



Iktatószám: TK/156-2/2025

**Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei  
Közbeszerzési- és beszerzés lebonyolításának szabályzata  
a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva**

Az alapszabályzatot kiadta: Zakar Gergely igazgató  
Hatályos: 2021. év augusztus hó 31. napjától

| A módosító<br>szabályzat<br>sorszáma | Hatályba lépése | Kiadta                    | Az alapszabályzattal<br>egységes szerkezetbe foglalta |
|--------------------------------------|-----------------|---------------------------|-------------------------------------------------------|
| 1.                                   | 2025. január 2. | Zakar Gergely<br>igazgató | Dandé István<br>igazgatási referens                   |

## Tartalomjegyzék

|                                                                                                                                                      |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>BEVEZETÉS.....</b>                                                                                                                                | <b>4</b>  |
| <b>I. A KÖZBESZERZÉSI ÉS BESZERZÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA, SZEMÉLYI ÉS TÁRGYI HATÁLYA.....</b>                                                            | <b>4</b>  |
| I.1. A SZABÁLYZAT CÉLJA.....                                                                                                                         | 4         |
| I.2. A SZABÁLYZAT SZEMÉLYI HATÁLYA.....                                                                                                              | 4         |
| I.3. A SZABÁLYZAT TÁRGYI HATÁLYA.....                                                                                                                | 4         |
| <b>II. A KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉK ÉS AZ ÉRTÉKHATÁROK MEGHATÁROZÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK, ALAPELVEK, ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK.....</b>                     | <b>6</b>  |
| II.1. AZ EURÓPAI UNIÓ JOGA ÁLTAL MEGHATÁROZOTT KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁROK (A TOVÁBBIKBAN: UNIÓS ÉRTÉKHATÁROK) .....                                  | 6         |
| II.2. A KÖLTSÉGVETÉSI TÖRVÉNYBEN NEMZETI ÉRTÉKHATÁROKKÉNT MEGHATÁROZOTT KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁROK (A TOVÁBBIKBAN: NEMZETI ÉRTÉKHATÁROK) .....       | 6         |
| II.3. A KÖZBESZERZÉS ÉRTÉKÉNEK MEGHATÁROZÁSA ÉS ÉRTELMEZÉSE.....                                                                                     | 6         |
| II.4. ALAPELVEK .....                                                                                                                                | 7         |
| II.5. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK.....                                                                                                                   | 8         |
| II.6. EGYBESZÁMÍTÁSI RENDEZŐELVEK.....                                                                                                               | 8         |
| <b>III. A KÖZBESZERZÉSI IGÉNYEK TERVEZÉSE.....</b>                                                                                                   | <b>8</b>  |
| <b>IV. KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK RENDJE .....</b>                                                                                        | <b>9</b>  |
| IV.1. A KÖZBESZERZÉSEKKEL KAPCSOLATOS FELADATOK ELLÁTÁSA .....                                                                                       | 9         |
| IV.2. AZ AJÁNLATOK ELBÍRÁLÁSA .....                                                                                                                  | 10        |
| IV.3. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSSAL KAPCSOLATOS SZAKÉRTELEM.....                                                                                        | 10        |
| IV.4. AZ ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG MEGÁLLAPÍTÁSA .....                                                                                                     | 10        |
| IV.5. TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT MEGTÉTELE.....                                                                                                        | 10        |
| IV.6. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS NYILVÁNOSSÁGA .....                                                                                                    | 10        |
| IV.7. A KÖZBESZERZÉSI TEVÉKENYSÉG IRÁNYÍTÁSÁVAL, VALAMINT A FELADATOK MEGSZERVEZÉSÉVEL ÉS MEGVALÓSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK ÉS HATÁSKÖRÖK ..... | 11        |
| <b>V. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS SZABÁLYAI, AZ AJÁNLATI FELHÍVÁS KÖZZÉTÉTELE ÉS TARTALMA .....</b>                                                      | <b>12</b> |
| <b>VI. AZ AJÁNLATOK FELBONTÁSA, ELBÍRÁLÁSA ÉS A SZERZŐDÉSEK MEGKÖTÉSE.....</b>                                                                       | <b>15</b> |
| <b>VII. ELJÁRÁSI TÍPUSOK SPECIÁLIS SZABÁLYAI.....</b>                                                                                                | <b>17</b> |
| VII.1. MEGHÍVÁSOS ELJÁRÁSOK SPECIÁLIS SZABÁLYAI.....                                                                                                 | 17        |
| VII.2. TÁRGYALÁSOS ELJÁRÁS SPECIÁLIS SZABÁLYAI .....                                                                                                 | 18        |
| VII.3. VERSENYPÁRBESZÉD ALKALMAZÁSA, SZABÁLYAI.....                                                                                                  | 19        |
| <b>VIII. KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS KERETÉBEN KÖTÖTT SZERZŐDÉSEK TELJESÍTÉSE ÉS MÓDOSÍTÁSA .....</b>                                                      | <b>20</b> |
| <b>IX. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK DOKUMENTÁLÁSI RENDJE.....</b>                                                                                       | <b>21</b> |
| <b>X. A KÖZZÉTÉTEL, ADATSZOLGÁLTATÁS ÉS KÖZBESZERZÉSI TERVEZÉS SZABÁLYAI .....</b>                                                                   | <b>21</b> |
| <b>XI. A KÖZBESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE .....</b>                                                                                       | <b>22</b> |
| <b>XII. A KÖZBESZERZÉS ALÁ NEM TARTOZÓ BESZERZÉSEK .....</b>                                                                                         | <b>23</b> |
| XII.1. BESZERZÉS FOGALMA .....                                                                                                                       | 23        |
| XII.2. A BESZERZÉS SORÁN ALKALMAZANDÓ ALAPELVEK.....                                                                                                 | 23        |
| XII.3. A BESZERZÉSEK TÍPUSAI .....                                                                                                                   | 23        |
| XII.4. BESZERZÉS AJÁNLATKÉRÉSSSEL .....                                                                                                              | 24        |

|                                                                            |           |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>XII.5. BESZERZÉS AJÁNLATI FELHÍVÁSSAL</b>                               | <b>24</b> |
| <i>XII.5.1. A beszerzési eljárás indítása</i>                              | <i>25</i> |
| <i>XII.5.2. Ajánlati felhívás</i>                                          | <i>25</i> |
| <i>XII.5.3. Az ajánlati felhívás közzététele, módosítása, visszavonása</i> | <i>26</i> |
| <i>XII.5.4. Az ajánlatok benyújtása és nyilvántartásba vétele</i>          | <i>26</i> |
| <i>XII.5.5. Az ajánlatok értékelése</i>                                    | <i>26</i> |
| <i>XII.5.6. Tájékoztatás a beszerzési eljárás eredményéről</i>             | <i>27</i> |
| <i>XII.5.7. Szerződéskötés</i>                                             | <i>27</i> |
| <i>XII.5.8. Összeférhetetlenség</i>                                        | <i>27</i> |
| <b>XII.6. VIS MAIOR TARTALÉK TÁMOGATÁSI IGÉNYLÉSE ÉS FOLYAMATA</b>         | <b>28</b> |
| <b>XIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK</b>                                            | <b>29</b> |
| <b>1. SZÁMÚ MELLÉKLET</b>                                                  | <b>31</b> |
| <b>2. SZÁMÚ MELLÉKLET</b>                                                  | <b>32</b> |
| <b>3. SZÁMÚ MELLÉKLET</b>                                                  | <b>45</b> |
| <b>4. SZÁMÚ MELLÉKLET</b>                                                  | <b>46</b> |
| <b>5. SZÁMÚ MELLÉKLET</b>                                                  | <b>47</b> |
| <b>6. SZÁMÚ MELLÉKLET</b>                                                  | <b>48</b> |
| <b>7. SZÁMÚ MELLÉKLET</b>                                                  | <b>49</b> |
| <b>8. SZÁMÚ MELLÉKLET</b>                                                  | <b>50</b> |
| <b>9. SZÁMÚ MELLÉKLET</b>                                                  | <b>51</b> |
| <b>10. SZÁMÚ MELLÉKLET</b>                                                 | <b>52</b> |
| <b>11. SZÁMÚ MELLÉKLET</b>                                                 | <b>53</b> |
| <b>12. SZÁMÚ MELLÉKLET</b>                                                 | <b>56</b> |
| <b>13. SZÁMÚ MELLÉKLET</b>                                                 | <b>60</b> |

## **BEVEZETÉS**

A közbeszerzésről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) követelményeit és a Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei (továbbiakban: BMSZKI vagy Intézmény) Szervezeti Működési Szabályzatát figyelembe véve a BMSZKI Közbeszerzési- és beszerzés lebonyolításának szabályzatát (továbbiakban: Szabályzat) az alábbiak szerint határozom meg.

A Szabályzathoz kapcsolódó jogszabályok különösen a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.), a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.), az általános közgazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CXL. törvény (Ákr.), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.), a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (Számv. tv), valamint a vonatkozó Korm. rendeletek és az egyéb hatályos jogszabályok.

## **I. A KÖZBESZERZÉSI ÉS BESZERZÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA, SZEMÉLYI ÉS TÁRGYI HATÁLYA**

### **I.1. A Szabályzat célja**

A Szabályzat célja, hogy meghatározza a BMSZKI közbeszerzési és beszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának és belső ellenőrzésének rendjét.

A szabályzat rögzíti a BMSZKI nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét, a közbeszerzési és beszerzési eljárások dokumentálási rendjét. Meghatározza az eljárás során hozott döntésekért felelős személy(ek)et, szervezeti egységeket, testület(ek)et.

A szabályzat célja továbbá, hogy az (1) bekezdésben foglaltaknak megfelelően átfogóan szabályozza a közbeszerzési és az egyéb beszerzési eljárásokkal, versenyeztetésekkel kapcsolatos előírásokat.

### **I.2. A szabályzat személyi hatálya**

Az Intézmény a Kbt. 5. § (1) bekezdés c) pontja alapján tartozik a törvény hatálya alá.

A szabályzat személyi hatálya kiterjed a BMSZKI, mint Ajánlatkérő nevében eljáró és a közbeszerzési eljárásaiba bevont személyekre, szervezetekre és mindazokra, akik a közbeszerzési eljárás előkészítésében, lebonyolításában részt vesznek.

### **I.3. A szabályzat tárgyi hatálya**

A Kbt. 4. §-ra tekintettel a Szabályzat tárgyi hatálya egyrészt kiterjed minden olyan, a Kbt. hatálya alá tartozó – a Kbt.-ben előírt közbeszerzési tárgyat képező és kivételi körbe nem tartozó – árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás és szolgáltatási koncesszió beszerzésére, ahol a BMSZKI jár el ajánlatkérőként és a közbeszerzés értéke a

közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a nemzeti, illetve közösségi közbeszerzési értékhatárokat, valamint a központosított közbeszerzési körbe tartozó beszerzésekre.

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed továbbá azokra a beszerzésekre is, amelyeket a BMSZKI, mint ajánlatkérő folytat le, azonban az adott beszerzés értéke a nemzeti közbeszerzési értékhatárt nem éri el, vagyis a beszerzést nem a Kbt. által előírtak szerint kell lefolytatni.

A BMSZKI szervezeti egységei kötelesek a jelen szabályzatba foglaltak szerint eljárni a közbeszerzési eljárások és egyéb beszerzések során.

- Közbeszerzésnek minősül a közbeszerzési szerződés, valamint az építési vagy szolgáltatási koncesszió e törvény szerinti megkötése. A közbeszerzési szerződés tárgya árubeszerzés, építési beruházás vagy szolgáltatás megrendelése lehet.

Az árubeszerzés forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, hasznosítására vonatkozó jognak - vételi joggal vagy anélkül történő - megszerzése a BMSZKI, mint ajánlatkérő részéről. Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és az üzembe helyezést is.

Az építési beruházás a következő valamely munka megrendelése (és átvétele) a Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei, mint ajánlatkérő részéről:

- a Kbt. 1. mellékletben felsorolt tevékenységek egyikéhez kapcsolódó munka kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt,
- építmény kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt,
- a BMSZKI, mint ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel vagy módon történő kivitelezése.

A szolgáltatás megrendelése - árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő - olyan beszerzés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése a BMSZKI, mint ajánlatkérő részéről.

Az építési koncesszió a BMSZKI, mint ajánlatkérő által, írásban megkötött visszterhes szerződés, amelynek keretében a BMSZKI, mint ajánlatkérő építési beruházást rendel meg, és a BMSZKI, mint ajánlatkérő ellenszolgáltatása az építmény hasznosítási jogának meghatározott időre történő átengedése vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt, amely együtt jár az építmény hasznosításához kapcsolódó működési kockázatnak a koncessziós jogosult általi viselésével.

A szolgáltatási koncesszió a BMSZKI, mint ajánlatkérő által, írásban megkötött visszterhes szerződés, amelynek keretében a BMSZKI, mint ajánlatkérő a szolgáltatás nyújtását rendeli meg, a BMSZKI, mint ajánlatkérő ellenszolgáltatása a szolgáltatás hasznosítási jogának meghatározott időre történő átengedése vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt, amely együtt jár a szolgáltatás hasznosításához kapcsolódó működési kockázatnak a koncessziós jogosult általi viselésével.

Ha a közbeszerzés többféle beszerzési tárgyat foglal magában, a közbeszerzési eljárásra vonatkozó szabályok megállapítása a Kbt. 22-24. §-ai szerint történik.

## **II. A KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉK ÉS AZ ÉRTÉKHATÁROK MEGHATÁROZÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK, ALAPELVEK, ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK**

A közbeszerzési értékhatárok a következők:

### **II.1. Az Európai Unió joga által meghatározott közbeszerzési értékhatárok (a továbbiakban: uniós értékhatárok)**

A Kbt. 15. § (2) bekezdése szerint az uniós értékhatárokat időszakonként az Európai Bizottság állapítja meg és teszi közzé az Európai Unió Hivatalos Lapjában.

A klasszikus ajánlatkérőkre vonatkozó értékhatárok eredetileg a 2014/24/EU irányelv 4. cikkében kerültek meghatározásra, a legutóbbi módosításokat a 2019/1828/EU bizottsági rendelet tartalmazza.

A közszolgáltatókra vonatkozó uniós értékhatárokat a 2014/25/EU irányelv 15. cikke tartalmazza, melyet legutóbb a 2019/1829/EU bizottsági rendelet módosított.

A koncessziókra vonatkozó értékhatárok pedig a 2014/23/EU irányelv 8. cikkében találhatóak, melyeket legutóbb a 2019/1827/EU bizottsági rendelet módosításaival aktualizált a Bizottság. Ezen eljárás típus a BMSZKI esetében nem opcionális eljárás típus.

### **II.2. A költségvetési törvényben nemzeti értékhatárokként meghatározott közbeszerzési értékhatárok (a továbbiakban: nemzeti értékhatárok)**

A nemzeti közbeszerzési értékhatárokat a Kbt. 15. § (3) bekezdése szerint az egyes beszerzési tárgyak esetében alkalmazandó nemzeti értékhatárokat a központi költségvetésről szóló törvényben évente kell meghatározni. Az adott évben hatályos értékhatárokat a 1. számú melléklet tartalmazza. A leírtaknak megfelelően a Magyarország 2021. évi központi költségvetéséről szóló 2020. évi XC. törvény a 74. §-ban állapítja meg a 2021. január 1-jétől 2021. december 31-éig tartó időszakra a nemzeti közbeszerzési értékhatárokat. A 2020. évben meghatározott értékhatárokhoz viszonyítva a nemzeti értékhatárok nem változtak.

### **II.3. A közbeszerzés értékének meghatározása és értelmezése**

A BMSZKI a közbeszerzés becsült értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért az adott piacon általában kért vagy kínált – általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 17-20. §-ban foglaltakra tekintettel megállapított – teljes ellenszolgáltatást érti. Opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén a teljes ellenszolgáltatásba az opcionális rész értékét is bele kell érteni.

A közbeszerzés becsült értékébe be kell számítani a BMSZKI, mint ajánlatkérő által a részvételre jelentkezők, vagy az ajánlattevők részére fizetendő díjat és kifizetést (jutalékot) is, amennyiben a BMSZKI, mint ajánlatkérő teljesít ilyen jellegű kifizetést a részvételre jelentkezők, az ajánlattevők részére.

