



Budapesti Dísz- és Közvilágítási Kft.
1203 • Budapest • Csepeli útjáró 1-3.

BDK Budapesti Dísz- és Közvilágítási Kft.

BESZERZÉSI ÉS VERSENYEZTETÉSI SZABÁLYZAT

Hatályba lépett:
2023. 02. 09.

2023.

BDK Budapesti Dísz- és Közvilágítási Kft.

Tartalomjegyzék

I. BEVEZETÉS.....	4
1. A szabályozás célja	4
2. A vonatkozó jogszabályok.....	4
3. A szabályzat hatálya	4
3.1 A szabályzat személyi hatálya:.....	4
3.2 A szabályzat tárgyi hatálya:	4
3.2 Nem tartoznak a szabályzat tárgyi hatálya alá:.....	5
II. FOGALMAK	6
1. Beruházási szolgáltatás	6
2. Beruházás	7
2.1 Rekonstrukció	7
2.2 Fejlesztés	7
3. Hálózatüzemeltetési, karbantartási szolgáltatás.....	7
4. Egyéb szolgáltatás.....	7
5. Anyagbeszerzés	7
6. Előminősítés	8
7. Nyílt eljárás	8
8. Meghívásos eljárás.....	8
9. Ajánlatot tevő.....	8
10. Ajánlatkérő	8
11. Értékelő Bizottság	8
12. Szakértők.....	9
13. Becsült érték.....	9
III. ALAPELVEK / ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	9
IV. SZABÁLYOZÓ RÉSZ.....	10
1. Hatáskörök.....	10
1.1. Beszerzés kezdeményezésére jogosultak	10
1.2. Beruházási szervezeti egység hatásköre.....	10
1.3. Gazdálkodási szervezeti egység hatásköre.....	11
1.4. Hálózat üzemeltetési szervezeti egység hatásköre	11
2. A beszerzési, versenyeztetési eljárás folyamata és fajtái.....	11
2.1.1. Beszerzési eljárás nélküli beszerzések	12
2.1.2 Meghívásos eljárás	12
2.1.3 Nyílt eljárás	12
2.2. Csatlakozás a tulajdonosi beszerzéshez	13
2.3. Igénybejelentés	13
2.4. Előminősítés.....	13
2.5 Vagyontárgyakkal kapcsolatos jogok (tulajdonjog, bérleti jog, hasznosítási jog, használati jog) értékesítése versenyeztetés keretében.....	15
2.6. Ajánlatkérés általános szabályai	17
2.7 Ajánlatkérési felhívás, dokumentáció	18
2.8 A dokumentáció módosítása	18

2.9 Konzultáció	18
2.10 Az ajánlat	18
2.11 Az ajánlatok bontásának részletes szabályai	20
2.12 Az ajánlatok értékelése.....	20
2.13 Döntés a szerződéskötésről	21
2.14 Szerződéskötés	21
2.15 Beszerzési és versenyeztetési anyagok őrzése, archiválása.....	22
2.16 Külső kivitelezők részére hálózati anyagok biztosítása.....	22
2.17 Szerződés teljesítése.....	22
2.18 Minőségi, mennyiségi reklamáció, kötbérezés intézése	22
V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	22
1. sz. melléklet – Bontási jegyzőkönyv	24
2. sz. melléklet – Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat.....	26
3. sz. melléklet – Ajánlat értékelési jegyzőkönyv.....	27
4. sz. melléklet – Nyílt, meghívásos eljárás megindítása (ajánlatkérési felhívás elemei).....	30
5. sz. melléklet – Elektronikus úton történő ajánlattétel.....	31

I. BEVEZETÉS

1. A szabályozás célja

A szabályzat kiadásának célja, hogy a BDK Budapesti Dísz- és Közvilágítási Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Társaság) a hatályos szervezeti felépítésének megfelelően meghatározza, hogy a közbeszerzési értékhatárt el nem érő (egybeszámított) becsült értékű árubeszerzésénél (anyagok, a tárgyi eszközök beszerzése), valamint a szolgáltatások beszerzésénél és a Társaság építési beruházásainak lebonyolításában, a Társaság tulajdonában álló vagyontárgyak értékesítése során milyen versenyeztetési eljárást kell alkalmazni. A beszerzési és versenyeztetési eljárás folyamatának leírásával az érintettek hatáskörét és feladatait kell szabályozni annak érdekében, hogy a Társaság működése során a feladat teljesítéséhez szükséges műszakilag legjobb, leggazdaságosabb és az előre meghatározott értékelési szempontok alapján a legjobb ár-érték arányú vagy a legalacsonyabb áru ajánlat / illetve versenyeztetés során a legkedvezőbb ellenszolgáltatási árú pályázat kiválasztása legyen lehetséges. Az eljárásban a Társaságnak mindenkor biztosítani kell, az ajánlatot tevő pedig köteles tiszteletben tartani a verseny tisztaságát és nyilvánosságát.

2. A vonatkozó jogszabályok

A szabályzat készítésének alapjául a hatályos joganyagból különösen a többször módosított Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, valamint a Társasági Szerződés és a Szindikátusi Megállapodás előírásai, illetve Budapest Főváros Közgyűlésének vonatkozó rendeletei, valamint a 2015. évi CXLIIII törvény (továbbiakban: Kbt.) szolgáltak.

3. A szabályzat hatálya

3.1 A szabályzat személyi hatálya:

A szabályzat személyi hatálya kiterjed a Társaság minden szervezeti egységére és munkavállalójára, valamint a szabályzat végrehajtásában érintett minden személyre és szervezetre.

3.2 A szabályzat tárgyi hatálya:

A Kbt. szerint a BDK Budapesti Dísz- és Közvilágítási Kft.- a korábbi szabályozással összhangban - a **Kbt. 7. § (2) bekezdés** alapján a Kbt. alanyi hatálya alá tartozó ajánlatkérőnek minősül tekintettel arra, hogy Budapest Főváros Önkormányzata vagyonáról, a vagyonelemek feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 22/2012. (III. 14.) Főv. Kgy. rendelet 4. számú mellékletének 20. pontja alapján: Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 23. § (4) bekezdésének 9. pontja, valamint a főváros díszkivilágításáról szóló rendelet alapján a Fővárosi Önkormányzat kötelező közvilágítási feladatainak ellátása, a fővárosi díszkivilágítási berendezések üzemeltetése vonatkozásában, valamint a karácsonyi díszvilágítás tekintetében: a BDK Budapesti Dísz- és Közvilágítási Kft. feladata.

Ekként a jelen szabályzat tárgyi hatálya a Kbt. hatálya alá – a beszerzés tárgya és/vagy értéke alapján – nem tartozó alábbi beszerzésekre terjed ki:

- Az anyagok, a tárgyi eszközök, áruk és egyéb (pénzürtéknek minősülő) dologi eszközök beszerzésére, bérbevételére, lízingelésére, továbbá mindenféle szolgáltatás (így különösen a műszaki tervezés, építés, építés-szerelés, technológiai szerelés, javítás, karbantartás, stb.) beszerzésére irányuló szerződés előkészítésére és megkötésére.
- A szolgáltatási szerződések teljesítéséhez szükséges anyagok biztosítására.
- A Társaság tulajdonában álló vagyontárgyakkal kapcsolatos jogok (tulajdonjog, bérleti jog, hasznosítási jog, használati jog) értékesítésére.

