



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

BDK Budapesti Dísz- és Közvilágítási Kft.

BESZERZÉSI ÉS VERSENYEZTETÉSI SZABÁLYZAT

2020.

Tartalomjegyzék

I. BEVEZETÉS	4
1. A szabályozás célja	4
2. A vonatkozó jogszabályok	4
3. A szabályzat hatálya	4
3.1 A szabályzat személyi hatálya:	4
3.2 A szabályzat tárgyi hatálya:	4
3.2 Nem tartoznak a szabályzat tárgyi hatálya alá:	5
II. FOGALMAK	6
1. Beruházási szolgáltatás	6
2. Beruházás	6
2.1 Rekonstrukció	7
2.2 Fejlesztés	7
3. Hálózatüzemeltetési, karbantartási szolgáltatás	7
4. Egyéb szolgáltatás	7
5. Anyagbeszerzés	7
6. Előminősítés	7
7. Nyílt eljárás	8
8. Meghívásos eljárás	8
9. Ajánlatot tevő	8
10. Ajánlatkérő	8
11. Értékelő Bizottság	9
12. Szakértők	9
13. Becsült érték	9
III. ALAPELVEK / ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	10
IV. SZABÁLYOZÓ RÉSZ	10
1. Hatáskörök	10
1.1. Beszerzés kezdeményezésére jogosultak	10
1.2. Beruházási szervezeti egység hatásköre	11
1.3. Gazdálkodási szervezeti egység hatásköre	11
1.4. Hálózat üzemeltetési szervezeti egység hatásköre	11
2. A beszerzési, versenyeztetési eljárás folyamata és fajtái	12
2.1.1. Beszerzési eljárás nélküli beszerzések	12
2.1.2 Meghívásos eljárás	12
2.1.3 Nyílt eljárás	13
2.2. Csatlakozás a tulajdonosi beszerzéshez	13
2.3. Igénybejelentés	13
2.4. Előminősítés	14
2.5 Vagyontárgyakkal kapcsolatos jogok (tulajdonjog, bérleti jog, hasznosítási jog, használati jog) értékesítése versenyeztetés keretében	16
2.6. Ajánlatkérés általános szabályai	18
2.7 Ajánlatkérési felhívás, dokumentáció	18
2.8 A dokumentáció módosítása	18

2.9 Konzultáció.....	19
2.10 Az ajánlat	19
2.11 Az ajánlatok bontásának részletes szabályai	20
2.12 Az ajánlatok értékelése	21
2.13 Döntés a szerződéskötésről	22
2.14 Szerződéskötés	22
2.15 Beszerzési és versenyeztetési anyagok őrzése, archiválása	22
2.16 Külső kivitelezők részére hálózati anyagok biztosítása	23
2.17 Szerződés teljesítése	23
2.18 Minőségi, mennyiségi reklamáció, kötbérezés intézése	23
V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	23
1. sz. melléklet – Bontási jegyzőkönyv.....	25
2. sz. melléklet – Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat.....	27
3. sz. melléklet – Ajánlat értékelési jegyzőkönyv.....	28
4. sz. melléklet – Általános szerződési feltételek (Kivitelezési szerződésekhez).....	30
5. sz. melléklet – Általános szerződési feltételek (Tervezési szerződésekhez).....	41
6. sz. melléklet – Nyílt, meghívásos eljárás megindítása (ajánlatkérési felhívás elemei)	47
7. sz. melléklet – Elektronikus úton történő ajánlattétel	48

I. BEVEZETÉS

1. A szabályozás célja

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

2. A vonatkozó jogszabályok

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

3. A szabályzat hatálya

3.1 A szabályzat személyi hatálya:

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

3.2 A szabályzat tárgyi hatálya:

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

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

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

3.2 Nem tartoznak a szabályzat tárgyi hatálya alá:

- A Társaság, mint munkáltató és a munkavállalók között kötendő munkajogi, oktatási, cafetéria, lakásvásárlás támogatási, stb. szerződések.
- Azon beszerzések, melyek csak egyedi módon, vagy más szolgáltatóktól nem szerezhetők be. (Például a márkaszerviz kötelező igénybevétele miatt csak adott vállalkozóval lehet szerződni, egységes városképi, tipizálási, tervi kötöttségi okokból, a társtulajdonosok által alkalmazott irányítási rendszerek és árlejtési szolgáltatások esetén stb.)
- Szoftver tulajdonosok (ide értve a Társaság jelenlegi hibabejelentő applikációját és honlapját), valamint egyes szerzői jogok jogosultja által végzett korszerűsítési, frissítési munkák, valamint a meglévő szoftverekhez kapcsolódó szoftver továbbfejlesztések,
- Rendkívüli esetekben, amikor a feladat azonnali, vagy gyors végrehajtása elkerülhetetlenné teszi a beszerzési és versenyeztetés folyamatának elhagyását.
- Az alábbi szolgáltatások körében nem kell beszerzési eljárást lebonyolítani: jogi, közbeszerzési szakértői, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói szolgáltatások könyvvizsgálói, belső ellenőrzési, pénzügyi tanácsadói, vezetői coaching és szakmai oktatás, tréning minőségbiztosítási, munka- tűz- és környezetvédelmi, munkabiztonsági, bérszámfejtéssel és munkaügyi bevallásokkal, műszaki ellenőri tevékenységgel, gépjármű ügyintézői feladatokkal és egyéb szakértői feladatok ellátásával kapcsolatos, továbbá az üzemorvosi szolgáltatások beszerzése.
- Fejlesztési célra véglegesen átadott pénzeszköz rendelkezésre bocsátásáról készült megállapodás keretében a beruházó által kiválasztott kivitelező és munkadíj szerinti beruházások lebonyolítása.
- Azon karácsonyi vagy egyéb díszítő világítási feladatok ellátásával kapcsolatos szolgáltatások, eszköz- és anyagbeszerzések, amelyek nem tartoznak a közszolgáltatási szerződés hatálya alá, de az anyagbeszerzés igénye miatt, a teljesítési határideje nem teszi lehetővé a pályáztatást (a Társaság ajánlatadási határideje 15 napnál rövidebb, vagy az adott év október 15. napja után érkezik a Társaság részére az ajánlattételi felhívás)
- Az üzemeltetés folyamatosságának biztosítása érdekében, a meglévő egyedi, a BDK által közbeszeresztett, illetve egyéb üzemeltetésre átadott (különösen kerületek, vagy magán cégek által létesített) lámpatestekhez tartozó, annak szerves részét képező, alkatrész, részegység beszerzése javítás/csere céljából (egyedi búra, adott egyedi LED lámpatesthez tartozó driver, szerelőlap, stb.)
- Üzemeltetés körében vagyonvédelmi és/vagy nemzetbiztonsági okokból egyes objektumok és helyszínek kezelőjével, vagy a kezelő által kijelölt társasággal kötendő

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

- A szolgáltatási színvonal javítása, vagy bővítése érdekében, valamely új – az okos városhoz kapcsolódó, a modern telekommunikációs technológia alkalmazására/fejlesztésre vonatkozó teszt/pilot projekt megvalósítása, amely nem éri el a Kbt. szerinti értékhatárt.
- A Társaság és a tulajdonosai közötti szolgáltatási szerződések, iránymutatások amelyek esetén egyedi szabályok alapján kell eljárni. Ezen szerződések:
 - iroda és telephely bérleti szerződés,
 - közvilágítási hálózati dokumentációk EÉGIS rendszerben való karbantartására/fejlesztésére vonatkozó szerződés, illetve a rendszerbe történő betöltő szoftver készítésére vonatkozó szerződés,
 - közvilágítással kapcsolatos hibajelentések fogadására vonatkozó szerződés,
 - informatikai-szolgáltatások szerződése,
 - vezetékes telefon és vezetékes telefonhálózat használati szolgáltatások szerződése,
 - üzemeltetéshez és beruházáshoz kapcsolódó anyagbiztosítás szolgáltatási szerződés.
 - munkaidőn túli hibacím felvételi szerződések (diszpécser szolgálat)
 - a Főváros egységes marketing és promóciós tevékenységéhez kapcsolódó média- és szociális média-, közvéleménykutatási szerződések

II. FOGALMAK

1. BERUHÁZÁSI SZOLGÁLTATÁS

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

2. BERUHÁZÁS

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

2.1 Rekonstrukció

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

2.2 Fejlesztés

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

3. HÁLÓZATÜZEMELTETÉSI, KARBANTARTÁSI SZOLGÁLTATÁS

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

4. EGYÉB SZOLGÁLTATÁS

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

5. ANYAGBESZERZÉS

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

6. ELŐMINŐSÍTÉS

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

Az előminősítési listára az alábbiak szerint lehet felkerülni:

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

7. NYÍLT ELJÁRÁS

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

8. MEGHÍVÁSOS ELJÁRÁS

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

9. AJÁNLATOT TEVŐ

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

10. AJÁNLATKÉRŐ

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

11. ÉRTÉKELO BIZOTTSÁG

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

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

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

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

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

12. SZAKÉRTŐK

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

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

13. BECSÜLT ÉRTÉK

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

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

Egybeszámított becsült érték:

Ha egy építési beruházás vagy ugyanazon közvetlen cél megvalósítására irányuló szolgáltatásmegrendelés, illetve azonos vagy hasonló felhasználásra szánt áruk beszerzése

részekre bontva, több szerződés útján valósul meg – több külön beszerzési eljárás vagy egyazon beszerzési eljárásban több szerződés esetében is –, a beszerzés becsült értékének meghatározásához az összes rész értékét figyelembe kell venni. Szolgáltatás megrendelése esetében az ugyanazon közvetlen célra irányultság vizsgálatakor az egyes szolgáltatások műszaki és gazdasági funkcionális egységét kell alapul venni.