A közbeszerzés becsült értéke a Kbt. 16-19. §-aiban foglaltakra tekintettel kerül megállapításra. A közbeszerzés megkezdésének közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárást megindító vagy meghirdető hirdetmény feladásának időpontja, a hirdetmény nélkül induló eljárás esetében pedig az eljárást megindító felhívás vagy a tárgyalási meghívó megküldésének, ennek hiányában a tárgyalás megkezdésének időpontja minősül.

Az értékhatárokat a BMSZKI egészére, mint egységes intézményre kell vonatkoztatni.

Tilos a Kbt. 19. § által irányadón: „(2) A közbeszerzést oly módon részekre bontani, amely e törvény vagy e törvény szerinti uniós értékhatárt elérő vagy meghaladó becsült értékű beszerzésekre vonatkozó szabályai alkalmazásának megkerülésére vezet.”

Az egybeszámítás alapja az adott beszerzés műszaki és gazdasági funkcionális egysége.

A műszaki és gazdasági funkcionális egység megállapítása során figyelembe vesszük a Közbeszerzési Hatóság vonatkozó útmutatóját (elérhetősége: [www.kozbeszerzes.hu](http://www.kozbeszerzes.hu)).

## **II.4. Alapelvek**

II.4.1. A közbeszerzési eljárásban a BMSZKI, mint ajánlatkérő köteles biztosítani, a gazdasági szereplő pedig tiszteletben tartani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát.

II.4.2. A BMSZKI-nak, mint ajánlatkérőnek esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítani a gazdasági szereplők számára.

II.4.3. A BMSZKI, mint ajánlatkérő és a gazdasági szereplők a közbeszerzési eljárásban a jóhiszeműség és tisztesség, valamint a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményeinek megfelelően kötelesek eljárni. A joggal való visszaélés tilos.

II.4.4. A BMSZKI-nak, mint ajánlatkérőnek a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.

II.4.5. Az Európai Unióban letelepedett gazdasági szereplők és a közösségi áruk számára nemzeti elbánást kell nyújtani a közbeszerzési eljárásban. Az Európai Unión kívül letelepedett gazdasági szereplők és a nem közösségi áruk számára nemzeti elbánást a közbeszerzési eljárásban Magyarországnak és az Európai Uniónak a közbeszerzések terén fennálló nemzetközi kötelezettségeivel összhangban kell nyújtani.

II.4.6. A közbeszerzési eljárás nyelve a magyar, a BMSZKI, mint ajánlatkérő a közbeszerzési eljárásban lehetővé teheti – de nem követelheti meg – a magyar helyett más nyelv használatát is. A közbeszerzési eljárásokban alkalmazandók a Kbt. 2. § (7-8) bekezdései eltérések esetén.

## II.5. Értelmező rendelkezések

- **A közbeszerzési eljárás előkészítése:** az adott közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények elvégzése, így különösen az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet- és piacfelmérés, előzetes piaci konzultáció, a közbeszerzés becsült értékének felmérése, a közbeszerzési dokumentumok előkészítése;
- **A közbeszerzési eljárás megkezdése:** a közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárást megindító vagy meghirdető hirdetmény feladásának időpontja, a hirdetmény nélkül induló eljárás esetében pedig az eljárást megindító felhívás vagy a tárgyalási meghívó megküldésének, ennek hiányában a tárgyalás megkezdésének időpontja;
- **Résztételre jelentkező:** az a gazdasági szereplő, aki (amely) több szakaszból álló közbeszerzési eljárás első, részvételi szakaszában vagy koncessziós beszerzési eljárásban részvételi jelentkezést nyújt be;
- **Üzleti titok:** A Ptk. 2:47. § (1) bekezdése szerint a gazdasági tevékenységhez kapcsolódó minden nem közismert vagy az érintett gazdasági tevékenységet végző személyek számára nem könnyen hozzáférhető olyan tény, tájékoztatás, egyéb adat és az azokból készült összeállítás, amelynek illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a jogosult jogos pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekét sértené vagy veszélyeztetné, feltéve, hogy a titok megőrzésével kapcsolatban a vele jogszerűen rendelkező jogosultat felróhatóság nem terheli.

## II.6. Egybeszámítási rendezőelvek

Szolgáltatás megrendelésénél ugyanazon közvetlen cél megvalósítására irányuljon.

Árubeszerzésnél azonos áruk vagy hasonló felhasználásra szánt áruk beszerzésére irányuljon.

Építési beruházásnál egy építési beruházásnak minősüljön.

## III. A KÖZBESZERZÉSI IGÉNYEK TERVEZÉSE

**III.1.** A jóváhagyott költségvetési előirányzatok figyelembevételével a költségvetési év elején, a gazdasági igazgatóhelyettes *(a Kbt. 42. §. (1) bekezdésében foglalt előírás alapján legkésőbb március 31. napjáig)* éves összesített **közbeszerzési tervet** készít az adott évre tervezett közbeszerzésekről.

A közbeszerzési tervet megelőzően (becsült érték kialakítására) a Kbt. 28. § (2) pontja alapján objektív módszerként a BMSZKI piac kutatást végez, vagy korábbi hasonló tárgyra irányuló szerződést elemez, vagy indikatív ajánlatot kér.

Ezek felelőse a későbbi eljárástól függően a Műszaki osztályvezető, vagy az Anyag- és eszközgazdálkodási osztályvezető.

A közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésekre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésekre vonatkozó eljárást is le lehet folytatni, ha az előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merült fel. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

A közbeszerzési terv módosításáért, aktualizálásáért és közzétételéért a Gazdasági igazgatóhelyettes felelős. A közbeszerzési tervet az Igazgató hagyja jóvá  
A közbeszerzési tervet 5 évig meg kell őrizni. A terv nyilvános adat.

A közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (*módosításait*) a BMSZKI-nak (ajánlatkérőnek) honlapján ([www.bmszki.hu](http://www.bmszki.hu)), (az elfogadástól ill. a módosítástól számított) öt munkanapon belül – közzé kell tennie. A közbeszerzési tervnek a honlapon a tárgyévét követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie. A közbeszerzési terv tovább közzéteendő az elektronikus közbeszerzési rendszerben (a továbbiakban: EKR) is.

A közbeszerzési terv megőrzéséért a gazdasági igazgatóhelyettes felelős.  
A közbeszerzési tervet meg kell küldeni a Közbeszerzési Hatóság vagy a jogszabályban az Intézmény ellenőrzésére feljogosított szerv kérésére.

### **III.2. A közbeszerzési tervben rögzíteni kell:**

- a közbeszerzési eljárás tárgyát (megnevezését),
- a közbeszerzés fő tárgyának CVP-kódját,
- a közbeszerzés értékét (becsült érték),
- a beszerzés tárgya és a beszerzés becsült értéke alapján a lefolytatandó eljárás típusát,
- a pénzügyi forrás rendelkezésre állásának várható időpontját, külön a költségvetési támogatást, saját bevételt, vagy egyéb forrást.

## **IV. KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK RENDJE**

### **IV.1. A közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok ellátása**

A BMSZKI-nál a közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok ellátására – állandó jelleggel működő – külön önálló szervezeti egység nem került kialakításra.

Ha a közbeszerzés tárgya, sajátossága, nagyságrendje, bonyolultsága különleges szakértelmet igényel, vagy fokozott felelősséggel jár, az Igazgató a közbeszerzés lebonyolítására külső szervezetet vagy tanácsadót kérhet fel, vagy ideiglenes szervezeti egységet hozhat létre.

## **IV.2. Az ajánlatok elbírálása**

A BMSZKI, az ajánlatok elbírálására legalább 3 tagú (a Kbt. 27. § (4) bekezdése alapján) bírálóbizottságot hoz létre, amely írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít, a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó Igazgató részére. A bírálóbizottság tagjait az Igazgató bízta meg.

## **IV.3. A közbeszerzési eljárással kapcsolatos szakértelem**

A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában a BMSZKI, mint ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek, illetőleg szervezeteknek megfelelő – a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi – szakértelemmel kell rendelkezniük [Kbt. 27. § (3) bekezdés]. Építési beruházás esetén a beszerzés tárgya szerinti szakértelem szempontjából tekintettel kell lenni az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 4. § (1) bekezdésében foglaltakra.

## **IV.4. Az összeférhetetlenség megállapítása**

A Kbt. 25. §-ban előírtakkal összhangban, a BMSZKI, mint ajánlatkérő nevében eljáró személyek, illetve mindazon személyek, akik az adott beszerzés előkészítő, vagy más szakaszában bármi módon részt vesznek *összeférhetetlenségi nyilatkozatot* kötelesek írásban tenni.

## **IV.5. Titoktartási nyilatkozat megtétele**

Az adott közbeszerzési eljárásban részt vevő személyek, függetlenül attól, hogy az eljárásba a BMSZKI, mint ajánlatkérő közvetlenül delegálta, vagy polgári jogi szerződés alapján fejtik ki tevékenységüket, illetve attól, hogy ezt az ajánlattevő ajánlatában kifejezetten kérte-e kötelesek *titoktartási nyilatkozatot* tenni. A titoktartási nyilatkozat tartalmazza, hogy a nyilatkozatot tevő a Szabályzat alapelveinek maradéktalan érvényesülése érdekében az eljárás során tudomására jutott információt bizalmasan kezeli, harmadik személy jogosulatlan hozzáférését megakadályozza.

## **IV.6. A közbeszerzési eljárás nyilvánossága**

A BMSZKI, mint ajánlatkérő a Kbt. 43. § (1) bekezdésben szereplő adatokat, információkat köteles a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban – amennyiben az Adatbázisban való közzététel valamely okból nem lehetséges, a saját honlapján – közzétenni.

A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadónak a bírálóbizottság munkájába és az eljárás előkészítésébe történő bevonásról az Igazgató dönt.

#### **IV.7. A közbeszerzési tevékenység irányításával, valamint a feladatok megszervezésével és megvalósításával kapcsolatos feladatok és hatáskörök**

**IV.7.1.** A szervezet közbeszerzési tevékenységének irányításáért az Igazgató a felelős.

##### *IV.7.1.1. Feladatai többek között:*

- felügyeli a közbeszerzések teljes folyamatát, rendszeresen ellenőrzi a közbeszerzési eljárásba bevont dolgozók és egyéb személyek tevékenységét,
- jogkörében minden olyan intézkedést megtesz, illetve köteles megtenni, amely a közbeszerzések lefolytatásának jogszerűségét és a verseny tisztaságát biztosítja,
- rendelkezik a közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok elvégzéséről, s azt a dolgozók részére átadott megbízásban rögzíti.
- A BMSZKI-nak, mint ajánlatkérőnél a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalára az Igazgató jogosult.

**IV.7.2.** A szervezet közbeszerzési feladatainak előkészítése, szervezése és megvalósítása a Gazdasági igazgatóhelyettes feladata és hatásköre.

##### *IV.7.2.1 Elvégzendő feladatai:*

- a hirdetmény, felhívás, a dokumentáció jóváhagyásra történő előkészítése, intézkedés a közzétételről,
- az állandó és az adott közbeszerzésnél érvényesíteni kívánt pénzügyi, szakmai, jogi követelmények meghatározása,
- a közbeszerzési dokumentumok elkészítésében közreműködő alkalmazottak, szakértőként megbízott személyek vagy gazdálkodó szervezetek, kiválasztása, azokra javaslattevél,
- a meghatározott becsült érték helytállóságának ellenőrzése a közbeszerzés megindítását megelőzően, (Kbt.28 §)
- folyamatos vizsgálata annak, hogy a közbeszerzések pénzügyi fedezete biztosított-e,
- a teljesítések szerződésszerűségének rendszeres ellenőrzése, a szolgáltatásnak és ellenszolgáltatásnak, aránya és összhangja vonatkozásában,
- a közbeszerzésekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátásának irányítása,
- intézkedés megtételének kezdeményezése az Igazgatónál, ha feladatkörébe tartozó munkájának végzése során szabálytalanságot vagy a szervezet működési köre vonatkozásában célszerűtlenséget tapasztal,
- a jelen szabályzatban és a Kbt-ben meghatározott egyéb feladatok végrehajtása.

Új beszerzési igény esetén a **minősítésére** (Kbt. hatálya alá tartozik-e), a **közbeszerzési eljárások meghatározására** a Gazdasági igazgatóhelyettes tesz javaslatot.

A BMSZKI, mint ajánlatkérő minden egyes közbeszerzési eljárását - annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően - írásban, vagy az eljárási cselekmények elektronikus gyakorlása esetén külön, a Kbt. felhatalmazása alapján alkotott jogszabály szerint elektronikusan köteles dokumentálni. [Kbt. 46. § (1) bekezdés]. Ezek és a Kbt. 43. § alapján meghatározott adatokat, információkat, dokumentumokat is köteles közzétenni a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (a továbbiakban: CoRe), valamint az Elektronikus közbeszerzési rendszerben (továbbiakban: EKR), ahol a közbeszerzési és esetleges koncessziós beszerzési eljárás lebonyolódik.

Az EKR használatával összefüggésben a BMSZKI, mint az ajánlatkérő nevében az Igazgatónak van jogosultsága, illetve az általa megbízott személynek.

A Gazdasági igazgatóhelyettes IV.7.2.1 pont szerinti hatáskörét részben vagy egészben, esetenként vagy az általa meghatározott értékhatárt el nem érő beszerzések esetén az irányítása alatt álló munkaszervezet általa kijelölt megfelelő szakértelemmel rendelkező munkatársára – kizárólag írásban – átruházhatja.

A hatáskör átruházásánál megfelelő szakértelemnek minősül:

- a közbeszerzési jogszabályok ismerete, alkalmazásának gyakorlata,
- a beszerzés tárgyára vonatkozó beszerzési, üzemeltetési és műszaki ismeretek és tapasztalat megléte,
- az ajánlattevők gazdasági, pénzügyi és műszaki alkalmasságának felmérésére és megítélésére vonatkozó ismeretek és tapasztalatok megléte.

## **V. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS SZABÁLYAI, AZ AJÁNLATI FELHÍVÁS KÖZZÉTÉTELE ÉS TARTALMA**

**V.1.** A közbeszerzési eljárás megkezdésének feltétele a fedezet rendelkezésre állása, illetve arra vonatkozó garancia, hogy az a teljesítéskor rendelkezésre fog állni. Ezt a közbeszerzési eljárás megkezdésekor a gazdasági vezető köteles ellenőrizni, és a kötelezettségvállalás szabályait megfelelően alkalmazni.

**V.2.** Amennyiben a beszerzés jellege megkívánja, a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyeket a Műszaki osztályvezető szerzi be, aki a közbeszerzési dokumentáció műszaki leírását is elkészíti.

**V.3.** A közbeszerzési eljárás során – az egyes eljárási cselekmények, az értékelés során hozott döntések és a szerződések megkötése tekintetében – biztosítani kell a Kbt.-ben foglalt közbeszerzési alapelvek érvényesülését, így különösen a verseny tisztaságát, nyilvánosságát és az ajánlattevők esélyegyenlőségét, továbbá a közpénzek hatékony felhasználását.

**V.4.** A közbeszerzési eljárás során az eljárás valamennyi résztvevője köteles betartani a közbeszerzés szabályait, attól csak az esetben és annyiban térhet el, amennyiben azt a törvény és azzal összhangban meghozott egyéb szabályok, rendeletek megengedik.

**V.5.** A közbeszerzési eljárás nyílt, vagy meghívásos lehet. A tárgyalásos, versenypárbeszéd, hirdetmény nélküli tárgyalásos, innovációs partnerség (nem releváns a BMSZKI esetében), keretmegállapodásos eljárást csak akkor lehet alkalmazni, ha a Kbt. ezt kifejezetten megengedi. Az egyik eljárási fajtáról nem lehet áttérni a másikra.

**V.6.** A BMSZKI, mint Ajánlatkérő nem készít és nem jelentet meg az adott évre vonatkozó közbeszerzésekről előzetes tájékoztatót.

**V.7.** A nyílt eljárás hirdetménynek minősülő ajánlati felhívás közzétételével indul, nemzeti eljárásban hirdetménynek nem minősülő felhívással (a továbbiakban együtt: felhívás).