3.2 Nem tartoznak a szabályzat tárgyi hatálya alá:

- A Társaság, mint munkáltató és a munkavállalók között kötendő munkajogi, oktatási, cafetéria, lakásvásárlás támogatási, stb. szerződések.
- Azon beszerzések, melyek csak egyedi módon, vagy más szolgáltatóktól nem szerezhetők be. (Például a márkaszerviz kötelező igénybevétele miatt csak adott vállalkozóval lehet szerződni, egységes városképi, tipizálási, tervi kötöttségi okokból, a társtulajdonosok által alkalmazott irányítási rendszerek és árlejtési szolgáltatások esetén, vagy olyan egyedi termék beszerzése/pótlása szükséges, mely kizárólag egy beszállítótól szerezhető be.
- Szoftver tulajdonosok (ide értve a Társaság jelenlegi hibabejelentő applikációját és honlapját), valamint egyes szerzői jogok jogosultja által végzett korszerűsítési, frissítési munkák, valamint a meglévő szoftverekhez kapcsolódó szoftver továbbfejlesztések,
- Rendkívüli esetekben, amikor a feladat azonnali, vagy gyors végrehajtása elkerülhetetlenné teszi a beszerzési és versenyeztetés folyamatának elhagyását.
- Az alábbi szolgáltatások körében nem kell beszerzési eljárást lebonyolítani: jogi, közbeszerzési szakértői, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói szolgáltatások könyvvizsgálói, belső ellenőrzési, megfelelési tanácsadó, pénzügyi tanácsadási, vezetői coaching és szakmai oktatás, tréning minőségbiztosítási, munka- tűz- és környezetvédelmi, munkabiztonsági, bérszámfejtéssel és munkaügyi bevallásokkal, műszaki ellenőri tevékenységgel, gépjármű ügyintézői feladatokkal és egyéb szakértői feladatok ellátásával kapcsolatos, továbbá az üzemorvosi szolgáltatások beszerzése.
- Fejlesztési célra véglegesen átadott pénzeszköz rendelkezésre bocsátásáról készült megállapodás keretében a beruházó által kiválasztott kivitelező és munkadíj szerinti beruházások lebonyolítása.
- Azon vállalkozói jellegű karácsonyi vagy egyéb díszítő világítási feladatok ellátásával kapcsolatos szolgáltatások, eszköz- és anyagbeszerzések, amelyek nem tartoznak a közszolgáltatási szerződés hatálya alá.
- Az üzemeltetés folyamatosságának biztosítása érdekében, a meglévő egyedi, a BDK által közbeszeresztetett, illetve egyéb üzemeltetésre átadott (különösen kerületek, vagy magán cégek által létesített) lámpatestekhez tartozó, annak szerves részét képező, alkatrész, részegység beszerzése javítás/cseréje céljából (egyedi búra, adott egyedi LED lámpatesthez tartozó driver, szerelőlap, stb.), vagy lámpatest gyártó szervíz által végzendő jótállási időn túli javítási szolgáltatás.
- Üzemeltetés körében vagyonvédelmi és/vagy nemzetbiztonsági okokból egyes objektumok és helyszínek kezelőjével, vagy a kezelő által kijelölt társasággal kötendő

szerződések. Közös üzemeltetésű közvilágítási eszközök használati megállapodása, iroda és telephely bérleti szerződés,

- A szolgáltatási színvonal javítása, vagy bővítése érdekében, valamely új – az okos városhoz kapcsolódó, a modern telekommunikációs technológia alkalmazására/fejlesztésre vonatkozó teszt/pilot projekt megvalósítása, amely nem éri el a Kbt. szerinti értékhatárt.
- Az ELMŰ Hálózati Kft. által a 0,4 KV-os szabadvezeték hálózaton végzett rekonstrukciós és fejlesztési munkák során, annak szerves részét képező a közvilágítási hálózatrészt érintő építési munkák (szabadvezeték csere, létesítés, kapcsolószekrény csere létesítés, stb.) esetében az ELMŰ Hálózati Kft. által kiválasztott kivitelező a kiválasztás során meghatározott vállalkozói díj ellenében a fenti munkához kapcsolódó munkarészekre közvetlenül a BDK Kft-vel köt szerződést.
- A Társaság és a tulajdonosai közötti szolgáltatási szerződések, iránymutatások amelyek esetén egyedi szabályok alapján kell eljárni. Ezen szerződések:
 - iroda és telephely bérleti szerződés,
 - közvilágítási hálózati dokumentációk EÉGIS rendszerben való karbantartására/fejlesztésére vonatkozó szerződés, illetve a rendszerbe történő betöltő szoftver készítésére vonatkozó szerződés,
 - közvilágítással kapcsolatos hibajelentések fogadására vonatkozó szerződés,
 - informatikai-szolgáltatások szerződése,
 - vezetékes telefon és vezetékes telefonhálózat használati szolgáltatások szerződése,
 - üzemeltetéshez és beruházáshoz kapcsolódó anyagbiztosítás szolgáltatási szerződés.
 - munkaidőn túli hibacím felvételi szerződések (diszpécser szolgálat)
 - a Főváros egységes marketing és promóciós tevékenységéhez kapcsolódó média- és szociális média-, közvéleménykutatási szerződések

II. FOGALMAK

1. BERUHÁZÁSI SZOLGÁLTATÁS

Beruházási szolgáltatásnak / tevékenységnek minősül a tárgyi eszközök beszerzése, létesítése, saját vállalkozásban történő előállítása, valamint a tárgyi eszköz üzembe helyezése érdekében az üzembe helyezésig, a raktárba történő beszállításig végzett mindazon tevékenység (szállítás, biztosítás, közvetítés, hitel-igénybevétel stb.), amelyek hozzákapcsolhatók a tárgyi eszközhöz.

2. BERUHÁZÁS

Beruházásnak minősül a meglévő, elhasználódott tárgyi eszközök bővítése, rendeltetésének megváltoztatása, átalakítása, felújítása, rekonstrukciója, élettartamának növelését eredményező tevékenység is.

2.1 Rekonstrukció

Rekonstrukciónak minősülnek azok a beruházási tevékenységek, amelyek a már meglévő tárgyi eszközök technikai megújításával, részleges vagy teljes újrалétesítésével, illetve cseréjével a tárgyi eszköz magasabb műszaki színvonalát eredményezik. A rekonstrukció a tárgyi eszközön egyidejűleg végzett fejlesztési és felújítási tevékenység, amelynek során az elhasználódott tárgyi eszköz eredeti állapotának megközelítő és teljes helyreállításán túl a beruházással a tárgyi eszköz kapacitása, funkciója, az ellátható feladatok köre nem bővül.

2.2 Fejlesztés

Fejlesztés olyan beruházási tevékenység, amikor új tárgyi eszköz beszerzés, létesítés útján megvalósításra kerül.

3. HÁLÓZATÜZEMELTETÉSI, KARBANTARTÁSI SZOLGÁLTATÁS

Karbantartási szolgáltatás az a javítási, karbantartási, hibaelhárítási tevékenység, amely a tárgyi eszközök folyamatos, zavartalan, biztonságos üzemeltetését szolgálja, de nem módosítja a tárgyi eszköz kapacitását, és nem emelik annak értékét.

4. EGYÉB SZOLGÁLTATÁS

Egyéb szolgáltatás minden olyan igénybevett szolgáltatás, ami nem minősül beruházásnak, üzemeltetésnek, vagy karbantartásnak.

5. ANYAGBESZERZÉS

Anyagbeszerzés azon vásárolt készletek beszerzése, amelyek eredeti megjelenési alakjukat a szolgáltatási tevékenységek során elvesztik, illetve azon szerszámok, felszerelések stb. beszerzése, amelyek egy évnél rövidebb ideig szolgálják a Társaság tevékenységét.

6. ELŐMINŐSÍTÉS

Előminősítési eljárás célja, hogy a beszerzési eljárás későbbi szakaszaiban már csak a teljesítésre, pénzügyi, gazdasági, műszaki és jogi szempontból alkalmas ajánlatot tevők vegyenek részt.

Az előminősítési listára az alábbiak szerint lehet felkerülni:

- feltételek teljesítése és azok igazolása esetén kérelemre,
- nyílt eljárásban érvényes ajánlatot tevők
- közbeszerzési eljárás érvényes ajánlattevőjeként.

7. NYÍLT ELJÁRÁS

Nyílt a beszerzési eljárás, ha a Társaság honlapján megjelenő ajánlatkérési felhívásban meghatározott szempontoknak megfelelő jelentkezők a megadott módon közzétett ajánlatkérési felhívásra szabadon jelentkezhetnek. Nyílt eljárást nettó 10 millió Ft egybeszámított becsült értéket meghaladó, de a közbeszerzési értékhatárt el nem érő értékű beszerzések esetén kell alkalmazni.

8. MEGHÍVÁSOS ELJÁRÁS

Meghívásos beszerzési eljárás esetében, a Társaság által meghívottak tehetnek ajánlatot a közvetlenül megküldött ajánlatkérési felhívás alapján. Meghívásos eljárást nettó 2 millió Ft és nettó 10 millió Ft közötti, azt elérő egybeszámított becsült értékű beszerzések esetén kell alkalmazni.

9. AJÁNLATOT TEVŐ

Ajánlatot tevő a gazdasági tevékenység folytatására jogosult – belföldi vagy külföldi – jogi személy, vagy magánszemély, ideértve ezek jogi személyiséggel nem rendelkező társaságait is.

10. AJÁNLATKÉRŐ

Ajánlatkérő minden esetben a Társaság, akinek a nevében az ügyvezető, vagy az illetékes szervezeti egység felelős vezetője jár el.

11. ÉRTÉKELŐ BIZOTTSÁG

Az Értékelő Bizottság legalább 3 tagból áll. A Bizottság témafelelőset, és tagjait az ügyvezető jelöli ki. A Bizottságnak minden esetben tagja a témafelelős, aki a beszerzés tárgya szerinti szakértelmet biztosítja, valamint egy pénzügyi szakértelemmel rendelkező tag. Az elnök felelős azért, hogy a Bizottság megfelelő időben felálljon és elkezdje munkáját.

Az értékelés az Értékelő Bizottság minden tagjának a jelenlétében folytatható le.

