

**AZ
E.ON DÉL-DUNÁNTÚLI GÁZHÁLÓZATI
ZRT.
BELSŐ KIVÁLASZTÁSI SZABÁLYZATA**

2013.

TARTALOMJEGYZÉK

AZ E.ON DÉL-DUNÁNTÚLI GÁZHÁLÓZATI ZRT. BELSŐ KIVÁLASZTÁSI SZABÁLYZATA 2013.....	1
1.1 A Szabályzat célja.....	4
1.2 A Szolgáltatás Beszerzési modellek	4
1.3 A Szabályzat tárgya	4
1.4 A Szabályzat Személyi hatálya.....	4
1.5 Magatartási szabályok.....	5
1.6 A Szabályzat elérhetősége	5
1.7 Alapvető rendelkezések	6
1.8 Általános BKSz beszerzési alapelvek	6
1.9 BKSz beszerzési irányelvek.....	7
1.10 BKSz beszerzési folyamat	8
1.11 A Társaság nevében eljáró és az eljárásba bevont személyekkel, szervezetekkel kapcsolatos szabályok, felelősségi rendje	8
1.11.1 A Döntőbizottság	8
1.11.2 A Bírálóbizottság	8
1.11.3 Bírálóbizottsági tagok részletes jogosultságai, feladatai	9
1.11.4 Összeférhetetlenség	10
1.11.5 Pályázatok belső előkészítése	10
1.12 Az eljárás fajtái	11
Nyílt tárgyalásos eljárás	11
1.13 Az eljárás megindítása	11
1.14 Az ajánlati felhívás	11
1.15 A dokumentáció	12
1.15.1 A kiegészítő tájékoztatás	12
1.16 Bírálati szempontok	12
1.17 Az ajánlati biztosíték	13
1.18 Kizáró okok	14
1.19 Az ajánlattevő és alvállalkozójának alkalmassága.....	15
1.20 Az ajánlat	17
1.20.1 Az ajánlattételi határidő és az ajánlati kötöttség.....	17
1.21 Az ajánlatok benyújtása és felbontása	18
1.22 Az ajánlatok elbírálása.....	18
1.23 Hiánypótlás.....	19
1.24 Tárgyalás szabályai.....	20
1.25 Tájékoztatás az ajánlatok elbírálásáról, az eredményről.....	20
1.26 A szerződés megkötése.....	21
1.27 Alvállalkozók bevonása	21
Meghívásos tárgyalásos eljárás.....	21
1.28 Az eljárás alkalmazása	21
Minősítési eljárás.....	22
1.29 Általános szabályok	22
1.30 Az eljárás megindítása, az előminősítési felhívás.....	22
1.31 Előminősítési dokumentáció.....	22
1.32 Elbírálási határidő	22

1.33	Előminősítési kérelem.....	22
1.34	Előminősítési kérelem elbírálása	23
1.35	Előminősítési lista.....	23
1.36	Minősítési rendszer szabályainak módosítása.....	23
1.37	Adatváltozás bejelentése, listáról való törlés	23
Döntés	.....	24
Megállapodás megkötése	.....	24
Teljesítés	.....	24
Szerződés megszűnésének esetei, a kötbér és a szerződési biztosítékok	.....	24
Jogorvoslat	.....	24

Bevezetés

1.1 A Szabályzat célja

A jelen szabályzat célja, hogy az E.ON Dél-dunántúli Gázhálózati Zrt., mint elosztói engedélyes („Társaság” vagy „Engedélyes” vagy „Ajánlatkérő”) szolgáltatás beszerzéseire vonatkozóan egy Belső Kiválasztási Szabályzatban (továbbiakban: „BKSz” vagy „Szabályzat”) szabályozza azt az eljárást, amelynek alkalmazásával a Társaság a Magyar Energia Hivatal („Hivatal”) hozzájáruló határozatai alapján kiszervezett formában végzett engedélyköteles tevékenységeinek ellátásába harmadik személyt von be a földgázellátásról szóló 2008. évi XL törvényben (a továbbiakban: GET) és a bányászatról szóló 1993. évi XLVIII. törvényben (a továbbiakban: BT), valamint a végrehajtásukra kiadott jogszabályokban megállapított követelményeknek megfelelően.

A jelen szabályzat célja, hogy a Társaságnál felmerülő szükségletek kielégítéséhez mindenben megfelelő szolgáltatások beszerzése az igényelt minőségben, a kért mennyiségben és helyen valamint az elvárt határidőben megvalósuljon költség-optimumra való törekvés mellett.

A Társaság célja, hogy a Szabályzat hatálya alá tartozó szolgáltatás beszerzései során biztosítsa az átláthatóságot, az esélyegyenlőséget és az egyenlő bánásmódot követelményének érvényesülését.

A Társaság célja továbbá, hogy a piacon folyamatos versenyhelyzetet tartson fenn azért, hogy biztosítsa a legkisebb költség elvének érvényesülését, ugyanakkor eleget tegyen a szolgáltatás biztonsága követelményének.

1.2 A Szolgáltatás Beszerzési modellek

A szolgáltatás beszerzések területén kétféle modellt lehet megkülönböztetni. Az egyik csoportot képezik azok az eljárások, amelyek a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (Kbt.) hatálya alá tartoznak (**Kbt. beszerzések**), így esetükben a Kbt. szabályai alkalmazandók. A másik csoportot pedig azok, amelyek a jelen BKSz-ben foglalt szolgáltatás-beszerzési eljárások lebonyolítása, illetve a kiválasztási és megbízási folyamatok körébe tartoznak (**BKSz beszerzések**).

1.3 A Szabályzat tárgya

A Szabályzat tárgya az Engedélyesnek a jogszabályokban és a Hivatal határozataiban meghatározott egyes engedélyesi tevékenységeinek (úgy mint: hálózat karbantartási, javítási, felújítási munkák valamint fejlesztések elvégzésével összefüggő tevékenységek, illetve ügyfélszolgálati tevékenységek) más személlyel való végeztetése esetére e személyek kiválasztására és megbízására vonatkozó feltételek és az ezekkel kapcsolatos szolgáltatás-beszerzési (mint logisztikai) eljárások meghatározása.

1.4 A Szabályzat Személyi hatálya

A Szabályzat rendelkezései a Társaságra és az adott eljárást bonyolító szervezetre, továbbá azokra a természetes és jogi személyekre terjednek ki, akik a Szabályzatban rögzített eljárásokban részt vesznek.

A jelen Szabályzat a Magyar Energia Hivatal általi jóváhagyását követően lép hatályba.

1.5 Magatartási szabályok

A **BKSz beszerzési** folyamat szereplőire az alábbi szabályok érvényesek:

- A Társaság érdekeit és céljait következetesen kell képviselniük. A piaci szereplők előtt a Társaság tulajdonosaira, vezetőire, bármely szervezeti egységére vagy munkavállalójára negatív tartalmú megjegyzéseket tenni etikátlan magatartásnak minősül.
- A **BKSz beszerzési** folyamatokban közvetett módon és közvetlenül résztvevőktől, különösen a döntéshozóktól a megkívánt követelmény a pártatlanság és az üzleti tisztaság.
- Amennyiben a **BKSz beszerzési** folyamatban eljáró személy vagy közvetlen hozzátartozója bármely módon érintett a **BKSz beszerzési** folyamatban, az érintett személy köteles ezt a felettesének jelezni. Ebben az esetben ő sem közvetve, sem közvetlenül nem vehet részt az adott belső kiválasztási folyamatban. Amennyiben az érintett személy elmulasztja jelezni az érintettséget, a Társaság munkajogi szankciót alkalmazhat vele szemben.
- A **BKSz beszerzési** folyamatban a Társaság a potenciális beszállítók részére esélyegyenlőséget, azonos elbírálási módot köteles biztosítani. A belső kiválasztási eljárásban részt vevő személyek kötelesek bizalmasan kezelni minden, tudomásukra jutott szakmai, ár- és egyéb kereskedelmi információt, üzleti megoldást, azokat semmilyen harmadik féllel nem közölhetik sem **BKSz beszerzési** folyamatban, sem annak bármely módon történt lezárását követően.
- A **BKSz beszerzési** eljárás során az információt megkülönböztetés-mentesen minden ajánlattevővel egyenlően meg kell osztani, nem lehet elhallgatni olyan fontos körülményt vagy tényt, mely befolyásolhatja az ajánlattevő ajánlatát.
- A **BKSz beszerzési** folyamatokban részt vevő értékelő, döntéshozó és a szerződéseket aláíró személyek csak kisebb értékű ajándéktárgyakat fogadhatnak el. A vendéglátás a szokásos mértéket és színvonalat (pl. egy vacsora) nem haladhatja meg. E tekintetben a viszonyosság elve alapján kell eljárni.
- Nyilvánvaló megvesztegetési kísérlet gyanúja esetén a Szolgáltatás Beszerzési folyamatban részt vevő bármely személy köteles a felettesét értesíteni.
- A magatartási szabályok megszegése miatt a munkáltató munkajogi szankciót alkalmazhat.