A BMSZKI mint ajánlatkérő a felhívás csak akkor teszi közzé, ha a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyeket beszerezte, és rendelkezik a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezettel, vagy olyan biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésére áll.

**V.8.** A nyílt eljárás megindítására szóló ajánlati felhívást a Kbt.-ben meghatározott tartalommal kell közzétenni.

A nemzeti és közösségi eljárási rend szabályai szerint bonyolított eljárásokhoz kapcsolódó hirdetmények kizárólag elektronikusan adhatók fel közzétételre az EKR rendszeren keresztül. Az ajánlati felhívás összeállítását, közzétételét az Igazgató vagy az általa megbízott szervezet (*személy*) hagyja jóvá. A BMSZKI az eljárást megindító felhívást az ajánlattételi, illetve részvételi határidő lejártáig módosíthatja.

**V.9.** Az ajánlati felhívásban a közbeszerzés jellegétől függően előírható, hogy az ajánlattevő a pénzügyi, gazdasági és műszaki alkalmasságát igazolja.

**V.10.** Ha az ajánlati felhívásban előírásra kerül, hogy az ajánlattevő köteles ajánlati biztosítékot fizetni a BMSZKI számlájára, akkor csak annak az ajánlattevőnek lehet az ajánlatát érvényesnek tekinteni, aki az ajánlati biztosítékot a Kbt.-ben szabályozottak szerint rendelkezésre bocsátja.

**V.10.** A Kbt. 39. § (1) szerint a BMSZKI köteles a közbeszerzési dokumentumokat a gazdasági szereplők számára elektronikus úton, – a regisztrálási adatok megkérésének kivételével – közvetlenül, korlátlanul és teljeskörűen, térítésmentesen hozzáférhetővé tenni.

Amennyiben egyes közbeszerzési dokumentumok elektronikus, korlátlan, teljes körű hozzáférhetővé tétele nem lehetséges a 41/C. § (1) bekezdésében foglalt valamely okból, a BMSZKI, mint ajánlatkérő az eljárást megindító felhívásban jelzi, hogy a közbeszerzési dokumentumokat milyen – adott esetben az elektronikus úttól eltérő – módon fogja a gazdasági

szereplők rendelkezésére bocsátani, vagy milyen intézkedések alkalmazását írja elő és milyen módon lehet az érintett dokumentumhoz hozzáférni.

**V.11.** A nyertes pályázó visszalépése esetén a BMSZKI, mint ajánlatkérő jogosult a következő legjobb ajánlatot tevő pályázóval szerződést kötni, amennyiben ennek személye az eljárást lezáró összegezésben megjelölésre kerül. Ezen körülményre az ajánlattevők figyelmét az ajánlati felhívásban ugyancsak fel kell hívni.

**V.12.** Az ajánlati felhívást közérthetően, célratorően, szabatosan, a magyar nyelv általános jelentésére figyelemmel, és a műszaki tartalomra, valamint a közbeszerzési cselekmény körülményeire tekintettel kell megfogalmazni és közzétenni.

**V.13.** E szabályzat alkalmazásában hirdetmény minden olyan közbeszerzési dokumentum, amelynek közzétételét a Kbt. vagy más kapcsolódó közbeszerzési jogszabály előírja.

**V.14.** E szabályzat alkalmazásában közbeszerzési dokumentum minden olyan dokumentum, amelyet a BMSZKI, mint ajánlatkérő a közbeszerzés vagy a koncesszió tárgya, illetve a közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárás leírása vagy meghatározása érdekében hoz létre, illetve amelyre ennek érdekében hivatkozik, így különösen az eljárást meghirdető hirdetmény, az eljárást meghirdető felhívásként alkalmazott előzetes tájékoztató, műszaki leírás, ismertető, kiegészítő tájékoztatás, javasolt szerződéses feltételek, a gazdasági szereplők által benyújtandó dokumentumok mintái, részletes ártáblázat vagy árazatlan költségvetés.

**V.15.** A Gazdasági igazgatóhelyettes csak az előző pontok alapján elkészített és kellően ellenőrzött hirdetményt és más közbeszerzési dokumentumot továbbítja az Igazgatónak, aki a közzétételt írásban engedélyezi. Hirdetményt csak **engedélyezés** után lehet megküldeni az eljárásba bevont akkreditált közbeszerzési szaktanácsadónak, aki az eljárást elindítja.

**V.16.** A közzététellel járó ellenőrzési és rendszerhasználati díjat a gazdasági vezető a hirdetmény közzétételének engedélyezése után utalja át a Közbeszerzési Hatóság részére.

**V.17.** A Kbt.-ben foglalt általános eljárások szerint az ajánlatok benyújtására vonatkozó határidőket az **2. számú melléklet** foglalja össze.

**V.18.** A kiegészítő tájékoztatás, konzultáció, a helyszíni bejárás megtartása

A kiegészítő tájékoztatás megadásaért, a konzultáció, helyszíni bejárás jogszabályszerű lefolytatásáért a Műszaki osztályvezető a felelős. Az ajánlattevőktől határidőben érkező, az ajánlat elkészítésével kapcsolatos, írásban feltett kérdésekre, az írásos válaszokat, az érintett szakterület vezetőjével folytatott előzetes egyeztetést követően, valamennyi ajánlattevőnek megküldi. Határideje a lehető legkorábbi időpontban, legkésőbb az ajánlattételi határidő lejártától 6 nappal, gyorsított eljárás esetén legkésőbb négy nappal, hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban legkésőbb három nappal, a közbeszerzési eljárások részvételi szakaszában pedig a részvételi határidő lejártától legkésőbb négy nappal kell megadni.

A kiegészítő tájékoztatással összefüggő szabályokat a Kbt. 56. §-a határozza meg. Az erre vonatkozó részletszabályok megadásakor különös gondot kell fordítani a törvény alapelvei maradéktalan érvényesülésének. BMSZKI, mint Ajánlatkérő az ajánlattételi határidőt meghosszabbíthatja, ha a kiegészítő tájékoztatást nem tudja a Kbt. 56. (2) bekezdés szerinti határidőben megadni.

A változásokat vagy további információt tartalmazó hirdetményt (korrigendum) a BMSZKI, mint ajánlatkérőnek (illetve a BMSZKI-t képviselő akkreditált közbeszerzési szakértőnek) a részvételi határidő lejárta előtt legalább 4 munkanappal megelőzően szükséges a Közbeszerzési Hatóságnak történő megküldését kezdeményezni ahhoz, hogy a hirdetmény jogszabályoknak megfelelően kerülhessen továbbításra a TED (Európai Unió Hivatalos Lapjának elektronikus napilapja: Tenders Electronic Daily), az Uniós értékhatárt elérő eljárásoknál, a nemzeti értékhatárt elérő eljárásoknál 1 nappal előtte is lehetséges az EKR felületén. A korrigendum a Kbt. 55. § (7) bekezdésében nem lehetséges.

## VI. AZ AJÁNLATOK FELBONTÁSA, ELBÍRÁLÁSA ÉS A SZERZŐDÉSEK MEGKÖTÉSE

**VI.1.** Az ajánlatok felbontásával, minősítésével, elbírálásával kapcsolatos feladatok ellátására az Igazgató bizottságot hoz létre, melynek tagjait írásban bízza meg a **3. számú melléklet** szerint.

A bizottság tagjai lehetnek a BMSZKI dolgozói és külső szakemberek is.

**VI.2.** A bizottság tagjainak kiválasztásánál fokozottan be kell tartani a Kbt.-nek az összeférhetetlenségére vonatkozó szabályait.

Az ajánlatok elbírálására létrehozott bizottság tagja, az elbírálásba bevont tanácsadó. A közbeszerzési eljárást lezáró határozatot hozó személy nem lehet az, akire a meghatározott kizáró okok az ajánlattevővel, illetve hozzátartozójukkal kapcsolatban állnak fenn.

Az eljárásban résztvevő személyek nem lehetnek ajánlattevők, illetve nem állhatnak a közbeszerzés tárgyával kapcsolatos gazdasági tevékenységet végző gazdálkodó szervezettel munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyba, vagy nem lehetnek annak vezető tisztségviselői, illetve abban tulajdoni részesedéssel rendelkezők, továbbá ezen személyek hozzátartozói.

A bizottsági tagoknak és a döntéshozónak írásban nyilatkozni kell arról, hogy megfelelnek az összeférhetetlenségi követelménynek, nem áll fenn összeférhetetlenség, a **4. számú melléklet** szerint.

Az ajánlatok felbontását a Kbt.-ben részletezett előírások szerint a bizottság végzi. A bontásról jegyzőkönyvet kell felvenni a Kbt.-ben meghatározott tartalommal, melyet 5 napon belül kell megküldeni ajánlattevőknek megküldeni. Az ajánlatok felbontásáról készült jegyzőkönyv elküldéséért a gazdasági vezető felelős.

A bontási jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a bontás helyét, időpontját,
- a bontási eljárás főbb fázisait,

- a kötelezően ismertető adatokat,
- a jelenlévők körét,
- bizottsági tagok aláírását,
- stb.

A bontás jogszerűségéért felel: Bizottság

Az ajánlatok felbontását követően a Bírálóbizottság köteles megállapítani az ajánlatok érvényességét, illetve esetleges érvénytelenségét, továbbá az eljárásból kizárandó ajánlattevőket. A Bírálóbizottság a felbontott ajánlatokat megvizsgálja, hogy azok megfelelnek-e a közbeszerzési dokumentumokban, valamint a jogszabályokban meghatározott követelményeknek.

Az ajánlatok elbírálási követelményei: Az ajánlatok elbírálásakor kizárólag a közbeszerzési dokumentumokban leírtakat lehet figyelembe venni. Az elbírálásra irányadó további előírásokat a Kbt. 69-74. §-ai határozzák meg.

### **VI.3. A hiánypótlási határidő kitűzése:**

A hiánypótlás jogintézményével kapcsolatos szabályokat a Kbt. 71. §-a állapítja meg. A BMSZKI, mint ajánlatkérő ennek megfelelően köteles az összes ajánlattevő, valamint részvételre jelentkező számára azonos feltételekkel biztosítani a hiánypótlás lehetőségét, valamint az ajánlatokban vagy részvételi jelentkezésekben található, nem egyértelmű kijelentések, nyilatkozatok, igazolások tartalmának tisztázása érdekében az ajánlattevőktől vagy részvételre jelentkezőktől felvilágosítást kérni.

A hiánypótlást követően a BMSZKI-nak, mint ajánlatkérőnek meg kell győződnie, hogy az így benyújtott ajánlatnak a hiánypótlással nem érintett része megegyezik-e az eredeti ajánlat tartalmával, és eltérés esetén kizárólag az eredeti példány vehető figyelembe.

**A létrehozott bírálóbizottságnak a Kbt.-ben előírt körülmények maradéktalan érvényesítésével az 1. számú mellékletben meghatározott főbb feladatokat kell elvégeznie.**

**VI.4.** Az ajánlatokat legrövidebb – az elvégzendő feladat összetettségére tekintettel ésszerű időn belül kell elbírálni. Az eljárás eredményét vagy érvénytelenségét legkésőbb az ajánlatok felbontásától számított 30 napon, építési beruházás esetén 60 napon belül ki kell hirdetni, megjelölve az eljárás nyertesét és adott esetben, – ha arra az ajánlati felhívásban utalás volt – a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőt.

A bírálóbizottság az érvényesnek tartott részvételi jelentkezéseket/ajánlatokat a felhívásban megadott szempontok szerint értékeli. Ennek során felelős az objektív, a Kbt.-ben meghatározott szempontok szerinti értékelés biztosításáért.

Az eredményhirdetés időpontját egy alkalommal, legfeljebb 30 nappal a bizottság jogosult elhalasztani. Az eredeti határidő lejártá előtt a halasztásról és annak indokáról az összes ajánlattevőt egyidejűleg, közvetlenül, írásban tájékoztatni kell.

A tájékoztató elkészítéséért a Gazdasági igazgatóhelyettes felelős.

Az ajánlatok elbírálásának befejezésekor a Kbt. 79. § (2) bekezdésében foglalt előírások szerint írásbeli összegezést kell készíteni az ajánlatokról, az ebben foglalt adatokat meg kell küldeni az összes ajánlattevőnek.

Az összegezés elkészítéséért, valamint az ajánlattevők részére történő megküldéséért az Igazgató felelős.

**VI.5.** Az ajánlatok elbírálására vonatkozó döntést az Igazgató hagyja jóvá.

Az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót a külön jogszabályban foglaltak szerint, a BMSZKI, mint ajánlatkérő legkésőbb a szerződéskötést, vagy ennek hiányában az eljárás eredménytelenné nyilvánításáról vagy a szerződés megkötésének megtagadásáról szóló ajánlatkérői döntést követő tíz munkanapon belül kell megküldeni a Közbeszerzési Értesítő részére. A közbeszerzési eljárás e hirdetmény közzétételével zárul le.

A hirdetmény közzétételéért az Igazgató felelős.

**VI.6.** A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot az eljárás lezárásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Ha az ügyben jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább az attól számított öt évig kell megőrizni.

**VI.7.** Ha az ajánlattételi eljárásban való részvétel ajánlati biztosíték nyújtásához lett kötve, a Kbt. 54. § (5) bekezdése szerinti esetekben vissza kell fizetni. A visszafizetésért a gazdasági vezető felelős.

**VI.8.** Az Igazgató a szerződések kötésére vonatkozó előírások (kötelezettségvállalás, ellenjegyzés stb.) betartásával köti meg a szerződést az eljárás nyertesével. Amennyiben az eljárás nyertese visszalép – ha az ajánlati felhívásban ezen kitétel szerepelt –, akkor ajánlatkérő adott esetben jogosult, az eredmény kihirdetésekor a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített szervezettel megkötni a szerződést.

**VI.9.** A szerződés teljesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos feltételekre vonatkozó előírásokra a Kbt., illetve egyéb kérdésekben a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.

## **VII. ELJÁRÁSI TÍPUSOK SPECIÁLIS SZABÁLYAI**

### **VII.1. Meghívásos eljárások speciális szabályai**

A meghívásos eljárás olyan, két szakaszból álló közbeszerzési eljárás, amelynek első, részvételi szakaszában a BMSZKI, mint ajánlatkérő a részvételre jelentkezőnek a szerződés teljesítésére való alkalmasságáról vagy alkalmatlanságáról dönt. Az eljárás második, ajánlattételi szakaszában csak a BMSZKI, mint ajánlatkérő által alkalmasnak minősített és ajánlattételre felhívott részvételre jelentkezők tehetnek ajánlatot.

A meghívásos eljárásban a részvételi határidő nem határozható meg a részvételi felhívást tartalmazó hirdetmény feladásának vagy közvetlen megküldésének napjától számított harminc napnál rövidebb időtartamban.

Kivételesen indokolt és sürgős esetben a 2. pontban foglaltnál rövidebb részvételi határidő is meghatározható, amely azonban nem lehet rövidebb a részvételi felhívást tartalmazó

hirdetmény feladásának napjától számított tizenöt napnál (gyorsított eljárás). A gyorsított eljárás alkalmazásának indokát az eljárást megindító hirdetményben meg kell adni.

Az ajánlattételi felhívásnak tartalmaznia kell a Kbt. 84. §-ban rögzítetteket.

## **VII.2. Tárgyalásos eljárás speciális szabályai**

A Kbt. két fajtáját határozza meg a tárgyalásos eljárásoknak, a hirdetmény közzétételével induló, és a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásokat.

A hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás olyan, két szakaszból álló közbeszerzési eljárás, amelynek első, részvételi szakaszában az ajánlatkérő a részvételre jelentkezőnek a szerződés teljesítésére való alkalmasságáról vagy alkalmatlanságáról dönt, míg az eljárás második, ajánlattételi szakaszában az alkalmasnak minősített és ajánlattételre felhívott részvételre jelentkezőkkel tárgyal a szerződés feltételeiről.

A hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás olyan egy szakaszból álló közbeszerzési eljárás, amelyben a BMSZKI, mint ajánlatkérő az ajánlattételre felhívott és alkalmasnak minősített ajánlattevőkkel tárgyal a szerződés feltételeiről.