Az Értékelő Bizottság feladata az ajánlat beadási határideje betartásának, és a beérkezett ajánlatok formai és tartalmi követelményei meglétének vizsgálata, ellenőrzése, a beérkezett ajánlatok érvényességének, illetve érvénytelenségének vizsgálata, a beérkezett ajánlatok kiértékelése a meghatározott szempontrendszer alapján, javaslattétel a szerzési eljárás eredményessége / eredménytelensége megállapítására a döntéshozó felé és annak indokolása, valamint a eljárás során szükséges jegyzőkönyvek felvétele.

A ajánlatok bontását a Bizottság legalább 1 tagja - akit az elnök jelöl ki - és a jegyzőkönyvvezető végzi.

Valamennyi a ajánlattal kapcsolatos dokumentum a titkárságról, hivatalos formában (postai úton vagy a bdk@bdk.hu e-mail címről) kerül kiküldésre.

12. SZAKÉRTŐK

Szakértők azok a Társaság alkalmazásában álló vagy külső személyek, akik az Értékelő Bizottságot segítik az ajánlatok kiértékelésében és a javaslat megtételében. A Szakértő az értékelő bizottságnak nem tagja, a bizottságban szavazati joggal nem rendelkezik.

Szakértőnek tekintendő az igényelt szolgáltatás, vagy eszköz szerzéséért felelős vezető vagy annak képviselője, illetve akit az ügyvezető szakértőként megbíz.

13. BECSÜLT ÉRTÉK

A szerzés becsült értékén a szerzés megkezdésekor annak tárgyaért az adott piacon általában kért vagy kínált - általános forgalmi adó nélkül számított - teljes ellenszolgáltatást kell érteni. Opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén a teljes ellenszolgáltatásba az opcionális rész értékét is bele kell érteni.

Ha az ajánlatkérő lehetővé teszi a részekre történő ajánlattételt, a szerzés becsült értékébe minden rész értékét be kell számítani.

Egybeszámított becsült érték:

Ha egy építési beruházás vagy ugyanazon közvetlen cél megvalósítására irányuló szolgáltatásmegrendelés, illetve azonos vagy hasonló felhasználásra szánt áruk szerzése részekre bontva, több szerződés útján valósul meg – több külön szerzési eljárás vagy egyazon szerzési eljárásban több szerződés esetében is -, a szerzés becsült értékének meghatározásához az összes rész értékét figyelembe kell venni. Szolgáltatás megrendelése esetében az ugyanazon közvetlen célra irányultság vizsgálatakor az egyes szolgáltatások műszaki és gazdasági funkcionális egységét kell alapul venni.

III. ALAPELVEK / ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A természetes módon összetartozó és a folyamatos szolgáltatási feladatokat, vagy az együttesen szerzendő azonos tárgyi eszközöket nem szabad részekre bontani.

Megkezdett eljárás során nem lehet áttérni egyik eljárási fajtáról a másikra.

A beszerzési eljárás során a Társaság nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, az eljárás során tudomásukra jutott információkkal, adatokkal az ajánlatot tevőket nem segíthetik, azokat sem az eljárás befejezése előtt, sem azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozhatják.

Az ajánlatkérési felhívás és az ajánlatkérési dokumentáció elkészítése során a Társaság nevében eljáró, és a beszerzési és versenyeztetési eljárásba bevont személyek az eljárásban nem lehetnek ajánlatot tevők, illetve nem állhatnak a beszerzés tárgyával kapcsolatos gazdasági tevékenységet végző gazdálkodó szervezettel munkaviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban, vagy nem lehetnek annak vezető tisztségviselői, illetve abban tulajdoni részesedéssel rendelkezők, továbbá ezen személyek hozzátartozói, illetve semmiféle szolgáltatást nem végezhetnek részükre (tanácsadás, szakfelügyelet, műszaki ellenőrzés, könyvelés, könyvvizsgálat stb.).

A Társaság nevében eljáró személyek, az Értékelő Bizottság tagjai, a döntéshozó, illetve az eljárásba bevont személyek írásban nyilatkozatot tesznek, hogy személyükre nem áll fenn az összeférhetetlenség, illetve a titoktartás rájuk nézve kötelező. A titoktartás és az összeférhetetlenség be nem tartása esetén az ügyvezető dönt a további lépésekről, szankciókról.

Az adott beszerzési eljárásba bevonni kívánt alvállalkozó ugyanabban az eljárásban önállóan nem adhat be ajánlatot.

IV. SZABÁLYOZÓ RÉSZ

1. Hatáskörök

1.1. Beszerzés kezdeményezésére jogosultak

A szabályzat hatálya alá tartozó anyagok, áruk beszerzését, szolgáltatások igénybevételét azok a munkavállalók jogosultak, illetve szükség szerint kötelesek kezdeményezni, aki(ke)t az ügyvezető ezzel megbízott.

A Társaság tulajdonában álló vagyontárgyakkal kapcsolatos jogok (tulajdonjog, bérleti jog, hasznosítási jog, használati jog) vásárlását, értékesítését az ügyvezető, valamint a Taggyűlés jogosult kezdeményezni.

1.2. Beruházási szervezeti egység hatásköre

A Társaság Szervezeti és Működési Szabályzata szerint meghatározott beruházási szervezeti egység (a továbbiakban: beruházási terület) vezetője (a továbbiakban: beruházási vezető) hatáskörébe tartozik:

- A beruházási területet érintő nem a közbeszerzési szabályzat hatálya alá tartozó ajánlatok meghirdetése és fogadása (bontása), értékelésre átadása.
- A szabályzat tárgyi hatálya alá tartozó témákban az adatszolgáltatás és nyilvántartás rendjének kialakítása, megszervezése, szakmai irányítása és ellenőrzése.
- A beruházási szolgáltatások megrendelése, a szállítókkal, vállalkozókkal kötendő szerződések előkészítése (ideértve a szerződőpartnerrel való tárgyalások lefolytatását is).

1.3. Gazdálkodási szervezeti egység hatásköre

A Társaság Szervezeti és Működési Szabályzata szerint meghatározott gazdálkodási szervezeti egység (a továbbiakban: gazdálkodási terület) hatáskörébe tartozik:

- A szabályzat tárgyi hatálya alá tartozó témákban az adatszolgáltatás és nyilvántartás rendjének kialakítása, megszervezése, szakmai irányítása és ellenőrzése.
- A gazdálkodáshoz kapcsolódó szolgáltatások megrendelése, a szállítókkal, vállalkozókkal kötendő szerződések előkészítése (ideértve a szerződőpartnerrel való tárgyalások lefolytatását is).
- A szabályzat hatálya alá tartozó anyagok, eszközök beszerzése (függetlenül a beszerzési forrástól, értéktől és a fizetés módjától).
- Egyéb szolgáltatások megrendelése, a szállítókkal, vállalkozókkal kötendő szerződések előkészítése (ideértve a szerződőpartnerrel való tárgyalások lefolytatását is).

1.4. Hálózat üzemeltetési szervezeti egység hatásköre

A Társaság Szervezeti és Működési Szabályzata szerint meghatározott üzemeltetési szervezeti egység (a továbbiakban: üzemeltetési terület) vezetője (a továbbiakban: üzemeltetési vezető) hatáskörébe tartozik:

- A szabályzat tárgyi hatálya alá tartozó témákban az adatszolgáltatás és nyilvántartás rendjének kialakítása, megszervezése, szakmai irányítása és ellenőrzése.
- Az üzemeltetési szolgáltatások megrendelése, a szállítókkal, vállalkozókkal kötendő szerződések előkészítése (ideértve a szerződőpartnerrel való tárgyalások lefolytatását is).

- * -

A **beszerzési eljárás** során, általánosságban, annak előkészítésében és lebonyolításában közreműködnek az ügyvezető által kijelölt, az eljárás tárgya / szakterülete által meghatározott témavezetők.

A Társaság tulajdonában álló vagyontárgyakkal kapcsolatos jogok (tulajdonjog, bérleti jog, hasznosítási jog, használati jog) értékesítésével kapcsolatos **versenyeztetési eljárás** lebonyolítását az illetékes szakterület végzi.

2. A beszerzési, versenyeztetési eljárás folyamata és fajtái

2.1. A beszerzések megtervezése

A szabályzat hatálya alá tartozó anyagok, eszközök beszerzését és az igénybe venni kívánt szolgáltatások körét, beszerzési értékét évenként meg kell tervezni. Az éves beszerzési tervet a Társaság üzleti tervével, fejlesztési, rekonstrukciós koncepcióival összhangban, az üzemeltetési szükségletek figyelembevételével kell összeállítani.

A beruházási szolgáltatásokat, az üzemeltetési, fenntartási szolgáltatásokat, az anyagbeszerzéseket a jóváhagyott üzleti terv tartalmazza.

