vagy ennek hiányában közigazgatási hatósága vagy minősített szakmai testülete előtt tett ünnepélyes nyilatkozat.

A CEPOL felmentheti a nyertes ajánlattevőt az igazoló dokumentumok benyújtásának kötelezettsége alól, ha egy másik közbeszerzési eljárásban már benyújtottak a CEPOL számára ilyen bizonyítékot, és amennyiben a dokumentum kibocsátásának időpontja nem régebbi egy évnél, és az még mindig érvényben van. Ilyen esetben a nyertes ajánlattevő becsületbeli nyilatkozatot tesz, hogy a bizonyítékul szolgáló okmányt egy korábbi közbeszerzési eljárás keretében már benyújtotta a CEPOL-hoz, és megerősíti, hogy a helyzetében nem történt változás.

MEGJEGYZÉS: Konzorcium által benyújtott közös ajánlat esetében a fent felsorolt igazoló dokumentumokat minden egyes konzorciumi tagnak be kell nyújtania.

Alvállalkozó igénybevétele esetén a fent felsorolt igazoló dokumentumokat a CEPOL kérésére kell benyújtani.

A nyertes ajánlattevő tudomásul veszi, hogy a CEPOL által tájékoztatásul küldött értesítő levél, amelyben az áll, hogy a CEPOL oda kívánja ítélni neki a szerződést, nem jelenti a szerződés tényleges odaítélését. Ez az eljárás mindaddig nem zárul le, amíg a nyertes ajánlattevő és a CEPOL alá nem írja a szerződést.

Felhívjuk a figyelmét, hogy a CEPOL és a nyertes ajánlattevő közötti szerződés aláírásának feltétele, hogy a nyertes ajánlattevő benyújtsa az igazoló dokumentumokat.

A kapacitással kapcsolatos dokumentumok (kiválasztási kritériumok)

A CEPOL kérésére a nyertes ajánlattevő köteles a CEPOL által meghatározott időn belül, de mindenképpen a szerződés aláírása előtt megfelelőségi ellenőrzés céljából benyújtani az eredeti igazolásokat/dokumentumokat a CEPOL-nak.

Ilyen esetben kérjük, vegye figyelembe, hogy a CEPOL és a nyertes ajánlattevő közötti szerződés aláírásának feltétele, hogy a nyertes ajánlattevő benyújtsa az eredeti igazolásokat/dokumentumokat.

MELLÉKLETEK FELSOROLÁSA

A következő mellékletek az ajánlattételhez szükséges dokumentációhoz csatolt különálló dokumentumok:

- I. MELLÉKLET – SZERZŐDÉSTERVEZETEK
- II. MELLÉKLET – SZAKMAI AJÁNLAT – FORMANYOMTATVÁNY
- III. MELLÉKLET – PÉNZÜGYI AJÁNLAT – FORMANYOMTATVÁNY
- IV. MELLÉKLET – AZ AJÁNLATTEVŐ NYILATKOZATA
- V. MELLÉKLET – AZ AJÁNLATTEVŐ AZONOSÍTÓ ADATAI
- VI. MELLÉKLET – AJÁNLATTÉTELI FORMANYOMTATVÁNY
- VII. MELLÉKLET – A JOGALANYRA VONATKOZÓ FORMANYOMTATVÁNY
- VIII. MELLÉKLET – PÉNZÜGYI AZONOSÍTÓ ADATOK – FORMANYOMTATVÁNY
- IX. MELLÉKLET – AZ AJÁNLATTEVŐ ÁLTAL KÖTELEZŐEN BENYÚJTANDÓ
DOKUMENTUMOKRA VONATKOZÓ ELLENŐRZŐ
KÉRDÉSLISTA
- X. MELLÉKLET – ARCHITEKTÚRAÁBRA
- XI. MELLÉKLET – A TELEPÍTETT KITERJESZTÉSEK ÉS PLUGINEK LISTÁJA