III. ALAPELVEK / ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

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

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

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

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

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

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

IV. SZABÁLYOZÓ RÉSZ

1. Hatáskörök

1.1. Beszerzés kezdeményezésére jogosultak

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

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

1.2. Beruházási szervezeti egység hatásköre

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

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

1.3. Gazdálkodási szervezeti egység hatásköre

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

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

1.4. Hálózat üzemeltetési szervezeti egység hatásköre

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

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

- * -

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

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

2. A beszerzési, versenyeztetési eljárás folyamata és fajtái

2.1. A beszerzések megtervezése

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

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

2.1.1. Beszerzési eljárás nélküli beszerzések

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

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

nettó 400.000 Ft értékhatárig a gazdasági vezető engedélyével

nettó 400.000 Ft értékhatár felett az ügyvezető engedélyével.

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

nettó 400.000 Ft értékhatárig a gazdasági vezető engedélyével,

nettó 400.000 Ft értékhatár felett az ügyvezető engedélyével.

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

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

2.1.2 Meghívásos eljárás

- Nettó 2.000.000 Ft és nettó 10 millió Ft egybeszámított érték közötti, azt elérő
 - beruházási, fenntartási szolgáltatás esetén,
 - anyag és tárgyi eszköz beszerzés esetén, illetve
 - egyéb szolgáltatás beszerzése esetén meghívásos eljárást kell lefolytatni.
- Meghívásos eljárás esetén - amennyiben a beszerzés tárgyában nincs előminősített vállalkozó - az illetékes szervezeti egység vezetője előzetes piacfelmérést köteles végezni (pl.: internetes piackutatás stb.), amelynek eredményeként a beszerzés tárgyával és becsült értékével arányban álló pénzügyi, műszaki és jogi szempontból legalkalmasabbnak ítélt, legalább három céget kell meghívnia az eljárásban való részvételre.
- A meghívásos beszerzési eljárás során alkalmazandó ajánlatkérési felhívást – a 6. sz. mellékletben felsorolt tételek szükség szerinti alkalmazásával – úgy kell meghatározni, hogy annak alapján az ajánlatot tevők egyenlő eséllyel megfelelő ajánlatot tehessenek.
- A meghívásos eljárás esetén legalább 3 „A” kategóriás előminősített céget kell meghívni az eljárásban való részvételre.

2.1.3 Nyílt eljárás

- Nettó 10 millió Ft egybeszámított értéket meghaladó, de a közbeszerzési értékhatárt el nem érő értékű
 - beruházási, fenntartási szolgáltatás, esetén, illetve
 - anyag és tárgyi eszköz beszerzés esetén, illetve
 - egyéb szolgáltatás beszerzése esetén nyílt eljárást kell lefolytatni.
- A nyílt beszerzési eljárás során alkalmazandó ajánlatkérési felhívást – a 6. sz. mellékletben felsorolt tételek szükség szerinti alkalmazásával – úgy kell meghatározni, hogy annak alapján az ajánlatot tevők egyenlő eséllyel megfelelő ajánlatot tehessenek.
- Azon beszerzési tárgyak és beruházási tevékenységek esetén, amelyek nem tartoznak a 2.4. pontban foglalt előminősítés hatálya alá, vagy amelyekben nincs megfelelő számú előminősített ajánlatot tevő ott a nyílt eljárás ajánlatkérési felhívását a Társaság hivatalos honlapján köteles közzétenni a minősített vállalkozók egyidejű tájékoztatása mellett.

2.2. Csatlakozás a tulajdonosi beszerzéshez

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

2.3. Igénybejelentés

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

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

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

2.4. Előminősítés

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

A beszállítóvá válás feltételei a Társaság honlapján kerülnek közzétételre.

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

A minősített vállalkozók értékelése:

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

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

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

Előminősítést az alábbi tevékenységek esetén kell alkalmazni, különösen:

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

Az előminősítés szempontjai:

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

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

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

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

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

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

Kizáró okok:

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

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

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

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

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

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

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

2.5.3. Zártkörű pályázat kiírásához a Taggyűlés jóváhagyó döntése szükséges.

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

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

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

2.5.6. Ingatlanvagyon értékesítésénél rendelkezni kell

- a 3 hónapnál nem régebbi vagyonértékelésről,
- a 3 hónapnál nem régebbi tulajdoni lap és térképmásolat biztosításáról,
- a terület övezeti besorolásáról, és

– az ingatlan megtekinthetőségének idejéről, módjáról.

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

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

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

A pályázati feltételek megváltoztathatók, ha az ajánlatkérő:

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

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

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

Nem jár vissza a biztosíték, ha

- az ajánlatkérési felhívás szerint az a megkötött szerződést biztosító mellékkötelezettséggé alakul át
- az ajánlatot tevő az ajánlati kötöttség időtartama alatt ajánlatát visszamondta,
- az ajánlatot tevő az ajánlat benyújtását követően, de az eredményhirdetést megelőzően vonta vissza ajánlatát,
- a szerződéskötés megkötésének megghiúsulása az ajánlatot tevőnek felróható, vagy az ő érdekkörében felmerült más okból hiúsult meg.

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

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

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

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

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

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

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

2.6. Ajánlatkérés általános szabályai

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

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

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

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

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

2.7 Ajánlatkérési felhívás, dokumentáció

Az ajánlatkérési felhívás összeállításakor a 6. sz. mellékletben felsoroltakat kell alkalmazni az adott eljáráshoz megfelelően.

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

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

2.8 A dokumentáció módosítása

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

2.9 Konzultáció

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

2.10 Az ajánlat

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

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

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

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

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

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

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

- az előző legfeljebb három év legjelentősebb szállításainak, szolgáltatásainak, illetve az előző legfeljebb öt év legjelentősebb építési beruházásainak ismertetésével (legalább az ellenszolgáltatás összege, a teljesítés ideje és a szerződést kötő másik fél megnevezésével);
- műszaki-technikai felszereltségének leírásával;

- azoknak a szakembereknek (szervezeti egységeknek), illetve vezetőknek a megnevezésével, képzettségük ismertetésével, akiket be kíván vonni a teljesítésbe, különösen azok bemutatásával, akik a minőségellenőrzésért felelősek;
- árubeszerzés esetén a termék leírásával, mintapéldányának, fényképének bemutatásával, melynek eredetiségét az ajánlatkérő felhívására igazolni kell;
- a megkövetelt és egyértelműen megadott műszaki leírások tekintetében az elismert – bármely nemzeti rendszerben akkreditált – minőségtanúsító intézménytől származó tanúsítvánnyal;

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

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

Kizáró okok:

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

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

2.11 Az ajánlatok bontásának részletes szabályai

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

Az ajánlatok bontása nyilvános.

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

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

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

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

2.12 Az ajánlatok értékelése

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

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

Érvénytelen az az ajánlat, amelyet:

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

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

- nem érkezett érvényes ajánlat, vagy
- a eljárás megindítását követően az ajánlatkérő érdekkörében olyan változás következett be, amely az eljárás megvalósíthatóságát veszélyezteti, vagy
- olyan lényeges körülmény került az ajánlatkérő tudomására, amely jelentősen megváltoztatja a kitűzött feladatot, vagy
- az ajánlatot tevők által benyújtott ajánlatok árai meghaladják az ajánlatkérő rendelkezésére álló összeget, vagy

- az ajánlatot tevők lényegesen alacsonyabb árat (irreálisan alacsony árat) adtak (pl. az előző évek hasonló beszerzésének fajlagos áraihoz viszonyítva) és azt a hiánypótlási felhívás után sem tudták gazdaságilag ésszerű magyarázattal indokolni.