2.1.1. Beszerzési eljárás nélküli beszerzések

Kivételt képeznek a beszerzési eljárás alól maximum nettó 2 millió Ft egybeszámított értékig az alábbi egyedi kifizetések.

A készpénzfizetéssel történő (áru, szolgáltatás) beszerzés, **csak gazdaságilag indokolt esetben történhet** az alábbi módon:

nettó 400.000 Ft értékhatárig a gazdasági vezető engedélyével
nettó 400.000 Ft értékhatár felett az ügyvezető engedélyével.

A **bankkártyával** történő beszerzés, vásárlás az alábbi módon történhet.

nettó 400.000 Ft értékhatárig a gazdasági vezető engedélyével,
nettó 400.000 Ft értékhatár felett az ügyvezető engedélyével.

Beszerzési eljárás nélkül beszerezhetők, ezért kivételt képeznek ezen szabályzatban foglaltak alól az anyag, eszköz, szolgáltatás beszerzések **nettó 2.000.000 forint egybeszámított értékhatárig.**

A nem a Társaság finanszírozási forrásából megvalósuló beruházásokhoz kapcsolódó, attól elkülönülten nem megvalósítható beruházások esetén a beruházó által kiválasztott vállalkozó ajánlata elfogadható a beruházó által elfogadott egységárain az egybeszámítási szabályokra figyelemmel.

2.1.2 Meghívásos eljárás

- Nettó 2.000.000 Ft és nettó 10 millió Ft egybeszámított érték közötti, azt elérő
 - beruházási, fenntartási szolgáltatás esetén,
 - anyag és tárgyi eszköz beszerzés esetén, illetve
 - egyéb szolgáltatás beszerzése esetén meghívásos eljárást kell lefolytatni.
- Meghívásos eljárás esetén - amennyiben a beszerzés tárgyában nincs előminősített vállalkozó - az illetékes szervezeti egység vezetője előzetes piacfelmérést köteles végezni (pl.: internetes piackutatás stb.), amelynek eredményeként a beszerzés tárgyával és becsült értékével arányban álló pénzügyi, műszaki és jogi szempontból legalkalmasabbnak ítélt, legalább három céget kell meghívnia az eljárásban való részvételre.
- A meghívásos beszerzési eljárás során alkalmazandó ajánlatkérési felhívást – a 4. sz. *mellékletben* felsorolt tételek szükség szerinti alkalmazásával – úgy kell meghatározni, hogy annak alapján az ajánlatot tevők egyenlő eséllyel megfelelő ajánlatot tehessenek.
- A meghívásos eljárás esetén legalább 3 „A” kategóriás előminősített céget kell meghívni az eljárásban való részvételre.

2.1.3 Nyílt eljárás

- Nettó 10 millió Ft egybeszámított értéket meghaladó, de a közbeszerzési értékhatárt el nem érő értékű
 - beruházási, fenntartási szolgáltatás, esetén, illetve
 - anyag és tárgyi eszköz beszerzés esetén, illetve
 - egyéb szolgáltatás beszerzése esetén nyílt eljárást kell lefolytatni.

- A nyílt beszerzési eljárás során alkalmazandó ajánlatkérési felhívást – *a 4. sz. mellékletben* felsorolt tételek szükség szerinti alkalmazásával – úgy kell meghatározni, hogy annak alapján az ajánlatot tevők egyenlő eséllyel megfelelő ajánlatot tehessenek.
- Azon beszerzési tárgyak és beruházási tevékenységek esetén, amelyek nem tartoznak a 2.4. pontban foglalt előminősítés hatálya alá, vagy amelyekben nincs megfelelő számú előminősített ajánlatot tevő ott a nyílt eljárás ajánlatkérési felhívását a Társaság hivatalos honlapján köteles közzétenni a minősített vállalkozók egyidejű tájékoztatása mellett.

2.2. Csatlakozás a tulajdonosi beszerzéshez

A Társaság fenntartja magának a jogot arra, hogy amennyiben a Társaság bármelyik tulajdonosának azonos beszerzési/versenyeztetési igénye keletkezik, úgy csatlakozik a tulajdonos beszerzési/versenyeztetési eljárásához. Ilyen esetben nem a jelen beszerzési és versenyeztetési szabályzat rendelkezéseit, hanem a tulajdonos beszerzési/versenyeztetési eljárására vonatkozó szabályok lesznek alkalmazandóak.

2.3. Igénybejelentés

Minden új, hatályban lévő szerződéssel le nem fedett anyag-, eszköz-, szolgáltatás beszerzésére vonatkozó igényt írásban kell benyújtania az érintett szervezeti egység felelős vezetőjének, aki arról szóban vagy írásban tájékoztatja az ügyvezetőt.

Az igényléshez csatolni kell minden olyan műszaki dokumentációt (tervet, műszaki leírást, stb.), ami a beszerzés megvalósításához szükséges lehet.

Rendkívüli-, sürgős esetben (pl. üzemzavar) az anyag-, eszköz-, szolgáltatás igénylés történhet személyesen szóban, vagy telefonon is az érintett szervezeti egység vezetője, vagy az ügyeletes vezető által, utólagos írásos megerősítéssel, valamint az ügyvezető utólagos tájékoztatása mellett.

2.4. Előminősítés

Az előminősítés célja, hogy a teljesítésre alkalmas ajánlatot tevőket (a Társaság beszállítói körét) pénzügyi, műszaki és jogi megfelelőségük alapján válassza ki a Társaság. Beszállítóvá válás feltétele az előminősítés teljesítése.

A beszállítóvá válás feltételei a Társaság honlapján kerülnek közzétételre.

Előminősített beszállítóvá a feltételeket teljesítő Vállalkozás válhat, a listára kerülés történhet kérelemre, továbbá a Társaság által bonyolított közbeszerzéseken illetve nyílt eljárásokban érvényes ajánlatot tevő ajánlatot tevők, pályázók automatikusan felkerülnek az előminősítési listára.

A minősített vállalkozók értékelése:

A minősített vállalkozók kötelesek évente a Társaság éves ISO felülvizsgálatát megelőzően nyilatkozni, hogy megfelelnek a honlapon közzétett minősítési feltételeknek.

A minősített vállalkozók listáján való maradás további feltétele a Társaság ISO felülvizsgálat keretében történő szállítói minősítése során „A” vagy „B” kategóriás feltételeknek való megfelelés. A minősített vállalkozók listáját minden év május 31-ig közzé kell tenni a Társaság honlapján.

A fentiekben hivatkozott cégeket a Társaság a tárgyévet követő év május 31. napjáig előminősíti, amelynek eredményeképpen a tárgyévet követő év június 1. napjától előminősített ajánlatot tevőként is részt vehetnek a Társaság által kezdeményezett eljárásokban.

Előminősítést az alábbi tevékenységek esetén kell alkalmazni, különösen:

- Közbeszerzés hatálya alá nem eső közvilágítási hálózatépítési munkák
- Tervezési tevékenység

Az előminősítés szempontjai:

Az ajánlatot tevőnek, illetőleg az alvállalkozónak a szerződés teljesítéséhez szükséges pénzügyi és gazdasági alkalmassága igazolható:

- pénzügyi intézménytől származó nyilatkozattal;
- előző, legfeljebb háromévi mérlegének (egyszerűsített mérlegének, beszámolójának vagy konszolidált mérlegének) benyújtásával;
- előző, legfeljebb háromévi teljes forgalmáról és ugyanezen időszakban a beszerzés tárgyának forgalmáról szóló nyilatkozatával;
- az ajánlatkérő által előírt tartalmú egyéb – fizetőképességének megállapítására alkalmas – nyilatkozattal vagy dokumentummal.

Az ajánlatot tevőnek, illetőleg az alvállalkozónak a szerződés teljesítéséhez szükséges műszaki alkalmassága igazolható:

- az előző legfeljebb három év legjelentősebb – az előminősítés tárgyával megegyező - szállításainak, szolgáltatásainak, illetve az előző legfeljebb öt év legjelentősebb építési beruházásainak ismertetésével (legalább az ellenszolgáltatás összege, a teljesítés ideje és a szerződést kötő másik fél megnevezésével);
- műszaki-technikai felszereltségének leírásával;
- azoknak a szakembereknek (szervezeti egységeknek), illetve vezetőknek a megnevezésével, képzettségük ismertetésével, akiket be kíván vonni a teljesítésbe, különösen azok bemutatásával, akik a minőségellenőrzésért felelősek;
- árubeszerzés esetén a termék leírásával, mintapéldányának, fényképének bemutatásával, melynek eredetiségét az ajánlatkérő felhívására igazolni kell;
- a megkövetelt és egyértelműen megadott műszaki leírások tekintetében az elismert – bármely nemzeti rendszerben akkreditált – minőségtanúsító intézménytől származó tanúsítvánnyal;
- jogosultsággal, tagság esetén kamarai igazolással

Az ajánlatkérési felhívásban meg kell határozni, hogy körülmények megléte, illetőleg hiánya vagy azok milyen mértékű fogyatékosága miatt minősíti az ajánlatkérő az ajánlatot tevőt alkalmatlannak a szerződés teljesítésére.

