

A black and white photograph of industrial machinery, specifically a large gear assembly. The image shows several interlocking gears of different sizes, with a prominent large gear in the foreground. The lighting creates strong highlights and shadows, emphasizing the metallic texture and the complex geometry of the gears. The background is slightly blurred, focusing attention on the mechanical details.

**BUDAPESTI GÉPÉSZETI SZAKKÉPZÉSI
CENTRUM**

BESZERZÉSI SZABÁLYZAT

BUDAPEST, 2019.

2019. március 1. napjától hatályos

BESZERZÉSI SZABÁLYZAT



Dr. Horváth Béla
főigazgató



Varga Csaba
kancellár

Készítette: Fenyvesi Éva gazdasági vezető

Hatályos: 2019. március 01-től

Tartalom

1. Általános rendelkezések.....	3
1.1. A szabályzat célja:	3
1.2. A szabályzat alapját képező jogszabályok, szabályzatok.	3
1.3. A szabályzat hatálya:	3
1.4. Értelmező rendelkezések	4
1.5. A beszerzések tárgya	4
1.6. Összeférhetetlenség	5
2. A beszerzési érték és az értékhatárok meghatározására vonatkozó szabályok	5
2.1. A beszerzés értékének meghatározása és értelmezése	5
3. Beszerzési eljárások	5
3.1. A Budapesti Gépészeti Szakképzési Centrumnál a beszerzések fajtái:	5
3.2. Irányító és eljáró személyek.....	6
3.3. A beszerzési eljárásban részt vevő szervezeti egységek, személyek:	6
3.4. A bíráló bizottság tagjai lehetnek:	6
3.5. A bírálóbizottság tagjainak felelőssége:	6
3.6. Kivételek.....	7
3.7. Előzetes piackutatás	8
3.8. Ajánlatkérés menete.....	9
3.9. Ajánlat benyújtása.....	10
3.10. Ajánlat elbírálása	10
3.11. Szerződés kötés, megrendelés.....	11
3.12. Adatszolgáltatás az ajánlattevőkről.....	11
5. Beszerzési eljárások dokumentálási rendje.....	11
6. A beszerzések nyilvántartásának, dokumentálásának és ellenőrzésének rendje.....	12
4. A beszerzés végrehajtása	12
7. A beszerzések lebonyolításának ellenőrzése.....	13
8. Záró rendelkezések	13
1.sz. melléklet	14
2.sz. melléklet	17
3.sz. melléklet	18
4.sz. melléklet	20
5. sz. melléklet	23
Megismerési nyilatkozat	24

BESZERZÉSI SZABÁLYZAT

A Budapesti Gépészeti Szakképzési Centrum (továbbiakban Centrum, BGSZC) – közbeszerzési értékhatár alatti – beszerzéseinek lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: kormányrendelet) 13. § (2) bekezdése b) pontja alapján a következők szerint szabályozom.

1. Általános rendelkezések

1.1. A szabályzat célja:

hogyan rögzítse a Budapesti Gépészeti Szakképzési Centrum – közbeszerzési értékhatár alatti – beszerzései előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a beszerzési eljárás dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal. A beszerzésekhez kapcsolódóan biztosítva legyen a verseny tisztasága és nyilvánossága, az esélyegyenlőség és az egyenlő bánásmód az ajánlattevők számára.

1.2. A szabályzat alapját képező jogszabályok, szabályzatok.

- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban Áht.);
- 2015. évi CXLIII törvény a közbeszerzésekről (továbbiakban Kbt.);
- a közbeszerzési értékhatárok alatti értékű beszerzések megvalósításával, és ellenőrzésével kapcsolatos szabályokról szóló 459/2016. (XII. 23.) Korm. rendelet (továbbiakban: Kbt.vr.)
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban Sztv.);
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.)
- az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban Ávr.);

1.3. A szabályzat hatálya:

A szabályzat **személyi hatálya** kiterjed a Centrum főigazgatójára, kancellárjára, gazdasági vezetőjére, szakmai igazgató-helyettesre, tagintézményi-vezetőkre, tagintézmények igazgató-helyetteseire, gyakorlati oktatásvezetőkre, egység-vezetőkre, továbbá a Centrum foglalkoztatottjára, valamint a BGSZC-nél munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állókra.

A szabályzat **tárgyi hatálya** kiterjed minden olyan – **a közbeszerzési értékhatárt el nem érő** – árubeszerzésre, építési beruházásra, valamint szolgáltatás megrendelésére, (továbbiakban: beszerzés) amelyek vonatkozásában a BGSZC a megrendelő vagy ajánlatkérő, azaz

- a Kbt. alapján nem közbeszerzési eljárás keretében, illetve
- a Kbt. szerint érték alapján egy költségvetési éven belül a nemzeti értékhatárt nem éri el és saját hatáskörben bonyolítandóak.

A szabályzat hatálya **nem terjed ki**

- a közbeszerzésekről szóló, többször módosított 2015. évi CXLIIII törvény (továbbiakban: Kbt.) hatálya alá tartozó beszerzésekre, valamint
- a katasztrófa okozta károk elhárítása érdekében szükségessé váló, azonnali beszerzésekre.

Amennyiben a beszerzés pályázat keretében kerül lebonyolításra, akkor a szabályzatban foglaltak mellett a pályázati dokumentációban rögzítettekre is figyelemmel kell lenni. Ha a szabályzatban foglaltak szigorúbb követelményeket támasztanak, mint a pályázati dokumentáció, úgy a szabályzatban rögzítettek alapján kell a beszerzést lebonyolítani.

1.4. Értelmező rendelkezések

Ajánlatkérő: A kötelezettségvállalásra jogosult személy által kijelölt a BGSZC állományába tartozó személy.

Ajánlattevő: Az a természetes vagy jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, akinek az ajánlatkérő az ajánlat kérését közvetlenül megküldi, illetve az ajánlatkérés alapján a beszerzés tárgyában ajánlatot nyújt be.

Beszerzés: A Kbt-ben, illetve a jelen szabályzatban meghatározott értékhatárt el nem érő árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés.

1.5. A beszerzések tárgya

A beszerzés tárgya lehet:

- a.) árubeszerzés,
- b.) építési beruházás,
- c.) szolgáltatás megrendelése.

a.) Árubeszerzés:

Az olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak – vételi joggal vagy anélkül történő – megszerzése a BGSZC részéről.

b.) Építési beruházás:

Az olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya az építési tevékenységgel [Az épített környezet alakításáról és védelméről szóló, többször módosított 1997. évi LXXVIII. törvény 2. § 36. pontja], valamint annak tervezésével összefüggő munka megrendelése a Centrum részéről.

d.) Szolgáltatás megrendelése:

Az olyan – árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő – visszterhes szerződés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése a BGSZC részéről.

Ha a szerződés több – egymással szükségszerűen összefüggő – beszerzési tárgyat foglal magában, a meghatározó értékű beszerzési tárgy szerint kell a szerződést minősíteni.