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

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

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

2.13 Döntés a szerződéskötésről

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

A szerződés kizárólag a beszerzési eljárás nyertesével köthető meg.

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

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

2.14 Szerződéskötés

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

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

A szerződések elválaszthatatlan részét képező Általános Szerződési Feltételeket a 4. és az 5. sz. *mellékletek* tartalmazzák.

2.15 Beszerzési és versenyeztetési anyagok őrzése, archiválása

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

2.16 Külső kivitelezők részére hálózati anyagok biztosítása

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

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

2.17 Szerződés teljesítése

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

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

2.18 Minőségi, mennyiségi reklamáció, kötbérezés intézése

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

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

V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Felelősségi körök

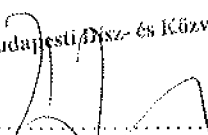
A szabályzat végrehajtásáért felelős minden munkavállaló, akinek a szabályzat hatálya alá tartozó tárgykörben munkaköri kötelessége alapján, és akinek a jelen szabályzat szerinti tárgykörben intézkedési joga van.

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

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

A szabályzat a Taggyűlés jóváhagyását követően lép hatályba.

A végrehajtást elrendelte:

BDK Budapesti Dísz- és Közvilágítási Kft.

.....
Pap Zoltán
ügyvezető

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

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

Tárgy: A ...-ra érkezett ajánlatok felbontása

Jelen vannak:

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

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

Ajánlat bontásáért felelős személyek neve, beosztása, cég neve:

–
–
–
–
–

A bontással kapcsolatos megállapítások:

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

Ajánlatok ismertetése:

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

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

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

Bontással kapcsolatos egyéb észrevételek:

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

– kmf. –

Név

Aláírás

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

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

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

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

Budapest, ...

.....
Név

3. SZ. MELLÉKLET – Ajánlat értékelési jegyzőkönyv**AJÁNLAT ÉRTÉKELÉSI JEGYZŐKÖNYV**

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

Kelt:

Jelen vannak: Név Aláírás

.....

.....

.....

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

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

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

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

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

További értékelési szempontok ismertetése:

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

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

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

További értékelési szempontok ismertetése:

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

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

- kmf. -

Értékelő bizottsági tagok aláírása:

.....
Név
ÉB elnök

.....
Név
ÉB tag

.....
Név
ÉB tag

1./ Az Értékelő Bizottság javaslatát elfogadom.

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

.....
.....

Budapest, ...

Jóváhagyó aláírása:

.....
Név

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

4. SZ. MELLÉKLET – Általános szerződési feltételek (Kivitelezési szerződésekhez)

ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK

(Kivitelezési szerződésekhez)

Az általános szerződési feltételek részét képezik a BDK Budapesti Dísz- és Közvilágítási Kft., mint megrendelő és a vállalkozó között létrejött szerződésnek, azzal együtt értelmezendők. Abban az esetben, ha a szerződés szövege és a jelen “Általános szerződési feltételekben” foglaltak egymásnak ellentmondanak, a szerződésben foglaltak az irányadók.

1. Az ellenérték

A szerződés szerinti vállalkozási díj magában foglalja a tervdokumentáció, illetőleg az organizációs jegyzőkönyv alapján szükséges munkák teljes körű elvégzését, az esetleges többletmunka árát, valamint az ahhoz szükséges valamennyi anyag ellenértékét.

Az ellenérték tartalmazza a kivitelezéshez szükséges engedélyek beszerzéséért fizetendő díjakat is.

2. Fizetési feltételek

A vállalkozó részszámlát a szerződésben meghatározott ütemezésben jogosult kibocsátani. A legutolsó ütem teljesítésekor pedig végszámlát kell benyújtania. Közös Ajánlatot tevők esetén a Vállalkozók külön-külön jogosultak részszámlát, illetve végszámlát kibocsátani.

A vállalkozó rész- illetve végszámláját (két példányban) a mindkét fél arra felhatalmazott képviselője által aláírt teljesítést igazoló jegyzőkönyv kíséretében nyújthatja be. A teljesítést igazoló jegyzőkönyv tartalmának a számla tartalmával egyeznie kell. A számlán fel kell tüntetni a megrendelő szerződés számát is. A számlát a BDK Budapesti Dísz- és Közvilágítási Kft., 1203 Budapest, Csepeli átjáró 1-3. címre kell kiállítani/küldeni.

A megrendelő a – vállalkozó által a műszaki teljesítést követően 10 naptári napon belül, az általános forgalmi adóról szóló törvénynek megfelelően kiállított – számla ellenértékét, annak igazolt beérkezésétől számított 30 (harminc) naptári napon belül átutalással egyenlíti ki a vállalkozó számlájára. A számla kifizetésének feltétele a köztartozásmentes adatbázisban történő szerepeltetés vagy 30 napnál nem régebbi nullás együttes adóigazolás. Az ellenérték késedelmes kifizetése esetén a megrendelő a Ptk. szerinti mindenkori késedelmi kamatot köteles vállalkozónak megfizetni, amelynek mértékét a mindenkori költségvetési törvény határozza meg.

3. Megrendelő teljesítéssel összefüggő feladatai

A megrendelőnek a szerződés teljesítése során végzendő tevékenységeit az alábbiak képezik.

3.1 Adatszolgáltatás

A megrendelő a szerződéskötés előtt a vállalkozó rendelkezésére bocsátotta a meglévő kiviteli dokumentációt, az engedélyeket, illetőleg az organizációs jegyzőkönyvet, amelynek átvételét a vállalkozó a szerződés aláírásával nyugtázza.

A vállalkozó a munkavégzés folyamán köteles betartani a rendeletekben, szabványokban, társasági szabályzatokban és leírásokban foglaltakat.

A vállalkozó teljesítés közben felmerült, csak a létesítményre vonatkozó és csak a megrendelőtől beszerezhető adatigényét, a megrendelő műszaki ellenőrének, vagy műszaki átvevőjének írásban köteles benyújtani, s a megrendelő legkésőbb két héten belül köteles az adatokat megadni.

3.2 A munkaterület átadása

A megrendelő a szerződésben foglalt időpontig köteles a vállalkozó részére a kivitelezéshez alkalmas állapotban a munkaterületet átadni. Ennek megtörténtét felek jegyzőkönyvben, vagy építési naplóbejegyzéssel rögzítik.

3.3 Ellenőrzés

A megrendelő a vállalkozó munkavégzését bármikor jogosult a helyszínen ellenőrizni.

A vállalkozó által vezetett építési naplóba jogosult észrevételeit, a tapasztalt hiányosságokat, hibákat bejegyezni. Ennek elmulasztása azonban semmilyen módon nem érinti a vállalkozó felelősségét a szerződésszerű teljesítésért. A megrendelő képviselőjében az építési naplóba a műszaki ellenőre, a műszaki átvevője és az illetékes üzem képviselője jogosult bejegyzéseket tenni.

A megrendelő a vállalkozói teljesítés ellenőrzésébe harmadik személyt is bevonhat. E harmadik személy képviselőjében eljárók nevét, a megrendelő nevében megtehető intézkedéseiket, jogkörüket a megrendelő köteles írásban a vállalkozóval közölni. Ezen közlés megtörténteig harmadik személy a megrendelő képviselőjében nem járhat el.

3.4 Építtetői jogkör gyakorlása

Megrendelő a jogszabályban előírt hatósági eljárások során ellátja az építtetői jogkörben elvégzendő, másra át nem ruházható feladatokat.

3.5 Üzemeltetői feladatok

A kivitelezéshez szükséges, megrendelő hatáskörébe tartozó feszültségmentesítéseket, az esetleg szükséges szakfelügyeletet – a kivitelezés ütemének megfelelően – a megrendelő a vállalkozó előzetes írásos megkeresése alapján részére biztosítja.

A feszültségmentesítésre és a munkaterület átadás-átvételre vonatkozóan a megrendelő és a vállalkozó az MSZ 1585 számú szabvány előírásait tekinti irányadónak. A Felek a szabványban szabályozott módon járnak el, a szabványelőírásokat magukra nézve kötelezőnek ismerik el.

3.5 Megrendelői szolgáltatások

A megrendelő biztosítja a vállalkozó és a kapcsolódó létesítmények vállalkozói (de nem a vállalkozó alvállalkozói) közötti koordinációs egyeztető tárgyalások szükség szerinti összehívását, a jegyzőkönyv vezetését. Az esetleges vitás kérdésekben döntést hoz.

A megrendelő az üzembe helyezés során biztosítja az előzetes műszaki felülvizsgálat összehívását.

4. A vállalkozó teljesítései

A vállalkozó köteles a szerződés tárgyát képező létesítmény kivitelezését és üzembe helyezését a szerződésben felsorolt dokumentumokban meghatározott minőségben, műszaki tartalommal és határidőben elvégezni, munkájának minőségét a hatályos jogszabályoknak megfelelően tanúsítani.

A vállalkozónak el kell látnia továbbá minden olyan, a szerződést alkotó okmányokban külön nem említett tevékenységet is, mely jelen szerződés szerinti teljesítéséhez szükséges.

4.1 Előkészítés

A vállalkozónak kellő időben kell egyeztetni a megrendelői szolgáltatásokként megvalósuló kapcsolódó létesítményekhez, illetve létesítésekhez csatlakozófelületek részletes műszaki paramétereit, a megvalósítási feltételeket és határidőket.

A kivitelezés előkészítése során a vállalkozó feladata a kivitelezés megvalósításához szükséges minden engedély beszerzése, valamennyi érintett fél kiértesítése illetve tájékoztatása, ezek dokumentálása és egy eredeti példány átadása a megrendelőnek.

4.2 Anyagbiztosítás

A kivitelezés során csak új anyagok, berendezések és készülékek építhetők be, amelyek beszerzése a vállalkozó feladata.

Anyagbiztosítás esetén a vállalkozónak le kell gyártania/gyártatnia, illetve be kell szereznie és a létesítmény helyszínére kell szállítania valamennyi, a létesítmény megvalósításához szükséges, beépítésre kerülő készüléket, berendezést és anyagot.

A vállalkozó köteles a megrendelővel jóváhagyatni a villamos főberendezések minőségi tanúsítványait és dokumentációit (pl. gyártóművi vizsgálati jegyzőkönyv, műbizonylat, műszaki leírás, kezelési és karbantartási utasítás, stb.).

4.3 Létesítés

A vállalkozó az építőipari kivitelezési tevékenységről szóló 191/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet (kivitelezési kódex) szerint köteles építési és felmérési naplót vezetni. Felmérési naplót csak az e rendeletben meghatározott esetekben nem kell vezetnie (28. § (2) bekezdés).

A vállalkozónak haladéktalanul meg kell szüntetnie, illetve ki kell javítania minden, a műszaki ellenőrzési tevékenység során a megrendelő által kifogásolt és az építési-szerelési naplóban, vagy jegyzőkönyvben rögzített hiányosságot, ill. hibát.

A vállalkozónak részt kell venni a megrendelő által összehívott koordinációs tárgyalásokon.

A kivitelezés tartama alatt a munkaterületen belül a vállalkozót terhelik az élet- és vagyonvédelmi kötelezettségek. Vállalkozó a helyszínre szállított anyagok, eszközök őrzéséről, védelméről saját kockázatára, folyamatosan köteles gondoskodni. A vállalkozó vagyonvédelmi kötelezettsége az átadás-átvétel időpontjában szűnik meg.

A vállalkozó feladatai:

- a szükséges személyi feltételek, azaz az adott feladathoz szükséges, megfelelő képzettségű munkaerő,
- a dolgozók törvényben előírt oktatásának, egészségügyi alkalmasságának,
- megfelelő szakképesítések (pl. villanyszerelő) és a szükséges speciális képesítések (darukezelő, kötöző) biztosítása,
- a vonatkozó törvények, rendeletek, szabványok, a tevékenységhez szükséges technológia ismerete és betartása.

A vállalkozónak biztosítania kell a szükséges tárgyi feltételeket:

- a munkaeszközök, berendezések, gépek, szerszámok, eszközök megfelelő színvonalon való rendelkezésre állását (pl. emelő berendezések időszakos vizsgálatát),
- védőeszközök és biztonsági eszközök megfelelő színvonalon való rendelkezésre állását (pl. minősítés, típusvizsgálat),
- a feladat elvégzéséhez szükséges kommunikációs eszközök meglétét.

Az előzetes műszaki felülvizsgálat, valamint a hatósági és egyéb eljárások összehívásának feltétele a saját próbák sikeres elvégzése, az érintésvédelmi felülvizsgálat megtörténte (minősítő irat), továbbá valamennyi szükséges egyéb dokumentum beszerzése.

4.4 Üzemi próba, próbaüzem

A villamos hálózat üzemét érintő létesítések esetében a garanciális időszak megkezdése előtt üzemi próba és próbaüzem tartása kötelező.

Az üzemi próba 72 órán keresztül tart, a beállítások, feltöltések és paraméterezések, valamint az üzembe helyezési eljárás lefolytatása során. A három nap alatt az üzemeltető azt vizsgálja, hogy a berendezés alkalmas-e arra, hogy az üzemelő hálózaton teljesítse feladatát. A 72 órán keresztül leállás és kikapcsolás nélkül a gépnek folyamatosan működnie kell (pl. nem lehet az átadásra kerülő egységben belső védelmi működés).

A próbaüzem 30 napon keresztül tart, a sikeres üzemi próba után kezdődhet. Ez alatt az egy hónap alatt próbálhatja ki a felhasználó és az üzemeltető, hogy a berendezések illetve a létesítés, különböző beállítások között megfelelően működik-e. A 30 nap folyamán a gépek működése közben ún. kis hiba előfordulhat, amelyre a próbaüzem még nem indul újra (pl. belső védelmi működés, amely beavatkozással illetve a karbantartási tevékenységbe sorolható cserével – pl. fényforráscsere – elhárítható). A berendezés üzemképességét befolyásoló hiba esetén a próbaüzem megszakad.

Meghibásodás esetén újraindul az üzemi próba, illetve a próbaüzem.

A berendezések jótállási, illetőleg szavatossági időtartama a sikeres próbaüzem befejezésével kezdődik.

4.5 Műszaki átadás-átvétel

A műszaki átadás-átvételt a vállalkozónak írásban kell kezdeményeznie a megrendelő felé.

A műszaki átadás-átvétel csak megvalósulási (leszámolási) dokumentáció benyújtása után lehetséges. A dokumentációt a műszaki átadást megelőzően 5 munkanappal a megrendelő részére át kell adni. A dokumentáció tartalmára az alábbi felsorolás az irányadó:

- kivitelezői nyilatkozat az elvégzett munka és a beépített anyagok minőségéről,
- 3 pld. fénymásolt nyomvonalrajz,
- 3 pld. építési és bontási leltár,
- a beépített főbb anyagok beszerzését igazoló számla,
- 3 pld. áramütés elleni védelem mérési jkv. (hálózat, lámpahely),
- 3 pld. kábelletár (csak földkábel esetén),
- 3 pld. földelés-ellenállás mérési jkv.,
- 3 pld. kábelhálózatnál feszültségpróba és szigetelés ellenállási mérési jkv.,
- 2 pld. világítástechnikai mérési jkv.,
- 1 pld. bontott anyagok elszámolási jkv., és az ezt alátámasztó bizonylatok, különös tekintettel a veszélyes- és újrahasznosítható hulladékokról,
- műbizonylat és/vagy egyedi készülék esetén típusvizsgálati jegyzőkönyv,
- geodéziai bemérés, elektronikus adathordozón

4.6 Jótállás

Vállalkozó jótállási kötelezettséget vállal a kivitelezés szerződés szerű, hibátlan teljesítéséért. Ezen kötelezettsége alól csak az esetben mentesül, ha bizonyítja, hogy a hiba oka a teljesítés után keletkezett.

A vállalkozó jótállást vállal azért is, hogy a megvalósított létesítmények a megrendelői szolgáltatásokként megvalósuló kapcsolódó létesítményekkel együtt (komplett), működőképes rendszert alkotnak és teljesítik a szerződés előírásait.

A vállalkozó jótállása az általa megvalósított teljes (komplett) létesítményre vonatkozik, az üzembe helyezéstől számított tizenkettő (12) hónapig tart.

A vállalkozó köteles a jótállási időn belül keletkezett hibát haladéktalanul kijavítani, illetve a hibás egységet kicserélni. A kijavított, illetve kicserélt berendezésre, illetve berendezés részre a vállalkozó újabb 12 hónapra jótállást vállal.

Ha a vállalkozó a hiba kijavítását a bejelentés kézhezvételétől számított 24 órán belül nem kezdi meg, és azt folyamatosan nem végzi el, a megrendelő jogosult a kijavítás érdekében a szükséges intézkedéseket a vállalkozó kockázatára és költségére megtenni, anélkül, hogy ezzel a szerződés szerinti bármely jogát a vállalkozóval szemben elvesztené.

A megrendelő jogosult – a fentiekén túlmenően is – a saját üzemzavar-elhárítási rendszerén belül a hibát azonnal elhárítani, ha ez a köz- és díszvilágítás energia ellátásának biztosításához és/vagy köz- és nemzetbiztonsági, vagyonvédelmi szempontból halaszthatatlanul szükséges. Ez esetben a vállalkozó jótállási kötelezettsége változatlanul fennáll.