Az ajánlatkérő az ajánlatok felbontását követően az adatok, tények és körülmények alapján dönt az ajánlatot tevőnek a szerződés teljesítésére való alkalmasságáról vagy alkalmatlanságáról, ennek során az igazolások eredetiségét is ellenőrizheti.

Kizáró okok:

A beszerzési eljárásban nem lehet ajánlatot tevő vagy alvállalkozó, aki:

- végelszámolás alatt áll, vagy az ellene indított csőd-, illetve felszámolási eljárás folyamatban van;
- tevékenységét felfüggesztették, vagy felfüggesztette,
- 1 (egy) évnél régebben lejárt vámfizetési-, társadalombiztosítási járulék, vagy a központi adóhatóság által nyilvántartott adófizetési kötelezettségének nem tett eleget, és a megfizetésre halasztást sem kapott,
- a szolgáltatás nyújtásához előírt engedéllyel, jogosítvánnyal, szervezeti, kamarai tagsággal nem rendelkezik,
- a Tpt. 11. §-a, vagy az EUMSZ 101. cikke szerinti - három évnél nem régebben meghozott - véglegessé vált és végrehajtható versenyfelügyeleti határozatban vagy a versenyfelügyeleti határozat megtámadására irányuló közigazgatási per esetén a bíróság véglegessé vált és végrehajtható határozatában megállapított és bírsággal sújtott jogszabálysértést követett el; vagy ha az ajánlattevő ilyen jogszabálysértését más versenyhatóság végleges döntésében vagy bíróság jogerősen - három évnél nem régebben - megállapította és egyúttal bírságot szabott ki;
- korábbi köz/beszerzési eljárás alapján vállalt szerződéses kötelezettségének megszegését két éven belül kelt jogerős közigazgatási vagy bírósági határozat megállapította;
- súlyos szerződésszegés esetén a Társaság a vele kötött korábbi szerződését (szerződéseit) felbontotta.

2.5 Vagyontárgyakkal kapcsolatos jogok (tulajdonjog, bérleti jog, hasznosítási jog, használati jog) értékesítése versenyeztetés keretében

2.5.1. Versenyeztetési eljárás nélkül – kötött vevő részére – történhet a vagyon elidegenítése, használatba adása, ha:

- a) annak értéke nem éri el ingatlanvagyon, építmény elidegenítése esetén a nettó 5 millió Ft-ot,
- b) az ajánlatot tevő ajánlatának elfogadása az ingatlan tulajdoni, használati viszonyainak rendezését szolgálja (közös tulajdon megszűnése stb.),
- c) az ajánlatot tevőt a dologgal kapcsolatos egyéb jogosultság illeti meg (elővásárlási jog, vételi jog, szerzői jog stb.).
- d) ingatlan, építmény (pl. oszlop) hasznosítás joga, ha mennyisége évente és szerződésenként nem éri el a 200 db építményt,
- e) a hálózat átépítés kapcsán, meglévő vagyon elbontásából fakadó eszközök értékesítéséhez kapcsolódó maradványérték elszámolása

2.5.2. Nyilvános pályázat helyett csak akkor írható ki zártkörű pályázat, ha:

- a) a pályázat tárgyául szolgáló vagyon jellege, jelentősége, valamint annak leghatékonyabb hasznosításával kapcsolatos feladatok megoldása a pályázaton előre meghatározott ajánlatot tevők, befektetők, illetőleg társasági partnerek részvételét teszik szükségessé,
- b) a társasági érdekek, különösen a közszolgáltatás ellátása vagy az üzleti titok megóvása azt indokolttá teszik,
- c) a kiírásban foglaltak teljesítésére csak meghatározott ajánlatot tevők képesek

2.5.3. Zártkörű pályázat kiírásához a Taggyűlés jóváhagyó döntése szükséges.

2.5.4. Az ajánlatkérő a versenyeztetés során valamennyi ajánlatot tevő számára egyenlő esélyt köteles biztosítani az ajánlat megtételéhez szükséges információhoz jutás és az alkalmazott verseny-feltételek tekintetében. Az ajánlatkérő a pályázat tartalmát úgy köteles meghatározni, hogy annak alapján az ajánlatot tevők megfelelő ajánlatot tehessenek és a szabályszerűen, időben benyújtott pályázati ajánlatok összehasonlíthatók legyenek.

Minden ajánlatot tevőnek joga van az ajánlatkérő által rendelkezésre bocsátott valamennyi információhoz hozzáférni. Ennek keretében az ajánlatot tevő számára a lehetőség szerint – hozzáférhetővé kell tenni minden olyan adatot, amely nem sért üzleti titkot, és amely az üzleti életben szokásos és szükséges ahhoz, hogy az ajánlatot tevőnek lehetősége nyíljon megalapozott ajánlattételre.

2.5.5. A zártkörű pályázatról az érintett ajánlatot tevőket egyidejűleg kell értesíteni. Zártkörű pályázattal esetén – amennyiben lehetséges úgy - legalább 3 ajánlatot tevőnek kell megküldeni az ajánlatkérési felhívást.

2.5.6. Ingatlanvagyon értékesítésénél rendelkezni kell

- a 3 hónaponál nem régebbi vagyonértékelésről,
- a 3 hónaponál nem régebbi tulajdoni lap és térképmásolat biztosításáról,
- a terület övezeti besorolásáról, és
- az ingatlan megtekinthetőségének idejéről, módjáról.

2.5.7. A pályázat eredményét az elbírálást követően haladéktalanul, de legkésőbb 8 (nyolc) munkanapon belül írásban kell közölni valamennyi ajánlatot tevővel. A pályázati eljárás eredményeként csak azzal az ajánlatot tevővel köthető szerződés, aki a pályázatot megnyerte.

2.5.8. Az ajánlatok leadására határnapot kell megjelölni. Az ajánlatok benyújtására nyitva álló határidőt úgy kell meghatározni, hogy az ajánlatkérési felhívás közzétételének napja és a pályázatok benyújtására megjelölt határnap között az ajánlatot tevők rendelkezésére álló határidő ne legyen kevesebb 7 (hét) naptári napnál (kivételt képeznek, sürgős azonnal elvégzendő munkák, beszerzendő anyagok).

Az eljárás folyamán – az alább felsorolt kivételektől eltekintve – az ajánlatkérő a pályázati feltételt, az eljárás és az elbírálás módját nem változtathatja meg.

A pályázati feltételek megváltoztathatók, ha az ajánlatkérő:

- ezt a jogát a pályázati kiírásban kifejezetten fenntartotta magának és erről az ajánlatot tevőket megfelelő módon tájékoztatta,
- a pályázatok benyújtási vagy elbírálási határidejét hosszabbítja meg.

2.5.9. A pályázaton való részvétel pályázati biztosíték adásához köthető, melyet az ajánlatkérési felhívásban meghatározott időpontig és módon kell rendelkezésre bocsátani.

A pályázati biztosítékot az ajánlatkérési felhívás visszavonása, az ajánlatok érvénytelenségének megállapítása, valamint az ajánlatok elbírálása után az alábbi kivételektől eltekintve vissza kell adni.

Nem jár vissza a biztosíték, ha

- az ajánlatkérési felhívás szerint az a megkötött szerződést biztosító mellékkötelezettséggé alakul át

- az ajánlatot tevő az ajánlati kötöttség időtartama alatt ajánlatát visszamondta,
- az ajánlatot tevő az ajánlat benyújtását követően, de az eredményhirdetést megelőzően vonta vissza ajánlatát,
- a szerződéskötés megkötésének megghiúsulása az ajánlatot tevőnek felróható, vagy az ő érdekkörében felmerült más okból hiúsult meg.

2.5.10. Az ajánlatot tevő ajánlati kötöttsége – ha a pályázati kiírás másként nem rendelkezik – akkor kezdődik, amikor az ajánlatok benyújtására nyitva álló határidő lejárt, s attól számított 30 (harminc) napig tart.

2.5.11. Az ajánlatkérő a pályázati felhívást az ajánlatok benyújtására megjelölt időpontig visszavonhatja.

Az ajánlatot tevő a benyújtásra nyitva álló határidő lejártáig az ajánlatot bármikor visszavonhatja.

2.5.12. Az ajánlatot tevő nem igényelhet térítést az ajánlatkérőtől az ajánlata kidolgozásáért és az ajánlattétellel kapcsolatosan más jogcímen sem terjeszthet elő követelést.