1.6. Összeférhetlenség

A beszerzési eljárás előkészítése, az ajánlatkérés elkészítése során vagy a beszerzési eljárás más szakaszában az ajánlatkérő (megrendelő) nevében nem járhat el, illetőleg az eljárásba nem vonható be a beszerzés tárgyával kapcsolatos gazdasági tevékenységet végző gazdálkodó szervezet (továbbiakban: érdekelt gazdálkodó szervezet), illetőleg az olyan személy vagy szervezet, aki, illetőleg amely

- a.) az érdekelt gazdálkodó szervezettel munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll,
- b.) az érdekelt gazdálkodó szervezet vezető-tisztségviselője vagy felügyelő bizottságának tagja,
- c.) az érdekelt gazdálkodó szervezetben tulajdoni részesedéssel rendelkezik,
- d.) az a)-c) pont szerinti személy hozzátartozója.

2. A beszerzési érték és az értékhatárok meghatározására vonatkozó szabályok

2.1. A beszerzés értékének meghatározása és értelmezése

A beszerzés értékén a **beszerzés megkezdésekor** annak tárgyáért általában kért, illetőleg kínált – **általános forgalmi adó nélkül számított** – legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatást kell érteni.

A **beszerzés megkezdésén** a beszerzési eljárást megindító hirdetmény, ajánlatkérés, megrendelés feladásának (megküldésének) időpontját kell érteni.

3. Beszerzési eljárások

A beszerzési eljárás megkezdése előtt a közbeszerzési értékhatárokat és a becsült érték számítására vonatkozó Kbt.-ben meghatározott rendelkezéseket kell figyelembe venni. Amennyiben megállapítást nyer, hogy a beszerzés értékhatára eléri az egymillió forintot, de nemzeti értékhatárok alatt van, abban az esetben a Beszerzési szabályzatban meghatározottak szerint kell eljárni.

3.1. A Budapesti Gépészeti Szakképzési Centrumnál a beszerzések fajtái:

a beszerzés annak értékétől függően lehet:

- a.) a nettó 100.000 Ft egyedi értékét meg nem haladó beszerzések esetén elegendő megrendelést küldeni a lehetséges szállító részére.
- b.) az a.) pontban megjelölt értéket meghaladó, de a közbeszerzési értékhatárt el nem érő egyedi beszerzési érték esetén legalább 3 db ajánlatot kell bekérni a lehetséges szállítóktól,
- c.) ha az adott termékről vagy szolgáltatásról interneten referencia árak találhatóak, akkor azok ajánlatként elfogadhatók.

a beszerzés annak forrásától függően lehet:

- a) költségvetési forrásból megvalósuló beszerzés,
- b) pályázati forrásból megvalósuló beszerzés.

3.2. Irányító és eljáró személyek

A Budapesti Gépészeti Szakképzési Centrum beszerzési feladatainak megszervezését és megvalósításával kapcsolatos feladatok felügyeletét valamint a hatáskörök és a tevékenységének irányítását a kancellár látja el.

Feladata különösen:

- felügyeli a beszerzések teljes folyamatát, rendszeresen ellenőrzi a beszerzési eljárásban bevont dolgozók és egyéb személyek tevékenységét,
- azonnal köteles kivizsgálni, minden beszerzést zavaró körülményt és minden olyan esetet, amely annak eredményét befolyásolhatja,
- jogkörében minden olyan intézkedést meg tesz, illetve köteles megtenni, amely a beszerzések lefolytatásának jogszerűségét és erkölcsi tisztaságát biztosítja,
- rendelkezik a beszerzésekkel kapcsolatos feladatok beosztására, és azt a dolgozók munkaköri leírásában rögzíti, stb.

3.3. A beszerzési eljárásban részt vevő szervezeti egységek, személyek:

- a) tagintézmények,
- b) bíráló bizottság,
- c) Centrum műszaki csoportja,
- d) Gazdasági vezető,
- e) Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, érvényesítés és utalványozás rendje szerinti kötelezettségvállaló (a továbbiakban: kötelezettségvállaló).

3.4. A bíráló bizottság tagjai lehetnek:

- a) beszerzést kezdeményező: a beszerzést kezdeményező tagintézmény-vezetője, pályázat esetén a projektvezető, amennyiben nem egyezik meg a szakmai felelőssel,
- b) szakmai felelős: munkaköri leírásban kijelölt munkatárs, aki felelős a beszerzés szakmai tartalmáért,
- c) műszaki felelős munkatárs vagy a Centrum műszaki csoportvezetője vagy a tagintézmény műszaki ügyintézője, gondnoka,
- d) pénzügyi felelős pénzügyi számviteli csoportvezető
- e) a Centrum gazdasági vezetője.

A bíráló bizottság tagjait a BGSZC kancellárja jelöli ki.

3.5. A bírálóbizottság tagjainak felelőssége:

- a) a beszerzést kezdeményező a beszerzés szakmai indokoltságáért, szabályszerű kezdeményezéséért, a műszaki leírás elkészítéséért, szakmai bírálatért felelős,
- b) a beszerzés szabályszerűségéért, megfelelő beszerzési rezsim kiválasztásáért, a beszerzés dokumentálásáért a beszerzési csoportvezető felelős,

- c) pénzügyi, számviteli rendelkezések, valamint a kötelezettségvállalás rendjének betartásáért a kancellár a felelős,
- d) a szerződés jogi megfelelőségéért a jogtanácsos a felelős.

A bíráló bizottság tagjainak biztosítani kell a bírálat és értékelés során az összeférhetetlenségi szabályok tiszteletben tartását (az összeférhetetlenségről nyilatkozni kell).

A bírálatról értékelési jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a résztvevő bizottsági tagok aláírnak (5. sz. melléklet.).

3.6. Kivételek

A beszerzési eljárást legalább három ajánlattevőtől történő, írásban foglalt árajánlat bekérésével kell megkezdeni. Nem kell jelen szabályzat szerinti beszerzési eljárást lebonyolítani, és előzetes ajánlatot sem kell bekérni abban az esetben, ha a beszerzés azonnali lebonyolítása élet- vagy vagyonbiztonság szempontjából szükséges, tehát, ha személyi sérülés vagy anyagi kár elhárítása vagy csökkentése indokolja a haladéktalan intézkedést.

A döntési jog a kötelezettségvállalót illeti.

A dokumentálás a beszerzési csoport feladata.

Nem kell jelen szabályzat szerinti árajánlatkérést elvégezni az alábbi beszerzésekre:

- a) oktatás,
- b) kutatás,
- c) lektorálás.