A vállalkozó felel az általa beépített anyagok és berendezések hibája vagy meghibásodása miatt bekövetkezett kárért.

4.7 Szavatosság

A vállalkozó felel azért, hogy a szolgáltatott dologban a teljesítéskor megvannak a törvényben és a szerződésben meghatározott tulajdonságok. Ez a kellékszavatosság kiterjed a szolgáltatás egészére.

Hibás teljesítés esetén a megrendelő választása szerint kijavítást, megfelelő árleszállítást, és ezáltal árvisszatérítést kérhet. Amennyiben a hibás teljesítés miatt a megrendelőnek a teljesítéshez fűződő érdeke megszűnt (a hiba nem javítható ki, a vállalkozó a hiba kijavítását a megrendelő által meghatározott határidőre nem vállalja, a hiba kijavítása a megrendelő érdekeinek sérelme nélkül rövid idő alatt nem lehetséges), a megrendelő a szerződéstől elállhat/felmondhatja.

Hibás teljesítés esetén a megrendelő a vállalkozási díj arányos részét a kijavításig vagy kicserélésig visszatarthatja.

A megrendelő a szavatossági jogait az előző pontban (Jótállás) foglaltakon kívül, azok mellett is érvényesítheti.

4.8 Alvállalkozó igénybevétele

A vállalkozó a megrendelő előzetes engedélyével jogosult a munka elvégzéséhez alvállalkozót igénybe venni. Az alvállalkozók tevékenységéért (beleértve szerződösszegéssel a harmadik személyeknek okozott egyéb károkat is) teljeskörűen a vállalkozó tartozik felelősséggel.

5. Környezetvédelmi feladatok, valamint intézkedési rend a bontott anyagokra, hulladékokra és eszközökre vonatkozóan, különös tekintettel a veszélyes- és újrahasznosítható hulladékokra

A vállalkozó saját maga felel a környezetvédelmi előírások betartásáért és/vagy betartatásáért.

A teljes körű felelősség mellett a következőkben néhány különösen fontos feladatot részletezünk.

A vállalkozó köteles tisztán tartani a munkaterületét, az építési területének környezetét, valamint azokat a területeket, amelyeket az építés, illetve az anyagszállítás érint. A keletkezett szennyezés nem lépheti túl a magyar szabványban (MSZ 21454) megengedett határértéket.

A vállalkozónak a saját költségére azonnal és folyamatosan el kell távolítani és szállítani minden, az építési forgalom által a közutakra ráakódott sarat és szennyeződést. Külön óvintézkedéseket kell fogyanatosítani a környezet védelmére, valamint a zaj, a por vagy egyéb szennyeződés megelőzésére. Köteles a felvonulás, az építés, a szállítás, az építmények és egyéb érintett területek környezetében élő lakosságot a zaj és rezgésártalmaktól megvédeni.

Az építési munkahelyen, a felvonulási területen és egyéb építéssel érintett területekről a felszíni vizeket megfelelő módon el kell vezetni.

A keletkezett szennyvizet ideiglenesen fogadótartályokba kell vezetni, ahonnan az elszállítható vagy meglévő csatornába (árkok és patakok) vezethető a szükséges ülepítés és tisztítás után, az illetékes hatóságok engedélye alapján. Az előírtak be nem tartása esetén keletkezett esetleges károkkal és az illetékes hatóságok bírságolásával kapcsolatos költségek a vállalkozót terhelik.

Minden olyan munkafolyamat megkezdése előtt, amely várhatóan kárt okozhat a környezetben (pl. robbanás, vibrálás, cölöpverés, szállítás, stb.) a vállalkozó köteles a várható hatásterületet meghatározni (számítással, kísérlettel vagy egyéb módon). Amennyiben a meghatározott hatásterületen belül létesítmények, épületek, építmények vannak, azok állagfelmérését és kármegelőzését a vállalkozónak el kell végeznie, illetve végeztetnie.

A bontásból eredő, újrahasznosítható, nem veszélyes hulladék anyagok a Megrendelő tulajdonát képezik. A Vállalkozó azt a Megrendelővel a mindenkori szerződéses jogviszonyban álló, jelenleg E-ELEKTRA Zrt-nek (2400 Dunaújváros, Papírgyári u 36.) köteles elszállítani és az elszállítást / leadást szállítólevéllel kell igazolni a BDK előzetes írásos igazolásával megerősítve.

A bontásból eredő, valamint a kivitelezés során keletkező veszélyes hulladékokat a vállalkozó a megrendelő által kijelölt, vagy más erre kijelölt gyűjtőhelyre köteles saját költségén beszállítani és az átvételt számlával, szállítólevéllel és átvételi elismervénnyel igazolni.

A nem hasznosítható és nem veszélyes hulladékokat a vállalkozó a saját költségére köteles elszállítani a törmelék lerakóhelyre és az átvételt számlával, szállítólevéllel és átvételi elismervénnyel igazolni.

A kivitelezéshez szükséges felvonulási területről, előszerelő telepről, anyagtároló és egyéb depónia helyekről, anyagnyerő és anyaglerakó területekről a vállalkozó tartozik gondoskodni. A kivitelezési munkálatok befejezésekor vállalkozó saját költségén köteles ezeket eredeti állapotukba helyreállítani. A felvonulási előszerelő és depónia telepek előkészítésekor és helyreállításakor a természet-, a környezet- és az egészségvédelem előírásait szigorúan be kell tartani.

6. Forgalombiztonsági feladatok

A kivitelezéssel érintett közlekedési pályához a vállalkozónak kell a szükséges útvonal engedélyt beszereznie, a jelzéseket felállítania, a szükséges kivilágítást biztosítania. Köteles továbbá a jelzések fenntartásáról gondoskodni, s a vonatkozó jogszabályokat és más rendelkezéseket betartani, különös tekintettel a fővárosi helyi közutak kezelésének és üzemeltetésének szakmai szabályairól, továbbá az útépitések, a közterületet érintő közmű-, vasút- és egyéb építések és az útburkolatbontások szabályozásáról szóló 34/2008. (VII. 15.) Főv. Kgy. rendeletre, és annak mindenkor hatályos módosításaira. A forgalombiztonsági feladatokkal kapcsolatos költségeket a vállalási díj tartalmazza.

7. Felvonulási területek

A vállalkozónak kell biztosítania a felvonulási és előszerelő telepek szükséges és igényelt közműellátását, annak minden jogi és anyagi vonzatával együtt.

8. Balesetek és rendkívüli események

A vállalkozó a vonatkozó jogszabályokban, valamint a megrendelő munkavédelmi, tűzvédelmi és környezetvédelmi szabályzatai, valamint a szerződésben meghatározott és átadott egyéb dokumentumok betartása mellett felel a munkavédelem, tűzvédelem és környezetvédelem előírásainak betartásáért és/vagy betartatásáért.

A vállalkozónak a védőeszközök és biztonsági felszerelések használatát meg kell követelnie.

A megrendelő műszaki ellenőre, vagy műszaki átvevője, vagy az illetékes üzem képviselője a munkavédelmi és technológiai hiányosságok miatt vagy a szerződésben, a szerződéses dokumentumokban és az építési naplóban előzetesen rögzített feltételek nem teljesülése esetén a munkálatokat ideiglenesen leállíthatja. Ezzel egy időben rögzíti a naplóban a hiányosságot és a megszüntetés elvárt határidejét.

A biztonsági és technológiai szabályok, illetve egyéb előírások többszöri vagy súlyos megsértése esetén a megrendelő a munkálatok azonnali, végleges leállítása mellett jogosult,

szerződésszegés címén, az azonnali hatályú felmondásra, lehetetlenülés miatti kötbér- és kárigénye érvényesítésére.

9. Károkozás

A vállalkozót kártérítési kötelezettség terheli az üzemelő hálózaton, illetve berendezéseken a létesítés során okozott károkért, melyet közvetlenül a károsultnak köteles megtéríteni.

A kártérítési kötelezettség kiterjed a tényleges kárt meghaladó elmaradt haszonra, illetve a megvalósítás késedelmére visszavezethető károkra is.

A munkák során harmadik személyeknek okozott egyéb károkat a vállalkozó köteles megtéríteni.

10. Kapcsolattartás

A megrendelő és a vállalkozó között joghatályosan minden közlés csak írásban (elektronikus levélben, faxon, naplóbejegyzéssel, postai küldeményben) történhet. A megrendelő képviselője szóban is adhat utasítást, amelyet azonban az építési-szerelési naplóba utólag be kell jegyezni.

Szerződés tartalmát érintő kérdésekben a kapcsolattartás módja kizárólag cégszerűen aláírt levél. Egyéb esetekben a kapcsolattartás az építési naplón, vagy levélen keresztül történik.

11. Takarásra kerülő munkarészekkel kapcsolatos eljárás rendje

A szerződő felek megállapodnak, hogy az egyes munkarészek eltakarása csak a megrendelő engedélyével történhet, amelyhez a vállalkozónak a munkarészek minőségét tanúsítania kell. A vállalkozó a megrendelőt az eltakarás megkezdése előtt két nappal köteles értesíteni elektronikus levélben, faxon vagy postai küldeményben.

Fentieken túlmenően, vita esetén, a vállalkozó köteles az eltakart munkarészt feltárni és helyreállítani saját költségén.

A munka átadása után felmerülő ellenőrzés esetén a feltárás és helyreállítás költségeit az a fél viseli, akinek a vitatott munkával kapcsolatos álláspontja téves volt.

12. Titoktartás

A jelen szerződés keretében megvalósításra kerülő projekttel kapcsolatos valamennyi bizonylatot, leírást, dokumentációt és információt mindkét szerződő fél a másik fél üzleti titkának tekint, s harmadik személyekkel csak a szerződés teljesítésével összefüggő kérdésekben, illetőleg hatósági, bírósági eljárásokban közli. Nyilvánosságra hozataluk csak a másik szerződő partner előzetes írásbeli beleegyezésével lehetséges.

13. Késedelmes-, hibás teljesítési és meghiúsulási kötbér

A vállalkozó köteles a szerződésben meghatározott határidőket betartani.

A vállalkozó a munka elvégzése során köteles mindenkor a megrendelő utasítása szerint eljárni. A vállalkozó a munka elvégzése során észlelt olyan körülményekről, amelyek a feladat elvégzését, vagy megfelelő határidőre történő megvalósítását veszélyeztetik, a megrendelőt értesíti és az akadály kiküszöbölése érdekében a megrendelőtől utasítást kér.

Ha a rész- és végteljesítési határidővel a vállalkozó késedelembe esik, késedelmi kötbért köteles fizetni. Vállalkozó köteles a kötbért meghaladó kárt is megfizetni.

Amennyiben a munka elvégzése során a körülmények arra engednek következtetni, hogy a teljesítés hibás lesz, a megrendelő a fogyatékoság kiküszöbölésére tűzött megfelelő határidő sikertelen eltelte után vállalkozótól hibás teljesítési kötbért követelhet. Ugyanez vonatkozik a teljesítés után kiderült hibákra is. Vállalkozó köteles a kötbért meghaladó kárt is megfizetni.

Megrendelő a teljesítés lehetetlenülése esetére az egyedi szerződésben meghíúsulási kötbér kikötéséről is rendelkezhet.

A kötbér alapja, ajánlott mértéke:

- a késedelmes részteljesítés esetén a részteljesítés ellenértéke, illetőleg a véghatáridő késedelme esetén a nettó vállalkozási díj, a kiszabható késedelmi kötbér mértéke minden egyes késedelmes nap után a kötbéralap 0,5% - 2%-a, de legfeljebb a nettó vállalkozási díj/ellenérték maximum 20%-a.
- hibás teljesítés esetén a kötbér alapja a hiba miatt rendeltetésszerűen nem használható rész nettó ellenértéke, a hibás teljesítés miatti kötbér a kötbéralap maximum 20%-a.
- a szerződés lehetetlenülése (meghiúsulása) esetén a meghíúsulási kötbér mértéke a teljes nettó vállalkozási díj/ellenérték maximum 20 %-a,

A késedelem, a hibás teljesítés és a lehetetlenülés miatt fizetendő meghíúsulási kötbér együttes mértéke nem haladhatja meg a teljes vállalkozási díj 30%-át.

14. Vis maior

A vállalkozó nem kötelezhető kötbér fizetésére, ha és amennyiben a vállalkozó késedelmes teljesítése vagy szerződés szerint őt terhelő egyéb kötelezettségek teljesítésének elmulasztása vis maior esemény következménye.

Vis maiornak minősül minden olyan esemény, amely kívül esik a vállalkozó érdekkörén, nem volt előre látható és nem vezethető vissza vállalkozó hibájára, mulasztására vagy gondatlanságára.

Ha vis maior esemény következik be, a vállalkozónak haladéktalanul írásban értesíteni kell a megrendelőt a kialakult helyzetről, annak okáról és várható időtartalmáról.

Vis maior esetén öt (5) munkanapon belül a szerződő feleknek, akár a megrendelő akár a vállalkozó oldalán következik be, az esetlegesen fellépő károk enyhítésére, tárgyalást kell kezdeményezniük.

Ha a megrendelő írásban másképpen nem rendelkezik, a vállalkozó továbbra is folytatni köteles szerződéses kötelezettségének teljesítését, amilyen mértékben ez gyakorlatilag kivitelezhető, és keresnie kell a szerződés teljesítésének olyan ésszerű alternatív módjait, amelyeket a vis maior esemény nem gátol. A vállalkozónak haladéktalanul írásban értesítenie kell a megrendelőt a vis maior események megszűntéről is.

Ha a vis maior esemény időtartama jelentős, a megrendelő jogosult vállalkozóhoz intézett írásbeli nyilatkozattal a szerződéstől részben vagy egészben elállni/felmondani és elszámolni.

15. A szerződéstől való elállás/felmondás

Amennyiben a szerződés teljesítésének ideje alatt nyilvánvalóvá válik, hogy a szerződést a vállalkozó saját felelősségi körébe tartozó okból csak jelentős késedelemmel vagy hiányosságokkal tudja teljesíteni, a megrendelő jogosult részben vagy egészben a szerződéstől elállni/adott esetben felmondani. A megrendelő jogosult az elmaradt teljesítésekkel kapcsolatosan felmerülő többletköltségeket a vállalkozóra áthárítani, s a teljesítést mástól megrendelni.

A fenti okból történő elállás/felmondás esetén a vállalkozó lehetetlenülés miatt megghiúsulási kötbért köteles fizetni a 13. pont szerint.

Amennyiben a vállalkozó munkavégzése során baleset-, illetve életveszélyes állapotot idéz elő, illetőleg bármely alkalmazottja, megbízottja általi munkavégzésre vonatkozó szabályok megszegése miatt baleset, testi épség sérülése, haláleset következik be, úgy megrendelő jogosult a megrendelő és a vállalkozó közötti szerződést azonnali hatállyal felmondani.

16. A szerződés módosítása

Módosítási igény esetén a szerződés feltételeit egyoldalúan megváltoztatni nem lehet. A megrendelő és a vállalkozó a szerződést csak és kizárólag közös megegyezéssel írásban a lejárat határidő előtti napig bezárólag az irányadó jogszabályok betartása mellett jogosultak módosítani.

17. Az alkalmazandó jog

A szerződést érintő bármely vita, nézeteltérés esetén Magyarország hatályos jogszabályait kell alkalmazni.

A szerződésre vonatkozó valamennyi további, a vállalkozó és megrendelő által kölcsönösen elfogadott feltételeket, a szerződést alkotó okmányok alkotják.

A szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. és más vonatkozó jogszabályok (pl. Kbt. és végrehajtási rendeletei stb.) rendelkezései az irányadók.

A megrendelő és a vállalkozó mindent megtesznek annak érdekében, hogy a felmerülő vitás kérdéseket közvetlen tárgyalások során rendezzék.

A felek a jogvitás ügyekre kikötik a megrendelő területi illetékessége szerinti bíróság kizárólagos illetékességét, s alávetik magukat e bíróság eljárásainak.

5. SZ. MELLÉKLET – Általános szerződési feltételek (Tervezési szerződésekhez)

ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK (Tervezési szerződésekhez)

Az általános szerződési feltételek részét képezik a BDK Budapesti Dísz- és Közvilágítási Kft., mint megrendelő és a vállalkozó között létrejött szerződésnek, azzal együtt értelmezendők. Abban az esetben, ha a szerződés szövege és a jelen "Általános szerződési feltételekben" foglaltak egymásnak ellentmondanak, a szerződésben foglaltak az irányadók.

1. Az ellenérték

A szerződés szerinti tervezési díj fix ár, amely a tervezés során nem változtatható, s magában foglalja valamennyi tervezési részfeladat elvégzését és az azzal kapcsolatos egyeztetések, üzemeltetői (közszolgáltatói) jóváhagyás, közműegyeztetések, forgalomtechnikai terv és egyéb engedélyek díját és költségeit, valamint az előre nem látható események és jogdíjak költségeit, függetlenül azok jogcímétől

2. Fizetési feltételek

A vállalkozó részszámlát a szerződésben meghatározott ütemezésben jogosult kibocsátani. A legutolsó ütem teljesítésekor pedig végszámlát kell benyújtania. Közös Ajánlatot tevők esetén a Vállalkozók külön-külön jogosultak részszámlát, illetve végszámlát kibocsátani.

A vállalkozó rész- illetve végszámláját (két példányban) a mindkét fél arra felhatalmazott képviselője által aláírt teljesítést igazoló jegyzőkönyv kíséretében nyújthatja be. A teljesítést igazoló jegyzőkönyv tartalmának a számla tartalmával egyeznie kell. A számlán fel kell tüntetni a megrendelő szerződés számát is. A számlát a BDK Budapesti Dísz- és Közvilágítási Kft., 1203 Budapest, Csepeli átjáró 1-3. címre kell kiállítani/küldeni.

A megrendelő a – vállalkozó által a műszaki teljesítést követően 10 naptári napon belül, az általános forgalmi adóról szóló törvénynek megfelelően kiállított – számla ellenértékét, annak igazolt beérkezésétől számított 30 (harminc) naptári napon belül átutalással egyenlíti ki a vállalkozó számlájára. A számla kifizetésének feltétele a köztartozásmentes adatbázisban történő szerepeltetés vagy 30 napnál nem régebbi nullás együttes adóigazolás. Az ellenérték késedelmes kifizetése esetén a megrendelő a Ptk. szerinti mindenkorli késedelmi kamatot köteles vállalkozónak megfizetni, amelynek mértékét a mindenkorli költségvetési törvény határozza meg.

3. Megrendelő teljesítéssel összefüggő feladatai

A megrendelőnek a szerződés teljesítése során végzendő tevékenységeit az alábbiak képezik.

3.1 Adatszolgáltatás

Megrendelő köteles a vállalkozó számára a terv elkészítéséhez, illetve az általa vállalt egyéb szolgáltatások teljesítéséhez szükséges minden adatot, tényt, információt, felvilágosítást, utasítást megadni. A megrendelő a szerződéskötés előtt a vállalkozó rendelkezésére bocsátja a meglévő tervfeladatlapot, EÉGIS rajzot, és az egyéb szükséges dokumentumokat.

A vállalkozó a munkavégzés folyamán köteles betartani a rendeletekben, szabványokban, társasági szabályzatokban és leírásokban foglaltakat, és ezek figyelembevételével organizációs jegyzőkönyvet kell készítenie az illetékes üzem képviselőjével, aminek a tervdokumentáció részét kell képeznie.

3.2 Ellenőrzés

Megrendelő a tervezési munkák állását bármikor jogosult ellenőrizni, a tervezőtől tájékoztatást kérni. A megrendelő a vállalkozói teljesítés ellenőrzésébe harmadik személyt is bevonhat. E harmadik személy képviselőjében eljárók nevét, a megrendelő nevében megtehető intézkedéseiket, jogkörüket a megrendelő köteles írásban a vállalkozóval közölni. E közlés megtörténteig harmadik személy a megrendelő képviselőjében nem járhat el.

3.3 A tervezési munka meghatározása

A megrendelő üzembiztonsága és a jóváhagyott egységes technológia megvalósítása érdekében a vállalkozó kizárólag a megrendelő által műszaki megfelelőségi hozzájárulással ellátott termékek és/vagy a hálózati anyagok ELMŰ-standard listájában (a továbbiakban, ESA listában) szereplő anyagok, felhasználásával készítheti el a tervet. Ezen anyagok alkalmazásától csak a megrendelő előzetes írásos engedélyével térhet el. Ennek hiányában az előzőektől eltérő terv készítését megrendelő hibás teljesítésnek tekinti. A megrendelő a teljes tervezési folyamat során jogosult a tervezési munkával kapcsolatosan a vállalkozót utasítani. Szakszerűtlen utasítás esetén a vállalkozó köteles erre a megrendelő figyelmét felhívni. Ha a megrendelő utasítását a vállalkozó figyelmeztetése ellenére továbbra is fenntartja, a vállalkozó mentesül az ebből eredő károk megtérítésének kötelezettségétől.

3.4 A tervek átvétele, üzemeltetői (közszolgáltatói) jóváhagyása

A megrendelő köteles a leszállított terveket a vállalkozótól átvenni, és azokat 15 napon belül üzemeltetői jóváhagyással ellátni, vagy a jóváhagyást megtagadni. Az üzemeltetői jóváhagyás megtagadása esetén ennek indokairól a vállalkozót írásban tájékoztatni kell, és meg kell jelölni azokat a változtatásokat, amelyek átvezetése szükséges. Az üzemeltetői jóváhagyás csak akkor tagadható meg, ha a terv nem felel meg a jogszabályokban, szakmai előírásokban, szabványokban, a vállalkozó részére átadott megrendelői belső szabályzatokban, a szerződésben, valamint a megrendelő utasításában foglaltaknak. Az üzemeltetői jóváhagyás a tervek elfogadását igazoló jegyzőkönyvvel, és a megrendelő üzemeltetési feladatokat ellátó szervezeti egysége tervre rávezetett jóváhagyó záradékával történhet. A tervek megrendelői (üzemeltetői) jóváhagyatása – még tervszállítás előtt – tervezői feladat, ezáltal a szerződés teljesítési feltétele. A megrendelő köteles a benyújtott tervek egy példányát üzemeltetői jóváhagyó záradékával ellátva a vállalkozónak átadni.

4. A vállalkozó teljesítései

A vállalkozó ajánlatában köteles nyilatkozatot tenni arról, hogy a 266/2013. (VII. 11.) Korm. rendeletben foglaltak szerint jogosult a tervezői tevékenység ellátására. A vállalkozó köteles a szerződés tárgyát képező létesítmény tervezését a szerződésben meghatározott módon, és műszaki tartalommal, határidőben elvégezni.

A vállalkozónak el kell készítenie a megvalósításhoz szükséges valamennyi **tervet**, a tervezés részét képező **adatszolgáltatásokat**, és az **elvi engedélyes és kiviteli terveket** – ettől eltérő megállapodás hiányában – 9 példányban (3 példány az üzemeltetői jóváhagyáshoz, 6 példány teljes tartalommal rendelkező, ajánlati/pályázati kiírásnak megfelelően) kell benyújtania a megrendelőnek.

A vállalkozónak el kell készítenie a szükséges **engedélyek beszerzéséhez előírt terveket**, dokumentációkat, valamennyi, az engedély kiadásához szükséges **mellékletet**, és le kell bonyolítani az **engedélyezési eljárásokat**. A kiadott engedélyek eredeti példányát a megrendelőnek át kell adnia. Ez egyaránt vonatkozik a jogerős, és a nem jogerős engedélyekre is.

A tervező tételes, árazatlan és árazott költségvetést ad a megrendelő által megadott szempontok szerint, nyomtatott formában és CD-n. A kiviteli terveket árazatlan és árazott költségvetéssel, részletes anyagkiírással, valamint a "Külső kivitelezők által végzett hálózatszerelési munkákhoz az ELMŰ Zrt. Logisztikai Igazgatóság által eladással biztosítandó fontosabb anyagok (ESA-anyagok)" rendeléséhez szükséges anyaglistával együtt kell leszállítani. Az ESA listája űrlapot megrendelő a szerződés aláírásakor a tervező rendelkezésére bocsátja.

A munkakezdéshez szükséges **hatósági és egyéb engedélyeket** (közmű nyilatkozatok, közútkezelői hozzájárulás, forgalomtechnikai terv, stb.) a vállalkozó köteles beszerezni, és a megrendelőnek a tervezési véghatáridőn belül átadni, amennyiben azt a megrendelő a megrendelésében igényelte. A beszerzett hatósági és egyéb engedélyeknek megfelelően – amennyiben az szükséges – a vállalkozó köteles a kiviteli tervet díjmentesen módosítani.

A vállalkozó csak a megrendelő előzetes engedélyével jogosult a munka elvégzéséhez alvállalkozót igénybe venni. Az alvállalkozók tevékenységért (beleértve szerződésszegéssel a harmadik személyeknek okozott egyéb károkat is) teljeskörűen a vállalkozó tartozik felelőséggel. Nem vehet a vállalkozó olyan al- vagy egyéni vállalkozót igénybe, amely a Megrendelővel tervezési vagy műszaki ellenőri tevékenység folytatására közvetlenül szerződésben áll, vagy valamely szerződésben álló más vállalkozás vagy a Megrendelő alkalmazottja.

5. Kapcsolattartás

A megrendelő és a vállalkozó között joghatályosan minden közlés csak írásban (elektronikus levélben, faxon, személyesen átadott iratban, jegyzőkönyvben, postai küldeményben) történhet.

Szerződés tartalmát érintő kérdésekben a kapcsolattartás módja kizárólag cégszerűen aláírt levél.

6. Titoktartás

A jelen szerződés keretében megvalósításra kerülő projekttel kapcsolatos valamennyi bizonylatot, leírást, dokumentációt és információt mindkét szerződő fél a másik fél üzleti titkának tekinti, s harmadik személyekkel csak a szerződés teljesítésével összefüggő kérdésekben, illetőleg hatósági, bírósági eljárásokban közli. Nyilvánosságra hozataluk csak a másik szerződő partner előzetes írásbeli beleegyezésével lehetséges. Az elkészített tervek szerzői jogi védelem alatt állnak, s csak a rendeltetésüknek megfelelő célra használhatók fel.

7. Késedelmes-, hibás teljesítési és meghiúsulási kötbér

A vállalkozó köteles a szerződésben meghatározott határidőket betartani.

A vállalkozó a munka elvégzése során köteles mindenkor a megrendelő utasítása szerint eljárni. A vállalkozó a munka elvégzése során észlelt olyan körülményekről, amelyek a feladat elvégzését, vagy megfelelő határidőre történő megvalósítását veszélyeztetik, a megrendelőt értesíti és az akadály kiküszöbölése érdekében a megrendelőtől utasítást kér.

Ha a rész- és végteljesítési határidővel a vállalkozó késedelembé esik, késedelmi kötbért köteles fizetni. Vállalkozó köteles a kötbért meghaladó kárt is megfizetni

Amennyiben a munka elvégzése során a körülmények arra engednek következtetni, hogy a teljesítés hibás lesz, a megrendelő a fogyatékoság kiküszöbölésére tűzött megfelelő határidő sikertelen eltelte után vállalkozótól hibás teljesítési kötbért köteles fizetni. Ugyanez vonatkozik a teljesítés után kiderült hibákra is, valamint a vállalkozó érdekkörében felmerült lehetetlenülés esetére is. Vállalkozó köteles a kötbért meghaladó kárt is megfizetni

Megrendelő a teljesítés lehetetlenülése esetére az egyedi szerződésben meghiúsulási kötbér kikötéséről is rendelkezhet.

A kötbér alapja, ajánlott mértéke:

- a késedelmes részteljesítés esetén a részteljesítés ellenértéke, illetőleg a véghatáridő késedelme esetén a nettó vállalkozási díj, a kiszabható késedelmi kötbér mértéke minden egyes késedelmes nap után a kötbéralap 0,5% - 2%-a, de legfeljebb a nettó vállalkozási díj/ellenérték maximum 20%-a.
- hibás teljesítés esetén a kötbér alapja a teljes ellenérték/vállalkozási díj ellenértéke, a hibás teljesítés miatti kötbér a kötbéralap maximum 20%-a.
- a szerződés lehetetlenülése (meghiúsulása) esetén a meghiúsulási kötbér mértéke a teljes vállalkozási díj/ellenérték maximum 20 %-a,

A késedelem, a hibás teljesítés és a lehetetlenülés miatt fizetendő meghiúsulási kötbér együttes mértéke nem haladhatja meg a teljes vállalkozási díj 30%-át.

8. Vis maior

A vállalkozó nem kötelezhető kötbér fizetésére, ha és amennyiben a vállalkozó késedelmes teljesítése vagy szerződés szerint őt terhelő egyéb kötelezettségek teljesítésének elmulasztása vis maior esemény következménye.

Vis maiornak minősül minden olyan esemény, amely kívül esik a vállalkozó érdekkörén, nem volt előre látható és nem vezethető vissza vállalkozó hibájára, mulasztására vagy gondatlanságára.

Ha vis maior esemény következik be, a vállalkozónak haladéktalanul írásban értesíteni kell a megrendelőt a kialakult helyzetről, annak okáról és várható időtartalmáról.

Vis maior esetén öt (5) munkanapon belül a szerződő feleknek, akár a megrendelő akár a vállalkozó oldalán következik be, az esetlegesen fellépő károk enyhítésére, tárgyalást kell kezdeményezniük.

Ha a megrendelő írásban másképpen nem rendelkezik, a vállalkozó továbbra is folytatni köteles szerződéses kötelezettségének teljesítését, amilyen mértékben ez gyakorlatilag kivitelezhető, és keresnie kell a szerződés teljesítésének olyan ésszerű alternatív módjait, amelyeket a vis maior esemény nem gátol. A vállalkozónak haladéktalanul írásban értesítenie kell a megrendelőt a vis maior események megszűntéről is.

Ha a vis maior esemény időtartama jelentős, a megrendelő jogosult vállalkozóhoz intézett írásbeli nyilatkozattal a szerződéstől részben vagy egészben elállni/adott esetben felmondani és elszámolni.

9. A szerződéstől való elállás/felmondás

Amennyiben a szerződés teljesítésének ideje alatt nyilvánvalóvá válik, hogy a szerződést a vállalkozó saját felelősségi körébe tartozó okból csak jelentős késedelemmel vagy hiányosságokkal tudja teljesíteni, a megrendelő jogosult részben vagy egészben a szerződéstől elállni/felmondani. A megrendelő jogosult az elmaradt teljesítésekkel kapcsolatosan felmerülő többletköltségeket a vállalkozóra áthárítani, s a teljesítést mástól megrendelni.

A fenti okból történő elállás/felmondás esetén a vállalkozó lehetetlenülés miatt meghiúsulási kötbért köteles fizetni a 7. pont szerint.

10. A szerződés módosítása

Módosítási igény esetén a szerződés feltételeit egyoldalúan megváltoztatni nem lehet. A megrendelő és a vállalkozó a szerződést csak és kizárólag közös megegyezéssel írásban a lejárat határidő előtti napig bezárólag az irányadó jogszabályok betartása mellett jogosultak módosítani.

11. Szellemi alkotás

A Vállalkozó kijelenti, hogy köteles gondoskodni arról, hogy a jelen szerződés alapján létrejött szellemi alkotásokkal kapcsolatban sem a Vállalkozónak, sem harmadik személynek nincs és — időbeli, területi és egyéb korlátozás nélkül — a jövőben sem lesz olyan szerzői vagy egyéb, a szellemi alkotások körébe tartozó joga, amely a Megrendelőt bármilyen módon vagy mértékben akadályozná a szellemi alkotások kizárólagos felhasználásában, ideértve a sokszorosítást, a számítógéppel és elektronikus adathordozóra történő másolást, valamint az átdolgozást is. A jelen pontban foglalt rendelkezés nem vonatkozik azokra a szerzői jogokra, amelyek átruházása, illetve átszállása jogszabály erejénél fogva kizárt. A fenti kijelentés valóságaért, illetve kötelezettség teljesítéséért a Vállalkozó kártérítési felelősséget vállal, egyben — időbeli, területi és egyéb korlátozás nélkül — hozzájárul a dokumentumnak a Megrendelő általi felhasználásához, beleértve a fentiek szerinti felhasználási módokat is. A jelen pontban meghatározott kötelezettség teljesítésének, illetve a hozzájárulás megadásának ellenértékét a tervezői díj magában foglalja. A Megrendelő a rendelkezés jogát kiköti, a Vállalkozó a szellemi alkotást csak saját belső tevékenységéhez használhatja fel, nyilvánosságra nem hozhatja, harmadik személlyel nem közölheti; a szellemi alkotással a Megrendelő szabadon rendelkezik.

12. Az alkalmazandó jog

A szerződést érintő bármely vita, nézeteltérés esetén Magyarország hatályos jogszabályait kell alkalmazni.

A szerződésre vonatkozó valamennyi további, a vállalkozó és megrendelő által kölcsönösen elfogadott feltételeket, a szerződést alkotó okmányok alkotják.

A szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. és más vonatkozó jogszabályok (pl. Kbt. és végrehajtási rendeletei stb.) rendelkezései az irányadóak.

A megrendelő és a vállalkozó mindent megtesznek annak érdekében, hogy a felmerülő vitás kérdéseket közvetlen tárgyalások során rendezzék.

A felek a jogvitás ügyekre kikötik a megrendelő területi illetékessége szerinti bíróság kizárólagos illetékességét, s alávetik magukat e bíróság eljárásainak.

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

NYÍLT, MEGHÍVÁSOS ELJÁRÁS MEGINDÍTÁSA (AJÁNLATKÉRÉSI FELHÍVÁS ELEMEI)

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

7. SZ. MELLÉKLET – Elektronikus úton történő ajánlattétel

ELEKTRONIKUS ÚTON TÖRTÉNŐ AJÁNLATTÉTEL

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

Az ajánlatkérő a felhívásban köteles ismertetni az informatikai alkalmatlanság jogkövetkezményeit.

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

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

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

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

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