1.6 A Szabályzat elérhetősége

A Hivatal és a Társaság által jóváhagyott Szabályzat a Társaság internetes honlapján elérhető.

Szolgáltatás Beszerzési általános szabályok

1.7 Alapvető rendelkezések

A Társaság a földgázelosztási működési engedélyében felsorolt, engedélyhez kötött tevékenységei kapcsán Szolgáltatás Beszerzést csak a jogszabályi előírásokhoz igazodóan, a Magyar Energia Hivatal és a gázüzemi tevékenység kapcsán a Bányafelügyelet előzetes tájékoztatása után, illetve jóváhagyása alapján folytathat.

A Társaság azon engedélyesi tevékenységeire vonatkozóan, amelyeknek kiszervezett formában történő végeztetésére a Magyar Energia Hivaltól már korábban engedélyt kapott, a Szolgáltatás Beszerzéseket folyamatosan végezheti az engedélye szerinti éves beszámolási kötelezettsége teljesítésével.

A Társaság a BT. és annak végrehajtási rendelete alapján az engedélyhez kötött tevékenysége vonatkozásában a Szolgáltatás Beszerzés eredményeként létrejött szerződéseket - az igénybevett közreműködőnek a gázüzemi szempontú alkalmasságának igazolása végett – benyújtja az illetékes Bányafelügyelethez.

A Társaság földgázelosztási működési engedélyében nem felsorolt, azaz engedélyhez nem kötött tevékenységei kapcsán az illetékes Hatóságok külön hozzájárulása nélkül kiszervezhető tevékenységek körébe tartoznak különösen az alábbiak:

- Jogi tevékenységgel kapcsolatos képviselő, szaktanácsadás;
- Irodai eszközök, gépek (informatikai gépek és programok kivételével), berendezések beszerzése, üzemeltetése, karbantartása, tárolása;
- Emberi erőforrás gazdálkodással kapcsolatos, vagy kiegészítő tevékenységek;
- Irodák és helyiségek üzemeltetése;
- Gépjárművek üzemeltetése, tárolása;
- Kivitelezést kiegészítő tevékenységek (régészeti megfigyelés, forgalom-terelés, elkorlátozás, zöldterület rendezés, termőföld rekultiváció, földmunka, aszfaltozás, bontott hulladék rendezés stb.);
- Könyvelési, számviteli feladatok ellátása.

A Társaság köteles biztosítani, hogy a belső kiválasztási eljárás eredményeként kiválasztott más személy a szerződött kiszervezett tevékenységet a földgázelosztási működési engedély, a GET. és a BT., valamint a végrehajtásukra kiadott jogszabályok, az alkalmazandó egyéb jogszabályok, az Üzemi és Kereskedelmi Szabályzat, a Társaság elosztói üzletszabályzata és az illetékes Hatóságok Társaságra vonatkozó határozatai rendelkezéseivel összhangban végezze. A Társaság a más személy által végzett tevékenységért úgy felel, mintha azt maga végezte volna. A szerződésekből a Társaság biztosítja, hogy a kiszervezett tevékenységek kapcsán az önálló döntési, felügyeleti, irányítási jogosítványok a Társaságnál maradjanak.

1.8 Általános BKSz beszerzési alapelvek

A **BKSz beszerzési** folyamat minden szereplője egységes, a Szabályzatban meghatározott elvek és szabályok mentén jár el. A **BKSz beszerzési** folyamat minden lépését dokumentálják az abban részt vevő személyek.

A kiválasztásnak és a megbízásnak pontos, szakmailag szabatos meghatározása, specifikálása minden esetben a Társaság feladata.

A kiválasztási folyamatban a külső partnerek számára a válaszadási határidőket minden esetben a szakmai normáknak megfelelően kell meghatározni úgy, hogy értékelhető és szakmailag legkedve-

zőbb tartalmú válaszokat, illetve ajánlatokat kapjunk tőlük. Ezzel is biztosítható a valós piaci verseny.

A külső partnerekkel folytatott kommunikációt minden esetben dokumentálni (írásban, elektronikus úton) kell. Az ajánlati felhívásokat – az elektronikus úton megküldött felhívások kivételével - aláírással hitelesítve is meg kell küldeni a partnerek számára.

Az ajánlati felhívásban, illetve a dokumentációban minden esetben szükséges előre rögzíteni az ajánlat elbírálásának szakmai és üzleti kritériumait. Ezeknek minden esetben objektíveknek és mérhetőeknek kell lenniük.

Az ajánlatokat a Társasághoz vagy az ajánlati felhívásban meghatározottak szerint az eljárást lebonyolító szervezethez kell benyújtani.

Az ajánlatok kiértékelését a Társaság az eljárást bonyolító szervezet közreműködésével végzi és dokumentálja. Az ezt követő tárgyalásokon rögzíteni kell az ajánlattevők végső teljesítési feltételeit. A Társaság fenntartja a jogot, hogy az ajánlatok benyújtását követően elektronikus licitet folytasson le. A Társaság jogosult az elektronikus licitet követően további ártárgyalások lefolytatására, amennyiben a kialakult ajánlati árakat nem tartja elfogadhatónak. Az elektronikus licit lefolytatásának részletes feltételeit az ajánlati felhívás tartalmazza.

Az Ajánlatkérő minden egyes **BKSz beszerzési** eljárását – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően – írásban köteles dokumentálni.

A **BKSz beszerzési** eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a kiválasztási eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Ha a beszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig kell megőrizni.

A Társaság köteles az illetékes ellenőrző vagy más illetékes szervek kérésére a beszerzéssel kapcsolatos iratokat megküldeni.

1.9 BKSz beszerzési irányelvek

A Közbizetszerzési törvény hatálya alá tartozó szolgáltatás beszerzések (továbbiakban: Kbt. beszerzések)

A Társaság, mint a földgázelosztás terén közszolgáltatás nyújtása céljából működtetett helyhez kötött hálózatok rendelkezésre bocsátási és üzemeltetési tevékenységet kizárólagos jog alapján végző társaság, a hatályos Kbt. és a közszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó sajátos közbeszerzési szabályokról szóló 289/2011 (XII.22.) Korm. rendelet alapján a különös közbeszerzési rendszer személyi hatálya alá esik, és a közszolgáltatói tevékenységének biztosítása céljából lefolytatott beszerzéseire különös közbeszerzési eljárást köteles lefolytatni vagy éppen mentesül a közbeszerzési kötelezettség alól. Ilyen tevékenységnek minősülnek az elosztói engedély szerinti engedélyesi tevékenységek, feltéve, hogy a tevékenység a Kbt. által meghatározott értékhatárt meghaladja.

A Közbizetszerzési törvény hatálya alá nem tartozó szolgáltatás beszerzések (továbbiakban: BKSz beszerzések)

A jelen szabályzat mindazon tevékenység kiszervezésekkel kapcsolatos szolgáltatás beszerzési eljárások, kiválasztások és megbízások (együttesen: **BKSz beszerzések**) feltételeit rendezi, amelyekre vonatkozóan a Társaságot nem terheli közbeszerzési eljárás lefolytatásának kötelezettsége, és nem alkalmazható a Kbt.-ben meghatározott mentesség sem.

1.10 BKSz beszerzési folyamat

A **BKSz beszerzési** folyamat magában foglalja az igények fogadását és feldolgozását, beszerzését és pályáztatási eljárását, a beszállításukhoz, szolgáltatásukhoz szükséges megállapodások megkötését, a teljesítések követését, a teljesítés utáni garanciális ügyek és problémák kezelését, valamint a szállítók előminősítését és értékelését.

A döntést minden esetben a Társaság igazgatósága, illetve osztályvezetője hozzák meg.

Amennyiben a **BKSz beszerzési** folyamat során több engedélyes közösen kíván pályázatot kiírni, a pályáztatási folyamat során a szükséges döntéseket valamennyi engedélyes döntéshozói külön-külön, egymástól függetlenül hozzák meg.

1.11 A Társaság nevében eljáró és az eljárásba bevont személyekkel, szervezetekkel kapcsolatos szabályok, felelősségi rendje

A beszerzési eljárások során – megbízás alapján – az E.ON Gazdasági Szolgáltató Kft. jár el.

A beszerzési tevékenység felügyeletét a Döntőbizottság látja el. A beérkezett ajánlatok bírálatát a bírálóbizottság végzi.

A jelen Szabályzat alapján végzett beszerzés lebonyolításáért az E.ON Gazdasági Szolgáltató Kft. a felelős.

A kijelölt bizottságok feladata az adott beszerzési eljárás előkészítése, lebonyolítása és lezárása.

1.11.1 A Döntőbizottság

A Döntőbizottság felügyeli és koordinálja a BKSz hatálya alá tartozó beszerzéseket. A Döntőbizottság az a szervezet, amely az egyes eljárások során a szükséges döntéseket jogosult meghozni. Ennek keretében:

- Figyelemmel kíséri és felügyeli a BKSz és az azzal összefüggő jogszabályok módosítását, továbbá a Szabályzat hatálya alá tartozó cégeknél történő alkalmazását;
- Intézkedik, hogy a Hivatal határozatainak végrehajtása a rendelkezéseknek megfelelően megtörténjen;
- A Döntőbizottság vezetője határozza meg, hogy a beszerzési kötelezettség alá eső beszerzéseket mely eljárási rendnek (Kbt., illetve BKSz) megfelelően kell lefolytatni, továbbá meghatározza az eljárás típusát;
- jóváhagyja az ajánlati felhívást és a dokumentációt;
- dönt a különböző eljárási szakaszok eredményéről.

A Döntőbizottság tagjai csak a Társaság igazgatósági tagjai, illetve olyan osztályvezetői lehetnek, akik döntési jogosultsággal rendelkeznek.

1.11.2 A Bírálóbizottság

A Bírálóbizottság az a minimum háromtagú szervezet, amely lefolytatja az eljárást és elkészíti a döntési javaslatot.

A Bírálóbizottság munkájáról jegyzőkönyvet kell készíteni.

A Bírálóbizottság tagjait úgy kell kijelölni, hogy legalább 1 személy rendelkezzen az adott eljárás tárgya szerinti szakmai (szakmai felelős), illetve 1 személy a beszerzés lebonyolításához szükséges jogi (jogi felelős) és 1 személy pénzügyi, illetve logisztikai szakértelemmel (logisztikai felelős).

A Bírálóbizottság feladatai:

- az ajánlati felhívás, és a dokumentáció előkészítése,
- az előírt közzététel elvégzése,
- a döntési javaslat elkészítése,
- a végső döntés meghozatalának dokumentálása,
- a szerződéskötések előkészítése,
- az eljárás dokumentálása,
- a beszerzés lefolytatása után összegzések, tájékoztatók és beszámolók elkészítése,
- szabálytalanság észlelése esetén a Társaság, valamint az E.ON Gazdasági Szolgáltató Kft. felelős ügyvezető igazgatójának értesítése,
- valamint a jelen Szabályzatban előírt egyéb feladatok elvégzése.

1.11.3 Bírálóbizottsági tagok részletes jogosultságai, feladatai

A logisztikai felelős jogosultságai, feladatai

- Elkészíti, összeállítja, és megküldi, illetve megjelenteti a beszerzési felhívást és dokumentációt;
- Kapcsolatot tart a jelentkezőkkel, illetve az ajánlattevőkkel, kezeli a beszerzési dokumentációkat, a dokumentációk átadásáról nyilvántartást vezet;
- Az eljárás során kapcsolatot tart a jelentkezőkkel, illetve ajánlattevőkkel;
- Megszervezi és végrehajtja a jelentkezések és az ajánlatok felbontását, és erről jegyzőkönyvet készít;
- Koordinálja a jelentkezések és az ajánlatok az értékelését, felel az általános kereskedelmi és gazdasági kiértékelésért;
- Elkészíti az értékelési jegyzőkönyvet, a döntési javaslatot felterjeszti aláírásra;
- Tájékoztatót ad az eljárás eredményéről;
- Az eljárással kapcsolatban keletkezett összes iratot rendszerezve, időrendben lefűzi és 5 évig megőrzi;
- Az eredményről szóló tájékoztatót követően a nyertes ajánlattevővel megkötöti a szerződést (keretszerződést);
- A szerződés teljesítését nyomon követi, szükség esetén a módosítást időben elkészíti.

A szakmai felelős jogosultsága, feladata:

- Közreműködik a beszerzési felhívások és dokumentációk elkészítésében és felel a műszaki specifikációért, ennek keretében elkészíti a beszerzési dokumentáció műszaki fejezetét;
- Részt vesz a jelentkezések, illetve az ajánlatok felbontásán;
- A jelentkezők illetve az ajánlattevők műszaki dokumentációra vonatkozó kérdéseire írásban megadja a választ az E.ON Gazdasági Szolgáltató Kft részére;
- Vizsgálja és véleményezi a jelentkezők, illetve az ajánlattevők műszaki alkalmasságát;
- Az ajánlatokat műszaki szempontok szerint írásban kiértékeli;
- Az ajánlatok elbírálását végző bizottság munkájában részt vesz, felel a műszaki kiértékelésért.

A jogi felelős jogosultságai, feladatai:

- Biztosítja a beszerzések jogszerűségét;
- Közreműködik és támogatást nyújt a beszerzési felhívások és dokumentációk elkészítésében;
- Részt vesz a peres és egyéb jogorvoslati eljárásokban.

1.11.4 Összeférhetetlenség

A Társaság nevében nem vehet részt a beszerzési eljárásban (az eljárás előkészítését, a beszerzési dokumentáció elkészítését, és az ajánlatok elbírálását is beleértve) olyan személy, aki vagy amely

- a) közreműködése a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti,
- b) maga a jelentkező vagy az ajánlattevő, vagy annak tagja, vezető tisztségviselője, felügyelő bizottsági tagja, könyvvizsgálója, vagy az ajánlattevővel munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll,
- c) az előbbi személyek közeli hozzátartozója (Ptk. 685. § b) pont).

A Társaság nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevonní kívánt személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e az összeférhetetlenség.

1.11.5 Pályázatok belső előkészítése

A Társaság a kiválasztással kapcsolatos pályázati anyagot az alábbi elvek szerint készíti el:

1. az igény szakmai tartalmának pontos, versenysemleges specifikálása úgy, hogy egyértelműen eldönthető legyen az, hogy az ajánlat vagy ajánlattevő megfelel-e szakmailag az elvárásoknak vagy sem;
2. az igényhez kapcsolódó mennyiségi, minőségi jellemzők és ezek elvárt értékeinek meghatározása;
3. a szolgáltatási színvonal be nem tartásának a Társaságra vonatkozó következményei;
4. az igény kielégítéséhez rendelkezésre álló keretösszeg definiálása;
5. az elvárt teljesítési határidő és hely rögzítése;
6. a költségelszámolás módjának meghatározása;
7. a Társaság részéről **BKSz beszerzési** folyamatban közreműködő személyek megnevezése.

A Társaság által előkészített igény ismeretében, az E.ON Gazdasági Szolgáltató Kft. javaslatot tesz a beszerzési kötelezettség alá eső beszerzéseket mely eljárási rendnek (Kbt., illetve BKSz) megfelelően kell lefolytatni, továbbá javaslatot tesz az eljárás típusának meghatározására. A javaslat alapján a döntést a Társaság hozza meg.

A Szabályzat alapján induló eljárások általános szabályai

1.12 Az eljárás fajtái

A BKSz beszerzési eljárás

- a) nyílt tárgyalásos, vagy
- b) meghívásos tárgyalásos eljárás lehet.

A meghívásos tárgyalásos eljárásra egyébként – ha a Szabályzat másként nem rendelkezik – a nyílt tárgyalásos eljárás szabályait kell megfelelően alkalmazni.

A nyílt tárgyalásos és a meghívásos tárgyalásos eljárás egy szakaszból áll.

A Társaság előminősítési rendszert is működtetethet, amely arra irányul, hogy meghatározott beszerzések megvalósítása érdekében lefolytatandó eljárásokban az alkalmasság szempontjából a részvételre jogosultakat előre kiválassza (a továbbiakban: minősítési eljárás).

A minősítési eljárás lefolytatását követően indított tárgyalásos eljárás meghívásos formában történik, tekintettel arra, hogy a Társaság által már előminősített vállalkozói kör kerül meghívásra.

Nyílt tárgyalásos eljárás

1.13 Az eljárás megindítása

A nyílt tárgyalásos eljárás ajánlati felhívással indul, amelyet a Társaság az internetes honlapján tesz közzé.

1.14 Az ajánlati felhívás

Az ajánlati felhívást úgy kell elkészíteni, hogy annak alapján az ajánlattevők egyenlő eséllyel megfelelő ajánlatot tehessenek.

Az ajánlati felhívásban a Társaság köteles megadni a felhívás tárgyát és a szerződési feltételeket.

A Társaság az ajánlati felhívásban lehetővé teheti a beszerzés egy részére történő ajánlattételt. Ebben az esetben az ajánlati felhívásban elő kell írni, hogy az eljárás tárgyának mely elemeire lehet részajánlatot tenni.

Több ajánlattevő közösen is tehet ajánlatot. A Társaság az ajánlattételt nem köti gazdasági társaság, illetőleg meghatározott jogi személy alapításához, a közös ajánlatot tevő nyertesektől azonban ezt megkövetelheti, ha az a szerződés teljesítése érdekében indokolt. Erre az ajánlati felhívásban fel kell hívni az ajánlattevők figyelmét.

A Társaság az ajánlati felhívásban megadja az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételeit. A tájékoztatásban meg kell adnia azt is, ha az ellenszolgáltatás halasztott vagy részletekben történő fizetésében kíván megállapodni.

Az ajánlati felhívásban meg kell adni az eredményről szóló tájékoztatás tervezett időpontját és a szerződéskötés tervezett időpontját.

A Társaság az ajánlati felhívásban előírhatja, hogy a nyertes ajánlattevővel kötendő szerződésben biztosítékot kell kikötni. Ebben az esetben a Társaság az ajánlati felhívásban

- a) előírja, hogy a biztosíték az ajánlattevőként szerződő fél választása szerint teljesíthető az előírt pénzüsszegnek a Társaság bankszámlájára történő befizetéssel, bankgarancia biztosításával, biztosítási szerződés alapján kiállított – készfizető kezességvállalást tartalmazó – kötelezvényvel, vagy
- b) megjelöl egy vagy több – az a) pontban nem szereplő – biztosítéki formát, és előírja, hogy a biztosíték az ajánlattevőként szerződő fél választása szerint teljesíthető bármelyik megjelölt, vagy az a) pontban meghatározott formában.

1.15 A dokumentáció

A Társaság – a megfelelő ajánlattétel elősegítése érdekében – dokumentációt készít, amely egyebek mellett tartalmazza a részletes szerződési feltételeket vagy a szerződéstervezetet.

Az ajánlati felhívásban a Társaság megadja a dokumentáció rendelkezésre bocsátásának módját, határidejét, annak átvételi helyét és pénzügyi feltételeit is. A Társaság az ajánlati felhívásban előírhatja, hogy a dokumentáció megvásárlása vagy átvétele az eljárásban való részvétel feltétele.

A dokumentáció ellenértékét az annak előállításával és az ajánlattevők részére történő rendelkezésre bocsátásával kapcsolatban az eljárásra tekintettel felmerült költséget alapul véve kell megállapítani.

A Társaság az ajánlati felhívásban előírhatja, hogy az ajánlattevő – az ajánlata benyújtása előtt – tájékozódjon a speciális GET/Vhr. elvárásokról, az adózásra, a környezetvédelemre, az akadálymentesítésre, valamint a munkavállalók védelmére és a munkafeltételekre vonatkozó olyan kötelezettségekről, amelyeknek a teljesítés helyén és a szerződés teljesítése során meg kell felelni. Ennek költségeit az ajánlattevő köteles viselni.

1.15.1 A kiegészítő tájékoztatás

Az ajánlattevő – a megfelelő ajánlattétel érdekében – az ajánlati felhívásban és a dokumentációban foglaltakkal kapcsolatban írásban kiegészítő (értelmező) tájékoztatást kérhet a Társaságtól vagy az általa meghatározott szervezettől az ajánlattételi határidő lejárta előtt.

A kiegészítő tájékoztatást az ajánlattételi határidő lejárta előtt kell megadni.

A Társaság az ajánlattételi határidőt meghosszabbíthatja, ha a kiegészítő tájékoztatást nem tudja időben megadni. Az ajánlattételi határidő meghosszabbításáról valamennyi ajánlattevőt értesíteni kell.

A kiegészítő tájékoztatást úgy kell megadni, hogy az ne sértse az ajánlattevők esélyegyenlőségét. A tájékoztatás teljes tartalmát az ajánlattevők számára hozzáférhetővé kell tenni, illetőleg meg kell küldeni.

Kiegészítő tájékoztatás nyújtható konzultáció formájában is. Ebben az esetben az ajánlati felhívásban kell megadni a konzultáció időpontját és helyét. A konzultációról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet a konzultáció napjától számított öt munkanapon belül meg kell küldeni a konzultáción részt vevő ajánlattevőknek, valamint az ajánlattevők számára egyben hozzáférhetővé kell tenni.

Ez az irányadó a helyszíni bejárás, illetve a helyszín megtekintése során nyújtott kiegészítő tájékoztatásra is.

1.16 Bírálati szempontok

A Társaság az ajánlati felhívásban köteles meghatározni az ajánlatok bírálati szempontját.

Az ajánlatok bírálati szempontja a következő lehet:

- a) a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás, vagy

- b) az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása.

Ha a Társaság az összességében legelőnyösebb ajánlatot kívánja kiválasztani, köteles meghatározni

- a) az összességében legelőnyösebb ajánlat megítélésére szolgáló részszerpontokat;
- b) részszerpontként az azok súlyát meghatározó – a részszerpont tényleges jelentőségével arányban álló – szorzószámokat (a továbbiakban: súlyszám);
- c) az ajánlatok részszerpontok szerinti tartalmi elemeinek értékelése során adható pontszám alsó és felső határát, amely minden részszerpont esetében azonos;
- d) azt a módszert (módszereket), amellyel megadja a ponthatárok [c] pont] közötti pontszámot.

Az összességében legelőnyösebb ajánlat megítélésére szolgáló részszerpontokat a Társaságnak az alábbi követelményeknek megfelelően kell meghatároznia:

- a) a részszerpontok körében nem értékelhető az ajánlattevő szerződés teljesítéséhez szükséges pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki, illetőleg szakmai alkalmassága;
- b) a részszerpontok között mindig meg kell adni az ellenszolgáltatás mértékének részszerpontját;
- c) a részszerpontoknak mennyiségi vagy szakmai szempontok alapján értékelhető tényezőknél kell alapulniuk, a beszerzés tárgyával, illetőleg a szerződés lényeges feltételeivel kell kapcsolatban állniuk (az ellenszolgáltatáson kívül például: a minőség, műszaki érték, esztétikai és funkcionális tulajdonságok, környezetvédelmi és fenntarthatósági tulajdonságok, működési költségek, gazdaságosság, költséghatékonyság, vevőszolgálat és műszaki segítségnyújtás, pótalkatrészek biztosítása, készletbiztonság, a teljesítés időpontja, időszaka);
- d) a részszerpontok nem eredményezhetik ugyanazon ajánlati tartalmi elem többszöri értékelését;
- e) ha részszerpont körében alszerpontok is meghatározásra kerülnek, alszerpontként azok – tényleges jelentőségével arányban álló – súlyszámát is meg kell adni. Nem minősül alszerpont megadásának, ha a Társaság a szakmai szempontok alapján értékelhető részszerponttal kapcsolatban a módszer megadása során leírja, hogy a részszerponttal összefüggő ajánlati elem mely összetevőit, vagy milyen tulajdonságait fogja vizsgálni.

1.17 Az ajánlati biztosíték

A Társaság az eljárásban való részvételt ajánlati biztosíték (a továbbiakban: biztosíték) adásához kötheti, amit az ajánlattevőnek ajánlata benyújtásával egyidejűleg vagy a Társaság által az ajánlati felhívásban meghatározott időpontig, az ott megjelölt mértékben kell a Társaság rendelkezésére bocsátania. Az ajánlattevőnek igazolnia kell, hogy a biztosítékot a Társaság rendelkezésére bocsátotta. A biztosíték az ajánlati kötöttség megtartását biztosítja.

A biztosíték az ajánlattevő választása szerint teljesíthető az előírt pénzüsszegnek a Társaság bankszámlájára történő befizetésével, bankgarancia biztosításával vagy biztosítási szerződés alapján kiállított - készfizető kezességvállalást tartalmazó - kötelezvényvel. A befizetés helyét, illetőleg a Társaság bankszámlaszámát, továbbá a befizetés igazolásának módját az ajánlati felhívásban meg kell határozni.

A biztosíték mértékét az ajánlattevők esélyegyenlőségének biztosítása mellett, a felek ajánlati kötöttségének megsértése esetére a Társaságnál - az ajánlatnak az ajánlati kötöttség ideje alatti visszavonása vagy a szerződéskötésnek az ajánlattevő érdekkörében felmerült okból történő meghiúsulása miatt - előreláthatólag felmerülő költségek mértékére tekintettel kell megállapítani.

Ha az ajánlattevő az ajánlati kötöttségének ideje alatt ajánlatát visszavonja vagy a szerződés megkötése az érdekkörében felmerült okból hiúsul meg, a biztosíték a Társaságot illeti meg.

A biztosítékot vissza kell fizetni

- a) az ajánlattevők részére az ajánlati felhívás visszavonását, ajánlatának érvénytelenné nyilvánítását, illetőleg az eljárás eredményéről szóló tájékoztatás megküldését követő tíz napon belül;
- b) a nyertes ajánlattevő, valamint a második legkedvezőbb ajánlatot tevő részére a szerződéskötést követő harminc napon belül, kivéve, ha a biztosíték az ajánlati felhívás szerint a megkötött szerződést biztosító mellékkötelezettséggé válik.

1.18 Kizáró okok

A Társaság jogosult előírni, hogy az eljárásban nem lehet ajánlattevő vagy alvállalkozó, aki

- a) végelszámolás alatt áll, vagy vonatkozásában csődeljárás elrendeléséről szóló bírósági végzést közzétettek, vagy az ellene indított felszámolási eljárást jogerősen elrendelték, illetőleg ha az ajánlattevő (alvállalkozó) személyes joga szerinti hasonló eljárás van folyamatban, vagy aki személyes joga szerint hasonló helyzetben van;
- b) tevékenységét felfüggesztette vagy akinek tevékenységét felfüggesztették;
- c) gazdasági, illetőleg szakmai tevékenységével kapcsolatban jogerős bírósági ítéletben megállapított bűncselekményt követett el, amíg a büntetett előélethez fűződő hátrányok alól nem mentesült; illetőleg akinek tevékenységét a jogi személlyel szemben alkalmazható büntetőjogi intézkedésekről szóló 2001. évi CIV. törvény 5. §-a (2) bekezdésének g) pontja alapján a bíróság jogerős ítéletében korlátozta, az eltiltás ideje alatt, illetőleg ha az ajánlattevő tevékenységét más bíróság hasonló okból és módon jogerősen korlátozta;
- d) egy évnél régebben lejárt adó-, vámfizetési vagy társadalombiztosítási járulékfizetési kötelezettségének – a letelepedése szerinti ország vagy a Társaság székhelye szerinti ország jogszabályai alapján – nem tett eleget, kivéve, ha megfizetésére halasztást kapott;
- e) korábbi – három évnél nem régebben lezárult – kiválasztási eljárásban hamis adatot szolgáltatott és ezért az eljárásból kizárták, illetőleg a hamis adat szolgáltatását jogerősen megállapították, a jogerősen megállapított időtartam végéig;
- f) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (1) bekezdés a) pontja szerinti rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek megsértésével a munkaviszony létesítésével összefüggő bejelentési kötelezettség elmulasztásával összefüggésben két évnél nem régebben jogerőre emelkedett közigazgatási, vagy annak felülvizsgálata esetén bírósági határozatban megállapított és munkaügyi bírsággal vagy az adózás rendjéről szóló törvény szerinti mulasztási bírsággal sújtott jogszabálysértést követett el, vagy külföldi Magyarországon engedélyhez kötött foglalkoztatása esetén az engedély megkérésére vonatkozó munkáltatói kötelezettség elmulasztásával összefüggésben két évnél nem régebben jogerőre emelkedett közigazgatási vagy annak felülvizsgálata esetén bírósági határozatban megállapított és a központi költségvetésbe történő befizetésre kötelezéssel, vagy a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvény szerinti közrendvédelmi bírsággal sújtott jogszabálysértést követett el;
- g) a büntető törvénykönyv szerinti bünszervezetben részvétel – ideértve bűncselekmény bünszervezetben történő elkövetését is –, vesztegetés, vesztegetés nemzetközi kapcsolatokban, hűtlen kezelés, hanyag kezelés, költségvetési csalás, az európai közösségek pénzügyi érdekeinek megsértése, illetve pénzmosás bűncselekményt, vagy személyes joga szerinti hasonló bűncselekményt követett el, feltéve, hogy a bűncselekmény elkövetése jogerős bírósági ítéletben megállapítást nyert, amíg a büntetett előélethez fűződő hátrányok alól nem mentesült;
- h) az adott eljárásban előírt adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése során olyan hamis adatot szolgáltat, vagy hamis nyilatkozatot tesz, amely a verseny tisztaságát veszélyezteti;
- i) az egyenlő bánásmód követelményének az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló törvénybe ütköző – két évnél nem régebben meghozott – jogerős közigazgatási, illetve bírósági határozatban megállapított és bírsággal sújtott magatartást tanúsított;

- j) a Tpv. 11. §-a, vagy az Európai Unió Működéséről szóló Szerződés 101. cikke szerinti - öt évnél nem régebben meghozott - jogerős és végrehajtható versenyfelügyeleti határozatban vagy a versenyfelügyeleti határozat bírósági felülvizsgálata esetén a bíróság jogerős és végrehajtható határozatában megállapított és bírsággal sújtott jogszabálysértést követett el versenyeztetési eljárás során; vagy ha az ajánlattevő ilyen jogszabálysértését más versenyhatóság vagy bíróság - öt évnél nem régebben - jogerősen megállapította, és egyúttal bírságot szabott ki;
- k) a letelepedése szerinti ország nyilvántartásában nincs bejegyezve;
- l) a szolgáltatás nyújtásához a letelepedése szerinti országban előírt engedéllyel, jogosítvánnyal, illetőleg előírt szervezeti, kamarai tagsággal nem rendelkezik;
- m) öt évnél nem régebben olyan magatartást tanúsított, amely a Társaság vagy a Társaság cégcsoportjába tartozó cégek jogos érdekeit, jó hírnevét sérti vagy veszélyezteti (ilyen tevékenységnek minősül – nem kizárólagosan –, ha az ajánlattevő (alvállalkozó), mint felhasználó földgáz vételezésére szolgáló felhasználási helyén/helyein szerződésszegő vagy jogellenes vételezés kerül megállapításra az engedélyes által);
- n) öt évnél nem régebben megszegte a Társaság felé, a Társaság munkavállalóinak foglalkoztatása valamint a kifogásolt közreműködők lecserélése tekintetében vállalt kötelezettségét.

A Társaság a fenti kizáró okok közül egynek vagy többnek az alkalmazását is előírhatja.

A d) pontban említett adófizetési kötelezettség alatt a belföldi székhelyű ajánlattevő vagy alvállalkozó tekintetében az állami adóhatóság és a vámhatóság által nyilvántartott adófizetési kötelezettséget kell érteni.

A Társaság köteles az ajánlati felhívásban hivatkozni a kizáró okokra.

A Társaság a kizáró okok igazolására vonatkozóan hivatalos igazolást vagy nyilatkozatot kérhet az ajánlattevőktől, a kizáró okok igazolásának módja az ajánlati felhívásban kerül meghatározásra.

1.19 Az ajánlattevő és alvállalkozójának alkalmassága

A Társaság az ajánlati felhívásban jogosult előírni az ajánlattevő pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki, illetőleg szakmai alkalmasságának feltételeit és igazolását.

A Társaság az ajánlati felhívásban előírhatja, hogy a nem természetes személy ajánlattevő ajánlatában adja meg a szolgáltatás teljesítésében személyesen közreműködő természetes személyek nevét és képzettségét.

Az ajánlattevőnek és a beszerzés értékének tíz százalékát meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozójának, továbbá az olyan alvállalkozójának, akivel a megkötött szerződések összértéke a nettó 50 millió (ötvenmillió) forintot meghaladja, a szerződés teljesítéséhez szükséges pénzügyi és gazdasági alkalmassága igazolható

- a) pénzügyi intézménytől származó – erről szóló – nyilatkozattal, vagy meghatározott biztosíték (felelősségbiztosítás) fennállásáról szóló igazolással;
- b) a számviteli jogszabályok szerinti beszámolójának benyújtásával (ha az ajánlattevő letelepedése szerinti ország joga előírja közzétételét);
- c) az előző legfeljebb háromévi teljes forgalmáról és ugyanezen időszakban a beszerzés tárgyának forgalmáról szóló nyilatkozatával, attól függően, hogy az ajánlattevő mikor jött létre, illetve mikor kezdte meg tevékenységét, amennyiben ezek a forgalmi adatok rendelkezésre állnak;
- d) a Társaság által előírt tartalmú vagy elfogadott egyéb – pénzügyi, illetőleg gazdasági alkalmasságának megállapítására alkalmas – nyilatkozattal vagy dokumentummal.

Az ajánlattevőnek és a beszerzés értékének tíz százalékát meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozójának, továbbá az olyan alvállalkozójának akivel a megkötött szerződések összértéke a nettó 50 millió (ötvenmillió) forintot meghaladja, a szerződés teljesítéséhez szükséges műszaki, illetőleg szakmai alkalmassága - figyelemmel a szolgáltatás jellegére, mennyiségére, rendeltetésére, továbbá arra, hogy az alkalmasságot különösen a szakértelemre, hatékonyságra, tapasztalatra és megbízhatóságra tekintettel lehet megítélni - igazolható

- a) az előző legfeljebb három év legjelentősebb szolgáltatásainak ismertetésével (legalább a teljesítés ideje, a szerződést kötő másik fél, a szolgáltatás tárgya, továbbá az ellenszolgáltatás összege vagy a korábbi szolgáltatás mennyiségére utaló más adat megjelölésével);
- b) az ajánlattevő, illetőleg vezető tisztségviselői végzettségének és képzettségének ismertetésével, és különösen azon személyek végzettségének és képzettségének ismertetésével, akik a szolgáltatás teljesítéséért felelősek;
- c) az előző legfeljebb három évre vonatkozóan az éves átlagos statisztikai állományi létszámáról és vezető tisztségviselőinek létszámáról készült kimutatással;
- d) azoknak a szakembereknek (szervezeteknek), illetőleg vezetőknek a megnevezésével, képzettségük, szakmai tapasztalatuk ismertetésével, akiket be kíván vonni a teljesítésbe, különösen azok bemutatásával, akik a minőség-ellenőrzésért felelősek;
- e) a teljesítéshez rendelkezésre álló eszközök, berendezések, illetőleg műszaki felszereltség leírásával;
- f) a minőség biztosítása érdekében tett intézkedéseinek, illetőleg vizsgálati és kutatási eszközeinek leírásával;
- g) a termelési képességéről, illetőleg vizsgálati és kutatási eszközeiről, minőségbiztosítási intézkedéseiről a Társaság vagy más szervezet által végzett vizsgálatral, ha a szolgáltatás összetett, vagy ha különleges célra szolgál;
- h) a szerződés (szolgáltatás) azon részének a megjelölésével, amelyre az ajánlattevő harmadik személlyel kíván szerződést kötni;
- i) indokolt esetben azoknak a környezetvédelmi intézkedéseknek a leírásával, amelyeket az ajánlattevő a teljesítés során alkalmazni tud.

Ha a Társaság az ajánlattevő (alvállalkozó) bizonyos minőségbiztosítási szabványoknak való megfelelése tanúsításához független szervezet által kiállított tanúsítvány benyújtását írja elő, akkor a vonatkozó európai szabványsorozatnak megfelelő szervezet által tanúsított, a vonatkozó európai szabványsorozaton alapuló minőségbiztosítási rendszerekre kell hivatkoznia. A Társaság jogosult elfogadni az Európai Unió más tagállamában bejegyzett szervezettől származó egyenértékű tanúsítványt, továbbá az egyenértékű minőségbiztosítási intézkedések egyéb bizonyítékait.

A Társaság egy vagy több igazolási módot is előírhat.

A Társaság az ajánlati felhívásban jogosult meghatározni, hogy mely körülmények megléte, illetőleg hiánya vagy azok milyen mértékű fogyatékosága zárja ki, hogy a Társaság az ajánlattevőt, illetőleg a beszerzés értékének tíz százalékát meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozót alkalmasnak minősítse a szerződés teljesítésére.

A Társaságnak az alkalmasság megállapításához meghatározott adatok és tények kérését – figyelemmel az ajánlattevő (alvállalkozó) üzleti titokhoz fűződő érdekére is – a BKSz beszerzési eljárás tárgyára kell korlátoznia, a követelményeket pedig – a beszerzés becsült értékére is tekintettel – legfeljebb a szerződés teljesítéséhez ténylegesen szükséges feltételek mértékéig lehet előírni.

1.20 Az ajánlat

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

Amennyiben a Társaság előírta a kizáró okok igazolását, az ajánlattevőnek a kizáró okokkal kapcsolatban az ajánlati felhívás szerint kell eljárnia. Alkalmasság igazolása esetén az ajánlattevő köteles igazolni a szerződés teljesítéséhez szükséges pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki, illetőleg szakmai alkalmasságát, és az erre vonatkozó igazolásokat az ajánlatban kell benyújtania.

Az ajánlatban meg kell jelölni

- a) a beszerzésnek azt a részét, amellyel összefüggésben az ajánlattevő harmadik személlyel szerződést fog kötni, illetőleg
- b) az ajánlattevő által a szerződés teljesítéséhez a beszerzés értékének tíz százalékát meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozókat
- c) az ajánlattevő által a szerződés teljesítéséhez igénybe venni kívánt olyan alvállalkozókat, akivel a megkötött szerződések összértéke a nettó 50 millió (ötvenmillió) forintot meghaladja

Ha a Társaság előírta a kizáró okokat, az ajánlattevő a szerződés teljesítéséhez nem vehet igénybe olyan alvállalkozót, aki, illetőleg amely kizáró okok hatálya alá esik.

Ha a Társaság az ajánlati felhívásban előírta, az ajánlattevő által a pályázat értékének tíz százalékát meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozók és az olyan alvállalkozók esetében, akikkel a megkötött vagy megkötendő szerződések összértéke a nettó 50 millió (ötvenmillió) forintot meghaladja, a szerződés teljesítéséhez szükséges pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki, illetőleg szakmai alkalmasságára vonatkozó igazolásokat is az ajánlatban kell megadni.

Az ajánlattevő az ajánlatában – kifejezetten és elkülönített módon, mellékletben – közölt üzleti titok nyilvánosságra hozatalát megtilthatja.

Az ajánlattevő azonban nem tilthatja meg nevének, címének (székhelyének, lakóhelyének), valamint olyan ténynek, információnak, megoldásnak vagy adatnak (a továbbiakban együtt: adat) a nyilvánosságra hozatalát, amely a bírálati szempont alapján értékelésre kerül. Nem korlátozható, illetőleg nem tiltható meg üzleti titokra hivatkozással olyan adat nyilvánosságra hozatala sem, amely a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvános adatra vonatkozó, külön törvényben meghatározott adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettség alá esik.

1.20.1 Az ajánlattételi határidő és az ajánlati kötöttség

Az ajánlattételi határidőt a Társaság az ajánlati felhívásban határozza meg.

A Társaság az ajánlattételi határidő lejártáig módosíthatja az ajánlati felhívásban, illetőleg a dokumentációban meghatározott feltételeket, és erről az ajánlattevőket írásban, tájékoztatja és legalább 10 napos határidőt biztosít az új ajánlatok leadására, kivéve, ha a módosítás olyan nem jelentős vagy technikai körülményre irányul, amely nem érinti az ajánlatok kialakítását.

A Társaság az ajánlati felhívást az ajánlattételi határidő lejártáig visszavonhatja és erről az ajánlattevőket írásban, tájékoztatja.

Az Ajánlattevő az ajánlattételi határidő lejártáig módosíthatja ajánlatát, illetve visszavonhatja.

A tárgyalások lezárulásáig nem áll fenn az ajánlattevőnek, illetőleg a Társaságnak ajánlati kötöttsége. Az ajánlati kötöttség a tárgyalások lezárásával áll be.

Az Ajánlattevő legalább az ajánlati felhívásban megadott tervezett szerződéskötési időpont lejártáig kötve van ajánlatához, kivéve, ha a Társaság úgy nyilatkozott, hogy egyik ajánlattevővel sem kíván szerződést kötni.

1.21 Az ajánlatok benyújtása és felbontása

Az ajánlatot írásban és zártan, az ajánlati felhívásban megadott címre közvetlenül vagy postai úton kell benyújtani az ajánlattételi határidő lejártáig.

A Társaság az ajánlatoknak eltérő módon történő benyújtását is megengedheti, ha képes biztosítani, hogy az ajánlatok az ajánlattételi határidő lejárta előtt ne kerüljenek felbontásra, valamint a Társaság érdekkörében ne kerüljenek jogosulatlan felhasználóhoz.

A Társaságnak az ajánlati felhívásban kell rendelkeznie ajánlatoknak eltérő módon történő benyújtásáról, és arról, ha az Ajánlattevőnek az ajánlatot – az előírt határidő lejártáig és írásbeli módon – meg kell erősítenie.

Az ajánlatokat tartalmazó iratok felbontását az ajánlattételi határidő lejártának időpontjában kell megkezdeni. A bontás mindaddig tart, amíg a határidő lejártáig benyújtott összes ajánlat felbontásra kerül.

Az ajánlatok felbontásáról és ismertetéséről a Társaság jegyzőkönyvet készít.

1.22 Az ajánlatok elbírálása

Az ajánlatok elbírálása során a Társaságnak meg kell vizsgálnia, hogy az ajánlatok megfelelnek-e az ajánlati felhívásban és a dokumentációban meghatározott feltételeknek.

Az ajánlati felhívásban előírtaknak megfelelően kell megítélni az ajánlattevő, valamint – ha ezt a Társaság előírta – a pályázat értékének tíz százalékát meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozó szerződés teljesítésére való alkalmasságát vagy alkalmatlanságát. Ennek során az igazolások eredetiségét, illetőleg a hiteles másolatok megfelelőségét is ellenőrizni lehet.

A Társaság köteles megállapítani, hogy mely ajánlatok érvénytelenek, illetőleg van-e olyan ajánlattevő, akit az eljárásból ki kell zárni.

Az érvényes ajánlatokat az ajánlati felhívásban meghatározott bírálati szempont alapján kell értékelni.

A Társaság az ajánlatokat kizárólag azok elbírálására használhatja fel.

A Társaság köteles az ajánlatokat elbírálni, kivéve, ha a beszerzés megindítását követően – általa előre nem látható és elháríthatatlan ok következtében – beállott lényeges körülmény miatt a szerződés megkötésére, illetőleg a szerződés megkötése esetén a teljesítésre nem lenne képes. Ebben az esetben a Társaságnak az eljárást eredménytelenné kell nyilvánítania.

Az ajánlatok elbírálása során a Társaság írásban felvilágosítást kérhet az ajánlattevőtől a kizáró okokkal, az alkalmassággal, illetőleg az ajánlati felhívásban vagy a dokumentációban előírt egyéb iratokkal kapcsolatos nem egyértelmű kijelentések, nyilatkozatok, igazolások tartalmának tisztázása érdekében.

Ha az ajánlat kirívóan alacsonynak értékelt ellenszolgáltatást tartalmaz, a Társaság az általa lényegesnek tartott ajánlati elemekre vonatkozó adatokat, valamint indokolást jogosult írásban kérni. A Társaság az indokolás és a rendelkezésére álló iratok alapján jogosult meggyőződni az ajánlati elemek megalapozottságáról, ennek során írásban tájékoztatást kérhet az ajánlattevőtől a vitatott ajánlati elemekre vonatkozóan.

A Társaság jogosult érvénytelennek nyilvánítani az ajánlatot, ha nem tartja elfogadhatónak és a gazdasági ésszerűséggel összeegyeztethetőnek az indokolást.

Ha az ajánlatnak a bírálati részszempontok szerinti valamelyik tartalmi eleme lehetetlennek vagy túlzottan magas vagy alacsony mértékűnek, illetőleg kirívóan aránytalannak értékelt kötelezettségvállalást tartalmaz, a Társaság az érintett ajánlati elemekre vonatkozó adatokat, valamint indokolást jogosult írásban kérni.

A Társaság az indokolás és a rendelkezésére álló iratok alapján jogosult meggyőződni az ajánlati elemek megalapozottságáról, teljesíthetőségéről, ennek során az ajánlattevőtől írásban tájékoztatást kérhet a vitatott ajánlati elemekre vonatkozóan.

A Társaság jogosult érvénytelennek nyilvánítani az ajánlatot, ha nem tartja elfogadhatónak és a gazdasági ésszerűséggel összeegyeztethetőnek az indokolást.

Az ajánlat érvénytelen, ha

- a) azt az ajánlati felhívásban meghatározott ajánlattételi határidő lejárta után nyújtották be;
- b) az ajánlattevő a biztosítékot nem vagy nem az előírtaknak megfelelően bocsátotta rendelkezésre;
- c) az ajánlattevő, illetőleg alvállalkozója nem felel meg az összeférhetlenségi követelményeknek;
- d) az ajánlattevőt, illetőleg alvállalkozóját az eljárásból kizárták;
- e) az ajánlattevő, illetőleg alvállalkozója nem felel meg a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek;
- f) egyéb módon nem felel meg az ajánlati felhívásban és a dokumentációban meghatározott feltételeknek, ide nem értve az ajánlatkérő által előírt formai követelményeket.

A Társaságnak ki kell zárnia az eljárásból azt az ajánlattevőt, aki (illetőleg akinek alvállalkozója)

- a) a kizáró okok ellenére nyújtotta be ajánlatát;
- b) részéről a kizáró ok az eljárás során következett be.

Ha az ajánlat érvénytelen, a Társaságnak nem kell a bírálati szempont szerint az ajánlatot értékelnie.

Eredménytelen az eljárás, ha

- a) nem nyújtottak be ajánlatot;
- b) kizárólag érvénytelen ajánlatokat nyújtottak be;
- c) egyik ajánlattevő sem vagy az összességében legelőnyösebb ajánlatot tevő sem tett - a Társaság rendelkezésére álló anyagi fedezet mértékére tekintettel - megfelelő ajánlatot;
- d) a Társaság az eljárást a szerződés megkötésére, illetőleg teljesítésére képtelenné válása miatt eredménytelenné nyilvánítja;
- e) valamelyik ajánlattevőnek az eljárás tisztaságát vagy a többi ajánlattevő érdekeit súlyosan sértő cselekménye miatt a Társaság az eljárás érvénytelenítéséről dönt.

1.23 Hiánypótlás

A Társaságnak az ajánlati felhívásban rendelkeznie kell arról, hogy a BKSz eljárásban a hiánypótlás lehetőségét biztosítja-e, továbbá milyen körben biztosítja azt.

Ha a Társaság teljes körben biztosította a hiánypótlás lehetőségét és az ajánlatok vizsgálata alapján ez szükséges, az összes ajánlattevő számára azonos feltételekkel lehetőséget biztosíthat a kizáró okokkal, az alkalmassággal kapcsolatos igazolások és nyilatkozatok, illetőleg az ajánlati felhívásban vagy a dokumentációban az ajánlat részeként benyújtásra előírt egyéb iratok utólagos csatolására, hiányosságainak pótlására, valamint egyéb, az ajánlattal kapcsolatos formai hiányosságok pótlására.

Ha az ajánlati felhívásban a hiánypótlást korlátozott körben tette lehetővé, a hiánypótlást ebben a körben biztosítja.

A hiánypótlást követően a Társaság jogosult szükség esetén akár több alkalommal is újabb hiánypótlást elrendelni, ha a korábbi hiánypótlási felhívás(ok)ban nem szereplő hiányt észlelt.

A hiánypótlás nem eredményezheti az ajánlat szerint értékelésre kerülő ajánlatok tartalmi elemeinek módosítását, továbbá a hiánypótlás során az ajánlattevő új közösen ajánlatot tevő, illetőleg alvállalkozó, a rá vonatkozó iratokkal nem egészítheti ki az ajánlatot, továbbá a korlátozott körű hiánypótlás kizárólag a Társaság által az ajánlati felhívásban meghatározott ajánlati elemekkel összefüggő hiányokra terjedhet ki.

A Társaság jogosult meggyőződni arról, hogy a hiánypótlás(oka)t követően – adott esetben – a benyújtott ajánlati példányok hiánypótlással nem érintett tartalma megegyezik-e az eredeti ajánlat tartalmával. Eltérés esetén, vagy ha a hiánypótlást nem, vagy nem megfelelően teljesítették, kizárólag az eredeti ajánlati példányt (példányokat) lehet figyelembe venni az elbírálás során.

1.24 Tárgyalás szabályai

A Társaság és egy vagy több ajánlattevő közötti tárgyalások arra irányulnak, hogy a Társaság a legkedvezőbb érvényes ajánlatot tevővel, illetőleg a legkedvezőbb feltételekkel köthessen szerződést. A Társaságnak a tárgyalások során is biztosítania kell az egyenlő bánásmódot az ajánlattevők számára.

A tárgyalások az ajánlattevőkkel együttesen vagy egymást követően, egy vagy több fordulóban illetve akár elektronikus aukció formájában is lefolytathatóak.

Többfordulós tárgyalás esetében a Társaság jogosult csak azokkal az ajánlattevőkkel folytatni a tárgyalást, akik az első, illetőleg a megadott fordulóban a legkedvezőbb ajánlatot tették. Ebben az esetben a Társaságnak az ajánlati felhívásban előre meg kell határoznia az ilyen többfordulós tárgyalás menetét, az első, illetőleg a megadott forduló követő tárgyalásra kiválasztott ajánlattevői létszám felső határát. Az így kiválasztott ajánlattevőkkel folytatott további tárgyalás során a Társaság a nem módosíthatja már feltételeit, az ajánlattevők pedig a korábbi fordulóhoz képest a Társaság számára csak kedvezőbb ajánlatot tehetnek.

A Társaságnak minden egyes tárgyalásról jegyzőkönyvet kell készítenie, és azt a tárgyalás következő fordulójának megkezdéséig (egyetlen vagy utolsó forduló esetén a tárgyalás befejezését követő két munkanapon belül) minden, az adott tárgyalási fordulóban részt vevő ajánlattevőnek alá kell írnia.

1.25 Tájékoztatás az ajánlatok elbírálásáról, az eredményről

A Társaság köteles az ajánlattevőt írásban tájékoztatni kizárásáról, a szerződés teljesítésére való alkalmatlanságának megállapításáról, ajánlatának egyéb okból történt érvénytelenné nyilvánításáról, valamint ezek indokáról, az erről hozott döntést követően.

Az ajánlatokat a lehető legrövidebb időn belül kell a Társaságnak elbírálnia, és azt követően az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről tájékoztatást adnia..

A Társaság az eredményről szóló tájékoztatás időpontját indokolt esetben elhalaszthatja. A Társaság az eredeti határidő lejárta előtt köteles a halasztásról és az új időpontról az összes ajánlattevőt tájékoztatni.

A Társaság felkérheti az ajánlattevőket ajánlataiknak a szerződéskötés új időpontjának lejártáig történő fenntartására. Az ajánlattevő ajánlati kötöttsége - eltérő nyilatkozat hiányában - a szerződéskötés új időpontjának lejártáig tart.

1.26 A szerződés megkötése

Az eljárás nyertese az az ajánlattevő, aki/amely a Társaság részére az ajánlati felhívásban és a dokumentációban meghatározott feltételek alapján, valamint a bírálati szempontok szerint a legkedvezőbb érvényes ajánlatot tette.

A Társaság csak a BKSz eljárás nyertesével vagy – visszalépése esetén, ha azt az ajánlati felhívásban előírta – az eljárás eredményének kihirdetésekor a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített ajánlattevővel kötheti meg a szerződést. A Társaság fenntartja a jogot, hogy az ellátás biztonsága érdekében több ajánlattevővel kössön szerződést.

Eredményes BKSz eljárás alapján a szerződést az ajánlati felhívás, a dokumentáció, az ajánlat és a tárgyalási jegyzőkönyv tartalmának megfelelően írásban kell megkötni. Ha a Társaság lehetővé tette a pályázat egy részére történő ajánlattételt, a részek tekintetében nyertesekkel kell szerződést kötni. E szerződés szükség esetén az ajánlatoknak, illetőleg az ajánlati felhívásnak megfelelően tartalmazhatja az ajánlattevőként szerződést kötők közötti együttműködés feltételeit is.

1.27 Alvállalkozók bevonása

Ha az ajánlattevő a Társaság kapcsolt vállalkozása, a szakipari tevékenység végzésére - sem részben, sem egészben - nem jogosíthat fel más vállalkozást. Az ajánlattevő a szakipari tevékenység végzéséhez a Társaság kapcsolt vállalkozását alvállalkozóként nem vonhatja be.

Az ajánlattevő köteles a fentiekre vonatkozóan ajánlatában nyilatkozatot benyújtani.

Meghívásos tárgyalásos eljárás

1.28 Az eljárás alkalmazása

A meghívásos tárgyalásos eljárás a Társaság által minősítési eljárásban előre kiválasztott ajánlattevők részére történő ajánlati felhívás megküldésével indul.

A meghívásos tárgyalásos eljárásra egyebekben a nyílt tárgyalásos eljárásra irányadó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

Minősítési eljárás

1.29 Általános szabályok

A minősítési eljárásban a jelentkezők alkalmasságának vizsgálata történik (előminősítés).

A minősítési eljárást a Társaság legalább évente egy alkalommal lefolytatja, és annak kezdő időpontját - legalább három hónappal a minősítési eljárás megkezdését megelőzően - honlapján közzéteszi.

A Társaság biztosítja, hogy az érintettek a minősítési felhívás közzétételét követően a minősítési rendszer működtetésének időtartama alatt bármikor kérhessék előminősítésüket.

1.30 Az eljárás megindítása, az előminősítési felhívás

A minősítési eljárás előminősítési felhívással indul, amelyet a Társaság az internetes honlapján teszi közzé.

Az előminősítési felhívásban az Ajánlatkérő köteles megadni az alábbiakat:

1. a minősítési rendszer célját, időtartamát;
2. a tervezett beszerzés tárgyának leírását;
3. a kizáró okokat és az alkalmassági feltételeket (továbbiakban előminősítési szempontok) és azok igazolási módjait, vagy azok összegező leírását.

A minősítési rendszer különböző előminősítési fokozatokból állhat. Az előminősítési szempontokat és azok igazolási módjait a Társaság az 1.19 pontban meghatározottak szerint határozza meg.

1.31 Előminősítési dokumentáció

A Társaság előminősítési dokumentációt készít, amelyben megadja a beszerzés tárgyára vonatkozó műszaki leírást, továbbá az előminősítési kérelem elbírálási határidejét.

A Társaság köteles gondoskodni arról, hogy az előminősítési dokumentáció az előminősítési felhívás közzétételének napjától kezdve rendelkezésre álljon. Ha az előminősítési dokumentáció megküldését kérik, az ajánlatkérő vagy az általa meghatározott szervezet köteles ennek eleget tenni.

1.32 Elbírálási határidő

Az elbírálási határidő hat hónapnál hosszabb nem lehet. Amennyiben az elbírálás előreláthatólag négy hónapnál hosszabb időt vesz igénybe, a Társaság az előminősítési kérelem benyújtásától számított két hónapon belül köteles tájékoztatni a jelentkezőt az elbírálás hosszabb időtartamát indokoló körülményekről, valamint kérelme elbírálásának várható időpontjáról.

1.33 Előminősítési kérelem

A jelentkező bármikor kérheti előminősítését és a listára vételét az előminősítési dokumentációban előírt adatok, tények bemutatása, a szükséges igazolások, nyilatkozatok vagy egyéb dokumentumok csatolása mellett.

1.34 Előminősítési kérelem elbírálása

Az előminősítési kérelmet és a jelentkező előminősítését kizárólag a megadott előminősítési szempontok alapján lehet elbírálni.

Amennyiben az előminősítési kérelem hiányos, a jelentkezőt a hiányok megjelölése mellett hiánypótlásra kell felhívni.

Az előminősítési kérelem elbírálásáról a Társaság 60 napon belül köteles értesíteni a jelentkezőt döntéséről, elutasítás esetében annak indokairól is.

1.35 Előminősítési lista

Az előminősített jelentkezőkről a Társaság listát vezet. A lista elkészíthető a beszerzés tárgya, vagy azon belüli csoportja szerinti bontásban is. A listának tartalmaznia kell legalább az előminősített jelentkező nevét, címét (elérhetőségét), a listára vételének időpontját.

1.36 Minősítési rendszer szabályainak módosítása

A minősítési rendszer működtetésére vonatkozó szabályokat, az előminősítési szempontokat és igazolási módjait a Társaság szükség szerint felülvizsgálhatja, módosíthatja.

Ha a Társaság módosítja a minősítési rendszer működtetésére vonatkozó szabályokat, vagy az előminősítési szempontokat és igazolási módjait, köteles új előminősítési felhívást közzétenni, valamint a már listára vett előminősített jelentkezőket és az előminősítési kérelmet benyújtókat egyidejűleg, közvetlenül, írásban tájékoztatni.

Amennyiben a Társaság módosítja az előminősítési szempontokat, a már listára vett előminősített jelentkezőknek is igazolniuk kell az előírt módon megfelelőségüket az új vagy a módosult előminősítési szempont tekintetében. Erre fel kell hívni az előminősített jelentkezőket. Benyújtott kérelem folyamatban levő elbírálása esetén pedig az ajánlatkérőnek a kérelem módosítás miatt szükséges kiegészítésére kell a jelentkezőt felhívnia.

1.37 Adatváltozás bejelentése, listáról való törlés

Az előminősített jelentkező köteles az ajánlatkérőnek bejelenteni, ha az előminősítési szempontok szerinti adataiban, körülményeiben változás állt be, a változást követően haladéktalanul, de legkésőbb a változástól számított öt munkanapon belül. Ha a változás következtében az előminősített jelentkező nem felel meg a szempontoknak, a Társaságnak törölnie kell a listáról.

A Társaság maga is kezdeményezheti a listáról való törlését, ha a rendelkezésére álló adatok szerint az előminősített már nem felel meg az előminősítési szempontoknak vagy az elvégzett teljesítés(ek) értékelése során „NEM MEGFELELT” kategóriájú minősítést kapott.

A listáról való törlés előtt legalább 15 nappal az érintett előminősített jelentkezőket a Társaság köteles írásban tájékoztatni a tervezett intézkedéséről és annak indokáról is. Az érintett előminősített jelentkező az Társaság által meghatározott határidőn belül köteles észrevételeit írásban közölni az ajánlatkérővel.

Döntés

A BKSz beszerzési eljárás lezáró döntés meghozatala érdekében a Bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a Döntőbizottság részére. A Bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai, és ezt a döntési javaslatához csatolni kell.

A Döntőbizottság a dokumentációkban szereplő szempontok, valamint a jegyzőkönyvek alapján hoz döntést kizárásról, alkalmasságról, valamint a pályáztatás eredményéről – összhangban a legkisebb költség és a szolgáltatás biztonságának elvével.

A döntést minden esetben a Társaság által döntéshozatalra feljogosított Döntőbizottság hozza meg.

Megállapodás megkötése

A Társaság az adott tevékenység végzésére csak a pályázat nyertesével (nyerteseivel) köthet vállalkozási szerződést/keretszerződést.

A Társaság arra jogosult képviselői aláírják a **BKSz beszerzési** eljárás eredményeként megkötött vállalkozási szerződést/keretszerződést.

A Társaság egyszeri szolgáltatás beszerzése esetén vállalkozási vagy építési szerződést, míg ismétlődő szolgáltatás beszerzése esetén keretszerződést köt. A megvalósításra kerülő beszerzések esetén a Társaság a keretszerződés alapján egyedi vállalkozási szerződéseket köt, illetve megrendeléseket ad ki, amelyekben a beszerzés jellege és terjedelme, értéke, teljesítési határideje, valamint a beszerzés tárgyára vonatkozó egyedi feltételek rögzítésre kerülnek.

A szerződés kötelező tartalmi eleme annak rögzítése, hogy a GET Vhr. 148. §-a alapján a nyertes ajánlattevő köteles a Magyar Energia Hivatal kérésére megadni a Get. Vhr-ben meghatározott és a Hivatal feladatai ellátásához szükséges információkat a Hivatal által meghatározott tartalommal és formában.

Teljesítés

A Társaság

1. figyelemmel kíséri a szerződésnek megfelelő teljesítést,
2. hibás teljesítés esetén eljár a szerződő féllel szemben, és alkalmazza a szerződésben rögzített szankciókat,
3. a megállapodásban vállalt kötelezettségeit teljesíti,
4. átveszi a teljesítést,
5. értékeli és minősíti a szerződő teljesítését.

Szerződés megszűnésének esetei, a kötbér és a szerződési biztosítékok

A szerződés megszűnésének esetei és a kötbérre illetve az egyéb szerződési biztosítékokra vonatkozó szabályokat a megkötött szerződés tartalmazza.

Jogorvoslat

A Belső Kiválasztási Szabályzat megszegése esetén az az ajánlattevő, akinek a Társaság eljárása jogát vagy jogos érdekét sérti, a Társasághoz előzetes vitarendezési kérelemmel, illetve annak eredménytelensége esetén a hatáskörrel illetve illetékességgel rendelkező bírósághoz jogorvoslatért fordulhat.

Kelt: Budapest, 2012. december 10.