A Centrum a Kbt. előírási ellenére nem köteles 3 ajánlatot bekérni, ha a beszerzés:

- a központosított beszerzések vagy keret-megállapodás alapján történik,
- a Kbt. szerinti kivételi körbe tartozik,
- a közszolgáltatók sajátos szabályok szerinti,
- igazságügyi szakértői megbízás,
- bírálóbizottsági tag megbízás,
- közüzemi szolgáltatások vagy internet,
- tanfolyamon, képzésen, konferencián történő részvétellel kapcsolatos,
- külföldön megkötendő vagy teljesítendő szerződés szerinti,
- repülőjegy vásárlása vagy utasbiztosítási szolgáltatás,
- közfoglalkoztatási program keretében történik,
- személyhez kötött, bizalmi jellegű szolgáltatás,
- állami vezetők részére nyújtott bizalmi jellegű szolgáltatása (különösen beszédíró, fotós, személyi kommunikációs tanácsadó, személyi tolmácsolás);
- állami vezetők képzésére, oktatására vonatkozó, vezetői és személyiségfejlesztési tanácsadási szolgáltatás,
- veszélyes hulladék megsemmisítése,
- emberi erőforrás kezelési tanácsadásnak.

Nem kell jelen szabályzat szerinti beszerzési eljárást lebonyolítani, de legalább egy árajánlat bekérése szükséges az alábbi beszerzésekre:

- a) jogi tanácsadás,
- b) foglalkozás-egészségügyi szolgáltatás,

- c) vizsgálati (audit) tevékenység,
- d) könyvvizsgálat,
- e) kizárólagosság,
- f) ha az előzetes piackutatással üzleti titkot kellene kiadni, vagy az ajánlatkérés a beszerzés célját hiúsítaná meg,
- g) nettó 100.000 Ft egyedi értéket el nem érő a beszerzés esetén.

Az ajánlatkérő eltekinthet attól, hogy a szerződést a három ajánlatot benyújtó gazdasági szereplő valamelyikével kösse meg, ha a benyújtott árajánlatok magasabbak az interneten elérhető és összehasonlítható módon kiválasztható alacsonyabb vételárú, az ajánlatkérés tárgyával megegyező árunál, vagy szolgáltatásnál. Ebben az esetben az ajánlatkérő az interneten történt összehasonlító vizsgálat eredményét dokumentálja, a szerződést pedig az interneten történt összehasonlító vizsgálat eredményeként alacsonyabb árat ajánló gazdasági szereplővel köti meg.

Kivételes esetekben ahol a beszerzés jellege és a beszerzés költséghatékonysága indokolja, a három árajánlat bekérése mellőzhető, de csak a Centrum kancellárja jóváhagyása mellett.

3.7. Előzetes piackutatás

Az előzetes piackutatás célja a becsült érték meghatározása.

Pályázati források terhére történő beszerzések esetén a pályázati útmutató szerint kell elvégezni a piackutatást.

Az előzetes piackutatás során az alkalmasság megállapításánál és a bírálatnál az értékelési szempontokat figyelemmel a pályázati útmutatóra a bíráló bizottság határozza meg.

Értékelési szempont lehet például:

- a) Centrum minősített szállítója,
- b) szállításra, szolgáltatásra alkalmasság,
- c) helyi szállító,
- d) korábbi kiváló üzleti kapcsolat, pozitív tapasztalat,
- e) bizonyítottan jó minőségű szolgáltatás, referenciák,
- f) MSZ EN ISO 9001:2009, illetve MSZ EN ISO 14001:2005 tanúsítvány.

A piackutatás keretében – amennyiben a beszerzés tárgya azt lehetővé teszi – potenciális ajánlattevőket kell keresni, az értékelési szempontokat figyelembe véve.

Előzetes piackutatásnak minősül, ha az adott termék vagy szolgáltatás beszerzése előtt az interneten egyértelműen beazonosítható legalább három forgalmazó rögzített és hiteles árát vesszük figyelembe.

Az ajánlattételre a piackutatás alapján kiválasztott ajánlattevői kört kell megkeresni.

Az ajánlatkérő az ajánlattevőknek köteles ugyanazon ajánlatkérést megküldeni – az egyenlő esély biztosítása érdekében –, abban adatmódosítás nem végezhető. A beszerzés tárgyát úgy kell meghatározni, hogy annak alapján az ajánlattevők megfelelő ajánlatot tehessenek és a benyújtott ajánlatok összehasonlíthatók legyenek. Az ajánlatkérés nem minősül megrendelésnek (kötelezettségvállalásnak). Az ajánlattételi határidőt úgy kell megállapítani, hogy az ajánlattevők egyenlő eséllyel megfelelő ajánlatot tehessenek.

3.8. Ajánlatkérés menete

Az ajánlattételre kiválasztott ajánlattevői kört a tagintézmény-vezető, illetve általa kijelölt személy, tagintézményi műszaki ügyintéző illetve a Centrum gazdasági vezetője vagy műszaki ügyintézője keresi meg ajánlatkérés céljából.

Az ajánlatkérés történhet:

- a) e-mailben beszkenelve az aláírt és iktatott ajánlatkérést, vagy
- b) levélben (iktatva, eredeti aláírással ellátva, postázva), vagy
- c) faxon továbbítva az aláírt és iktatott ajánlatkérést, vagy
- d) személyes átadással.

A beszerzés tárgyával összefüggésben az ajánlatkérésnek legalább az alábbiakat kell tartalmaznia:

- a) a költségvetési szerv megnevezését, címét;
- b) a Beszerzési szabályzatra történő hivatkozást;
- c) a beszerzés tárgyának pontos meghatározását, főbb adatait;
- d) a teljesítés helyét, határidejét, az ellenszolgáltatással kapcsolatos kikötéseket, feltételeket;
- e) az ajánlat benyújtásának módját, határidejét;
- f) az ajánlat elbírálásának szempontjait;
- g) a szerződéskötés feltételeit (amennyiben a beszerzés létrejötte szerződéskötést igényel).

Amennyiben a beszerzés pályázati forrás terhére valósul meg, és a pályázati útmutató másként nem rendelkezik, az ajánlatkérést levélben, iktatva, eredeti aláírással ellátva, tértivevénnyel postázva vagy e-mailben a beszkenvelt (aláírt és iktatott) ajánlatkérést kell kiküldeni.

A pályázati forrás terhére megvalósuló beszerzések ajánlatkéréseinek formai/tartalmi követelményeit a projektvezető határozza meg a pályázati útmutató alapján, amelyről tájékoztatja a tagintézmény-vezetőjét és a Centrum kancellárját.

Az ajánlatkérést a 1. sz. melléklet szerinti formában kell elkészíteni. Az ajánlatkérést a kancellár írja alá, aki ellenőrzi az ajánlatkérés előkészítésének szabályosságát.

Az ajánlatkérésben ki kell térni az Ajánlattevő nyilatkozattételének kötelezettségére, a kötelező nyilatkozatokat melyeket a szabályzat 2.,3.,4. melléklete tartalmazza meg kell tenni.:

- Ajánlattevői nyilatkozat 2. sz. melléklet
- Átláthatósági nyilatkozatot 3. sz. melléklet
- Nyilatkozat kizáró okokról 4. sz. melléklet

Az ajánlattételre rendelkezésre álló határidőt a kancellár a beszerzés tárgyára tekintettel szabadon határozza meg.

3.9. Ajánlat benyújtása

A kereskedelmi ajánlatot az ajánlattevő benyújthatja:

- a) e-mailben beszkenelve, vagy
- b) postai úton, levélben (eredeti aláírással ellátva), vagy
- c) faxon, vagy
- d) személyesen.

Amennyiben a beszerzés pályázati forrás terhére valósul meg, az ajánlatokat lehetőség szerint levélben vagy személyes benyújtással, vagy e-mailben (aláírt, beszkenelt ajánlat) kell bekérni. Személyes benyújtás esetén átadás-átvételi jegyzőkönyvvel kell bizonyítani az átadás-átvétel időpontját.

A pályázati forrás terhére megvalósuló beszerzések ajánlatainak formai/tartalmi követelményeit a projektvezető határozza meg a pályázati útmutató és támogatási szerződés alapján, amelyről tájékoztatja a tagintézmény-vezetőjét és a kancellárt.

Az ajánlat benyújtása során, a borítékon vagy az e-mail tárgyában fel kell tüntetni: „Ajánlat” és az ajánlat tárgyának megnevezését. A fent említett formai követelményeket az ajánlatkérés során kell jelezni az ajánlattevőknek.

3.10. Ajánlat elbírálása

A beérkezett kereskedelmi ajánlatokat a bíráló bizottság értékeli és tesz javaslatot a kötelezettségvállalónak a nyertes ajánlattevőre.

Ha az ajánlatkérés minimum három ajánlattevő részére kiküldésre került, de nem érkezett be három érvényes kereskedelmi ajánlat, a beérkezett, érvényes kereskedelmi ajánlatok közül a legkedvezőbbet kell kiválasztani.

A bíráló bizottság ebben az esetben javasolhatja az eljárás eredménytelenné nyilvánítását és új eljárás kiírását is.

A bírálatról a 6. melléklet szerinti formában bírálati jegyzőkönyvet kell felvenni.

A jegyzőkönyv tartalmazza az ajánlat bírálatánál releváns elemeket és minden olyan körülményt, amit a beszerző fontosnak tart, különösen, ha nem érkezett be három árajánlat, azt a tényt rögzíteni kell.

A bíráló bizottság összehívásáról és a jegyzőkönyv elkészítéséről a Centrum műszaki ügyintézője gondoskodik.

Amennyiben a kereskedelmi ajánlatot a bizottság szakmailag megfelelőnek, de ellenértékben elfogadhatatlannak tartja, tárgyalást kezdeményezhet vagy eredménytelenné nyilváníthatja az eljárást. A tárgyaláson a bíráló bizottság, valamint az ajánlattevő vesz részt. A tárgyalás célja a Centrum legkedvezőbb ajánlat elérése. A tárgyalásról tárgyalási jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyet a jelenlévők aláírnak.

A bíráló bizottság a bírálati jegyzőkönyv alapján a 6. melléklet szerinti formában készült felterjesztésben javaslatot tesz a nyertes ajánlattevő személyére a kötelezettségvállaló felé. A kötelezettségvállaló döntése esetén az ajánlattevők értesítéséért megrendelések esetében a tagintézményben a tagintézmény-vezető, szerződéskötéseknél a Centrum esetében a gazdasági vezető a felelős.

1.000 e Ft alatti beszerzések esetében bírálati jegyzőkönyv nem szükséges, elegendő a tagintézmény-vezetőjének, műszaki ügyintézőjének, gondnokának az ajánlatok kiértékelési lapja, a Centrum esetében a bírálatot a kancellár teszi.

3.11. Szerződéskötés, megrendelés

A beszerzés csak a kötelezettségvállaló által kiválasztott nyertes ajánlatot nyújtóval folytatható le. A szerződéskötést megelőzően az ajánlattevőtől a gazdálkodási szabályzatban foglalt előírások szerint átláthatósági nyilatkozatot kell bekérni.

Megrendelés esetén a megrendelőt a tagintézmény-vezetője a Centrum kancellárja által jóváhagyott minta alapján, illetve műszaki ügyintézője, gondnoka készíti el. A megrendelés jóváhagyására a Centrum kancellárja jogosult, a gazdasági vezető ellenjegyzése mellett, amit a megrendeléssel egy időben benyújtott „Kötelezettségvállalási bizonylaton” kötelesek dokumentálni.

Amennyiben az árajánlatok elbírálását követően szerződéskötésre kerülne sor, a Centrum gazdasági vezetője illetve a műszaki csoportvezetője gondoskodik a szerződés elkészítéséről.

A BGSZC Titkársága gondoskodik a szerződés azonosításáról és további ügyintézéséről, illetve a végleges, iktatott szerződés 1. pld.-át megküldi a nyertes ajánlattevőnek, 1 pld.-t eljuttat a Centrum gazdasági vezetőnek, 1. pld.-t az iktatóba archiválásra, 1. pld.-t a pénzügyi-számviteli csoportvezetőnek, kötelezettségvállalási dokumentum nyilvántartásba vételre.

3.12 Adatszolgáltatás az ajánlattevőkről

Az egymillió forintot elérő, de a nemzeti értékhatárok alatti ajánlattevőkről minden évben június 30-i állapotra, valamint december 31-i állapotra 10 munkanapon belül adatszolgáltatást kell teljesíteni a közbeszerzésekért felelős miniszternek. Az adatszolgáltatás körében tájékoztatni kell a közbeszerzésekért felelős minisztert az egymillió forintot elérő, de a nemzeti értékhatárok alatti beszerzések

- a) tárgyáról,
- b) nettó értékéről,
- c) szerződéskötési időpontjáról, valamint
- d) az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplők nevééről és címéről, és
- e) az ajánlatkérővel szerződést kötő fél megnevezéséről.

5. Beszerzési eljárások dokumentálási rendje

A beszerzések során keletkező iratokat időrendi sorrendben az alábbiak:

Eszköz-/szolgáltatás igénylő nyomtatvány „Kötelezettségvállalási bizonylat” indoklással,

- piackutatás dokumentációja (amennyiben releváns),
- műszaki leírás (amennyiben releváns),
- árazatlan költségvetés (amennyiben releváns),
- árajánlatkérés (amennyiben releváns) 1 sz. melléklet,
- ajánlat (amennyiben releváns),
- ajánlattevői nyilatkozat 2. sz. melléklet,
- átláthatósági nyilatkozat, 3. sz. melléklet

- nyilatkozat kizáró okokról, 4. sz. melléklet
- bírálati jegyzőkönyv, 5. sz. melléklet
- megrendelő és annak visszaigazolása, vagy szerződés (amennyiben releváns)

A beszerzési eljárás során keletkezett valamennyi iratot a műszaki csoport gyűjti és kezeli, pályázat esetén valamennyi dokumentumot a pályázati dokumentáció tartalmazza.