Ha a pályázat biztosítékadási kötelezettséget ír elő, az ajánlat csak akkor érvényes, ha az ajánlatot tevő igazolja a biztosíték összegének letételét.

Az ajánlatot tevő az ajánlatában közölt egyes adatok elbírálása utáni nyilvánosságra hozatalát megtilthatja.

2.5.13. A versenyeztetés lebonyolításával az ajánlatkérő döntése alapján külső szervezet is megbízható. Az ajánlatkérő döntése alapján a versenyeztetési eljárás lebonyolításával megbízott külső szervezet versenyeztetési szabályzata is alkalmazható, ha annak rendelkezései az eljárás lebonyolítását illetően megfelelnek a jogszabályoknak és a jelen szabályzatban meghatározott elveknek. Az ajánlatkérő más ajánlatkérő meghatalmazása vagy más ajánlatkérővel együttműködésben közös ajánlatkérésre irányuló eljárást lefolytathat.

2.6. Ajánlatkérés általános szabályai

A nyílt vagy meghívásos beszerzési eljárásban a jelen szabályzat 2.4. pontjában meghatározott tevékenységi körök esetében az előminősített partnerek vehetnek részt.

Nyílt eljárásban az előminősített partnereket értesíteni kell az ajánlatkérési felhívás megjelenéséről, és az ajánlatkérési felhívást közzé kell tenni a Társaság hivatalos honlapján.

Azon beszerzési tárgyak és szolgáltatási tevékenységek esetében, amelyek nem tartoznak a 2.4. pontban foglaltak közé, vagy amelyekben nincs legalább 3 előminősített ajánlatot tevő, ott az értékhatártól függően kell nyílt, vagy meghívásos beszerzési eljárást – annak szabályai szerint – lefolytatni.

Zártkörű vagyon értékesítése esetén az ajánlatkérőnek legalább 3 ajánlatot tevőnek kell megküldenie az ajánlatkérési felhívást, nyílt értékesítés esetén az ajánlatkérő a felhívását országos napilap(ok)ban és a Társaság hivatalos honlapján köteles közzétenni.

Az ajánlatkérések során biztosítani kell az elektronikus úton történő ajánlattétel lehetőségét. Az elektronikus ajánlattétel szabályait a 7. sz. melléklet tartalmazza.

2.7 Ajánlatkérési felhívás, dokumentáció

Az ajánlatkérési felhívás összeállításakor a 4. sz. *mellékletben* felsoroltakat kell alkalmazni az adott eljáráshoz megfelelően.

Ajánlatkérő a nyílt és a meghívásos eljárások esetén az ajánlatkérési felhívás mellett dokumentációt is készíthet. Amennyiben ajánlatkérő dokumentációt készít, akkor azt az ajánlatkérési felhívással egyidejűleg kell megküldeni.

Az ajánlatot tevőknek – a beszerzés tárgyának komplexitására tekintettel az ajánlatkérő döntése alapján – legfeljebb 30 (harminc) naptári napot lehet biztosítani az ajánlat elkészítéséhez. Ettől hosszabb határidő kivételesen - a beszerzés tárgyának komplexitására tekintettel az ajánlatkérő döntése alapján - adható valamennyi ajánlatot tevőnek azonos feltételekkel.

2.8 A dokumentáció módosítása

A dokumentáció indokolt esetben módosítható, de az ajánlat leadási határideje előtt legfeljebb 3 munkanappal bezárólag. A módosításról minden ajánlatot tevőt egyidejűleg kell tájékoztatni.

2.9 Konzultáció

Amennyiben szükséges, az ajánlattételi időszakban konzultáció tartható, melyet az érintett szervezeti egység vezetője hív össze, minden ajánlatra felkért vállalkozó egyidejű értesítésével. A konzultációról jegyzőkönyvet kell felvenni, mely tartalmazza a résztvevőket és a konzultáció megállapításait. A jegyzőkönyvet az érintetteknek meg kell küldeni. A jegyzőkönyv elkészítéséért a témavezető a felelős.

2.10 Az ajánlat

Az ajánlatot tevőnek az ajánlatkérési felhívásban, illetve a dokumentációban meghatározott tartalmi és formai követelményeknek megfelelően kell az ajánlatát elkészítenie. Az ajánlatnak tartalmaznia kell az ajánlatot tevő kifejezett nyilatkozatát a felhívás feltételeinek elfogadására, a szerződés teljesítésére és a kért ellenszolgáltatás összegére.

Az ajánlatban – ha ezt a Társaság az ajánlatkérési felhívásban előírja – meg kell jelölni

- a beszerzésnek azt a részét, amellyel összefüggésben az ajánlatot tevő harmadik személlyel szerződést fog kötni,
- az ajánlatot tevő által igénybe venni kívánt alvállalkozókat, illetőleg
- a teljesítésben egyébként résztvevő szervezeteket (személyeket).

Az ajánlatot tevő köteles igazolni a szerződés teljesítésére való pénzügyi, gazdasági és műszaki alkalmasságát. Az erre vonatkozó igazolásokat csatolni kell az ajánlathoz.

Az ajánlatot tevőnek, illetőleg az alvállalkozónak a szerződés teljesítéséhez szükséges pénzügyi és gazdasági alkalmassága igazolható:

- pénzügyi intézménytől származó nyilatkozattal;
- előző, legfeljebb háromévi mérlegének (egyszerűsített mérlegének, beszámolójának vagy konszolidált mérlegének) benyújtásával;

- előző, legfeljebb háromévi teljes forgalmáról és ugyanezen időszakban a beszerzés tárgyának forgalmáról szóló nyilatkozatával;
- az ajánlatkérő által előírt tartalmú egyéb – fizetőképességének megállapítására alkalmas – nyilatkozattal vagy dokumentummal.

Az ajánlatot tevőnek, illetőleg az alvállalkozónak a szerződés teljesítéséhez szükséges műszaki alkalmassága igazolható:

- az előző legfeljebb három év legjelentősebb szállításainak, szolgáltatásainak, illetve az előző legfeljebb öt év legjelentősebb építési beruházásainak ismertetésével (legalább az ellenszolgáltatás összege, a teljesítés ideje és a szerződést kötő másik fél megnevezésével);
- műszaki-technikai felszereltségének leírásával;
- azoknak a szakembereknek (szervezeti egységeknek), illetve vezetőknek a megnevezésével, képzettségük ismertetésével, akiket be kíván vonni a teljesítésbe, különösen azok bemutatásával, akik a minőségellenőrzésért felelősek;
- árubeszerzés esetén a termék leírásával, mintapéldányának, fényképének bemutatásával, melynek eredetiségét az ajánlatkérő felhívására igazolni kell;
- a megkövetelt és egyértelműen megadott műszaki leírások tekintetében az elismert – bármely nemzeti rendszerben akkreditált – minőségtanúsító intézménytől származó tanúsítvánnyal;

Az ajánlatkérési felhívásban meg kell határozni, hogy mely körülmények megléte, illetőleg hiánya vagy azok milyen mértékű fogyatékosága miatt minősíti az ajánlatkérő az ajánlatot tevőt alkalmatlannak a szerződés teljesítésére.

Az ajánlatkérő az ajánlatok felbontását követően az adatok, tények és körülmények alapján dönt az ajánlatot tevőnek a szerződés teljesítésére való alkalmasságáról vagy alkalmatlanságáról, ennek során az igazolások eredetiségét is ellenőrizheti.

Kizáró okok:

A beszerzési eljárásban nem lehet ajánlatot tevő vagy alvállalkozó, aki:

- végelszámolás alatt áll, vagy az ellene indított csőd-, illetve felszámolási eljárás folyamatban van;
- tevékenységét felfüggesztették, vagy felfüggesztette,
- 1 (egy) évnél régebben lejárt vámfizetési-, társadalombiztosítási járulék, vagy a központi adóhatóság által nyilvántartott adófizetési kötelezettségének nem tett eleget, és a megfizetésre halasztást sem kapott,
- a szolgáltatás nyújtásához előírt engedéllyel, jogosítvánnyal, szervezeti, kamarai tagsággal nem rendelkezik,
- a Tpv. 11. §-a, vagy az EUMSZ 101. cikke szerinti - három évnél nem régebben meghozott - véglegessé vált és végrehajtható versenyfelügyeleti határozatban vagy a versenyfelügyeleti határozat megtámadására irányuló közigazgatási per esetén a bíróság véglegessé vált és végrehajtható határozatában megállapított és bírsággal sújtott jogszabálysértést követett el; vagy ha az ajánlattevő ilyen jogszabálysértését más versenyhatóság végleges döntésében vagy bíróság jogerősen - három évnél nem régebben - megállapította és egyúttal bírságot szabott ki;

- korábbi köz/beszerzési eljárás alapján vállalt szerződéses kötelezettségének megszegését két éven belül kelt jogerős közigazgatási vagy bírósági határozat megállapította;
- súlyos szerződésszegés esetén a Társaság a vele kötött korábbi szerződését (szerződéseit) felbontotta.