### **VII.2.1. A hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárást akkor alkalmazható ha**

- a) az ajánlatkérő igényeit nem lehet kielégíteni a piacon azonnal rendelkezésre álló kész megoldások kiigazítása, egyéni igényekhez alakítása nélkül;
- b) a közbeszerzés tárgya tervezést vagy innovatív megoldásokat tartalmaz;
- c) a szerződés jellegével, összetettségével vagy jogi és pénzügyi kialakításával kapcsolatos sajátos körülmények vagy az ezekhez kötődő kockázatok miatt előzetes tárgyalások nélkül nem választható ki a legkedvezőbb ajánlat;
- d) a BMSZKI, mint ajánlatkérő a műszaki leírást nem tudja kellő pontossággal elkészíteni a külön jogszabályban meghatározottak szerinti szabványok, európai műszaki értékelés, közös műszaki előírások vagy műszaki referenciák valamelyikére való hivatkozással; vagy
- e) megelőzőleg a nyílt vagy meghívásos eljárás azért lett eredménytelen, mert kizárólag érvénytelen ajánlatokat nyújtottak be, vagy az eljárás a Kbt. 75. § (2) bekezdés b) pontja alapján úgy lett eredménytelen, hogy az eljárásban benyújtott minden ajánlat meghaladta a BMSZKI, mint ajánlatkérő rendelkezésére álló anyagi fedezet összegét.

A hirdetmény közzétételével induló eljárás megindításáról dönt: Igazgató

A tárgyalásos eljárásban az ajánlatok bírálatát két szakaszban kell elvégezni.

A felhívásban meghatározott ajánlattételi határidőre benyújtott, ajánlati kötöttséget nem eredményező (első) ajánlat vonatkozásában a BMSZKI, mint ajánlatkérő megvizsgálja, hogy az megfelel-e a részvételi és ajánlattételi felhívásban, valamint egyéb közbeszerzési dokumentumban meghatározott feltételeknek.

Az ajánlatot a tárgyalások megkezdését megelőzően érvénytelenné kell nyilvánítani, ha az ajánlat olyan okból érvénytelen, amellyel kapcsolatban a tárgyalások során vagy hiánypótlás keretében nincs lehetőség az ajánlat megfelelővé tételére.

A BMSZKI, mint ajánlatkérő a közbeszerzési dokumentumokban meghatározhatja, hogy a műszaki leírás és a szerződéses feltételek mely elemei jelentik azokat a minimumkövetelményeket, amelyekről nem fog tárgyalni.

A tárgyalások megkezdését megelőzően csak akkor lehet az ajánlat érvénytelenségét a szakmai ajánlat nem megfelelő volta miatt megállapítani, ha a szakmai ajánlat olyan elemében tér el a közbeszerzési dokumentumokban meghatározottaktól, amelyről az ajánlattételi felhívás szerint nem fognak tárgyalni. Az ajánlatban foglalt egyéb nyilatkozatokkal, dokumentumokkal kapcsolatos hiányokat a tárgyalások befejezéséig kell pótolni.

A tárgyalások befejezését követően meg kell vizsgálni, hogy a végleges ajánlatok megfelelnek-e a közbeszerzési dokumentumok befejezőkori tartalmának, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek és szükség szerint alkalmazni kell a Kbt. 71. §-t.

Azon nyilatkozatokra, dokumentumokra vonatkozó hiányok, amelyeket az első ajánlattal kapcsolatban a tárgyalások befejezéséig kellett volna pótolni, ezt követően már nem pótolhatóak.

Az érvényes végleges ajánlatokat az eljárást megindító felhívásban meghatározott értékelési szempont alapján kell értékelni.

*A hirdetmény közzétételével induló eljárásban az értékelésért felel a Műszaki osztályvezető*

## **VII.2.2. Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás**

Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás alkalmazható a Kbt. 98. §-ban meghatározott esetekben. A hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás – a Kbt. 98. § (4) bekezdés c) – d) pontja szerinti eljárás kivételével – ajánlattételi felhívás megküldésével, a Kbt. 102. § (2) bekezdése szerinti esetben tárgyalási meghívó megküldésével kezdődik. Ha több ajánlattevő nyújthat be ajánlatot, az ajánlattételi felhívást vagy tárgyalási meghívót egyidejűleg kell megküldeni az ajánlattevőknek.

A hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban kizárólag az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplő tehet ajánlatot. Az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplők közösen nem tehetnek ajánlatot, nincs azonban akadálya annak, hogy valamely ajánlattételre felhívott gazdasági szereplő olyan gazdasági szereplővel tegyen közös ajánlatot, amelynek ajánlatkérő nem küldött ajánlattételi felhívást.

Az ajánlattételi felhívásnak tartalmaznia kell a Kbt. 100. §-ban foglaltakat. Ha a BMSZKI, mint ajánlatkérő a felhívás mellett nem bocsát rendelkezésre külön közbeszerzési dokumentumokat, a szerződési feltételeket, a műszaki leírást, építési beruházásnál az árazatlan költségvetést és adott esetben a nyertes ajánlattevők által alapítandó gazdálkodó szervezettel kapcsolatos követelményeket az ajánlattételi felhívásban köteles megadni.

A Kbt. 98. § (5) bekezdése szerinti hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás esetében az ajánlatok értékelése csak a legjobb ár-érték arányt megjelenítő szempontrendszeren alapulhat.

## **VII.3. Versenypárbeszéd alkalmazása, szabályai**

A versenypárbeszéd olyan közbeszerzési eljárás, amelyben a BMSZKI, mint ajánlatkérő az általa – e törvényben előírtak szerint – kiválasztott részvételre jelentkezőkkel párbeszédet

folytat a közbeszerzés tárgyának, a szerződés típusának és feltételeinek pontos meghatározása érdekében, majd ajánlatot kér.

A versenypárbeszéd három szakaszból áll.

Versenypárbeszéd alkalmazásáról dönt: Igazgató.

A versenypárbeszéd szabályait a Kbt. 90-94. §-a tartalmazza.

### **Innovációs partnerség szabályai**

Az innovációs partnerség olyan sajátos közbeszerzési eljárás, amelynek célja egy innovatív termék, szolgáltatás vagy építési beruházás kifejlesztése, és az ennek eredményeként létrejövő áruk, szolgáltatások vagy építési beruházások ezt követő beszerzése.

Az innovációs partnerség két, eljárási és szerződéses szakaszra tagozódik.

1. A versenypárbeszéd olyan háromszakaszos közbeszerzési eljárás, amelyben a BMSZKI, mint ajánlatkérő az általa – a 69. §-ban foglaltakkal összhangban – kiválasztott részvételre jelentkezőkkel párbeszédet folytat a közbeszerzés tárgyának, a szerződés típusának és feltételeinek pontos meghatározása érdekében, majd ajánlatot kér. Az eljárás szakaszai: részvételi szakasz, párbeszéd, ajánlattételi szakasz.
2. Versenypárbeszéd esetében a jelen szabályzat nyílt eljárásra vonatkozó szabályait kell megfelelően alkalmazni.

A tárgyalásos eljárás Kbt. szerinti jogcímének fennállása tekintetében az Igazgató jogosult dönteni.

A két szakaszból álló közbeszerzési eljárások esetében a jelen szabályzat nyílt eljárásra vonatkozó szabályait kell megfelelően alkalmazni, azzal, hogy tárgyalások során az Intézmény képviselője az Igazgató jár el.

## **VIII. KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS KERETÉBEN KÖTÖTT SZERZŐDÉSEK TELJESÍTÉSE ÉS MÓDOSÍTÁSA**

**VIII.1.** Eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződés a Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, érvényesítés és utalványozás rendje szabályzatban foglaltak szerint írásban köthető meg, az ajánlati felhívás, a dokumentáció, a dokumentáció részeként kiadott szerződéstervezet, valamint az ajánlat tartalmának megfelelően. Rész-ajánlattétel esetén a részek tekintetében adott nyertesekkel kell a szerződést megkötni.

**VIII.2.** A szerződés teljesítése során a Kbt. 135-136., és 138. §-ában foglaltakra tekintettel kell eljárni.

**VIII.3.** A közbeszerzési eljárás alapján létrejött szerződés módosítása kizárólag a Kbt. 414. §-ban meghatározottokról kezdeményezhető. A szerződés módosításáról szóló hirdetmény közzétételéről a Gazdasági igazgatóhelyettes köteles gondoskodni.

## **IX. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK DOKUMENTÁLÁSI RENDJE**

**IX.1.** A közbeszerzési eljárásokat azok megindításától a jogorvoslati eljárás jogerős lezárásáig, illetőleg a közbeszerzési szerződés teljesítéséig terjedően írásban kell dokumentálni. A keletkezett iratokat, szerződéseket, azzal kapcsolatos jelentéseket, összegzéseket stb. lehetőség szerint elektronikus úton rögzített (CD stb.) formában is meg kell őrizni.

**IX.2.** A közbeszerzési eljárás során keletkező valamennyi iratot és dokumentumot az iratkezelés rendjéről és szabályairól szóló szabályzat szerint kell kezelni és őrizni a jelen szabályzat VI.8. pontjában foglaltak szerint.

## **X. A KÖZZÉTÉTEL, ADATSZOLGÁLTATÁS ÉS KÖZBESZERZÉSI TERVEZÉS SZABÁLYAI**

**X.1.** Az Intézmény hirdetmény útján köteles közzétenni a Kbt. 37. § (1) bekezdése szerinti alábbi közbeszerzési dokumentumokat:

- a.) az előzetes tájékoztatót;
- b.) a nyílt eljárást megindító ajánlati felhívást;
- c.) a meghívásos, illetve tárgyalásos eljárást, valamint versenypárbeszédet, illetve innovációs partnerséget megindító részvételi felhívást, kivéve az előzetes tájékoztatót tartalmazó hirdetménnyel, valamint a külön jogszabály szerinti időszakos előzetes tájékoztatót tartalmazó hirdetménnyel meghirdetett meghívásos és tárgyalásos eljárás, továbbá külön jogszabály szerinti előminősítési hirdetménnyel meghirdetett meghívásos és tárgyalásos eljárás, versenypárbeszéd, illetve innovációs partnerség során küldött közvetlen részvételi felhívást;
- d.) a 117. §-ban szabályozott saját beszerzési szabályok szerint folytatott eljárást megindító felhívást;
- e.) a külön jogszabály szerinti időszakos előzetes tájékoztatót és az előminősítési hirdetményt;
- f.) a tervpályázati kiírást;
- g.) a koncessziós beszerzési eljárást megindító felhívást a 128. § és a 129. § (2) bekezdése szerinti eljárás kivételével;
- h.) az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót;
- i.) a tervpályázati eljárás eredményéről szóló tájékoztatót;
- j.) a szerződés módosításáról szóló tájékoztatót.

**X.2.** A BMSZKI, mint ajánlatkérőnek a hirdetményeket külön jogszabályban meghatározott elektronikus úton és módon kell megküldenie közzétételre a Közbeszerzési Hatóságnak. A BMSZKI, mint ajánlatkérő az e törvény szerinti hirdetményeket a külön jogszabályban meghatározott minta szerint köteles közzétenni.

**X.3.** Az Intézmény köteles az EKR-en keresztül a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (a továbbiakban: CoRe), valamint az EKR-ben közzétenni a Kbt. 43. § (1) bekezdése szerinti alábbi közbeszerzési dokumentumokat:

- a.) a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul;
- b.) az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos 80. § (2) bekezdése szerinti adatokat az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul;
- c.) a 9. § (1) bekezdés h)-i) pontjának, valamint a 12. § (1)-(5) bekezdésének alkalmazásával megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul;
- d.) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul;
- e.) a részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összegzést, a részvételre jelentkezőknek vagy az ajánlattevőknek való megküldéssel egyidejűleg;
- f.) a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat: hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre (hirdetmény nélkül induló eljárások esetében felhívásra), a szerződő felek megnevezését, azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e, a szerződés teljesítésének a BMSZKI, mint ajánlatkérő által elismert időpontját, továbbá az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét a szerződés mindegyik fél - támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetén szállítói kifizetés során a kifizetésre köteles szervezet - által történt teljesítését követő harminc napon belül;
- g.) a külön jogszabályban meghatározott éves statisztikai összegzést az ott előírt határidőig.

## **XI. A KÖZBESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE**

**XI.1.** A közbeszerzések ellenőrzésére **folyamatba épített** (előkészítési szakasz, lefolytatás) ellenőrzés és vezetői **utólagos** ellenőrzés formájában kerülhet sor.

**XI.2.** A munkafolyamatba épített ellenőrzések a közbeszerzési eljárás során kerülnek végrehajtásra. Munkafolyamatba épített ellenőrzésen az egyes cselekmények törvényességének és jelen szabályzat szerinti megfelelőségének ellenőrzését kell érteni. Ennek megfelelően a munkafolyamatba épített ellenőrzéssel kell biztosítani az előírásoktól való eltérés megelőzését és az azonnali beavatkozás lehetőségét.

**XI.3.** A munkafolyamatba épített ellenőrzések megállapításait dokumentálni kell és amennyiben megállapítható, meg kell jelölni a felelős személyt vagy személyeket is.

**XI.4.** A munkafolyamatba épített ellenőrzés eredményeinek visszacsatolása révén biztosítható a folyamat hatékony és szabályos működése.

**XI.5.** A közbeszerzési eljárások utólagos ellenőrzése az illetékes vezető hatáskörébe tartozik. A belső ellenőrzés az igazgató megbízása alapján ellenőrizheti a teljes beszerzési folyamatot, annak minden dokumentumát.

**XI.6.** Az ellenőrzés során különös gondot kell fordítani a szabályszerűsége, az elbírálás szempontjainak előkészítésére, és azok érvényesítésére az elbírálás során.

**XI.7.** Amennyiben a közbeszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, arról az Igazgató köteles a fenntartót haladéktalanul tájékoztatni.

## **XII. A KÖZBESZERZÉS ALÁ NEM TARTOZÓ BESZERZÉSEK**

### **XII.1. Beszerzés fogalma**

A XIV. pont szabályozása kiterjed minden olyan – a közbeszerzési értékhatárt el nem érő – árubeszerzésre, építési beruházásra, valamint szolgáltatás megrendelésére (továbbiakban: beszerzés) amelyek vonatkozásában az Intézmény a megrendelő vagy ajánlatkérő.

### **XII.2. A beszerzés során alkalmazandó alapelvek**

A BMSZKI (a továbbiakban: Ajánlatkérő) az alábbi alapelvek figyelembevételével köteles eljárni:

- a) Ajánlatkérő köteles biztosítani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát.
- b) A beszerzési eljárásban Ajánlatkérő esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot biztosít a résztvevők számára.
- c) Ajánlatkérő a jóhiszeműség és tisztesség, valamint a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményeinek megfelelően köteles eljárni.
- d) Ajánlatkérőnek a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.
- e) A beszerzési eljárás nyelve a magyar, Ajánlatkérő a beszerzési eljárásban lehetővé teheti – de nem követelheti meg – a magyar helyett más nyelv használatát is.
- f) A BMSZKI, mint ajánlatkérő elvárja továbbá, hogy:
  - a résztvevők tiszteletben tartsák a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát,
  - a résztvevők a jóhiszeműség és tisztesség, valamint a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményeinek megfelelően járjanak el.

### **XII.3. A beszerzések típusai**

**XII.3.1.** Bruttó 100.000 Ft összeghatárig a beszerzés, szolgáltatásvásárlás előzetes árajánlat kérés és előzetes írásbeli kötelezettségvállalás nélkül történhet. (CT-EcoSTAT integrált rendszerben történik.)

**XII.3.2.** Bruttó 100.000 Ft felett a beszerzés, szolgáltatásvásárlás kizárólag írásban, megrendelővel vagy szerződéssel, kötelezettségvállalással történhet. **Kivétel a Fenntartói támogatású** (engedélyokirat vagy vis major támogatás terhére

történő), **bruttó 100.000,- Ft feletti** beszerzések, ezekben az esetekben **mindig szerződést** kell készíteni!

XII.3.3. Bruttó 500.000 Ft – 2.000.000 Ft közötti beszerzés esetén minden esetben három egymástól független árajánlatot kell bekérni és a legkedvezőbb, ugyanakkor a célnak megfelelő minőségű árut (szolgáltatást) kínáló ajánlatot kell elfogadni.

XII.3.4 Bruttó 2.000.000 Ft feletti beszerzési eljárás esetén ajánlati felhívás közzététele kötelező, pályáztatás keretében. A beszerzés értékének megállapítása során a BMSZKI különös körülményekkel figyelembe veszi a Kbt. 19. § (2)-(3) bekezdése szerinti részekre bontás tilalmát. Ennek felelőse árubeszerzés esetén az Anyag- és eszközgazdálkodási osztályvezető, egyéb esetben a Műszaki osztályvezető.

## **XII.4. Beszerzés ajánlatkéréssel**

**Beszerzést indító feljegyzés (BIF): minden beszerzéskor készíteni kell (XII.3.2., XII.3.3., XII.3.4. esetekben), kivéve a karbantartási/szolgáltatási v. beszállítói keretszerződéssel rendelkező parterek eseti javítási munkái/ áruszállítás esetében.**

A Beszerzést indító feljegyzést engedélyezi: a mindenkori Igazgató.

Beszerzést indító feljegyzés: **5. számú melléklet.**

A BMSZKI, mint ajánlatkérő a beszerzés megkezdésekor legalább három (adott esetben) különböző, egymástól független ajánlattevőnek köteles egyidejűleg az írásbeli ajánlatkérést megküldeni. Az írásban megkeresett ajánlattevőknek ajánlatuk megtételére legalább 8 naptári napot biztosítani kell.

Az ajánlatkérés tartalmát úgy kell meghatározni, hogy annak alapján az ajánlattevők megfelelő ajánlatot tehessenek, a határidőben benyújtott ajánlatok összehasonlíthatók legyenek.

Az árajánlatkérő nyomtatványt az **6. számú melléklet** tartalmazza.

Az árajánlat érvényes, amennyiben az ajánlatkérés feltételeinek megfelel.

A legkedvezőbb, ugyanakkor a célnak megfelelő minőségű árut (szolgáltatást) kínáló ajánlatot kell elfogadni ⇒ **döntéselőkészítő javaslat** alapján

**7.sz. melléklet: DÖNTÉSELŐKÉSZÍTŐ JAVASLAT** minta

A BMSZKI, mint ajánlatkérő nevében a döntéshozó és aláíró a BMSZKI Igazgatója.

A BMSZKI részéről az ajánlatkérések megküldését, értékelését és a döntéshozó elé terjesztését, a szerződések előkészítését – az ajánlatkérő részéről az eljárás tárgyától függően az Anyag- és eszközgazdálkodási osztályvezető vagy a Műszaki osztályvezető köteles elvégezni.

## **XII.5. Beszerzés ajánlati felhívással**

Bruttó 2.000.000 Ft feletti beszerzési eljárás esetén ajánlati felhívás közzététele kötelező, pályáztatás keretében.

#### XII.5.1. A beszerzési eljárás indítása

- Az eljárás elindítása előtt pontosan meg kell határozni a beszerzés célját, a teljesítés elvárt határidejét, a beszerzés (szolgáltatás) pontos jellemzőit, tartalmát, hogy a szabályszerűen, határidőre benyújtott ajánlatok érdemben összevethetők legyenek.
- Az ajánlattételi határidőt úgy kell megállapítani, hogy az ajánlattevők egyenlő eséllyel megfelelő ajánlatot tehessenek, de minimum 8 és maximum 20 naptári nap lehet a határidő.
- A beszerzési eljárás során valamennyi ajánlattevő számára – az egyenlő esély biztosítása érdekében – az ajánlat megtételéhez szükséges valamennyi kiegészítő információt a megrendelő köteles a többi ajánlattevő egyidejű értesítése mellett megadni.
- A kötelezettségvállalást követően haladéktalanul gondoskodni kell annak az államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti nyilvántartásba vételéről, ezáltal a kötelezettségvállalás értékéből a költségvetési év és az azt követő évek szabad előirányzatait terhelő rész lekötéséről. A kötelezettségvállalás értékének meghatározásához számba kell venni az abból származó valamennyi fizetési kötelezettséget, még abban az esetben is, ha valamely fizetési kötelezettség bekövetkezése bizonytalan vagy külön jövőbeli nyilatkozattól függ.

Ha a fizetési kötelezettség jövőbeni mértéke nem határozható meg pontosan, a körülmények és az előző évek tapasztalatainak gondos mérlegelése alapján az adott piaci, gazdasági, társadalmi körülmények között – az ésszerű gazdálkodás mellett – reális legmagasabb összegű kötelezettséget kell feltételezni. Határozatlan időre vállalt kötelezettség értékét a költségvetési évben és az azt követő három éven keresztül származó fizetési kötelezettségek összegeként kell meghatározni. Az előadói kitöltése után **(8. számú melléklet)** pályázati program készül **(9. számú melléklet)** és megbízás 3 fő részére az Igazgató engedélyével a program lebonyolításával összefüggően, akik a Műszaki osztály munkatársai **(10. számú melléklet)**.

#### XII.5.2. Ajánlati felhívás

Az ajánlati felhívásnak legalább az alábbiakat kell tartalmaznia:

- beszerző szerv megnevezését, székhelyét,
- a beszerzések szabályozására való hivatkozást,
- nyilatkozatbenyújtási kötelezettséget, hogy ajánlattevő megismerte és elfogadja az ajánlati felhívás feltételeit,
- a beszerzés tárgyának pontos meghatározását, főbb adatait, mennyiségét,
- a teljesítés helyét, határidejét, feltételeit,
- az ellenszolgáltatással kapcsolatos kikötéseket, feltételeket,
- az ajánlati felhívásban szerepelnie kell, hogy részajánlat tehető-e, vagy sem, előlegfizetés kizárt,
- hiánypótlás lehetőségét, jelezve, hogy a hiánypótlás nem irányulhat az ajánlat érdemi részének módosítására, kizárólag adminisztratív jellegű pontosítást szolgál,
- az ajánlat benyújtásának helyét, módját,
- pontos határidejét (óra, perc pontossággal),

- a példányszámát és a szükséges mellékleteket, adóigazolásokat,
  - azt a rendelkezést, hogy a határidő beérkezési vagy postára adási határidőt jelent-e,
  - eredményhirdetés esetén annak helyét, határidejét, a bontáson jelenlévők körét, jogfenntartást a beszerzési eljárás – indoklás nélküli – eredménytelenné nyilvánítására.
- Ajánlati felhívást a mindenkorai igazgató írja alá (11. számú melléklet).**

#### XII.5.3. Az ajánlati felhívás közzététele, módosítása, visszavonása

- **Ajánlati felhívás közzététele** a [www.bmszki.hu](http://www.bmszki.hu) honlapon történik
- Az BMSZKI mint megrendelő, az ajánlattételi határidő lejártáig módosíthatja az ajánlati felhívásban, illetve a dokumentációban meghatározott feltételeket. A módosított feltételekről az ajánlattételi határidő lejártáig új ajánlati felhívást kell egyidejűleg valamennyi ajánlattevőnek küldeni.
- A BMSZKI, mint megrendelő, az ajánlattételi határidő lejártáig visszavonhatja az ajánlati felhívást az Igazgató döntése alapján.

Az ajánlati felhívás nyilvánossá tétele után további eljárás, **3 vállalkozás meghívása írásban** (e-mailben) a pályázatra. **Meghívás szövegmintája az alábbi:**

„Tisztelt Címzett,

Mellékelten küldöm .....beszerzésre vonatkozó ajánlattételi felhívásunkat.

Kérem tanulmányozzák át, s ha tehetik pályázzanak.

Kérjük, hogy pályázatukat a kiírásban megjelölt határidőig, az ott részletezett dokumentumok csatolásával, feltételekkel nyújtsák be.”

Amennyiben a beszerzés megkívánja a BMSZKI lehetőséget ad a **helyszíni bejárásra** az ajánlattételi felhívásban szereplő időben. A BMSZKI biztosítja a **bejárás lehetőségét** (amennyiben megkeresés történik erre vonatkozóan, **előzetesen bejelentkezés alapján**).

#### XII.5.4. Az ajánlatok benyújtása és nyilvántartásba vétele

Ajánlatot kizárólag zárt borítékban lehet benyújtani, postai úton vagy személyesen a BMSZKI titkárságára. (1134, Budapest XIII., Dózsa Gy. út 152)

- A személyes benyújtás esetén az **érkezés pontos idejét** rá kell írni a borítékra **év-hó-nap óra-perc** megjelöléssel.
- Az ajánlattevő részére – amennyiben ajánlatát személyesen nyújtja be – az ajánlat átvételéről elismervényt kell adni. Az átvételi elismervénynek tartalmaznia kell az átvétel időpontját, az átvevő nevét és kézjegyét.

Az ajánlatokat az iktatórendszerben érkeztetni kell.

A benyújtási határidőt követő felbontás után, soron kívül iktatni kell a BMSZKI Pénzügyi osztályán a DMSOne rendszerben.

A boríték határidő előtti kibontása, tartalmának megismerése vétkes kötelességzegésnek minősül.

#### XII.5.5. Az ajánlatok értékelése

Az ajánlat érvényes, amennyiben az ajánlati felhívás feltételeinek megfelel.

Érvénytelen az ajánlat amennyiben

- az ajánlattételi határidő lejártát követően nyújtja be ajánlattevő az ajánlatát,
- a felhívásban foglalt formai és tartalmi követelményeknek nem felel meg,
- az ajánlati kötöttség beálltát követően módosítja ajánlattevő,
- az ajánlattevő ajánlatában meghatározott ellenszolgáltatás mértéke eléri a Kbt. szerinti közbeszerzési értékhatárt.

Az eljárási eseményekre csak a BMSZKI kijelölt helyiségében kerülhet sor.

Az ajánlatok felbontásánál **legalább három**, az Igazgató által kijelölt személynek jelen kell lennie. A BMSZKI, mint megrendelő az ajánlati felhívásban, illetve a dokumentációban meghatározott feltételeknek megfelelő ajánlatokat a legalacsonyabb összegű elvárt minőséget nyújtó ellenszolgáltatás alapján (összességében legkedvezőbb ajánlat) bírálja el.

A beszerzési döntés meghozatalára az Igazgató jogosult.

Amennyiben csak egy ajánlat érkezik, vagy egyik ajánlat sem mutatkozik megfelelőnek, az Igazgató dönthet az eljárás eredménytelenségéről.

#### XII.5.6. Tájékoztatás a beszerzési eljárás eredményéről

A beszerzési eljárás eredményéről a BMSZKI, mint ajánlatkérő részéről az eljárástól függően az Anyag- és eszközgazdálkodási osztályvezető vagy a Műszaki osztályvezető az ajánlattevőket a döntést követően 8 munkanapon belül írásban (e-mail vagy levél vagy fax) tájékoztatja.

#### XII.5.7. Szerződéskötés

Az írásos megrendelőnek vagy a megkötendő szerződésnek tartalmaznia kell a beszerzési eljárást lezáró döntés iktatószámát, valamint azt a kitételt, hogy az ajánlati felhívás, a dokumentáció és a nyertes ajánlat a szerződés (megrendelés) elválaszthatatlan mellékletét képezi.

A felek csak akkor módosíthatják a szerződésnek a felhívás, a dokumentáció feltételei, illetve az ajánlat tartalma alapján meghatározott részét, ha a szerződéskötést követően – a szerződéskötéskor indokolhatóan előre nem látható ok vagy beállott körülmény miatt – a szerződés módosítása indokolt.

A megkötendő szerződésnek tartalmaznia kell a BMSZKI-val szerződő fél nyilatkozatát arról, hogy a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (Nvtv.) 3.§ (1) bekezdése 1. pontjában foglaltak alapján átlátható szervezetnek minősül, továbbá kötelezettséget vállal arra nézve, hogy e ténynek jelen szerződés fennállása alatt történt változása esetén arról a BMSZKI-t haladéktalanul értesíti. Az átláthatósági nyilatkozat nyomtatványát a **12. számú melléklet** tartalmazza. A cégkivonat megkérése az e-cégjegyzékből történik. A szerződés jogi ellenjegyzés után aláírásra kerül.

#### XII.5.8. Összeférhetetlenség

A beszerzések előkészítésében, az ajánlatok elbírálásában és a döntéshozatalban részt vevő személy

- nem lehet az ajánlattevő, illetve az ajánlattevőnek vagy az ajánlattevő képviselőjének hozzátartozója vagy közeli rokona,
- nem állhat az ajánlattevővel munkaviszonyban vagy egyéb szerződéses jogviszonyban,

- nem lehet az ajánlattevő tulajdonosa vagy résztulajdonosa.

A beszerzések előkészítésében, az elbírálásban és a döntéshozatalban részt vevő a vele szemben fennálló összeférhetetlenségi okot köteles haladéktalanul bejelenteni az Igazgatónak.

## **XII.6. Vis maior tartalék támogatási igénylése és folyamata**

XII.6.1. A vis major esemény a (326/2015. (IV. 21.) főpolgármesteri utasítás eljárás rendjének megfelelően, fényképes dokumentáció készítése szükséges a Műszaki osztály munkatársa vagy az adott telephely vezetője/gondnoka közreműködésével.

XII.6.2. Biztosítói helyszíni szemle megkérése kár felbecsülésére.

XII.6.3. Vis major eseménykor szükségszerű az azonnali hibaelhárítás (pl. csőtörés), veszélytelenítés (pl. a tűzfal omlása) ezekben az esetekben az elvégzendő munka profiljától függően a meglévő céges kapcsolatokat azonnal, telefonon (szóban) keresi a BMSZKI.

XII.6.4. A közvetlen hibaelhárítást/veszélytelenítést végző partner felméri az esetleges további szükséges munkálatokat és árajánlatot készít a teljes javításra, helyreállításra.

XII.6.5. Jellemző a vis major eseményt követő javítási, helyreállítási munkák volumenére, hogy további 2 árajánlat is bekérésre kerül. Karbantartási szerződés kivétel jelleggel bír a felelősségi kör megkérdőjelezése kapcsán.

XII.6.6. Az elkészült fényképeket és a legkedvezőbb árajánlatot e-mailben megküldi a Műszaki osztály a Fenntartó felé, aki elbírálja, majd válasz e-mailben nyilatkozik a finanszírozásról, illetve elbírálásról.

XII.6.7. Az árajánlat a Biztosító felé is megküldésre kerül a Műszaki osztály munkatársától., aki nyilatkozik a káresemény önrészen felüli megtérítéséről.

XII.6.8. A Fenntartói hozzájárulás alapján a Vállalkozó szerződés szerint megkezdheti a szükséges munkálatokat.

XII.6.9. A munkálatok alatt folyamatos a fényképes dokumentációt kell készíteni a Műszaki osztály munkatársának.

XII.6.10. A műszaki átadás-átvételt követően az elkészült munka számláját, teljesítés igazolását, műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyvét, szerződését hiteles másolatban – kísérlével – meg kell küldeni a Fenntartónak, továbbá a „Támogatási igény vis maior céltartalékból” levelet és a főkönyvi kivonatot. A kísérlével feltüntetésre kerül a Biztosító esetleges káresemény térítési összege, mellyel csökken a Fenntartói támogatási igény.

## **XIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

XIII.1. A szabályzat 2021. augusztus 31-én lép hatályba.

III.2. Jelen Közbeszerzési- és beszerzés lebonyolításának szabályzata hatályba lépésével egyidejűleg a 2017. augusztus 15-től hatályos, TK/331-1/2017 iktatószámú Közbeszerzési- és beszerzés lebonyolításának szabályzata hatályát veszti.

III.3. A Szabályzat rendelkezéseit a hatálybalépésekor folyamatban lévő ügyekre is alkalmazni kell.

III.4. Az igazgatási referensnek kell gondoskodni arról, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat – a szervezeti egységek vezetői útján – az érintett munkatársak megismerjék és annak tényét a szabályzat 13. számú mellékletében aláírásukkal igazolják.

III.5. A szabályzatot az igazgatási referens a [www.bmszki.hu](http://www.bmszki.hu) honlapon, továbbá a BMSZKI informatikai rendszerének belső hálózatán, mindenki által elérhető helyen, az arra rendszeresített könyvtárban külön mappába helyezi el, .pdf formátumban. Az elhelyezés tényéről, a Szabályzat elérésének pontos útvonaláról az igazgatási referens a vezetők számára rendszeresített elektronikus levelezőlistán ad tájékoztatást.

III.6. A Szabályzat eredeti, hiteles (nyomtatott formátumú, iktatott, az arra jogosult által kiadmányozott és körbélyegzővel ellátott) irattári példánya az igazgatósági titkárnál található meg.

Budapest, 2021. augusztus 31.

Zakar Gergely  
igazgató

### **Mellékletek:**

1. számú melléklet: Hatályos nemzeti közbeszerzési értékhatárok
2. számú melléklet: A nemzeti értékhatárokat elérő értékű közbeszerzési eljárás feladatai, időrendje, a végrehajtásért, illetve a döntésért felelős személyek meghatározása
3. számú melléklet: Megbízás
4. számú melléklet: Összeférhetlenségi, titoktartási nyilatkozat
5. számú melléklet: BIF
6. számú melléklet: Ajánlatkérő
7. számú melléklet: Döntéselőkészítő javaslat
8. számú melléklet: Előadó ív
9. számú melléklet: Pályázati felhívás
10. számú melléklet: Megbízás
11. számú melléklet: Ajánlati felhívás

12. számú melléklet: Átláthatósági nyilatkozat

13. számú melléklet: Megismerési nyilatkozat

## Hatályos nemzeti közbeszerzési értékhatárok

### *2.1. Klasszikus ajánlatkérők esetében a nemzeti értékhatárok:*

- árubeszerzés esetében **20 000 000 forint;**
- építési beruházás esetében **60 000 000 forint;**
- szolgáltatás megrendelése esetében **20 000 000 forint.**

### *2.2. Közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó nemzeti közbeszerzési értékhatárok:*

- árubeszerzés esetében **50 000 000 forint;**
- építési beruházás esetében **100 000 000 forint;**
- szolgáltatás megrendelése esetében **50 000 000 forint.**

---

<sup>1</sup> Módosította a TK/156-1/2025 iktatószámú szabályzat módosítás. Hatályos: 2025. 01. 02.

**A nemzeti értékhatárokat elérő értékű közbeszerzési eljárás feladatai, időrendje, a végrehajtásért, illetve a döntésért felelős személyek**

| Fsz.      | Feladat                                                                                                                               | Határidő                                 | Végrehajtásért felel                                      | Döntésért felel | Megjegyzés                                                                                                                                       |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1.</b> | <b>A KÖZBESZERZÉS ELŐKÉSZÍTÉSE</b>                                                                                                    |                                          |                                                           |                 |                                                                                                                                                  |
| 1.1       | Piackutatás                                                                                                                           | Kbt. szerinti határidő <b>nincs</b>      | Igazgató által <b>kijelölt személy, szervezeti egység</b> |                 |                                                                                                                                                  |
| 1.2       | <b>Közbeszerzési terv, tájékoztató elkészítése és megjelentetése</b>                                                                  |                                          |                                                           |                 | <b>1. Közbeszerzési terv elkészítése kötelező!</b><br><b>2. Közbeszerzési tervben közzétett közbeszerzési eljárás lefolytatása nem kötelező!</b> |
|           | 1.2.1. <b>Közbeszerzési terv elkészítése</b> az adott évre, illetve a következő 12 hónapra tervezett összes árubeszerzésről, szolgál- | Legkésőbb minden év <b>március 31-ig</b> | <b>Gazdasági igazgatóhelyettes</b>                        | <b>Igazgató</b> |                                                                                                                                                  |
|           | 1.2.3. A Közbeszerzési terv jóváhagyása, <b>feladása (honlapon történő) megjelentetésre</b>                                           | Az 1.2.1 pont szerinti határidő          | <b>Gazdasági igazgatóhelyettes</b>                        | <b>Igazgató</b> |                                                                                                                                                  |

| Fsz. | Feladat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Határidő                                                                                | Végrehajtásért felel                                               | Döntésért felel                            | Megjegyzés                                                                                                           |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.3. | A közbeszerzési eljárás előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének, felelősségi rendjére, valamint a BMSZKI, mint ajánlatkérő nevében eljáró, továbbá a bevont személyek, szervezetek felelősségi körére, a dokumentálás rendjére, a döntésekért felelős személyekre vonatkozó <b>eseti közbeszerzési szabályozás</b> kidolgozása és kiadása | A közbeszerzés konkrét előkészítését megelőzően                                         | <b>Gazdasági igazgatóhelyettes</b><br><b>Műszaki Osztályvezető</b> | <b>Igazgató</b>                            | <i>Csak akkor szükséges, ha az Igazgató ilyen döntést hoz. Egyébként jelen állandó szabályzatot kell alkalmazni!</i> |
| 1.4. | <b>Közbeszerzési Munkacsoport eseti tagjainak kijelölése</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Kbt. szerinti határidő <b>nincs</b>                                                     | <b>Gazdasági igazgatóhelyettes</b>                                 | <b>Igazgató</b>                            |                                                                                                                      |
| 1.5. | Közbeszerzési és egyéb <b>szakértők felkérése</b> (a Kbt. szerint)                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Kbt. szerinti határidő <b>nincs</b>                                                     | <b>Gazdasági igazgatóhelyettes</b>                                 | <b>Igazgató</b>                            | Igazgató <i>döntése szerint</i>                                                                                      |
| 1.6. | A bizottság tagjainak és a bevont személyek <b>összeférhetetlenségének</b> vizsgálata, erről szóló <b>nyilatkozattétel</b>                                                                                                                                                                                                                               | A Bizottság kijelölését, illetve a külső tanácsadó, szakértők <b>bevonását követően</b> | <b>Gazdasági igazgatóhelyettes</b>                                 | <b>Igazgató</b><br><b>Nyilatkozat-tevő</b> |                                                                                                                      |

| Fsz. | Feladat                                                                                                                                                                                                                                                                      | Határidő                                                                                                 | Végrehajtásért felel               | Döntésért felel | Megjegyzés |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------|------------|
| 1.7. | <b>A közbeszerzési eljárást elindító okmányok összeállítása</b>                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                          |                                    |                 |            |
|      | 1.7.1. <b>Ajánlati felhívás</b> összeállítása (nyílt eljárás esetén)<br><i>-kiemelt figyelmet fordítani az ajánlattevők alkalmassági, alkalmatlansági szempontjainak</i>                                                                                                     | Az érintettekkel való közlés/vagy a hirdetmény feladása előtti 15 munkanap, Kbt. szerinti határidő nincs | <b>Gazdasági igazgatóhelyettes</b> | <b>Igazgató</b> |            |
|      | 1.7.2. Részvételi felhívás összeállítása ( <b>meghívásos</b> , vagy <b>hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás</b> ,                                                                                                                                            |                                                                                                          | <b>Műszaki osztályvezető</b>       |                 |            |
|      | 1.7.3. <b>Ajánlattételi felhívás</b> összeállítása az ajánlattevőknek történő közvetlen kiküldéshez ( <b>hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás esetén</b> )<br><i>-kiemelt figyelmet fordítani az ilyen eljárásfajta jogi megalapozottságának vizsgálatára!</i> |                                                                                                          |                                    |                 |            |

| Fsz. | Feladat                                                                                                                                | Határidő | Végrehajtásért felel        | Döntésért felel | Megjegyzés                                                          |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------|
|      | -kiemelt figyelmet fordítani az ajánlattevők alkalmassági, alkalmatlansági szempontjainak meghatározására!                             |          |                             |                 | Dokumentáció kiadása <b>nem kötelező, kivéve építési beruházás!</b> |
|      | 1.7.4. Dokumentáció, műszaki leírás összeállítása (szükség esetén)<br>- <b>amely egyebek mellett tartalmazza a szerződéstervezetet</b> |          |                             |                 |                                                                     |
|      | 1.7.5. A dokumentációnak tartalmaznia kell az ajánlat részeként benyújtandó igazolások, nyilatkozatok jegyzékét                        |          | Gazdasági igazgatóhelyettes |                 | Ajánlott nyilatkozatminták készítése                                |

| Fsz. | Feladat                                                                                                                                                                                                                                   | Határidő                                          | Végrehajtásért felel                   | Döntésért felel | Megjegyzés                                                             |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------|
| 2.   | <b>KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSA</b>                                                                                                                                                                                                 |                                                   |                                        |                 |                                                                        |
| 2.1. | <b>A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS MEGKEZDÉSE</b>                                                                                                                                                                                                 |                                                   |                                        |                 |                                                                        |
|      | <b>Nyílt eljárásban</b><br>2.1.1. Az ajánlati felhívás<br><b>kérelmének elkészítése</b>                                                                                                                                                   | Megjelentetésre<br>történő<br>megküldéssel együtt | <b>Gazdasági<br/>igazgatóhelyettes</b> | <b>Igazgató</b> |                                                                        |
|      | 2.1.2. Az ajánlati felhívás<br><b>ellenőrzési díjának befizetése</b>                                                                                                                                                                      |                                                   |                                        |                 |                                                                        |
|      | 2.1.3. A közbeszerzési <b>eljárást</b><br><b>indító dokumentumok</b><br><b>elektronikus feladása</b> a<br>Közbeszerzési Hatóság<br>Szerkesztőségének, a<br><b>megjelentetéshez</b>                                                        | Kbt. szerinti<br>határidő <b>nincs</b>            | <b>Gazdasági<br/>igazgatóhelyettes</b> | <b>Igazgató</b> | - aj. felhívás;<br>-kérelem;<br>-befizetést igazoló okmány<br>másolata |
|      | <b>Meghívásos eljárásban</b><br>2.1.4. Az eljárásmód megegyezik a<br>2.1.1.-2.1.3. pontban<br>megfogalmazottakkal, azzal a<br>különbséggel, hogy az <b>ajánlati</b><br><b>felhívás helyett részvételi felhívást</b><br><b>kell érteni</b> |                                                   | <b>Gazdasági<br/>igazgatóhelyettes</b> | <b>Igazgató</b> |                                                                        |

| Fsz. | Feladat                                                                                                                                                                                                                          | Határidő                                                                   | Végrehajtásért felel               | Döntésért felel | Megjegyzés                                                  |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------|
|      | <b>Hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárásban</b><br>2.1.5. Az eljárásmód megegyezik a 2.1.1.-2.1.3. pontban megfogalmazottakkal, azzal a különbséggel, hogy az <b>ajánlati helyett részvételi felhívást értünk</b> |                                                                            | <b>Gazdasági igazgatóhelyettes</b> | <b>Igazgató</b> |                                                             |
|      | <b>Hirdetmény közzététele nélkül induló tárgyalásos eljárásban</b><br>2.1.6. Az ajánlattételi felhívás kísérlőlevelének elkészítése                                                                                              | A felhívás kiküldése előtt                                                 | <b>Gazdasági igazgatóhelyettes</b> | <b>Igazgató</b> |                                                             |
|      | 2.1.7. Az eljárásfajta megválasztása <b>indoklásának elkészítése</b> . Az indoklást alátámasztó okmányok (becsült érték stb.) elfogadása.                                                                                        | A felhívás kiküldése előtt                                                 | <b>Gazdasági igazgatóhelyettes</b> | <b>Igazgató</b> |                                                             |
|      | 2.1.8. Az ajánlattételi felhívás <b>közvetlen megküldése az ajánlattevőknek</b>                                                                                                                                                  | Kbt. szerinti határidő <b>nincs</b>                                        | <b>Gazdasági igazgatóhelyettes</b> | <b>Igazgató</b> |                                                             |
| 2.2. | A dokumentáció ellenértéke befizetésének vizsgálata<br>- <b>nyílt és hirdetmény közzététele nélkül induló tárgyalásos eljárásban ajánlati dokumentáció;</b>                                                                      | Dokumentáció igénylése után, a <b>részvételi jelentkezések,</b> illetve az | <b>Gazdasági igazgatóhelyettes</b> |                 | <i>Ha van ajánlati dokumentáció és az nem térítésmentes</i> |

| Fsz. | Feladat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Határidő                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Végrehajtásért felel                   | Döntésért felel | Megjegyzés                        |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------|-----------------------------------|
|      | - kétszakaszos eljárásban<br>(meghívásos, hirdetmény<br>közzétételével induló tárgyalásos<br>eljárásban) <b>részvételi<br/>dokumentáció</b>                                                                                                                                                                                                                                            | <b>ajánlattételi<br/>határidő lejárataig</b>                                                                                                                                                                                                                                                              |                                        |                 |                                   |
| 2.3  | <p><b>A dokumentáció<br/>kiadása/megküldése a<br/>jelentkezőknek, illetve<br/>ajánlattevőknek</b></p> <p>- <b>nyílt eljárásban ajánlati<br/>dokumentáció;</b></p> <p>- <b>hirdetmény közzététele nélkül<br/>induló tárgyalásos eljárásban<br/>ajánlati dokumentáció</b></p> <p>- <b>kétszakaszos eljárásban<br/>(meghívásos, hirdetmény<br/>közzétételével induló tárgyalásos,</b></p> | <p>Az ajánlati felhívás<br/>megjelenésének<br/>napjától az<br/><b>ajánlattételi<br/>határidőig.</b></p> <p>Az ajánlattételi<br/>felhívás<br/>megjelenésének<br/>napjától az<br/><b>ajánlattételi<br/>határidőig.</b></p> <p>A részvételi felhívás<br/>megjelenésének<br/>napjától a <b>részvételi</b></p> | <b>Gazdasági<br/>igazgatóhelyettes</b> |                 | <i><b>Ha van dokumentáció</b></i> |

| Fsz. | Feladat                                                                                                                                                                                                                 | Határidő                                                                                                                                               | Végrehajtásért felel                   | Döntésért felel                                                                                    | Megjegyzés |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|      | versenypárbeszéd eljárásban),<br><b>részvételi dokumentáció</b>                                                                                                                                                         | <b>jelentkezési határidőig.</b>                                                                                                                        |                                        |                                                                                                    |            |
| 2.4. | <b>Kérdések fogadása</b><br>- nyílt eljárásban az ajánlattevőktől<br><br>- kétszakaszos eljárásban<br>(meghívásos, hirdetmény<br>közzétételével induló tárgyalásos,<br>versenypárbeszéd eljárásban) a<br>jelentkezőktől | Az ajánlattételi<br>határidő lejártát<br><b>megelőző ésszerű<br/>időben</b><br><br>A részvételi<br>jelentkezési határidő<br>lejártát <b>megelőzően</b> | <b>Gazdasági<br/>igazgatóhelyettes</b> |                                                                                                    |            |
| 2.5. | <b>Kiegészítő információk megadása<br/>(vagy konzultáció szervezése)</b><br>-nyílt eljárásban az ajánlattevőknek<br><br>-kétszakaszos eljárásban<br>(meghívásos, hirdetmény<br>közzétételével induló tárgyalásos,       | Az ajánlattételi<br>határidő lejártát<br>megelőző <b>ésszerű<br/>időben</b>                                                                            | <b>Gazdasági<br/>igazgatóhelyettes</b> | <b>Az eljárás<br/>tárgyához<br/>kapcsolódó<br/>szakterületi<br/>szervezeti egység<br/>vezetője</b> |            |

| Fsz. | Feladat                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Határidő                                                                                      | Végrehajtásért felel               | Döntésért felel         | Megjegyzés |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------|------------|
|      | versenypárbeszéd eljárásban) a jelentkezőknek                                                                                                                                                                                                                                                  | A részvételi jelentkezési határidő lejártát megelőzően                                        |                                    |                         |            |
| 2.6. | <b>A benyújtásra kerülő okmányok fogadása</b><br>- nyílt eljárásban <b>ajánlatok fogadása</b> az ajánlattevőktől<br>- kétszakaszos eljárásban (meghívásos, hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás, versenypárbeszéd) a <b>részvételi jelentkezések fogadása</b> a jelentkezőktől | <b>Az ajánlattételi határidőig</b><br><br><b>A részvételi jelentkezési határidőig</b>         | <b>Gazdasági igazgatóhelyettes</b> |                         |            |
| 2.7. | <b>A benyújtott okmányok bontása</b><br>- nyílt eljárásban <b>ajánlatok bontása</b><br>- kétszakaszos eljárásban (meghívásos, hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás, versenypárbeszéd) a <b>részvételi jelentkezések bontása</b>                                                | - Az ajánlattételi határidő lejártakor<br><br>- a részvételi jelentkezési határidő lejártakor | <b>Gazdasági igazgatóhelyettes</b> | <b>Bíráló-bizottság</b> |            |

| Fsz.  | Feladat                                                                                                                                                                                                              | Határidő                                                                                                                           | Végrehajtásért felel               | Döntésért felel        | Megjegyzés                                                                       |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 2.8.  | A részvételi jelentkezések, illetve ajánlatok <b>bontásáról jegyzőkönyv elkészítése és megküldése a jelentkezőknek/ajánlattevőknek</b>                                                                               | A bontást követő <b>5 naptári napon belül</b>                                                                                      | <b>Gazdasági igazgatóhelyettes</b> |                        |                                                                                  |
| 2.9.  | <b>A jelentkezések, illetve az ajánlatok elbírálása</b>                                                                                                                                                              |                                                                                                                                    |                                    |                        |                                                                                  |
|       | 2.9.1. A jelentkezések, illetve az ajánlatok alkalmasságának érvényességének vizsgálata                                                                                                                              | Az elbírálás határidejéig (a bontást követő 30-60 napon belül)                                                                     | <b>Bírálóbizottság</b>             | <b>Bírálóbizottság</b> |                                                                                  |
| 2.10. | Az érvényes és alkalmasnak minősített ajánlattevők ajánlatainak <b>elbírálása</b>                                                                                                                                    | Az elbírálás határidejéig (a bontást követő 30-60 napon belül)                                                                     | <b>Bírálóbizottság</b>             | <b>Igazgató</b>        | <i>Ajánlati ár, bírálati szempontok függvényében</i>                             |
| 2.11. | <b>Tárgyalások</b> lefolytatása (Alapvetően a tárgyalásos eljárás ajánlattételi szakaszában. Nyílt vagy meghívásos eljárás lezárása előtt csak abban az esetben, ha a Kbt.-ben meghatározott feltételek fennállnak!) | Nyílt és meghívásos eljárásban az elbírálás határidejéig (a bontást követő max. 30 napon belül)<br>Tárgyalásos eljárásban Kbt.-ben | <b>Bírálóbizottság</b>             | <b>Igazgató</b>        | <i>A tárgyalások után a 2.10. majd a 2.12. pont szerinti lépések következnek</i> |

| Fsz.  | Feladat                                                                                                                               | Határidő                                                                | Végrehajtásért felel               | Döntésért felel        | Megjegyzés                      |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------|---------------------------------|
|       |                                                                                                                                       | megszabott határidő nincs                                               |                                    |                        |                                 |
|       | 2.11.1. A további tárgyaláson résztvevő ajánlattevői kör szűkítése                                                                    | Kbt.-ben megszabott határidő nincs                                      | <b>Bírálóbizottság</b>             | <b>Igazgató</b>        |                                 |
|       | 2.11.2. Tárgyalási jegyzőkönyv elkészítése és a jelenlévő ajánlattevőkkel való aláíratása                                             | Minden tárgyalás befejezésekor                                          | <b>Gazdasági igazgatóhelyettes</b> |                        |                                 |
| 2.12. | <b>Írásbeli összegezés</b> elkészítése a részvételi szakasz, illetve az eljárás eredményéről                                          | Az <b>eredményhirdetési g</b> (a bontást követő max. 30-60 napon belül) | <b>Gazdasági igazgatóhelyettes</b> |                        |                                 |
| 2.13. | <b>Eredményhirdetés</b>                                                                                                               | Ajánlatok bontását követő 30-60 napon belül                             | <b>Gazdasági igazgatóhelyettes</b> | <b>Bírálóbizottság</b> | <i>Összegezés megküldésével</i> |
| 2.14. | A részvételi szakasz elbírálásáról, illetve az eljárás eredményéről szóló <b>összegezés megküldése a jelentkezőnek/ajánlattevőnek</b> | <b>Döntést követő három napon belül</b>                                 | <b>Gazdasági igazgatóhelyettes</b> |                        |                                 |
| 2.15. | A részvételi szakasz <b>eredményéről szóló hirdetmény</b> (tájékoztató),                                                              | Feladás a KH részére, az eredményhirdetéstől                            | <b>Gazdasági igazgatóhelyettes</b> |                        |                                 |

| Fsz.  | Feladat                                                                                                                                                                                                                                                        | Határidő                                                                  | Végrehajtásért felel               | Döntésért felel | Megjegyzés                                                   |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------|
|       | kérelem összeállítása, hirdetmény ellenőrzési díj átutalása                                                                                                                                                                                                    | számított 5 munkanapon belül                                              |                                    |                 |                                                              |
| 2.16. | Az eljárás <b>eredményéről szóló hirdetmény</b> (tájékoztató), kérelem összeállítása, hirdetmény ellenőrzési díj átutalása                                                                                                                                     | Feladás a KH részére, az eredményhirdetéstől számított 5 munkanapon belül | <b>Gazdasági igazgatóhelyettes</b> |                 |                                                              |
| 2.17. | <b>Kétszakaszos eljárásban</b> (meghívásos, hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás, versenypárbeszéd) az <b>ajánlattételi felhívás összeállítása és megküldése</b> az érvényes jelentkezést benyújtott és alkalmasnak minősített ajánlattevőknek | A részvételi szakasz eredményhirdetésétől számított 5 munkanapon belül    | <b>Gazdasági igazgatóhelyettes</b> | <b>Igazgató</b> |                                                              |
| 2.18. | <b>Tájékoztatás</b> megadása a <b>nyertes ajánlat jellemzőiről</b>                                                                                                                                                                                             | A kérés kézhezvételétől számított 5 munkanapon belül                      | <b>Gazdasági igazgatóhelyettes</b> | <b>Igazgató</b> | <i>Kizárólag érvényes ajánlatot benyújtó külön kérésére!</i> |
| 2.19. | <b>Szerződés előkészítése</b>                                                                                                                                                                                                                                  | Az eredményhirdetéstől                                                    | <b>Gazdasági igazgatóhelyettes</b> | <b>Igazgató</b> |                                                              |

| Fsz.  | Feladat               | Határidő                                                                                                                                                                                                              | Végrehajtásért felel               | Döntésért felel | Megjegyzés                                                            |
|-------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------|
|       |                       | számított <b>30 napon belül,</b>                                                                                                                                                                                      |                                    |                 |                                                                       |
| 2.20. | <b>Szerződéskötés</b> | Alapvetően az eredményhirdetéstől számított <b>10. és 30. nap között.</b><br>Rendkívüli sürgősségre való hivatkozással indított, hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárásban <b>a tárgyalás lezárásakor</b> | <b>Gazdasági igazgatóhelyettes</b> | <b>Igazgató</b> | <i>Kivéve, ha a nyílt eljárásban csak egy ajánlatot nyújtottak be</i> |

## M E G B Í Z Á S

.....  
részére

Megbízom Önt, hogy a Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei Budapest  
..... **beszerzése**

tárgyban kiírt közbeszerzési eljárás lebonyolítására létrehozandó Bírálóbizottság munkájában  
vegyen részt.

### A Bírálóbizottság feladata:

- A felhívás, dokumentáció előkészítése
- Az ajánlatok bírálata az elfogadott szempontrendszer alapján
- Szöveges értékelés, döntési javaslat készítése
- Javaslat készítése az eljárás eredményéről

### Határidők:

- A pályázati anyagok átvételének határideje: **az ajánlatok bontását követő második munkanapig**
- Szöveges értékelés és döntési javaslat elkészítésének határideje: **az eredményhirdetést megelőző nap**

A pályázati anyagok bizalmasan kezelendők, ennek megsértéséből keletkezett kárért felelősséggel tartozik.

Az egyeztetett véleményt és a pályázati anyagokat együttesen kell visszaszolgáltatni.

Az elbírálás során a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.) és az Intézmény Közbeszerzési- és beszerzés lebonyolítási szabályzata előírásainak megfelelően köteles eljárni.

A Bírálóbizottság tagjai személyre szóló megbízást kaptak a feladatok ellátására.

Kérem megbízatása körütekintő, felelősségteljes ellátására.

Budapest, .....

Zakar Gergely  
igazgató

## ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI, TITOKTARTÁSI ÉS FELELŐSSÉGI NYILATKOZAT

.....

(név)

A Budapesti Módszertani Központ és Intézményei (1134 Budapest XIII., Dózsa György út 152.), mint ajánlatkérő, ..... **beszerzése** tárgyú közbeszerzési eljárásában, az eljárás előkészítésére és az ajánlatok értékelésére létrehozott Bírálóbizottság tagjaként/Döntéshozóként kijelentem, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 25. §-ban foglalt kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

Egyúttal kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott, a Polgári Törvénykönyvben meghatározott üzleti titkot megőrzöm.

Budapest, .....

.....

Bírálóbizottság tagja

5. számú melléklet

**Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei**

**1134 Budapest XIII., Dózsa György út 152.**

**Beszerzést indító feljegyzés**

**közbeszerzés hatálya alá nem tartozó**

**építési beruházásra / szolgáltatásra / árubeszerzésre <sup>2</sup>**

Tárgy:

Indoklás / Szükséges munkák:

Kérem Tisztelt Igazgató Úr engedélyét az építési beruházásra / szolgáltatásra / árubeszerzésre <sup>3</sup> irányuló beszerzési eljárás megindítását engedélyezni szíveskedjen.

Budapest, 202... .

.....

Kertész Tamás  
Műszaki osztályvezető

A beszerzési eljárás megindítását engedélyezem/nem engedélyezem<sup>4</sup>.

Budapest, 202 .. .

.....

Zakar Gergely  
Igazgató

---

<sup>2</sup> Megfelelő aláhúzendő!

<sup>3</sup> Megfelelő aláhúzendő!

<sup>4</sup> Megfelelő aláhúzendő!

**Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei**  
**1134 Budapest XIII., Dózsa György út 152.**

**Árajánlat kérés**  
**bruttó 500.000 – 2.000.000 forint közötti beszerzésekre**

|                       |                                                                                                                                    |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ajánlat kérő</b>   | Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei,<br>Iktatószáma: ...../év., ügyintéző: ..... E-mail címe:<br>.....bmszki.hu |
| Adószám:              | 15493950-2-41                                                                                                                      |
| Cégszerűen képviseli: | ..... igazgató                                                                                                                     |

|                       |  |
|-----------------------|--|
| <b>Ajánlattevő</b>    |  |
| Székhely:             |  |
| Cégjegyzékszám:       |  |
| Adószám:              |  |
| Bankszámlaszám:       |  |
| Cégszerűen képviseli: |  |

Kérem árajánlatukat az alábbi beszerzésekre, (szolgáltatásokra stb.):

A beszerzés teljesítési határideje:

Teljesítés helye:

Az árajánlatot cégszerűen aláírva, a fenti e-mail címre pdf formátumban a kézhezvételtől számított 8 naptári napon belül lehet benyújtani. Az árajánlattal kapcsolatos döntésről írásban értesítést küldünk.

Budapest,

igazgató/ajánlatkérő

7. számú melléklet

### **DÖNTÉSELŐKÉSZÍTŐ JAVASLAT**

**Készült:** tárgyában.

A BMSZKI által kért ajánlatkérések alapján három ajánlattevő küldte meg..... -ig ajánlatát.

Az ajánlatok összesített eredménye:

| <b>Kivitelező neve</b> | <b>Ajánlati nettó ár</b> | <b>ÁFA</b> | <b>Ajánlati bruttó ár</b> |
|------------------------|--------------------------|------------|---------------------------|
|                        |                          |            |                           |
|                        |                          |            |                           |
|                        |                          |            |                           |

Azonos feltételek és műszaki tartalom mellett a legkedvezőbb ajánlatot a (cég név) Kft adta, ezért ezt az ajánlatot javasoljuk elfogadásra.

Budapest, 202 .

Kertész Tamás  
Műszaki osztályvezető

A javaslatot elfogadom:

Zakáné Kovács Bernadett  
Gazdasági igazgatóhelyettes

## 8. számú melléklet

|                                                                                                      |    |     |      |                                                                                  |    |                                  |                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|------|----------------------------------------------------------------------------------|----|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ELŐADÓI ÍV</b>                                                                                    |    |     |      |                                                                                  |    |                                  | Az előadói munkanapló sorszáma: <div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 40px; display: inline-block; vertical-align: middle;"></div> |
| <b>Iktatószám:</b><br>Érkezés kelte:<br>Az előirat száma:<br>Az utóirat száma:<br>Kapcsolódó számok: |    |     |      | <b>Alsám:</b><br>Ügyintéző:<br>Elintézési határidő:<br>Iktatókönyv:<br>Sürgetés: |    |                                  |                                                                                                                                                        |
| <b>Tárgy:</b>                                                                                        |    |     |      |                                                                                  |    |                                  |                                                                                                                                                        |
| <b>Beküldő/Címzett:</b>                                                                              |    |     |      |                                                                                  |    |                                  |                                                                                                                                                        |
| KEZELÉSI UTASÍTÁS                                                                                    | I. | II. | III. | IV.                                                                              | V. | VI.                              |                                                                                                                                                        |
| LEÍRÓ IRODA! KÉREM LEÍRNI!                                                                           |    |     |      |                                                                                  |    |                                  |                                                                                                                                                        |
| Példányszám                                                                                          |    |     |      |                                                                                  |    |                                  |                                                                                                                                                        |
| _____ számú nyomtatványra                                                                            |    |     |      |                                                                                  |    |                                  |                                                                                                                                                        |
| Fejléces papírra                                                                                     |    |     |      |                                                                                  |    |                                  |                                                                                                                                                        |
| Sima papírra                                                                                         |    |     |      |                                                                                  |    |                                  |                                                                                                                                                        |
| Stencilre                                                                                            |    |     |      |                                                                                  |    |                                  |                                                                                                                                                        |
| Boríték (db) (kisalakú, közepes, nagyalakú)                                                          |    |     |      |                                                                                  |    |                                  |                                                                                                                                                        |
|                                                                                                      |    |     |      |                                                                                  |    |                                  |                                                                                                                                                        |
| Aláírással visszakerem                                                                               |    |     |      |                                                                                  |    |                                  |                                                                                                                                                        |
| POSTÁZÓ! MEGKÜLDENDŐ!                                                                                |    |     |      |                                                                                  |    |                                  |                                                                                                                                                        |
| Tértivevénnyel                                                                                       |    |     |      |                                                                                  |    |                                  |                                                                                                                                                        |
| Sima levélként                                                                                       |    |     |      |                                                                                  |    |                                  |                                                                                                                                                        |
| Ajánlott                                                                                             |    |     |      |                                                                                  |    |                                  |                                                                                                                                                        |
| Expressz                                                                                             |    |     |      |                                                                                  |    |                                  |                                                                                                                                                        |
|                                                                                                      |    |     |      |                                                                                  |    |                                  |                                                                                                                                                        |
| Postázás után visszakerem                                                                            |    |     |      |                                                                                  |    |                                  |                                                                                                                                                        |
| LÁSSA: Kiadmányozás előtt:                                                                           |    |     |      | IRATTÁRBA HELYEZÉS<br>HATÁRIDŐVEL                                                |    | IRATTÁRBA HELYEZÉS<br>VÉGLEGESEN |                                                                                                                                                        |
| Elküldés előtt:                                                                                      |    |     |      |                                                                                  |    |                                  |                                                                                                                                                        |
| Irattárba helyezés előtt:                                                                            |    |     |      |                                                                                  |    |                                  |                                                                                                                                                        |
| IRATTÁRI TÉTEL                                                                                       |    |     |      |                                                                                  |    |                                  |                                                                                                                                                        |

9. számú melléklet

**BMSZKI, .....munkák**

**/Pályáztatási program/**

| <b>Tevékenység</b>                                                                    | <b>Dátum</b> | <b>Időpont</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------|
| Felhívás közzététele                                                                  |              |                |
| Helyszíni bejárások                                                                   |              |                |
| Ajánlatok beadási határideje /BMSZKI /                                                |              |                |
| Ajánlatok bontása /BMSZKI irodájában/<br>-nyertes kiválasztása                        |              |                |
| Eredményhirdetés, megküldése az<br>ajánlattevőknek, /eredmény közzététele<br>(e-mail) |              |                |
| Szerződéskötés a nyertes ajánlattevővel,<br><u>vezetői döntést követően:</u>          |              |                |

## M E G B Í Z Á S

.....  
részére

Megbízom Önt, hogy a Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei (BMSZKI) ..... **tárgyban** kiírt **beszerzési** eljárás lebonyolítására létrehozandó Bírálóbizottság munkájában vegyen részt.

### A Bírálóbizottság feladata:

- A felhívás, dokumentáció előkészítése
- Az ajánlatok bírálata az elfogadott szempontrendszer alapján
- Szöveges értékelés, döntési javaslat készítése
- Javaslat készítése az eljárás eredményéről

### Határidők:

1. Ajánlattételi határidő:
2. Ajánlatok bontása .....1134 Budapest XIII., Dózsa György út 150. kijelölt iroda
3. Eredményhirdetés:..... (e-mailben történő feladás)
4. Szerződésalkötés: .....után (Vezetői döntést követően)
5. Teljesítés.....

A pályázati anyagok bizalmasan kezelendők, ennek megsértéséből keletkezett kárért felelősséggel tartozik.

Az egyeztetett véleményt és a pályázati anyagokat együttesen kell visszaszolgáltatni.

Az elbírálás során a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény és az Intézmény Közbeszerzési- és beszerzés lebonyolítási szabályzata előírásainak megfelelően köteles eljárni.

A Bírálóbizottság tagjai személyre szóló megbízást kaptak a feladatok ellátására.

Kérem megbízatása körültekintő, felelősségteljes ellátására.

Budapest, 202....., .....

Zakar Gergely  
igazgató

**Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei**

**1134 Budapest XIII., Dózsa György út 152.**

**Ajánlati felhívás közbeszerzés hatálya alá nem tartozó építési beruházásra<sup>1</sup>**

|                                                        |                                                                                   |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ajánlat kérő</b>                                    | Budapesti Módszertani Szociális Központ és Intézményei<br>Iktatószáma:...../2021. |
| Adószám:                                               | 15493950-2-41                                                                     |
| Cégszerűen képviseli:                                  | Zakar Gergely igazgató                                                            |
| Az ajánlat<br>megtételéhez<br>szükséges<br>információk | Kertész Tamás, tel:06-30-011 8616<br>E- mail: kertesz.tamas@bmszki.hu             |

**Kérem árajánlatukat az alábbi építési beruházásra:**

Szükséges munkák:

A munkák legkésőbbi teljesítési határideje: 202..... de a pontos időpont a Vállalkozási Szerződésben kerül meghatározásra. A Megrendelő előteljesítést elfogad.

A teljesítés helye:

Feltételek:

**1. Részajánlat nem tehető.**

2. A BMSZKI, mint ajánlatkérő az ajánlati felhíváshoz mellékeli az árazatlan költségvetési kiírást (1. sz. melléklet), de az ajánlatadáshoz szükség lehet helyszíni felmérésre is.

3. Amennyiben az Ajánlattelvő az ajánlatadáshoz szükségesnek tart további tételek bevonását, ebben az esetben is azokat a meglévő kiírás tételeiben kérjük beárazni. **A BMSZKI, mint ajánlatkérő a munkák felméréséhez helyszíni műszaki bejárást, .....biztosít.**

**Vállalkozónak előzetesen telefonon vagy e-mailben be kell jelentkezni a bejárásra.**

**Találkozási helyszín: a fenti időpontban a .....bejárata előtt.**

4. Az ajánlat hiánypótlása nem irányulhat az ajánlat érdemi részének módosítására, kizárólag adminisztratív jellegű pontosítást szolgálhat.

5. A BMSZKI, mint ajánlatkérő az építési beruházási eljárást – indokolás nélkül eredménytelenné nyilváníthatja.

6. A BMSZKI, mint ajánlatkérő az I. osztályú teljesítés elvárása mellett, a részére legalacsonyabb összegű ajánlatot tevő Ajánlattevővel köt Vállalkozási szerződést, mely tartalmazza a munkaterület visszavétele után az épület funkciója szerinti teljes használatbavételi lehetőséget.

Az **ajánlati határidő lejártáig** ..... Ajánlatkérő az ajánlati felhívást visszavonhatja, illetve módosíthatja. Előbbiről írásbeli értesítést, utóbbi esetben új ajánlati felhívást küld valamennyi ajánlattevőnek.

Eredményes eljárás esetén az építési beruházás **szerződéskötés határideje:** ..... **(Vezetői döntést követően).**

7. A beszerzésről a döntés meghozatalára az Igazgató jogosult.

8. A BMSZKI, mint ajánlatkérő, továbbiakban Megrendelő képviselője, az általa igazolt teljesítést követően fogadja be az Ajánlattevő, továbbiakban Vállalkozó számláját. A teljesítés ellenszolgáltatását, a számla átvételétől számított 30 napon belül Megrendelő átutalja a Vállalkozó bankszámlájára.

9. A Megrendelő kötelezettségei: Amennyiben a Megrendelő az ellenszolgáltatás átutalásával késedelembe esik, a mindenkori jegybanki alapkamattal azonos mértékű kamatot köteles megfizetni (átutalással) a Vállalkozó részére.

10. Vállalkozó kötelezettségei:

- a.) A Vállalkozó a vállalkozás folyamán felmerült, a munkavégzés minőségét, eredményes teljesítését veszélyeztető, akadályozó tényezőről a Megrendelő képviselőjét köteles 24 órán belül írásban tájékoztatni.
- b.) A mennyiségi – minőségi átvételkor Megrendelő által észrevételezett esetleges hibákat, a Vállalkozó késedelem nélkül, külön térítés nélkül köteles kijavítani.
- c.) A Vállalkozó az elvégzett munkákra, a beépített anyagokkal együtt, az átadástól számított minimum 2 év időtartamra szavatosságot és jótállást vállal. A Vállalkozó szavatolja továbbá, hogy a teljesítése minden vonatkozásban eleget tesz a vonatkozó jogszabályokban foglalt kritériumoknak.
- d.) A Vállalkozó a megrendelés értékének megfelelő mértékben felelős a Megrendelőnek okozott kárért, hibás, nem megfelelő teljesítésért.

11. Ajánlattevő tudomásul veszi ajánlatkérő kérését, miszerint a telephelyek a budapesti hajléktalan ellátásban résztvevő ingatlanok. Az ennek megfelelő védőfelszerelés használata kötelező.

Ajánlatkérő semmilyen felelősséget nem vállal sem a bejárás sem az esetleges munkavégzés során ajánlatadó munkatársainál fellépő ágyipoloska vagy egyéb fertőzés megjelenéséért.

### **Az ajánlatok benyújtása:**

Az ajánlatot cégszerűen aláírva 1 példányban, ..... (beérkezési határidő) lehet benyújtani: a 1134 Budapest XIII., Dózsa György út 150. 1. em. 106. helyiségben, személyesen, zárt borítékban munkanapokon, a beérkezési határnap előtti napon, 8:00 – 12:00 óra között, vagy postán, a fenti címre elküldeni. Csak az az ajánlat érvényes, amely az ajánlatadási határidőn belül a fent nevezett helyiségbe bontatlanul megérkezik.

### **A borítékon szerepelnie kell:**

**„.....”.**

**Továbbá: „A beérkezési határidő előtt nem felbontható!”**

**Valamint a pályázó cég nevének.**

Az Ajánlattevő az ajánlattal együtt köteles benyújtani:

1. nyilatkozatot arra vonatkozóan, hogy megismerte és elfogadta az ajánlati az ajánlati felhívás feltételeit, 2. cégjegyzék számát, adószámát, bankszámla számát, a kapcsolattartójának elérhetőségi adatait (név, telefonszám, e- mail, postázási cím)

### **Eredményhirdetés:**

**Az ajánlatok bontása:....., 1134 Budapest XIII., Dózsa György út ..... kijelölt iroda. Az ajánlatok bontásán jelenlévők: 3 fős bíráló bizottság. **Eredményhirdetés határideje:..... írásban (e- mailben történő feladás)****

Budapest, 202....., .....

.....

Zakar Gergely  
igazgató

### Átláthatósági nyilatkozat

az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) 50. § (1) bekezdés c) pontja és a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (Nvt.) 3. § (1) bekezdés 1. pontja alapján A nyilatkozat a /20.... iktatószámú szerződés melléklete.

A szerződés a **BMSZKI** (1134 Bp. Dózsa György út 152.) és a nyilatkozat tevő között jött létre.

A szerződés tárgya:

A szerződés kelte: Budapest, ..... év ..... hó .... nap, ügyintézője:

**A nyilatkozattevő adatai:**

Név:

Székhely:

Cégjegyzékszám

Adószám:

Képviseli:

Alulírott, mint a nyilatkozatot tevő szervezet képviselőjére jogosult, büntetőjogi felelősségem tudatában az alábbi **átláthatósági nyilatkozatot teszem.**

**Az általam képviselt szervezet átlátható szervezetnek minősül,** mert az Nvt. 3. § (1) bekezdés 1. pont b) alpont szerint olyan belföldi, vagy külföldi jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet<sup>5</sup> - a továbbiakban: **Szervezet** -, amely megfelel a következő feltételeknek:

A Szervezet **tulajdonosi szerkezete**, a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény 3. § r) pontja szerint meghatározott **tényleges tulajdonosa(i) megismerhető(k).**

| Tulajdonos neve | Lakóhelye | Adószáma,<br>adóazonosító<br>jele | Tulajdoni<br>hányada | Befolyás és szavazati<br>jog mértéke |
|-----------------|-----------|-----------------------------------|----------------------|--------------------------------------|
|                 |           |                                   |                      |                                      |

**Az állam, amelyben a Szervezet adóilletőséggel rendelkezik:**

1. Magyarország
2. az Európai Unió valamely tagállama:
3. az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam:
4. a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállama:
5. olyan állam, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van:

**Nyilatkozat az ellenőrzött külföldi társasági minősítésről:**

1. A Szervezet **magyarországi székhellyel rendelkezik**, így nem ellenőrzött külföldi társaság;

<sup>5</sup> A megfelelőt alá kell húzni!

2. A Szervezet **nem rendelkezik magyarországi székhellyel.**<sup>6</sup>

3. A Szervezet a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 4. § 11. pontjában meghatározott feltételek figyelembe vételével

a.) **nem minősül** a társasági és az osztalékadóról szóló törvény szerinti meghatározott adóról és az osztalékadóról szóló törvény szerint meghatározott ellenőrzött **külföldi** ellenőrzött **külföldi társaságnak**

b.) a társasági **társaságnak minősül.** *(A megfelelő aláhúzendó)*

4. Mivel Szervezet külföldi személy, illetve az üzletvezetés helye alapján külföldi illetékességű (a továbbiakban együtt: **külföldi társaság**), de székhelye, illetősége az Európai Unió tagállamában, az OECD tagállamában vagy olyan államban van, amellyel Magyarországnak hatályos egyezménye van a kettős adóztatás elkerülésére, nyilatkozom az adott államban a valódi gazdasági jelenlét tekintetében, az alábbiak szerint:

| Adóév | Gazdálkodó szervezet neve, székhelye | A külföldi társaság és adott államban lévő kapcsolt vállalkozási által együttesen saját eszközzel és munkaviszonyban foglalkoztatott munkavállalókkal végzett termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi tevékenységéből származó bevételeinek aránya az összes bevételhez képest |
|-------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

**A Szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tekintetében a fentiekben részletezett feltételek fennállnak.**

A Szervezet **nem természetes személy tulajdonosairól** az alábbi nyilatkozatot teszem:<sup>7</sup>

A Szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25 %-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet(ek) a következők, (cég neve, székhelye):

**Nyilatkozom** a Szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25 %-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező **gazdálkodó szervezet átláthatóságáról.**

<sup>6</sup> Amennyiben a nyilatkozattevő által képviselt szervezet nem magyarországi székhelyű, úgy felmerül annak kérdése, hogy ellenőrzött külföldi társaságnak minősül-e, ezért szükséges az ellenőrzött külföldi társaságnak minősítéssel kapcsolatos következő rész kitöltése.)

<sup>7</sup> Minden olyan szervezet esetében, amely akárcsak közvetve, de több, mint 25%-os tulajdonnal, szavazati joggal vagy befolyással bír, függetlenül attól, hogy a tulajdonosi szerkezet melyik fokán található, nyilatkozni kell!

A Szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25 % - os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezetek **tényleges tulajdonosai:** <sup>8</sup>

| Tulajdonos neve | Lakóhelye | Adószáma, adóazonosító jele | Tulajdoni hányada | Befolyás és szavazati jog mértéke |
|-----------------|-----------|-----------------------------|-------------------|-----------------------------------|
|                 |           |                             |                   |                                   |

A Szervezetben közvetlenül vagy közvetetten **több mint 25 %-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró** jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezetek **adóilletékessége**<sup>9</sup>

1. Magyarország
2. az Európai Unió valamely tagállama:
3. az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam:
4. a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállama:
5. olyan állam, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van:

#### Nyilatkozat az ellenőrzött külföldi társasági minősítésről:

1. A Szervezet **magyarországi székhellyel rendelkezik**, így nem ellenőrzött külföldi társaság;
2. A Szervezet **nem rendelkezik magyarországi székhellyel.**<sup>10</sup>

A Szervezetben közvetlenül vagy közvetetten **több mint 25 %-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró** jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezetek **ellenőrzött külföldi társasági minősítése** (több érintett gazdálkodó szervezet esetében szervezetenként szükséges megjelölni):

1. **Magyarországi székhellyel rendelkezik**, így nem ellenőrzött külföldi társaság;
2. **Nem rendelkezik magyarországi székhellyel.**<sup>11</sup>
3. A társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 4. § 11. pontjában meghatározott feltételek figyelembevételével
  - a.) **nem minősül** a társasági és az osztalékadóról szóló törvény szerinti meghatározott ellenőrzött **külföldi társaságnak**
  - b.) a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény szerint meghatározott ellenőrzött **külföldi társaságnak minősül.** (A megfelelő aláhúzendó)

A Szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet

<sup>8</sup> Több érintett gazdálkodó szervezet esetében szervezetenként szükséges kitölteni.

<sup>9</sup> Több érintett gazdálkodó szervezet esetében szervezetenként szükséges az adóilletőséget megjelölni.

<sup>10</sup> Amennyiben a nyilatkozattevő által képviselt szervezet nem magyarországi székhelyű, úgy felmerül annak kérdése, hogy ellenőrzött külföldi társaságnak minősül-e, ezért szükséges az ellenőrzött külföldi társaságnak minősítéssel kapcsolatos következő rész kitöltése.

<sup>11</sup> Amennyiben a nyilatkozattevő által képviselt szervezet nem magyarországi székhelyű, úgy felmerül annak kérdése, hogy ellenőrzött külföldi társaságnak minősül-e, ezért szükséges az ellenőrzött külföldi társaságnak minősítéssel kapcsolatos következő rész kitöltése.)

külföldi személy, illetve az üzletvezetés helye alapján külföldi illetékességű (a továbbiakban együtt: külföldi társaság), de székhelye, illetősége az Európai Unió tagállamában, az OECD tagállamában vagy olyan államban van, amellyel Magyarországnak hatályos egyezménye van a kettős adóztatás elkerülésére, nyilatkozom az adott államban **a valódi gazdasági jelenlét tekintetében** az alábbiak szerint:

| Adóév | Gazdálkodó szervezet neve, székhelye | A külföldi társaság és adott államban lévő kapcsolatos vállalkozási által együttesen saját eszközzel és munkaviszonyban foglalkoztatott munkavállalókkal végzett termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi tevékenységből származó bevételeinek aránya az összes bevételhez képest |
|-------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

Kijelentem, hogy az általam képviselt szervezet alapító (létesítő) okirata, illetve külön jogszabály szerinti nyilvántartásba vételt igazoló okirata alapján jogosult vagyok a szervezet képviseletére (és cégjegyzésére).

Felelősségem teljes tudatában kijelentem, hogy a vonatkozó jogszabályokat megismertem, amelyek alapján társaságom átlátható szervezetnek minősül.

Kelt:

a Szervezet képviselőjének cégszerű aláírása

**Készült 3 eredeti példányban, kapják:** 1. Nyilatkozó 2. BMSZKI (szerződés ügyintézője) 3. BMSZKI (gazdasági igazgatóhelyettes)