6. A beszerzések nyilvántartásának, dokumentálásának és ellenőrzésének rendje

Az árajánlatkérés útján megvalósított beszerzések esetén az egyes beszerzésekről készített dokumentáció tartalmazza az árajánlatkéréseket, az árajánlatkérésnek megfelelően beérkezett valamennyi árajánlatot, valamint azok kiértékelését.

A Centrum műszaki csoportja beszerzéseként tartja nyilván az alábbiakat:

- árajánlatkérés és az annak megküldését illetve átadás-átvételét igazoló dokumentumot,
- árajánlat(ok),
- bírálati jegyzőkönyv,
- feljegyzés a beszerzési eljárás eredménytelenségéről,
- megrendelés és/vagy szerződés,
- átadás-átvételi jegyzőkönyv
- teljesítésigazolás,
- számla.

A folyamatba épített ellenőrzés során különös gondot kell fordítani a beszerzési eljárás szabályszerűségére, az elbírálás szempontjainak meghatározására és azok elbírálás során történő érvényesítésére.

A kancellár rendszeresen felügyeli a beszerzések lebonyolítását, ellenőrzi a beszerzési eljárásban résztvevők és a beszerzési eljárásba bevont személyek illetve szervezetek tevékenységét, összeférhetetlenségét.

A beszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése Centrum belső ellenőrének hatáskörébe tartozik.

4. A beszerzés végrehajtása

Amennyiben a Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, érvényesítés és utalványozás rendje eltérően nem rendelkezik, a beszerzésre kizárólag Megrendelő vagy mindkét szerződő fél által aláírt szerződés birtokában kerülhet sor. Az e bekezdésben foglaltak teljesüléséért a szerződés szerinti kapcsolattartó felelős. A szerződés teljesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos feltételekre vonatkozó előírásokra a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.

Minden 1.000. e Ft meghaladó beszerzés esetén az ajánlattevő nyertes cég átláthatóságát vizsgálni szükséges (4. sz. melléklet).

A beszerzés teljesítése után a műszaki csoport munkatársa a beérkező számlát felszereli (csatolja az utaláshoz szükséges dokumentumokat) és úgy továbbítja a Gazdasági vezetőnek ellenőrzésre, ezt követően a mindenkor kötelezettségvállaló írja meg - az átadás átvételi jegyzőkönyv alapján és a gazdasági vezető ellenjegyzése mellett - a

teljesítés igazolást. Ezután a számla és a teljesítés igazolás átkerül a Pénzügyi számviteli csoport illetékes munkatársához, pénzügyi rendezés céljából.

7. A beszerzések lebonyolításának ellenőrzése

A beszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése Centrum belső ellenőrének hatáskörébe tartozik.

Az ellenőrzés során különös gondot kell fordítani a szabályszerűsége, az elbírálás szempontjainak előkészítésére, és azok elbírálás során történő érvényesítésére.

8. Záró rendelkezések

A Centrum Beszerzési szabályzatát jogszabályváltozás, illetve szervezet szabályozó közjogi eszköz változása esetén felül kell vizsgálni, és a szükséges módosításokat az abban előírt határidőben, de legkésőbb 90 napon belül át kell vezetni.

A Centrum szabályzatának aktualizálásáért és a szükséges módosítások előkészítéséért a gazdasági vezető a felelős, s azt a Centrum kancellárja hagyja jóvá.

A szabályzat 2019. március 01-től lép hatályba. A Beszerzési szabályzatban foglaltakat a szabályzat hatálybalépése után megkötött beszerzésekre és megkötött szerződésekre kell alkalmazni.

Budapest, 2019. március 01.

**Beszerezést megindító felhívás
Ajánlatkérés**

1. Az ajánlatkérő:

1.1. Ajánlatkérő neve, címe telefon- és faxszáma, e-mail címe:

Ajánlatkérő neve: Budapesti Gépészeti Szakképzési Centrum

Ajánlatkérő címe: 1138 Budapest, Váci út 179-183.

Ajánlatkérő telefonszáma: 06-1/585-8180

Ajánlatkérő e-mail címe: info@gszc.hu

1.2. A kapcsolattartó címe, telefonszáma, e-mail címe:

Kapcsolattartó neve: Fenyvesi Éva gazdasági vezető

Kapcsolattartó címe: 1138 Budapest, Váci út 179-183.

Kapcsolattartó telefonszáma: 06-1/585-8199

Kapcsolattartó e-mail címe: fenyvesieva.be@gmail.com

2. Az eljárás fajtája

Jelen beszerzési eljárás – tekintettel annak becsült értékére – nem éri el a közbeszerzési értékhatárt, így nem tartozik a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény hatálya alá, melyet ajánlatkérő önként sem kíván alkalmazni.

3. A beszerzés tárgya

(feladat leírása, amelynek megkötése érdekében a beszerzési eljárást lefolytatják):

4. A szolgáltatásnyújtás teljesítésének helye:

5. A szerződés meghatározása: vállalkozási (építési beruházás)

6. Határidők:

- szerződéskötés tervezett ideje:

- a feladat teljesítésének határideje:

7. Ajánlat megadása: nettó ár+ ÁFA bontásban, forintban

8. Az ajánlattételi határidő:

9. Az ajánlat benyújtásának módja és helye (címe):

Az ajánlatokat a Budapesti Gépészeti Szakképzési Centrum székhelyén, a 1138 Budapest, Váci út 179-183. sz. alatti I. emelet főigazgatói titkárság helyiségében kell benyújtani postai úton, vagy személyesen az ajánlattételi határidő lejártáig. Személyes benyújtás munkanapokon óráig, az ajánlattétel napján-..... közötti időtartamban lehetséges.

Az ajánlatkérő az ajánlatot akkor tekinti határidőn belül benyújtottnak, ha annak kézhezvétele az ajánlattételi határidő lejártáig, a bontás megkezdéséig megtörténik. A postai küldemények elirányításából, elvesztéséből eredő kockázat Ajánlattevőt terheli. Ajánlattevő felelőssége, hogy ajánlata megfelelő csomagolásban, formában és időben kerüljön benyújtásra.

10.Beérkezet ajánlatok értékelésének szempontjai:

Ajánlatkérő az ajánlatokat a **legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást** tartalmazó ajánlat bírálati szempont figyelembe vételével bírálja el és értékeli.

A legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás alatt ajánlatkérő a nettó összesen vállalkozási díjat érti.

Az ajánlatkérő a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás bírálati szempont alapján azon ajánlatokat értékeli, amelyek megfelelnek a gazdasági és pénzügyi, valamint a műszaki, illetve szakmai alkalmassági követelményeknek.

11.Egyéb követelmények:

Az Ajánlattevő nem tehet többváltozatú (alternatív) ajánlatot, valamint a rész ajánlattétel lehetőségével sem élhet.

Az ajánlattétel nyelve: magyar.

12.Az ajánlati kötöttség minimális időtartama:

Az ajánlati kötöttség az ajánlattételi határidő lejártától számított 90 nap.

13.Az ajánlat kötelező tartalmi elemei:

Árazott költségvetés

Ajánlattevői nyilatkozat

Átláthatósági nyilatkozatot

Nyilatkozat kizáró okokról

14.Egyéb információk

Felhívjuk Ajánlattevő figyelmét a jelen ajánlattételi felhívásban foglalt előírások és feltételek alapos áttekintésére és kérjük, hogy ajánlatukat a leírtak figyelembevételével tegyék meg.

Az ajánlattevőnek az ajánlatában árazott költségvetést kell benyújtania az ajánlatkérő által kiküldött árazatlan költségvetés alapján.

Az ajánlatnak tartalmaznia kell Ajánlattevő nyilatkozatát arról, hogy a felhívás feltételit megértette és elfogadja, továbbá nyertessége esetén a szerződést teljesíti (Ajánlattevői nyilatkozat minta melléklet).

Az ajánlathoz csatolt nyilatkozatokat eredeti példányban, cégszerűen aláírva kell benyújtani.

Az ajánlatot zárt borítékban, csomagolásban, 1 eredeti példányban, a borítékot „*Budapesti Gépészeti SZC*” felirattal ellátva kell eljuttatni.

Az ajánlatkérő bármikor visszavonhatja, illetőleg az ajánlattételi határidő lejártáig módosíthatja a jelen felhívásban foglaltakat. Az ajánlatkérő a módosítást a jelen felhívással egyező módon teszi meg.

Ajánlattevő jelen eljárásban kifejezetten saját költségére és kockázatára vehet részt, az eljárás indoklás nélküli felfüggesztése, visszavonása vagy a beszerzési eljárásra történő visszajelzés elmaradása, illetve a szerződéskötés elmaradása esetén az Ajánlattevő kárigényt semmilyen jogcímen nem érvényesíthet ajánlatkérővel szemben.

Ajánlatkérő fenntartja magának azt a jogot, hogy az eljárás annak bármely szakaszában visszavonásra kerüljön bármiféle jogi és/vagy anyagi következmény nélkül.

Az eljárásban kizárólag az ajánlattételre felhívott Ajánlattevők vehetnek részt, az ajánlattételi felhívás harmadik személy részére át nem ruházható.

Üzleti titok alatt ajánlatkérő a Ptk.-ban meghatározott fogalmat érti. Ajánlattevő ajánlatában – kifejezetten és elkülönített módon, mellékelten – közölt üzleti titoknak számító adat nyilvánosságra hozatalát megtilthatja. Az Ajánlattevő 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, de az ezek alapjául szolgáló részinformációk, alapadatok nyilvánosságra hozatalát megtilthatja. Nem korlátozható, illetőleg nem tiltható meg üzleti titokra hivatkozással olyan adat nyilvánosságra hozatala, amely a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvános adatra vonatkozó, külön törvényben meghatározott adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettség alá esik.

A felhívással kapcsolatos tájékoztatás kérése:

Az 1.2 pontban meghatározott kapcsolattartó címén és elérhetőségein kizárólag írásban.

A felhívás megküldésének napja:

Budapest., 20

Varga Csaba
Budapesti Gépészeti SZC
kancellárja

Mellékeltek:

Műszaki leírás,
Árazatlan költségvetés,
Ajánlattevői nyilatkozat
Átláthatósági nyilatkozatot
Nyilatkozat kizáró okokról

AJÁNLATTEVŐI NYILATKOZAT⁵

Alulírott....., mint a(Ajánlattevő megnevezése) (Ajánlattevő székhelye),(Ajánlattevő cégjegyzékszám) nevében kötelezettségvállalásra jogosult (tisztség megjelölése) a, mint Ajánlatkérő által „.....” tárgyú beszerzési eljárás tekintetében

az alábbi nyilatkozatot tesszük

1. Kijelentem, hogy megismertük és megértettük az ajánlattételi felhívást és a felhívás minden dokumentumát, beleértve az esetlegesen kibocsátott kiegészítéseket és módosításokat, valamint az Ajánlattevők kérdéseire adott válaszokat, továbbá a szerződéstervezetet, elfogadjuk az azokban megfogalmazott feltételeket és ajánlatunkat ennek figyelembevételével készítettük el.
2. Elfogadjuk, hogy amennyiben olyan kivételt tettünk ajánlatunkban, ami ellentétben van a felhívással, illetve azok bármely feltételével, akkor az ajánlatunk érvénytelen.
3. Kijelentem, hogy az ajánlatunkban tett nyilatkozatok megfelelnek a valóságnak.
4. Kijelentem, hogy az ajánlatban csatolt összes aláírt dokumentumot, nyilatkozatot, igazolást az aláírásra jogosult személy írta alá.
5. Kijelentem, hogy nyertességem esetén a szerződést a dokumentációhoz csatolt szerződésben foglaltaknak megfelelően teljesítem.
6. Tudatában vagyunk annak, hogy közös ajánlat esetén a közösen ajánlatot tevők személye nem változhat sem a beszerzési eljárás, sem annak alapján megkötött szerződés teljesítés során. Annak is tudatában vagyunk, hogy a közös Ajánlattevők egyetemlegesen felelősek mind a beszerzési eljárás, mind annak eredményeként megkötött szerződés teljesítése során.
7. Kijelentjük, hogy amennyiben, mint nyertes Ajánlattevő kiválasztásra kerülünk, a szerződést megkötjük, továbbá az ajánlattételi felhívásban (és a kapcsolódó dokumentációban) rögzített szolgáltatást az ajánlatban meghatározott díjért szerződésszerűen teljesítjük.
8. Ajánlatunkat az ajánlattételi határidőt követő 90 napig fenntartjuk.

Kelt.:

.....

cégszerű aláírás

⁵ Közös ajánlattétel esetén ezt a nyilatkozatot valamennyi ajánlattevő azonos tartalommal köteles aláírni

Átláthatósági nyilatkozat

(a nyilatkozatot a szervezetnek, valamint a gazdálkodó szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezetnek is ki kell töltenie)

Alulírottvezető tisztségviselő (név, beosztás)

Név:

Székhely:

Céggjegyzékszám:

Adószám:

képviselőként kijelentem, hogy szervezetünk (kérem a megfelelőt aláhúzni)

- a) az állam, a költségvetési szerv, a köztisztviselő, a helyi önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat, a társulás, az egyházi jogi személy, az olyan gazdálkodó szervezet, amelyben az állam vagy a helyi önkormányzat külön-külön vagy együtt 100%-os részesedéssel rendelkezik, a nemzetközi szervezet, a külföldi állam, a külföldi helyhatóság, a külföldi állami vagy helyhatósági szerv és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam szabályozott piacára bevezetett nyilvánosan működő részvénytársaság,
- b) olyan belföldi vagy külföldi jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet, amely megfelel a következő feltételeknek:
 - ba) tulajdonosi szerkezete, a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény szerint meghatározott tényleges tulajdonosa megismerhető,
 - bb) az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban rendelkezik adóilletőséggel, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van,
 - bc) nem minősül a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény szerint meghatározott ellenőrzött külföldi társaságnak,
 - bd) a gazdálkodó szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tekintetében a ba), bb) és bc) alpont szerinti feltételek fennállnak;
- c) civil szervezet, vízitársulat, amely megfelel a következő feltételeknek:
 - ca) vezető tisztségviselői megismerhetők,
 - cb) a civil szervezet és a vízitársulat, valamint ezek vezető tisztségviselői nem átlátható szervezetben nem rendelkeznek 25%-ot meghaladó részesedéssel,
 - cc) székhelye az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban van, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van.

A b) pont alá tartozó gazdálkodó szervezetként tulajdonosi szerkezetünket a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 20074. évi CXXXVI. törvény 3. § r) pontja szerint meghatározott tényleges tulajdonosok megismerhetősége érdekében az alábbiakban bemutatjuk.

Tulajdonosi szerkezetünk:

(jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet esetén cégnév, székhely és cégjegyzékszám, magánszemély esetén név, lakcím, állampolgárság megjelölése szükséges)

c) pont alá eső szervezetként vezető tisztségviselőinket az alábbiakban bemutatjuk.

Vezető tisztségviselőink:

név, lakcím, állampolgárság:.....
név, lakcím, állampolgárság:.....

A fenti adatok alapján nyilatkozunk, hogy **átlátható szervezetnek minősülünk.**

Kötelezettséget vállalunk arra, hogy a szervezetünkben bekövetkező, az átláthatóságot befolyásoló változás esetén haladéktalanul újabb átláthatósági nyilatkozatot teszünk.

Budapest, 20.....

.....
(cégszerű aláírás)

Nyilatkozat kizáró okokról

Alulírott.....,mint a
(Ajánlattevő megnevezése)(Ajánlattevő
székhelye),..... (Ajánlattevő cégjegyzékszama) nevében
kötelezettségvállalásra jogosult (tisztség megjelölése) a,
mint Ajánlatkérő által „.....” tárgyú beszerzési eljárás tekintetében

az alábbi nyilatkozatot tesszük:

Nem állnak fenn velünk szemben a következő kizáró okok, amely szerint nem lehet ajánlattevő, aki:

62. §

(1): Az eljárásban nem lehet ajánlattevő, részvételre jelentkező, alvállalkozó, és nem vehet részt alkalmasság igazolásában olyan gazdasági szereplő, aki

a) az alábbi bűncselekmények valamelyikét elkövette, és a bűncselekmény elkövetése az elmúlt öt évben jogerős bírósági ítéletben megállapítást nyert, amíg a büntetett előélethez fűződő hátrányok alól nem mentesült:

aa) a Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény (a továbbiakban: 1978. évi IV. törvény), illetve a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény (a továbbiakban: Btk.) szerinti bünszervezetben való részvétel, ideértve a bűncselekmény bünszervezetben történő elkövetését is;

ab) az 1978. évi IV. törvény szerinti vesztegetés, befolyással üzérkedés, befolyás vásárlása, vesztegetés nemzetközi kapcsolatokban, befolyás vásárlása nemzetközi kapcsolatokban, hűtlen kezelés, hanyag kezelés, illetve a Btk. XXVII. fejezetében meghatározott korrupciós bűncselekmények, valamint a Btk. szerinti hűtlen kezelés vagy hanyag kezelés;

ac) az 1978. évi IV. törvény szerinti költségvetési csalás, európai közösségek pénzügyi érdekeinek megsértése, illetve a Btk. szerinti költségvetési csalás;

ad) az 1978. évi IV. törvény, illetve a Btk. szerinti terrorcselekmény, valamint ehhez kapcsolódó felbujtás, bűnsegély vagy kísérlet;

ae) az 1978. évi IV. törvény, illetve a Btk. szerinti pénzmosás, valamint a Btk. szerinti terrorizmus finanszírozása;

af) az 1978. évi IV. törvény, illetve a Btk. szerinti emberkereskedelem, valamint a Btk. szerinti kényszermunka;

ag) az 1978. évi IV. törvény, illetve a Btk. szerinti versenyt korlátozó megállapodás közbeszerzési és koncessziós eljárásban;

ah) a gazdasági szereplő személyes joga szerinti, az a)-g) pontokban felsoroltakhoz hasonló bűncselekmény;

b) egy évnél régebben lejárt adó -, vámfizetési vagy társadalombiztosítási járulékfizetési kötelezettségének nem tett eleget, kivéve, ha tartozását és az esetleges kamatot és bírságot az ajánlat vagy részvételi jelentkezés benyújtásának időpontjáig megfizette vagy ezek megfizetésére halasztást kapott;

c) végelszámolás alatt áll, vonatkozásában csődeljárás elrendeléséről szóló bírósági végzést közzétettek, az ellen indított felszámolási eljárást jogerősen elrendelték, vagy ha

a gazdaságiszereplő személyes joga szerinti hasonló eljárás van folyamatban, vagy aki személyes joga szerint hasonló helyzetben van;

d) tevékenységét felfüggesztette vagy akinek tevékenységét felfüggesztették;

e) gazdasági, illetve szakmai tevékenységével kapcsolatban bűncselekmény elkövetése az elmúlt hároméven belül jogerős bírósági ítéletben megállapítást nyert;

f) tevékenységét a jogi személlyel szemben alkalmazható büntetőjogi intézkedésekről szóló 2001. évi CIV. törvény 5. § (2) bekezdés b) pontja alapján vagy az adott közbeszerzési eljárásban releváns módon c) vagy g) pontja alapján a bíróság jogerős ítéletében korlátozta, az eltiltás ideje alatt, vagy ha az ajánlattevő tevékenységét más bíróság hasonló okból és módon jogerősen korlátozta;

g) közbeszerzési eljárásokban való részvételtől a 165. §(2) bekezdés f) pontja alapján jogerősen eltiltásra került, a közbeszerzési Döntőbizottság vagy – a Közbeszerzési Döntőbizottság határozatának felülvizsgálata esetén a bíróság által jogerősen megállapított időtartam végéig;

h) korábbi közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárásban hamis adatot szolgáltatott vagy hamis nyilatkozatot tett, ezért az eljárásból kizárták, és a kizárás tekintetében jogorvoslatra nem került sor az érintett közbeszerzési eljárás lezárulásától számított három évig;

i) az adott eljárásban előírt adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése során a valóságnak nem megfelelő adatot szolgáltat (a továbbiakban: hamis adat), illetve hamis adatot tartalmazó nyilatkozatot tesz, vagy a közbeszerzési eljárásban előzetes igazolásként benyújtott nyilatkozata ellenére nem tud eleget tenni az alkalmasságot, a kizáró okokat vagy a 82. § (5) bekezdése szerinti kritériumokat érintő igazolási kötelezettségének (a továbbiakban együtt: hamis nyilatkozat), amennyiben

ia) a hamis adat vagy nyilatkozat érdemben befolyásolja az ajánlatkérőnek a kizárásra, az alkalmasság fennállására, az ajánlat műszaki leírásnak való megfelelésére vagy az ajánlatok értékelésére vonatkozó döntését, és

ib) a gazdasági szereplő szándékosan szolgáltatott hamis adatot vagy tett hamis nyilatkozatot, vagy az adott helyzetben általában elvárható gondosság mellett egyértelműen fel kellett volna ismernie, hogy az általa szolgáltatott adat a valóságnak, illetve nyilatkozata a rendelkezésre álló igazolások tartalmának nem felel meg;

j) esetében az ajánlatkérő bizonyítani tudja, hogy az adott eljárásban megkísérelte jogtalanul befolyásolni az ajánlatkérő döntéshozatali folyamatát, vagy olyan bizalmas információt kísérelt megszerezni, amely jogtalan előnyt biztosítana számára a közbeszerzési eljárásban, vagy korábbi közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárásból ebből az okból kizárták, és a kizárás tekintetében jogorvoslatra nem került sor az érintett közbeszerzési eljárás lezárulásától számított három évig;

harmadik országbeli állampolgár Magyarországon engedélyhez kötött foglalkoztatása esetén a munkaügyi hatóság által a munkaügyi ellenőrzésről szóló 1996. évi LXXV. törvény 7/A §-a alapján két évnél nem régebben jogerőre emelkedett közigazgatási vagy annak felülvizsgálata esetén bírósági határozatban megállapított és a központi költségvetésbe történő befizetésre kötelezéssel vagy az idegenrendészeti hatóság által a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvény szerinti közrendvédelmi bírsággal sújtott szabályértést követett el;

m) esetében a 25. § szerinti összeférhetlenségéből, illetve a közbeszerzési eljárás előkészítésében való előzetes bevonásból eredő versenytorzulást gazdasági szereplő kizárásán kívül nem lehet más módon orvosolni;

- n) a Tpvt. 11. §a, vagy az EUMSZ 101. cikke szerinti három évnél nem régebben meghozott – jogerős és végrehajtható versenyfelügyeleti határozatban vagy versenyfelügyeleti határozat bírósági felülvizsgálata esetén a bíróság jogerős és végrehajtható határozatában megállapított és bírsággal sújtott jogszabálysértést követett el; vagy ha az ajánlattevő ilyen jogszabálysértést más versenyhatóság vagy bíróság – három évnél nem régebben – jogerősen megállapította és egyúttal bírságot szabott ki;
- o) esetében az ajánlatkérő bizonyítani tudja, hogy az adott közbeszerzési eljárásban az ajánlattevő a Tpvt. 11. §-a, vagy az EUMSZ 101. cikkébe ütköző jogsértést követett el, kivéve, ha a gazdasági szereplő az ajánlat, tárgyalásos eljárásban és versenypárbeszédben végleges ajánlat benyújtását megelőzően a Gazdasági Versenyhivatal számára a Tpvt. 11. §-ába vagy az EUMSZ 101. cikkébe ütköző magatartást feltárja és a Tpvt. 78/A § (2) bekezdésében foglalt, a bírság mellőzésére vonatkozó feltételek fennállását a Gazdasági Versenyhivatal a Tpvt. 78/C § (2) bekezdése szerinti végzésében megállapította;
- p) a 135. § (7) –(9) bekezdése szerinti előleget nem a szerződésnek megfelelően használta fel, és ezt három évnél nem régebben meghozott, jogerős bírósági, közigazgatási (vagy annak felülvizsgálata esetén bírósági határozat) megállapította
- q) súlyosan megsértette a közbeszerzési eljárás vagy koncessziós beszerzési eljárás eredményeként kötött szerződés teljesítésére e törvényben előírt rendelkezéseket, és ezt a Közbeszerzési Döntőbizottság, vagy a Döntőbizottság határozatának bírósági felülvizsgálata esetén a bíróság 90 napnál nem régebben meghozott, jogerős határozata megállapította.

(2) A gazdasági szereplő akkor sem lehet ajánlattevő, részvételre jelentkező, alvállalkozó, és nem vehet részt alkalmasság igazolásában, amennyiben

- a) vezető tisztségviselője vagy felügyelőbizottságának tagja, cégvezetője vagy gazdasági társaság esetén annak egyedüli tagja, vagy személyes joga szerint hasonló ügyvezető vagy felügyelő szervének tagja, illetve személyes joga szerint az előbbieknek megfelelő döntéshozatali jogkörrel rendelkező személy olyan személy, akivel szemben az (1) bekezdés a) pontjában meghatározott bűncselekmény miatt az elmúlt öt évben jogerős ítéletet hoztak és a büntetett előlélethez fűződő hátrányok alól nem mentesült, vagy
- b) az (1) bekezdés a) pontjában meghatározott bűncselekmény miatt a jogerős ítéletet az elmúlt öt évben – vagy ha ez rövidebb az adott bűncselekmény kapcsán az elítélt büntetett előlélethez fűződő hátrányok alóli mentesüléshez szükséges időn belül – olyan személlyel szemben hozták, aki a bűncselekmény elkövetésekor a gazdasági szereplő vezető tisztségviselője vagy felügyelőbizottságának tagja, cégvezetője vagy gazdasági társaság esetén annak egyedüli tagja, vagy személyes joga szerinti hasonló ügyvezető vagy felügyelő szervének tagja, illetve az előbbieknek megfelelő döntéshozatali jogkörrel rendelkező személy volt.

Kelt.:

.....
cégszerű aláírás

Értékelési jegyzőkönyv

Értékelés időpontja:

Jelen vannak:

Beszerezés tárgya:

Előzménye:

Az ajánlat beküldési határideje:

A megkeresett ajánlattevők az alábbiak voltak:

Megállapítások:

Nyertes ajánlat kiválasztásának alapját képező értékelési szempont:

Az ajánlattevők által megadott elem:

A pontszámítás módszere:

Az érvényes és érvénytelen ajánlatok és az érvényesség/érvénytelenség indoklása:
(pl.: A benyújtott ajánlatok alapján az ajánlattevők a műszaki/szakmai alkalmassági minimum feltételeknek megfelelnek, a kért referenciát megfelelően igazolták. Az érvényes ajánlatok sorrendje az ajánlatkérésben meghatározott értékelési szempont alapján)

Eljárás eredménye:

Kiválasztott nyertes ajánlat:

Jegyzőkönyv lezárásának időpontja:

.....
értékelésben részt vevő

.....
értékelésben részt vevő

.....
jegyzőkönyvvezető