2.11 Az ajánlatok bontásának részletes szabályai

Az ajánlatokat/ pályázatokat tartalmazó zárt iratokat a ajánlattételi/pályázati határidő lejáratá időpontjában kell felbontani.

Az ajánlatok bontása nyilvános.

Az ajánlatok bontásáról a *1. sz. melléklet* szerinti hivatalos bontási jegyzőkönyvet kell felvenni. Ebben rögzíteni kell az eljárás tárgyát, az ajánlatot tevő(k) nevét, az ajánlati árat és az egyéb értékelés alá eső ajánlati elemeket. Amennyiben az ajánlatkérési felhívásban részteljesítést lehetővé tettek, úgy a jegyzőkönyvben rögzíteni kell azt is, hogy mely részteljesítésre tett az ajánlatot tevő ajánlatot.

A bontási jegyzőkönyvet és az ajánlatokat a bontását végző személyek átadják az Értékelő Bizottságnak.

Az ajánlatok nyilvános ismertetését követően az Értékelő Bizottság legalább 1 (egy) tagja ellátja szignójával minden ajánlat eredeti példányának összesítőjét.

Az ajánlatok bontása és értékelése közötti időben az Értékelő Bizottság elnöke gondoskodik a ajánlatok, valamint az időközben hiánypótlásra beérkezett dokumentumok őrzéséről.

2.12 Az ajánlatok értékelése

Az Értékelő Bizottság tagjainak nyilatkozatot kell tenniük a titoktartásról és az összeférhetetlenségről a *2. sz. melléklet* szerinti tatalommal. A titoktartás és az összeférhetetlenség számukra kötelező. Amennyiben összeférhetetlenség áll fenn, akkor az ügyvezető új tagot jelöl ki az Értékelő Bizottságba.

Az ajánlatok értékelése nem nyilvános. Az értékelés lebonyolításáért az Értékelő Bizottság felelős.

Érvénytelen az az ajánlat, amelyet:

- nem az ajánlatkérési felhívásban meghatározott tárgyra nyújtottak be;
- a benyújtó jelzés, illetőleg azonosítási lehetőség nélkül adott be;
- nem a cégjegyzésre jogosult(ak) írt(ak) alá;
- az ajánlattételi határidő lejártát követően nyújtottak be;
- az ajánlat nem felel meg az ajánlatkérési felhívásban és dokumentációban meghatározott feltételeknek
- az ajánlat az esetleges (többszöri) hiánypótlást követően is hiányosan került beadásra.

A beszerzési eljárás eredményessé nyilvánításának feltétele legalább egy érvényes ajánlat. Az beszerzési eljárást eredménytelennek kell nyilvánítani, ha:

- nem érkezett érvényes ajánlat, vagy
- a eljárás megindítását követően az ajánlatkérő érdekkörében olyan változás következett be, amely az eljárás megvalósíthatóságát veszélyezteti, vagy
- olyan lényeges körülmény került az ajánlatkérő tudomására, amely jelentősen megváltoztatja a kitűzött feladatot, vagy
- az ajánlatot tevők által benyújtott ajánlatok árai meghaladják az ajánlatkérő rendelkezésére álló összeget, vagy
- az ajánlatot tevők lényegesen alacsonyabb árat (irreálisan alacsony árat) adtak (pl. az előző évek hasonló beszerzésének fajlagos áraihoz viszonyítva) és azt a hiánypótlási felhívás után sem tudták gazdaságilag ésszerű magyarázattal indokolni.

A hiányos ajánlatok vonatkozásában ajánlatkérő az ajánlatkérési felhívás szerint lehetőséget biztosít (adott esetben többszöri) hiánypótlásra.

Az Értékelő Bizottság döntését írásban hozza meg, amelyről hivatalos Ajánlat Értékelési Jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvet a 3. sz. *melléklet* tartalmazza.

Az Értékelő Bizottság az értékelés eredményként javaslatot tesz a beszerzési eljárás nyertesére az ügyvezetőnek.

2.13 Döntés a szerződéskötésről

A beszerzési eljárás eredményéről az Értékelő Bizottság javaslata alapján az ügyvezető dönt. A Bizottság javaslata a döntéshozót nem köti.

A szerződés kizárólag a beszerzési eljárás nyertesével köthető meg.

Az ügyvezető az eljárás nyertesének jóváhagyásaként kézjeggyével látja el az Értékelő Bizottság javaslatát tartalmazó jegyzőkönyvet.

Ezt követően az Értékelő Bizottság vezetője gondoskodik az ajánlatot tevők írásbeli értesítéséről, valamint a szerződéskötés előkészítési munkáiról.

2.14 Szerződéskötés

Jelen szabályzat hatálya alá tartozó szerződéseket (ideértve a szerződések módosításait is) az érintett terület készíti el, és terjeszti elő aláírásra.

Szerződés aláírására jogosultak körét a Társaság mindenkor érvényes döntési és aláírási rendje tartalmazza.

2.15 Beszerzési és versenyeztetési anyagok őrzése, archiválása

Az eljárás lezárulta után valamennyi ajánlat/pályázat eredeti példányát a Titkárság zárja el és köteles 5 évig megőrizni. A másolati példányok nem kerülnek megőrzésre, azokat szabályosan kell megsemmisíteni.

2.16 Külső kivitelezők részére hálózati anyagok biztosítása

Az idegen kivitelezőkkel kötött szerződések alapján végzett fejlesztési, rekonstrukciós és karbantartási munkák minőségének, megfelelő műszaki színvonalának biztosítása és a költségkímélési szempontok előtérbe helyezése érdekében, a szerződések teljesítéséhez szükséges anyagok beszerzésére az ajánlati felhívásokban a Társaság előírásokat adhat.

A szerződésteljesítési folyamatban a műszaki átvevő köteles meggyőződni arról, hogy a kivitelező beépítette-e azokat az anyagokat, amelyeket a ajánlatkérés rögzített. Ezt a kivitelezőnek minden esetben számlával kell igazolnia.

2.17 Szerződés teljesítése

A szerződés tárgyának megfelelő teljesítés igazolása az igénybevevő szervezeti egység feladata. A teljesítés igazolására feljogosított személy(ek) kötelese(ek) meggyőződni arról, hogy a szerződő partner mennyiségileg és minőségileg is eleget tett-e vállalt kötelezettségének.

A teljesítés igazolására feljogosított személy kizárólag a szerződésben meghatározott munkák mennyiségének és minőségének igazolására jogosult.

2.18 Minőségi, mennyiségi reklamáció, kötbérezés intézése

Az érintett terület jár el minden olyan esetben, amikor a szerződésben rögzítettektől minőségben, mennyiségben, vagy időben eltérő a teljesítés.

A szolgáltatások teljesítése során felmerülő reklamációk, vitás kérdések tisztázására, szükség szerint kötbér igény érvényesítésre, peres vagy nem peres eljárás kezdeményezésére a szolgáltatást igénybevevő terület tesz javaslatot az ügyvezető felé.

V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Felelősségi körök

A szabályzat végrehajtásáért felelős minden munkavállaló, akinek a szabályzat hatálya alá tartozó tárgykörben munkaköri kötelessége alapján, és akinek a jelen szabályzat szerinti tárgykörben intézkedési joga van.

A szabályzatban rögzített valamennyi feladat ellenőrzéséért felelős: a Társaság ügyvezetője.

A szabályzat karbantartásáért felelős: a Társaság valamennyi aláírási és döntési joggal rendelkező vezetője.

A szabályzat a Taggyűlés jóváhagyását követően 2023. 02.09. lép hatályba.

A végrehajtást elrendelte:


.....
Pap Zoltán
ügyvezető

BDK Budapesti Dísz- és Közvilágítási Kft.

1. SZ. MELLÉKLET – Bontási jegyzőkönyv**BONTÁSI JEGYZŐKÖNYV**

Készült: A BDK Budapesti Dísz- és Közvilágítási Kft. ... helyiségében

Tárgy: A ...-ra érkezett ajánlatok felbontása

Jelen vannak:

Név, beosztás	Cég neve	Aláírás
.....		
.....		
.....		
.....		

Ajánlatok felbontásának időpontja: ... (év/hónap/nap/óra/perc)

Ajánlat bontásáért felelős személyek neve, beosztása, cég neve:

-
-
-
-
-

A bontással kapcsolatos megállapítások:

.....
.....
.....

Ajánlatok ismertetése:

Ajánlatot tevő cég neve	Ajánlat ismertetése/ egyéb értékelési szempontok ismertetése	Ár (nettó)
.....		
.....		

.....
.....

Az ajánlatok nyilvános ismertetését követően az Értékelő Bizottság legalább 1 (egy) tagja minden ajánlat eredeti példányának főösszesítőjét ellátta szignójával.

Az eljárás lezárulta után a valamennyi ajánlat eredeti példányát a Titkárság elzárja és köteles 5 évig megőrizni.

Bontással kapcsolatos egyéb észrevételek:

.....
.....
.....

– kmf. –

Név

Aláírás

.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

2. SZ. MELLÉKLET – Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat**ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT**

Alulírott (anya neve:) a BDK Budapesti Dísz- és Közvilágítási Kft. alkalmazottja/tisztségviselője kijelentem, hogy személyemre és közeli hozzátartozóimra vonatkozóan összeférhetetlenség az ajánlatot tevő cégekkel kapcsolatban nem áll fenn. Sem személyem, sem közeli hozzátartozóim a Társaság által tárgyan lefolytatandó beszerzési eljárásban nem ajánlatot tevők, a beszerzés tárgyával kapcsolatos gazdasági tevékenységet végző gazdálkodó szervezettel nem áll munkaviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban, nem vagyunk annak vezető tisztségviselői, illetve abban tulajdonosi részesedéssel nem rendelkezünk, részükre semmiféle szolgáltatást nem végzünk.

A tárgyan lefolytatandó beszerzési/versenyeztetési eljárás során a tudomásomra jutott információkat, adatokat jogosulatlan személy tudomására nem hozom, az információkkal, adatokkal az ajánlatot tevőket nem befolyásolom.

Budapest, ...

.....

Név

3. SZ. MELLÉKLET – Ajánlat értékelési jegyzőkönyv

AJÁNLAT ÉRTÉKELÉSI JEGYZŐKÖNYV

Készült: A BDK Budapesti Dísz- és Közvilágítási Kft. ... helyiségében

Kelt:

Jelen vannak: Név Aláírás

.....

Tárgy: A Társaság által a ... vonatkozó felhívásban meghirdetett (meghívásos/nyílt) beszerzési eljárás során beérkezett ajánlatok értékelése.

A Társaság fent nevezett munkatársaiból alakult Értékelő Bizottság a felhívásra érkezett ajánlatokat és esetlegesen szükséges hiánypótlásokat értékelte.

Az ajánlatot tevők a feladatokra egységes kiírást kaptak, amely tartalmazza az elvégzendő feladatok részletes leírását és a teljesítési határidőket. A zárt borítékok felbontása /valamint adott esetben a szükséges hiánypótlások beérkezése után megállapítást nyert, hogy az ajánlatok mindegyike megfelel a kiírás tartalmi és formai követelményeinek, így kiértékelésre alkalmasak.

Az ...-án kelt ajánlatkérési felhívásra az alábbi ajánlatot tevők / vállalkozások nyújtottak be érvényes árajánlatot:

<i>Cégnév:</i>	<i>Vállalkozási díj + ÁFA</i>

További értékelési szempontok ismertetése:

A javaslat indoklása: ... (Annak indoklása, hogy mely szempont szerint döntött az ÉB.)

Az összes beérkezett árajánlat értékelése után az Értékelő Bizottság az alábbi ajánlatot tevővel / vállalkozóval az alábbi vállalkozási díjjal javasolja a szerződés megkötését:

<i>Cégnév:</i>	<i>Vállalkozási díj + ÁFA</i>

További értékelési szempontok ismertetése:

Az Értékelő Bizottság által érvénytelenné nyilvánított ajánlat(ok) indoklása: ...

Az eljárás eredménytelenné nyilvánítása esetén javaslat a vállalkozásba adás további lépéseiről: ...

- kmf. -

Értékelő bizottsági tagok aláírása:

.....		
Név	Név	Név
ÉB elnök	ÉB tag	ÉB tag

1./ Az Értékelő Bizottság javaslatát elfogadom.

2./ Az Értékelő Bizottság javaslatát nem fogadom el az alábbi indoklás alapján:

.....

.....

Budapest, ...

Jóváhagyó aláírása:

.....

Név

Melléklet: ... iktatószámú felhívás
... db Ajánlat
... iktatószámú hiánypótlási felhívás (adott esetben)
... db hiánypótlás (adott esetben)

4. SZ. MELLÉKLET – Nyílt, meghívásos eljárás megindítása (ajánlatkérési felhívás elemei)

NYÍLT, MEGHÍVÁSOS ELJÁRÁS MEGINDÍTÁSA (AJÁNLATKÉRÉSI FELHÍVÁS ELEMED)

1. Az ajánlatkérő neve, címe, levelezési címe, telefon- és faxszáma, e-mail címe
2. A választott eljárás típusa (nyílt, meghívásos)
- 3.a) A beszerzés tárgya és mennyisége
- b) A teljesítés helye
- c) Van-e lehetőség részajánlat tételre
- d) A részajánlat tételének szempontjai
4. A teljesítés határideje, és/vagy a szerződés időtartama
- 5.a) Készül-e dokumentáció a felhívás mellett
- b) A dokumentációt rendelkezésre bocsátó szervezet neve és címe
- c) A dokumentáció megkérésének határideje
- d) A dokumentáció megvásárlásának feltételei
- 6.a) Az ajánlattételi határidő
- b) Az ajánlatok felbontásának időpontja, helye
- c) Az ajánlat benyújtásának címe (helység, utca, házszám, emelet, szobaszám)
- d) Az ajánlattétel nyelve
7. A szerződést biztosító mellékkötelezettségek (teljesítési-, jóteljesítési biztosíték, stb.)
8. A pénzügyi ellenszolgáltatás teljesítésének feltételei
9. Az ajánlatok elbírálásának szempontja
10. Annak meghatározása, hogy lehet-e több változatú ajánlatot tenni
11. a) Az eredményhirdetés időpontja, helye
- b) A szerződéskötés időpontja
12. Az ajánlatkérő azon jogának fenntartását, hogy az eljárás során ajánlatot tett egyik ajánlatot tevővel se kössön szerződést és ily módon a eljárást, akár indokolás nélkül is eredménytelennek minősítse,
13. Kizáró okok, alkalmassági minimumkövetelmények ismertetése
14. Az ajánlatok érvénytelenségének, az eljárás eredménytelenségének indokai
15. Egyéb szempontok, kiegészítések

5. SZ. MELLÉKLET – Elektronikus úton történő ajánlattétel

ELEKTRONIKUS ÚTON TÖRTÉNŐ AJÁNLATTÉTEL

A felhívásban meg kell adni az ajánlat részét képező elektronikus dokumentumok jellemzőire - így különösen az ajánlat részét képező elektronikus dokumentumok formátumára - vonatkozó követelményeket.

Az ajánlatkérő a felhívásban köteles ismertetni az informatikai alkalmatlanság jogkövetkezményeit.

Az ajánlatokat a bdk@bdk.hu email címre kell elektronikus úton benyújtani az ajánlattételi határidő lejártáig.

Az ajánlatot tevő részére az Ajánlatkérő visszaigazolást küld a sikeres kézbesítés megtörténtéről.

Az elektronikus úton benyújtott ajánlatokat a Titkársági számítógépen kell tárolni, amely a bontási időpontig kizárja az azokhoz való hozzáférést.

Az informatikai rendszer az egyes ajánlatok és a hozzájuk kapcsolódó mellékletek fogadását, tárolását elkülönülten biztosítja. Az így nyilvántartott adatokat védeni kell a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a megsemmisülés és sérülés ellen.

Az elektronikusan benyújtott ajánlatok felbontása úgy történik, hogy a bontás megkezdésekor az ajánlatkérő hozzáfér az elektronikusan benyújtott ajánlatokhoz, és kinyomtatja azokat.

Budapesti Dísz-és Közvilágítási Kft.
1203 Budapest
Csepeli átjáró 1-3.

Pap Zoltán
Ügyvezető Úr
részére

Tisztelt Ügyvezető Úr!

A Budapesti Dísz- és Közvilágítási Kft. 2023. január 3. napján érkezett megkeresésére figyelemmel a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) hatályos rendelkezéseivel összhangban álló Beszerzési és Versenyeztetési Szabályzat elkészítésében közreműködő felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóként az alábbi

nyilatkozatot

teszem.

A Budapesti Dísz- és Közvilágítási Kft. Beszerzési és Versenyeztetési Szabályzata megfelel a vonatkozó hatályos jogszabályi rendelkezéseknek.

Budapest, 2023. január 4.

Tisztelettel,

Varga Dóra Ügyvédi I-
dr. Varga Dóra Katalin
1025 Budapest, Margit krt. 43-45.
Tel.: 36-1-619-5285
Fax: 36-1-619-5414
Mobil: 06 70 934 6

Dr. Varga Dóra Katalin
ügyvéd

felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó

