
Kiválasztási szabályzat

Tartalomjegyzék

1.	ELŐZMÉNY, Cél, hatály és hozzáférés meghatározása	3
1.1.	Előzmény	3
1.2.	A szabályzat célja	3
1.3.	A szabályzat hatálya	3
1.3.1.	A szabályzat személyi hatálya, külső és belső érdekelt felek	3
1.3.2.	A szabályzat időbeli hatálya	3
1.3.3.	A szabályzat tárgyi hatálya	4
2.	A szabályzat leírása	4
2.1.	Általános szabályok	4
2.1.1.	A Beszerzés feladatai	4
2.1.2.	Magatartási szabályok	4
2.1.3.	A szabályzat elérhetősége	5
2.2.	A beszerzési eljárás	5
2.2.1.	A beszerzési eljárás célja	5
2.2.2	A beszerzési eljárás előkészítése	5
2.2.2.1	Értékelő bizottság	5
2.2.2.2	Előkészítés	5
2.2.3	A beszerzési eljárás lefolytatása	7
2.2.3.1	Energia beszerzésekre vonatkozó előírások	7
2.2.3.2	Ajánlati felhívás és dokumentáció, kiegészítő információk	8
2.2.3.3	Ajánlatok benyújtása	8
2.2.3.4	Ajánlatok előzetes értékelése	8
2.2.3.5	Tárgyalás	9
2.2.3.6	Alapajánlat	9
2.2.3.7	Végső ajánlat	9
2.2.3.8	Szállító kiválasztása	10
2.2.3.9	Szerződéskötés	10
2.2.3.10	Szerződésmódosítás	10
2.2.4	Szerződés teljesítésébe bevont alvállalkozók bejelentése	10
2.2.5	Kiszervezett tevékenység bejelentése a bányafelügyelet, illetve a MEKH felé	10
2.2.6	Vertikálisan integrált vállalkozásokkal történő szerződések bejelentése	11
2.3	Utóértékelés	11
2.4	Jogorvoslat	11
3.	Mellékletek	11

1. ELŐZMÉNY, CÉL, HATÁLY ÉS HOZZÁFÉRÉS MEGHATÁROZÁSA

1.1. Előzmény

A FGSZ Földgázszállító Zártkörűen Működő Részvénytársaság (továbbiakban: FGSZ Zrt. vagy Társaság) 2012. június 28-án kapta meg a Magyar Energia Hivatal (jogutódja: Magyar Energetikai és Közműszabályozási Hivatal továbbiakban: MEKH) által a 630/2012. számú határozattal kiadott szállítási rendszerüzemeltetői működési engedélyét, mely alapján végzi a földgázellátásról szóló 2008. évi XL. törvény (továbbiakban: GET) 5.§-10.§ szerinti földgázszállítási tevékenységet.

A földgázellátásról szóló 2008. évi XL. törvény végrehajtásáról szóló 19/2009. (I.30.) Korm. rendelet (továbbiakban: Vhr.) 143. § (1) bekezdése értelmében a szállítási rendszerüzemeltetőnek az engedélyköteles tevékenység egyes elemeit végző más személy kiválasztására és megbízására vonatkozó belső kiválasztási szabállyal kell rendelkeznie.

Továbbá a Vhr. 100. §-a meghatározza azon engedélyesi tevékenységek körét, melyet az FGSZ Zrt, mint szállítási rendszerüzemeltető és a MEKH által kijelölt szállítási rendszerirányító saját szervezetén belül köteles végezni, tehát nem kiszervezhetőek. A kiszervezési tilalom alá nem eső engedélyköteles tevékenységek kiszervezéséhez a GET 124. § (1) bekezdése értelmében a MEKH előzetes jóváhagyása és a bányászatról szóló 1993. évi XLVIII. törvény végrehajtásának egyes szabályairól szóló 20/2022. (I. 31.) SZTFH rendelet 33. § (8) bekezdése szerint a vállalkozó, valamint az alvállalkozó igénybevételének – az igénybevétel megkezdése előtt legalább 15 nappal – a bányafelügyelet számára történő bejelentése szükséges.

1.2. A szabályzat célja

A Vhr. 143. §-ban előírtak figyelembevételével a Kiválasztási szabályzat (továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy átlátható, egységes iránymutatást nyújtson a beszerzési eljárásban résztvevők számára a szolgáltatások beszerzését célzó eljárások szabályszerű végrehajtásának érdekében, különös tekintettel:

- a versenyeztetési eljárások szabályaira,
- a versenyeztetési eljárásban való részvétel feltételeire, és
- a jogorvoslati lehetőségekre.

1.3. A szabályzat hatálya

1.3.1. A szabályzat személyi hatálya, külső és belső érdekelt felek

A Szabályzat hatálya kiterjed a Társaság minden munkavállalójára, valamint az ajánlati felhívásban résztvevő külsős partnerekre.

1.3.2. A szabályzat időbeli hatálya

A Szabályzat a MEKH jóváhagyásának napján lép hatályba.

Ettől a naptól a Szabályzat rendelkezései kötelezően alkalmazandóak.

A szabályzat érvényessége: visszavonásig.

1.3.3. A szabályzat tárgyi hatálya

A Szabályzat tárgyi hatálya kizárólag az FGSZ Zrt. GET szerinti engedélyköteles tevékenységének egyes elemeit végző más személyek kiválasztására, illetve a bányászatról szóló 1993. évi XLVIII. törvény (továbbiakban: Bt.) hatálya alá tartozó gázüzemi tevékenységei egyes elemeinek más személyek általi végzése során ezen személyek kiválasztására terjed ki.

2. A SZABÁLYZAT LEÍRÁSA

2.1. Általános szabályok

2.1.1. A Beszerzés feladatai

A Társaság beszerzési feladatait a Társaság Beszerzés osztálya (továbbiakban: Beszerzés) végzi. Ajánlatot csak a Beszerzés kérhet.

A Beszerzés legfontosabb feladatai:

- éves beszerzési terv elkészítése/aktualizálása
- piackutatás
- eljárás indító feldolgozása
- ajánlati felhívás összeállítása
- beszerzési eljárás lefolytatása
- keretszerződött partnerek közötti verseny lefolytatása
- szerződéskötési folyamat lefolytatása
- megkötött szerződések kezelése
- meglévő szerződésekből lehívások indítása
- egyedi megrendelések kiadása
- megrendelések utógondozása
- kötbérezési folyamat kezelése
- szállítói előminősítés, utóértékelés készítése
- bejelentési kötelezettség teljesítése
- rendszeres és eseti riportok készítése
- nyilvántartások vezetése

A beszerzési folyamat elektronikus rendszerek által támogatott folyamat, melynek folyamatlépései az adott rendszerben nyomon követhetőek; visszakereshetően tárolódnak. Az engedélyezések a Döntési Hatásköri Lista (DHL) megfelelő pontjai szerint történnek, melyekről a bizonylat a rendszerekből kinyerhető.

2.1.2. Magatartási szabályok

A beszerzési eljárásokat a vonatkozó jogszabályok és a Társaság Etikai kódexének betartása mellett kell lefolytatni.

Főbb magatartási szabályok az alábbiak:

- a Társaság érdekeinek és céljainak képviselete
- pártatlanság és üzleti tisztaság

- érintettség haladéktalan jelzése, a kiválasztási eljárásban résztvevő személyek bizalmas ügykezelése
- esélyegyenlőség és azonos elbírálásmód a potenciális partnerek irányába
- a szükséges információk megkülönböztetés-mentes, egyenlő megosztása a potenciális partnerekkel.

2.1.3. A szabályzat elérhetősége

A Szabályzat teljes szövege és annak mellékletei a Társaság honlapján elérhetőek.

2.2. A beszerzési eljárás

2.2.1. A beszerzési eljárás célja

A beszerzési eljárásokat az FGSZ Zrt. főszabály szerint elektronikus rendszerekben folytatja le, beleértve a liciteljárást is.

Amennyiben az elektronikus rendszereink nem állnak rendelkezésre (véssz helyzet esete), a beszerzési eljárás papír alapon is lefolytatható.

A beszerzési eljárás célja, hogy a transzparenciát és integritást szem előtt tartva az FGSZ Zrt. számára legelőnyösebb feltételek mellett — biztosítsa a nyertes szállító kiválasztását.

Abban az esetben, ha az FGSZ Zrt. közbeszerzési eljárás lefolytatásával köteles a beszerzés(ei)t megvalósítani – így különösen költségvetési vagy Európai Unió támogatás felhasználásával megvalósuló projekt tekintetében előírt közbeszerzési kötelezettség esetén -, a beszerzési eljárás(ok)ra a mindenkor hatályos Közbeszerzési törvény (Kbt.) szabályait kell alkalmazni.

2.2.2 A beszerzési eljárás előkészítése

2.2.2.1 Értékelő bizottság

Az Értékelő bizottság (továbbiakban: ÉB) az igénylő terület delegáltjából, a Beszerzés képviselőjéből, illetve igény szerint egyéb területek képviselőjéből/képviselőiből áll össze. Az ÉB vezetője a Beszerzés képviselője, feladata az ÉB munkájának koordinálása.

2.2.2.2 Előkészítés

Az ÉB közreműködésével a beszerző az előkészítő fázisban összeállítja és meghatározza a műszaki tartalom és a beszerzés indító dokumentum alapján a beszerzési eljárást megalapozó ajánlati felhívást és dokumentációt, az árbekérő táblát, a szerződéstervezetet, a potenciális szállítók körét, az értékelési szempontrendszert, valamint az eljárás ütemezését, továbbá meghatározza a beszerzési eljárás típusát.

Az Ajánlati felhívás kötelező tartalmi és dokumentációs elemei

A befogadott beszerzés indító dokumentum alapján az ajánlati felhívást a Beszerzés állítja össze a Kiválasztási szabályzat 1. sz. mellékletében rögzített sablon alapján.

Informatikai rendszerek, berendezések, biztonsági hozzáférési rendszerek, valamint könyvvizsgálói tevékenység ellátásával kapcsolatos beszerzések esetén az eljárást megindító dokumentumban fel kell

hívni a figyelmet a földgázellátásról szóló 2008. évi XL. tv. (GET) 121/E. § (6) bekezdés rendelkezéseire. A hivatkozott jogszabályhelynek való megfelelést a pályázat alapján kötendő szerződésben is biztosítani kell.

Árbekérő tábla

Az árbekérő tábla célja, hogy az ajánlattevők egységes formátumban adhassák be ajánlatukat a későbbi összehasonlítás egyszerűbb és transzparens elvégzése érdekében.

Értékelési szempontrendszer

Az értékelési szempontrendszer meghatározása során előre, egyértelműen rögzíteni szükséges, hogy a majdan beérkező ajánlatok közül milyen szempontrendszer alapján kerül kiválasztásra a nyertes ajánlattevő. Az értékelési szempontrendszernek lehetőség szerint tükröznie kell az adott termék vagy szolgáltatás teljes életciklusára vonatkozó elvárásokat.

Az értékelési szempontrendszer elemei:

- Alkalmassági kritériumok:
 - Az alkalmassági kritériumok meghatározásának célja a pályázók esélyegyenlőségének biztosítása mellett és a jogszabályi kereteken belül felállítani azt a feltételrendszert, minőségi elvárásokat és pénzügyi garanciákat, amelyek biztosítják a szállítóknak rejlő, a Társaság üzemzerű és gazdaságos működését veszélyeztető kockázati tényezők azonosítását, a szállítók a Társaság szempontjából releváns erőforrásainak, minőségirányítási rendszerének feltérképezését.
 - Csak műszakilag indokolható mennyiségű és minőségű alkalmassági kritérium írható elő a pályázatban, az alkalmassági kritériumok meghatározása nem járhat a verseny korlátozásával, illetve meghatározott Ajánlattevők előnybe helyezésével.
 - Szerződéskötésre csak olyan szállító javasolható, illetve az értékelést követően a beszerzési eljárás további szakaszában csak olyan szállító vehet részt, aki megfelel az Ajánlati felhívásban előre rögzített objektív alkalmassági kritériumoknak.
 - Az alkalmassági kritériumokat az Ajánlati felhívásban vagy annak mellékleteként kell az Ajánlattevők részére megküldeni azzal, hogy az alkalmassági kritériumoknak való megfelelés a szerződéskötés feltétele.
- Objektíven számszerűsíthető szempontok:
 - egyszerű arányosítással: Valamely minőségi/mennyiségi vagy árszaki szempont esetén használandó, ahol az ajánlatokhoz tartozó minimum/maximum értékhez viszonyítva kerül az aktuális ajánlat besorolásra.
 - pontozással: Valamely minőségi/mennyiségi szempont esetén használható, ahol valamely minőségi/mennyiségi szint elérése esetén kerül az adott értékelési kategóriába az ajánlat.
- Nem objektíven számszerűsíthető szempontok – pontozással: Olyan minőségi szempont esetén használható, ahol az értékelés szempontjai nehezen definiálhatóak.

Az értékelési szempontrendszerben egy értékelési szempont csak egyszer kerülhet értékelésre.

Beszerezési eljárás típusai:

Meghívásos eljárás: Az ajánlatkérés előre meghatározott potenciális ajánlattevői kör részére kerül kiküldésre. A potenciális meghívandó ajánlattevők körének meghatározásakor arra kell törekedni, hogy az ajánlatkérő legalább 3 értékelhető ajánlatot kapjon.

Egyszállítós eljárás, Szerződés módosítás: A meghívásos eljárás speciális esete, amikor egyedüli potenciális szállító azonosítható. Ekkor az egyedüliség körülményeit és okát minden esetben részletesen indokolni kell, az alábbiak szerint:

- kizárólagosság,
- partnerség fenntartása,
- időbeliség,
- stratégiai ok,
- havária,
- egyéb.

Az egyszállítós eljárás (ESZE) jóváhagyási pontjai a hatályos DHL szerint történnek. Egyszállítós eljárásnak tekintendő a szerződés módosítása is.

Amennyiben az eljárás már meglévő szerződés módosítására irányul, abban az esetben az ESZE-ben fel kell tüntetni az eredeti szerződéshez képest történt módosításokat.

Nyílt eljárás: Olyan széles körben meghirdetett beszerzési eljárás, amely során valamennyi érdekelt ajánlatot tehet.

2.2.3 A beszerzési eljárás lefolytatása

2.2.3.1 Energia beszerzésekre vonatkozó előírások

Energiabeszerzésre vonatkozó meghívásos beszerzési eljárás két szakaszban kerül lebonyolításra: (1) Előminősítési szakasz; (2) Ajánlattételi szakasz.

Az Előminősítési szakasz Részvételi Felhívással indul. Minden a MEKH által nyilvántartott kereskedelmi engedélyes, termelő (továbbiakban: Engedélyes) részvételre felkérése szükséges.

A beszerzési eljáráson való részvétel feltételeként kell előírni, hogy a Részvételre jelentkező

- a Részvételi Felhívás közzétételét megelőző 3 éves időszakban rendelkezett szerződéssel energia értékesítés tárgyban legalább 1 felhasználóval legalább a műszaki tartalomban szereplő mennyiségre és időszakra vonatkozóan, és az szerződésszerűen teljesítésre került.

Az előminősítéshez a Részvételi Felhívásban min. az alábbi információk megküldése szükséges:

- kiírásra kerülő beszerzési eljárás tárgya
- időszak
- felhasználási helyek
- szerződéses mennyiség
- Ajánlatkérő általános szerződéses feltételei

Az előminősítést az Ajánlatkérő részéről eljáró beszerző végzi, ennek keretében számba veszi a részvételre jelentkező engedélyeseket, és ellenőrzi, hogy megfelelnek-e a Részvételi Felhívásban előírt feltételeknek. Az előminősítés eredményéről jegyzőkönyvet kell felvenni. Az Előminősítés lezárását követően az eljárás az Ajánlattételi Szakaszba lép. Az Ajánlattételi Szakasz az Ajánlati Felhívás előminősítést nyert részvételre jelentkezőknek való megküldésével indul a 2.2.3.2. fejezet szerint és a továbbiakban a jelen Kiválasztási Szabályzatban rögzített standard szabályok szerint folytatódik, további speciális rendelkezés nem alkalmazandó az energetikai tárgyú beszerzési eljárások lebonyolítására.

Minden kereskedelmi engedélyes, termelő meghívásra kerül a tenderre, aki határidőn belül írásban megküldi a részvételi szándékáról szóló felelős nyilatkozatát Ajánlatkérő részére feltéve, hogy hitelt érdemlően igazolja, hogy a Részvételi Feltételnek megfelel. Az Engedélyesek általi visszajelzéseket dokumentálni szükséges, mely jegyzőkönyv a Tenderindító (továbbiakban: TID) mellékletét képezi.

2.2.3.2 Ajánlati felhívás és dokumentáció, kiegészítő információk

A potenciális szállítók felé megküldésre kerül az ajánlati felhívás és dokumentáció annak mellékleteivel együtt, ekkor történik meg a titoktartási nyilatkozat elfogadása. Nyílt eljárás esetén az ajánlati felhívás és dokumentáció megküldése előzetes ajánlattevői jelentkezés esetén és titoktartási nyilatkozat elfogadása mellett kerül megküldésre.

Az Ajánlattevő az ajánlati felhívásban foglaltakkal kapcsolatban kiegészítő (értelmező) tájékoztatást, helyszíni bejárást kérhet az Ajánlatkérőtől. Amennyiben a beszerzés tárgyának komplexitása, vagy a tervezett alkalmazási helyszín megismerésének fontossága ezt indokolja, ajánlattételt megelőző konzultációt és/vagy helyszíni szemlét kell szervezni az érdeklődő Ajánlattevők számára.

A beszerzési folyamatban az ajánlatok benyújtásáig minden kiegészítő információt és módosítást egyidejűleg az összes Ajánlattevő részére el kell juttatni. Nem megengedett az információk olyan célzott módosítása, mely bármely Ajánlattevő számára előnyt vagy hátrányt eredményez.

2.2.3.3 Ajánlatok benyújtása

Ajánlatot csak az eljárásban résztvevő Ajánlattevőktől lehet befogadni. Az ajánlatnak tartalmaznia kell a teljeskörű műszaki és kereskedelmi feltételeket.

Biztosítani kell, hogy az ajánlatok tartalma az értékelés megkezdéséig senki számára ne legyen megismerhető. Az ajánlatokat az eljárás megindulásától az ajánlattételi határidő lejártáig lehet befogadni.

Az ajánlatok beérkezését követően a beszerző azokat az ÉB rendelkezésére bocsátja értékelésre.

Amennyiben szükséges papíralapon lefolytatni az eljárást, úgy:

- *A bontási eljárásban résztvevőknek először meg kell vizsgálni a zárt borítékban beadott ajánlatok sértetlenségét.*
- *Az ajánlatok bontásáról bontási jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a bontáson résztvevők aláírásukkal hitelesítenek.*

2.2.3.4 Ajánlatok előzetes értékelése

Amennyiben az alkalmassági kritériumoknak részben vagy egészben nem tesz eleget az Ajánlattevő, az ÉB hiánypótlásra szólítja fel az Ajánlattevőt. Amennyiben az alkalmatlansági ok hiánypótlással nem küszöbölhető ki, az ÉB a szállítót kizárja, aki az eljárás további szakaszában nem vehet részt.

2.2.3.5 Tárgyalás

A beszerzési eljárásban személyes tárgyalás is tartható, szükségesség esetén.

A tárgyalás célja, hogy hatékonyan biztosítsa a beszerzés tárgyára vonatkozó társasági érdekeket, azaz, hogy az FGSZ Zrt. a szállítóval szemben minél előnyösebb műszaki/szakmai és kereskedelmi feltételeket érjen el. Egy eljárás keretében szükség szerint akár több tárgyalási kör is lefolytatható.

A tárgyalás dokumentációja

A személyes tárgyalásról/ártárgyalásról a beszerző emlékeztetőt készít. Liciteljárás lefolytatása esetén licit jegyzőkönyv készül.

Az emlékeztető/jegyzőkönyv az alábbiakat tartalmazza:

- Résztvevők neve
- Helyszín
- Dátum
- Rövid összefoglaló a megbeszéléseken elhangzottakról
- (A tárgyaláson/ártárgyaláson elért végső ár)

2.2.3.6 Alapajánlat

Az alapajánlat, a műszaki és kereskedelmi feltételek véglegesítése után az Ajánlattevő által benyújtott ajánlat, mely ajánlati árat is tartalmaz. Amennyiben az Ajánlattevő alapajánlata nem teljes körű, úgy az Ajánlatkérő az Ajánlattevőt hiánypótlásra szólítja fel. Alapajánlatnak azt a (végső) alapajánlatot tekintjük, amely műszaki és kereskedelmi feltételek mentén is megfelel a beszerzés tárgyának; ezen túl már csak az ajánlati ár módosulhat.

2.2.3.7 Végső ajánlat

A végső ajánlatkérés során az Ajánlatkérő az alapajánlat árszaki paraméterében törekszik a Társaság számára kedvezőbb feltételeket elérni.

Licit eljárás

A licit eljárás a műszaki és kereskedelmi értékelés lezárását követően a legkedvezőbb megajánlott ár megállapítására alkalmas eljárás. Az ajánlatok értékelését követően a beszerzés dönti el, hogy a beérkezett ajánlatok alapján a végső ár megállapítható-e licit alkalmazásával.

A licitre meghívott ajánlattevőknek a licit időtartama alatt lehetőségük van az ajánlat többszöri módosítására.

A licit eredményeképpen kialakult sorrend – tekintettel arra, hogy csak a végső ár sorrendjét határozza meg – nem feltétlenül egyezik meg a pályázat végső sorrendjével, amiről előre kell tájékoztatni a liciten résztvevő ajánlattevőket.

Az Ajánlattevőket a licit alkalmazásának lehetőségéről az ajánlati felhívásban, az informatikai és esetleges jogi feltételekről, az aukciós rendszer használatáról a licit eljárást megelőzően kell tájékoztatni.

Az Ajánlatkérő az eljárás függvényében választja ki a megfelelő liciteljárást.

Végső ártárgyalás

Az Ajánlattevő kiválasztása nem keletkeztet szerződéskötési kötelezettséget Ajánlatkérő számára. A szerződés aláírásáig Ajánlatkérő bármikor elállhat a szerződéskötési szándékától, illetve új tárgyalásokat kezdeményezhet a Társaság számára legkedvezőbb ár elérése céljából. Ajánlatkérő a végső ártárgyalás lehetőségéről még a licit eljárás előtt tájékoztatja az Ajánlattevőket.

2.2.3.8 Szállító kiválasztása

Eredményes eljárás esetén az ÉB a TID-ben rögzített értékelési módszer és értékelési szempontok figyelembevételével kiválasztja a legkedvezőbb ajánlatot, ez alapján összegzést készít, és javaslatot tesz a nyertes Ajánlattevő(k)re. Eredménytelen eljárás esetén az ÉB az eredménytelenségről készít összegzést.

A beszerző eredményes és eredménytelen eljárás esetén is egyidejűleg tájékoztatja az Ajánlattevőket az eljárás eredményéről/eredménytelenségéről.

2.2.3.9 Szerződéskötés

Az Ajánlatkérő a szerződést a fent részletezett eljárás eredményeként, az értékelési szempontrendszernek legjobban megfelelő Ajánlattevővel köti meg. Az Ajánlatkérő fenntartja a jogot, hogy az ellátás biztonsága érdekében több Ajánlattevővel kössön szerződést.

Az Ajánlatkérő fenntartja a jogot, hogy a nyertes Ajánlattevővel történő szerződéskötés megghiúsulása esetén az értékelési szempontrendszernek legjobban megfelelő következő Ajánlattevővel kössön szerződést.

2.2.3.10 Szerződésmódosítás

Szerződésmódosítás esetén az egyszállítós eljárás folyamata kerül alkalmazásra.

2.2.4 Szerződés teljesítésébe bevont alvállalkozók bejelentése

Ajánlattevőnek a szerződés teljesítésének megkezdéséhez szükséges alvállalkozókat a szerződés aláírásáig a pályázatát végző beszerző felé be kell jelenteni. A szerződést csak ezen dokumentumok megléte esetén lehet aláírni. A bejelentést a 3. számú melléklet kitöltésével kell megtenni.

Amennyiben a szerződés teljesítése során utólagos alvállalkozó(k) bevonására kerül sor, szintén a 3. számú melléklet kitöltésével és megküldésével szükséges tájékoztatni az FGSZ Zrt-t.

2.2.5 Kiszervezett tevékenység bejelentése a bányafelügyelet, illetve a MEKH felé

Az FGSZ Zrt. által kiszervezett gázüzemi tevékenységek során a vállalkozók és alvállalkozók igénybevételét a 20/2022. (I. 31.) SZTFH rendelet 33. § (8) bekezdése szerint a (9) bekezdés szerinti adattartalommal az FGSZ Zrt. bejelenti a munkavégzés területe szerint illetékes bányafelügyeletnek. A bejelentéshez csatolni kell a vállalkozó által megküldött, valamint az FGSZ Zrt. erre jogosult képviselői által kitöltött 3. sz. mellékletet a vállalkozó és az alvállalkozók alkalmasságának igazolása céljából.

A szállítási rendszerüzemeltetői működési engedély 3. sz. mellékletében felsorolt tevékenységek kiszervezéséhez a MEKH hozzájárulását a Vhr. 145. § (2) bekezdés a) pontjával összhangban a működési engedély jóváhagyásával megadta. A mellékletben nem szereplő gázüzemi tevékenységek esetén a MEKH-nek a kiszervezés jóváhagyatása céljából a Vhr. 147. § szerinti dokumentumokat kell benyújtani.

2.2.6 Vertikálisan integrált vállalkozásokkal történő szerződések bejelentése

Amennyiben a műszaki tartalom alapján kiírt pályázati felhívás eredményeként megkötendő szerződést az FGSZ Zrt. a MOL Csoport tagvállalatai közül az FGSZ Zrt. Megfelelési programjában meghatározott vertikálisan integrált vállalkozáscsoport (MOL VIV Csoport) tartozó társasággal köti meg, abban az esetben az a GET 121/E. § (4) bekezdése szerint kereskedelmi megállapodásnak minősül, amelyhez a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal (a továbbiakban MEKH) előzetes hozzájárulása szükséges, mely szerződés legkorábban a MEKH jóváhagyásával léphet hatályba. Azon beszerzési eljárások során, melyek esetében felmerülhet, hogy az eljárás eredményeképp MOL VIV csoportos vállalkozással történhet szerződéskötés, *az eljárás ütemezése során figyelembe kell venni a Hivatal közigazgatási eljárási határidejét*, mely a bejelentéstől számított 75 nap.

2.3 Utóértékelés

A szállítók utóértékelésének alapja a szerződéses teljesítés bármely nem megfelelőségével (késedelmes teljesítés, hibás teljesítés, nem teljesítés, valamint EBK előírások be nem tartása) kapcsolatban kiszabott kötbér összegének mértéke.

A szállítók utóminősítése évente történik az értékelésüket követően a szállítók minősítési kategóriákba sorolásával. Az utóértékelés elkészítésének határideje: tárgyévet követő év március 31. napja. A szállítók utóértékelését a Beszerzés végzi.

2.4 Jogorvoslat

A beszerzési eljárás lefolytatása és annak eredménye kapcsán a jogvitára az ajánlatkérő a Polgári Törvénykönyv, valamint a hatályos magyar jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően az illetékességgel és hatáskörrel rendelkező bíróság előtt jogosult jogorvoslattal élni.

3. MELLÉKLETEK

Melléklet száma	Melléklet címe
1. sz. melléklet	Ajánlati felhívás
2. sz. melléklet	Átvételi elismervény
3. sz. melléklet	Nyilatkozat munkavégzésre való alkalmasságról (és alvállalkozók bevonásáról)

Ferencz I. Szabolcs
Elnök-vezérigazgató

Terhes Kristóf Lajos
vezérigazgató

AJÁNLATI FELHÍVÁS és DOKUMENTÁCIÓ

a

**FGSZ Földgázszállító Zártkörűen Működő
Részvénytársaság**

„.....”

tárgyban indított beszerzési eljárásához

**Jelen sablon kerül testre szabásra az adott beszerzési eljárás jellegétől függően; a
színessel szedett pontok alkalmazásával, cseréjével, pontosításával.**

Siófok,

1. AJÁNLATKÉRŐ

Cégbíróságon bejegyzett név: FGSZ Földgázszállító Zártkörűen Működő
Részvénytársaság
Címe: 8600 Siófok, Tanácsház u. 5.
Levelezési cím: 8601 Siófok, Pf. 102
Kapcsolattartó:
Telefon:
E-mail:

2. AJÁNLATKÉRÉS TÁRGYA és VOLUMENE

1. Ajánlatkérés tárgya:
„TÁRGY”
2. Beszerzés volumene/Szerződés időtartama:
3. Ajánlatkérő által megadott beszerzési volumen ajánlatkérő várható beszerzési igényét jelenti, de nem jelenthet ajánlatkérőre nézve tényleges vásárlási kötelezettséget.
4. Helyszíni bejárás
Ajánlatkérő helyszíni bejárást tart az alábbiak szerint:
.....

Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy az Ajánlattevő köteles a helyszíni bejáráson való részvételi szándékot a helyszíni bejárás időpontját megelőzően legkésőbb 2 munkanappal korábban írásban jelezni a bejáráson résztvevő személyének megnevezésével az alábbi elérhetőségen:

- NÉV, e-mail cím, telefonszám

Amennyiben nem érkezik visszajelzés abban az esetben a bejárás nem kerül megtartásra.

A helyszínekre történő belépés csak az FGSZ Zrt. által előírt EBK előírása betartása mellett engedélyezett. Megfelelő védőöltözetről (védőruha, védőlábbeli, védősisak) az Ajánlattevő köteles gondoskodni.

3. AZ AJÁNLATOK ELKÉSZÍTÉSE és KÖLTSÉGE

1. A beszerzési eljárás lebonyolítása az FGSZ Zrt. belső szabályzatai alapján történik, mely során Ajánlatkérő minden tekintetben biztosítja az esélyegyenlőséget és a tiszta versenyt.
2. Jelen dokumentáció a beszerzési eljáráson részt venni szándékozó ajánlattevők számára előkészített írásos információk összessége, amelynek alapján az ajánlatok összevethetően és kiértékelhetően elkészíthetők.
3. Az ajánlat nyelve magyar.
Az ajánlathoz kapcsolódó összes levelezést és egyéb anyagokat is magyar nyelven kell elkészíteni.
Ajánlatkérő kizárólag a magyar nyelvű, vagy magyar nyelvre lefordított iratokat veszi figyelembe az ajánlatok értékelése során.
4. A dokumentáció másra át nem ruházható. Közös ajánlat benyújtása esetén elegendő a dokumentáció közös jelentkezők valamelyike által történő átvétele.
5. Ajánlatkérő kiköti, hogy ajánlattevő saját kockázatán vesz részt a pályázaton. Az ajánlat elkészítésével, benyújtásával és a dokumentáció átvételével

- kapcsolatban felmerülő összes költséget ajánlattevőnek kell viselni, tekintet nélkül az eljárás eredményére. Ajánlattevő az általa kidolgozott ajánlatért ellenértéket nem igényelhet, ezzel kapcsolatosan semminemű követeléssel elő nem állhat.
6. Egy ajánlattevő érvényesen csak egy ajánlatot nyújthat be, további pályázatot sem önállóan, sem egy konzorcium tagjaként, sem alvállalkozóként nem nyújthat be.
 7. Ajánlattevő tudomásul veszi, hogy a jelen pályázattal kapcsolatban átadott és a jövőben átadásra kerülő minden adat, információ és közlés bizalmasnak tekintendő. Az ajánlattevő tudomásul veszi, hogy a bizalmas információk kizárólag az ajánlatok elkészítésével, értékelésével, a pályázat alapján megkötésre kerülő szerződés megkötésével kapcsolatban használhatók fel. Az ajánlattevő vállalja, hogy alkalmazottait, megbízottait és minden más, a pályázattal kapcsolatosan igénybe vett közreműködőt tájékoztat az információ bizalmas jellegéről, illetve kötelezi a bizalmas információ kezelésére vonatkozó kötelezettség betartására. Ajánlattevő a bizalmas információk kezelésére és felhasználására vonatkozó kötelezettségvállalását titoktartási nyilatkozatával megerősíti.

4. DOKUMENTÁCIÓ ÉS KIEGÉSZÍTŐ TÁJÉKOZTATÁS

1. A beszerzési eljárást az FGSZ Zrt. Beszerzés szervezete (továbbiakban: FGSZ Beszerzés) koordinálja, amely az ajánlattevők részére az ajánlati felhívást és dokumentációt előkészíti, és szerződéskötés céljából a beszerzési eljárást lefolytatja.

Az eljárás során mindennemű írásos anyagot (levelezések, tájékoztatások, kérdések, hiánypótlások) az alábbiakban megnevezett kapcsolattartó részére, cím/e-mail címre kell benyújtani:

Cím: 8600 Siófok, Tanácsház u. 5.
e-mail:

- 2.

Az eljárás ütemterve

1. Ajánlatkérés kiküldése:	éééé.hh.nn.
2. Kérdések feltevése:	éééé.hh.nn.
3. Kérdések megválaszolása:	éééé.hh.nn.
4. Ajánlatok benyújtása:	éééé.hh.nn.- óó:pp
5. Hiánypótlás kiküldése:	éééé.hh.nn.
6. Hiánypótlás beadása:	éééé.hh.nn.- óó:pp
7. Tárgyalás:	éééé.hh.nn.- óó:pp
8. Eredményhirdetés:	éééé.hh.nn.
9. Szerződéskötés:	éééé.hh.nn.

A tájékoztatást igénylő ajánlattevő(k)től a fentebb megadott határidőig beérkező kérdések összesítésre kerülnek. Ajánlatkérő minden ajánlattevőnek külön elektronikus levélben megküldi a kérdésre (minden beérkező) adott választ, anélkül, hogy feltüntetné a kérdező azonosságát.

Kiegészítő információkérés beadásának helye:

- E-mail: _____
3. Az FGSZ Beszerzés – az ajánlati dokumentációt átvevő összes ajánlattevő egyidejű értesítése mellett – írásban válaszol az ajánlati felhívásban és a dokumentációban foglaltakkal kapcsolatos minden egyes kérdésre. Előfordulhat, hogy a válasz a fenti módon nem továbbítható, ebben az esetben az ajánlattevők személyesen vehetik át a válaszokat az FGSZ Beszerzésén.
4. *Szerződéstervezettel kapcsolatos észrevételeket, az ajánlatban kérjük benyújtani, a felhívás részeként kiadott szerződéstervezetben korrektúrázva átvezetve.*
VAGY
*Ajánlattevőnek ajánlata részeként be kell nyújtania szerződéstervezetét a cég és kapcsolattartási adatokkal és a szerződéskötéssel kapcsolatos adatokkal, szerkeszthető formátumban (doc formátumban).
Ajánlatkérő nem köteles elfogadni az Ajánlattevő által az ajánlata részeként benyújtott szerződéstervezetet illetve az abban rögzített feltételeket; az ajánlat részeként benyújtásra kerülő szerződési feltételek a végleges szerződési feltételek meghatározására irányuló tárgyalás(ok) alapját képezik, ugyanakkor azokban az Ajánlatkérő módosítás(oka)t, kiegészítés(eke)t kérhet; az Ajánlatkérő csak olyan szerződési feltételeket fogad el, amelyek tartalma nem mond ellent az Ajánlatkérő Általános Szerződési feltételeinek és/vagy amelyekben a Felek a tárgyalás(ok) során megegyeztek.*

5. AJÁNLATOT ALKOTÓ OKMÁNYOK

1. Az ajánlathoz a következő dokumentumokat, igazolásokat, nyilatkozatokat kérjük megtenni, becsatolni:
- **Ajánlatot összegző adatlap**¹ az ajánlati felhívás 1. sz. függeléke szerint.
 - **Részletes árajánlat** az ajánlati felhívás 2. sz. függeléke szerint.
 - Minden ajánlattevőnek nyilatkoznia kell arról, hogy bankszámláit mely pénzügyintézetek vezetik, és arról, hogy a megnevezetteken kívül más pénzügyintézet nem vezet részükre bankszámlát. Amennyiben a cégkivonatban még szerepelnek olyan bankok, amelyeknél a számlavezetés már megszűnt, de a változás bejegyzése az ajánlattételi határidőt megelőző 60 napnál nem régebbi keltezésű cégkivonat kiadásának időpontjáig nem történt meg, úgy szükséges a bank – számlavezetés megszűnésének időpontjára vonatkozó – nyilatkozatának becsatolása is.
- Ajánlattevőnek nyilatkoznia kell** valamennyi pénzforgalmi számlájáról, mely nyilatkozatnak kötelezően tartalmaznia kell az alábbiakat:
- mióta vezeti ajánlattevő a bankszámláját;
 - számláján a nyilatkozat kibocsátását megelőző 12 hónapon belül fedezethiány miatt 30 napot meghaladó sorban állás volt-e;
 - a nyilatkozat kibocsátását megelőző 12 hónapon belül fizetési kötelezettségeinek rendben eleget tett-e.
 - Alkalmatlan az ajánlattevő, ha számláján 12 hónapon belül fedezethiány miatt 30 napot meghaladó sorban állás volt.

¹ A fedőlapot követően kell az ajánlathoz becsatolni.

- **Árbevételről szóló nyilatkozat:** Ajánlattevőnek az ajánlathoz csatolnia kell, a 20..... évi, jelen beszerzés tárgya szerinti (TÁRGY) árbevételéről szóló nyilatkozatát.
Alkalmatlan az ajánlattevő, ha a beszerzés tárgya szerinti árbevétele 20..... évben nem érte el aFt-ot.
- **Referencia nyilatkozat:** Ajánlattevőnek az ajánlathoz csatolnia kell nyilatkozatát az előző évi legjelentősebb teljesítéseinek ismertetéséről. A referenciákat az ajánlati felhívás 3 sz. függeléke szerint kell összesíteni. Alkalmatlan az ajánlattevő, ha előző évi referenciája
Ajánlatkérő fenntartja magának a jogot, hogy az ajánlattevők szolgálatásáról személyesen, helyszíni referenciákat szerezzen.
- **Szakemberek bemutatása**
Műszakilag alkalmatlan az ajánlattevő, ha a teljesítésbe bevont szakemberek
- **Eszközök bemutatása**
Műszakilag alkalmatlan az ajánlattevő, ha nem rendelkezik az alábbi eszközökkel:
Ajánlattevőnek ajánlatához csatolnia kell a részletes és cégszerűen aláírt nyilatkozatát.

Ajánlattevőnek ajánlatában nyilatkoznia kell az ajánlati felhívásban és dokumentációban foglalt minden kérdésre, előírásra, feltételre, a Szerződés/Keretmegállapodás teljesítésére, és a kért ellenszolgáltatás összegére vonatkozóan. Ajánlattevőnek külön nyilatkoznia kell továbbá, hogy az ajánlati felhívás és dokumentáció előírásaitól nem tér el.
- **Etikai kódex elfogadásáról és Titoktartásról szóló nyilatkozat:**
Ajánlattevőnek ajánlatához csatolnia kell az www.fgsz.hu honlapon elérhető FGSZ Zrt. Etikai Kódexének megismeréséről és elfogadásáról
Ajánlattevőnek ajánlatához csatolnia kell az elfogadott, aláírással hitelesített Titoktartási nyilatkozatot (4. sz. függelék).
- **Alvállalkozó igénybevételéről szóló nyilatkozat:** Ajánlattevőnek be kell mutatnia a teljesítésbe bevonnai kívánt alvállalkozókat az alábbiak szerint:
 - cég bejegyzett neve;
 - cégjegyzék száma
 - székhelye;
 - ügyvezető neve;
 - alvállalkozóként teljesítendő rész (munkanem);
 - alvállalkozóként teljesítendő hányad a teljes ajánlatban.Ajánlattevő kötelessége a szerződéskötésig ismert valamennyi alvállalkozót bejelenteni ajánlatkérő részére.
- Ajánlattevőnek ajánlatához csatolnia kell az alvállalkozók alkalmasságának igazolásához szükséges, a Kiválasztási szabályzat 3. sz. melléklete szerinti adatokat, mivel annak benyújtása ajánlattevő nyertessége esetén - bányászatról szóló 1993. évi XLVIII. törvény végrehajtásának egyes szabályairól szóló 20/2022. (I. 31.) SZTFH rendelet 33. § (8) bekezdésében foglaltak alapján - kötelező.

- Az ajánlathoz csatolni kell ajánlattevő és alvállalkozója vonatkozásában másolati példányban:
 - az ajánlatban szereplő iratokat cégszerűen aláíró személy(ek) érvényes, aláírási címpéldányát (vagy a letelepedése szerinti országban elfogadott más, a cégjegyzési jogosultságot igazoló dokumentumot) és
 - amennyiben szükséges, a cég képviseletére jogosult személy által adott és aláírt meghatalmazást (amely tartalmazza a meghatalmazott aláírás-mintáját is), amely igazolja az ajánlattevő nevében eljáró személyek képviseleti jogát.
- A pályázatnak tartalmaznia kell a vállalt garanciák ismertetését, a minőségbiztosítási, valamint a reklamációk kezelésére vonatkozó előírásait.
- Amennyiben a cégkivonat szerint el nem bírált, a cégjegyzékbe még be nem jegyzett módosítás van folyamatban, ajánlattevőnek és alvállalkozójának az ajánlathoz csatolnia kell az esetleges változásbejegyzési kérelem benyújtására vonatkozó digitális tértivevényt és a benyújtott e-aktát elektronikus formában, valamint a változásbejegyzési kérelem tartalmát képező okirat és a digitális tértivevényben foglalt informatikai vizsgálat eredményét tartalmazó okirat másolati példányait.
- **Közös ajánlattétel esetén** az ajánlat részeként be kell nyújtani az ajánlattevőknek a közös ajánlattal összefüggő megállapodásukat, amelynek tartalmaznia kell nyilatkozatukat arról, hogy a szerződés szerinti teljesítésért egyetemleges kötelezettséget és felelősséget vállalnak, a teljesítésben való részvételük arányát, a feladatoknak az ajánlattevők közötti megosztását, továbbá közös ajánlatban résztvevők közül az őket közösen képviselő ajánlattevő megjelölését, és a képviseletre vonatkozó teljes jogú meghatalmazását.
- **Informatikai rendszerek, berendezések,** biztonsági hozzáférési rendszerek, valamint könyvvizsgálói tevékenység ellátásával kapcsolatos beszerzések esetén az eljárást megindító dokumentumban fel kell hívni a figyelmet a GET 121/E § (6) bekezdés rendelkezéseire. A hivatkozott jogszabálynak való megfelelést a szerződésben biztosítani kell.

2. Hiánypótlás

Ajánlatkérő hiánypótlásra teljes körben lehetőséget biztosít.

Amennyiben az ajánlattevő a hiánypótlási felhívás ellenére sem pótolja a pályázatából hiányzó dokumentumokat, ajánlatát az ajánlatkérő érvénytelennek nyilvánítja.

Rész-ajánlattételi lehetőség esetén, amennyiben valamelyik részen belül a kitöltés nem teljes – azaz ajánlattevő nem jelöli meg egyértelműen az ajánlati árat – csak az adott részre érvénytelen az ajánlat.

Az érvénytelenség megállapítását jegyzőkönyvbe kell foglalni. Az érvénytelen ajánlatot benyújtó ajánlattevő az eljárás további szakaszában nem vehet részt.

6. AJÁNLATOK FORMAI ELŐÍRÁSAI

1. A csatolt dokumentumokat a szükséges helyeken cégszerűen aláírva, vagy olyan személy(ek) aláírásával ellátva, aki(k) jogosult(ak) arra, hogy a szerződést Ajánlattevő számára kötelező érvényűvé tegye(ék) kell benyújtani. Az ajánlatot egy (1) teljes, műszaki és kereskedelmi feltételeket tartalmazó eredeti, és egy (1), csak a műszaki részt tartalmazó, ár nélküli másolati példányban, folyamatos oldalszámozással ellátva, az ajánlat utolsó oldalán oldalszámot jelölő tartalomjegyzékkel ellátva, roncsolásmentesen nem bontható módon bekötve kell benyújtani.
2. Az eredeti példány fedőlapján fel kell tüntetni az „Eredeti”, míg a másolati példányok fedőlapján a „Másolat” feliratot.
Az ajánlatok példányait növekvő sorrendben 1-3-ig, azok borítólapjának jobb felső sarkában megfelelő sorszámmal kell ellátni.
Az eredeti példány az 1. sz. példány.
Amennyiben az egyes példányok eltérnek egymástól, az 1. sz. példányt kell eredetinek tekinteni.
Ha az ajánlattevő elmulasztja az egyik példány ilyen módon történő megjelölését, akkor az értékelő bizottság az ajánlatok felbontásával egyidejűleg választ egyet a beérkezett példányok közül, ami a továbbiakban az eredeti példány funkcióját tölti be. Amennyiben a példányok között eltérés adódik, az így kiválasztott ajánlatban foglaltak az irányadók.
3. Az ajánlatok egyes példányainak fedőlapján fel kell tüntetni az alábbiakat:
 - Ajánlattevő neve és székhelye
 - „FGSZ Zrt.”
 - „TÁRGY”
4. Az ajánlatot a szükséges helyeken cégszerűen aláírva – vagy olyan személy(ek) aláírásával ellátva, aki(k) jogosult(ak) arra, hogy a szerződést ajánlattevő számára kötelező érvényűvé tegye(ék) – kell benyújtani.
5. Az ajánlatot lezárt, át nem látszó csomagolásban kell benyújtani. A csomagoláson fel kell tüntetni az alábbiakat:
 - Ajánlattevő neve és székhelye
 - „FGSZ Zrt.- Beszerzés- NÉV”
 - „TÁRGY”
 - „Ajánlattételi határidő előtt nem felbontható”
6. Ajánlattevő feladata, hogy az ajánlat elkészítése és benyújtása előtt a helyi viszonyokról, adottságokról (pl. biztonsági szolgálat működtetése, személyazonosítás folyamata belépés előtt, stb.), az ajánlattal kapcsolatos körülményekről megfelelően, a jogszabályi előírások betartása mellett tájékozódjon.
7. Árakat csak az eredeti példány tartalmazhat.
A másolati példány az eredetivel – az árak kivételével – mindenben megegyező.
Másolati példányként ajánlatkérő elfogad az eredetiről készült, de a fentieket figyelembe vevő fénymásolatot is.

7. AZ AJÁNLATOK BENYÚJTÁSA, LEZÁRÁSA és JELÖLÉSE

1. A nem megfelelően címzett ajánlatok elirányításáért, vagy idő előtti felbontásáért ajánlatkérőt felelősség nem terheli.
2. Az ajánlatok benyújtása személyesen, elektronikusan és/vagy postai úton történhet, az alábbi címre:

Cím: 8600 Siófok, Tanácsház u. 5.
Postacím: 8601 Siófok, Pf. 102
E-mail:

- Az ajánlatok benyújtási határideje után érkező leveleket automatikusan töröljük a rendszerből, így a határidő után érkező ajánlatok érvénytelenek.
- Ajánlatkérő az ajánlatot akkor tekinti határidőn belül benyújtottnak, ha annak kézhezvétele az ajánlattételi határidő lejártáig megtörténik. A postai küldemények elirányításából, elvesztéséből eredő összes kockázat ajánlattevőt terheli. Ajánlattevő felelőssége, hogy ajánlata megfelelő csomagolásban, formában és időben kerüljön benyújtásra. Ajánlatkérő csak az előírt határidőig a megjelölt helyre leadott ajánlatokat tudja értékelni. A határidőn túl érkezett ajánlatok érvénytelenek.

- Ajánlatok benyújtásának határideje:** **dátum, óra, perc**

8. AJÁNLATI KÖTÖTTSÉG

- Ajánlattevő az ajánlattételi határidő lejártától számított 90 napig terjedő időszakra kötve van az ajánlatához, kivéve, ha az ajánlatkérő ezen idő alatt úgy nyilatkozik, hogy egyik ajánlattevővel sem kíván szerződést kötni. Minden ennél rövidebb ideig érvényes ajánlatot – mivel az a feltételeknek nem felel meg – ajánlatkérő visszautasít.
- Indokolt esetben ajánlatkérő az elbírálási határidőt meghosszabbíthatja, s kérheti az ajánlattevőket ajánlati kötöttségük meghosszabbítására. Az ajánlati kötöttség ez esetben a módosított eredményhirdetési időpontot követő 30. napig tart.

9. AZ AJÁNLATOK ELBÍRÁLÁSA

- Ajánlatok bontása

Az ajánlatok bontását követően ajánlatkérő megvizsgálja az ajánlatokat annak érdekében, hogy megállapítsa, megfelelnek-e a tartalmi és formai követelményeknek, nem tartalmazznak-e számszaki hibát, valamint az ajánlati felhívás és dokumentációban előírtaknak megfelelően teljesek-e, és tartalmazzák-e a szükséges mellékleteket/függelégeket.

A részletes értékelés előtt ajánlatkérő megállapítja, hogy az egyes ajánlatok tartalmukat tekintve megfelelnek-e a kiírásban előírtaknak.

Ajánlatkérő az ajánlatok felbontását követően megállapítja, hogy mely ajánlatok érvényesek, illetve érvénytelenek.

Ajánlatkérő jogosult eltekinteni az ajánlat(ok)ban előforduló formai hibáktól vagy a feltételektől való eltérésektől, amennyiben megítélése szerint ezek nem jelentenek lényegi, tartalmi eltéréseket és nem vetnek fel további kérdéseket az ajánlat értelmezésében.

- A számítási hibák javítása a következők szerint történik:

- A részletezett árak és a teljes ár összevetésekor felmerülő hiba esetén ajánlatkérő a teljes árat veszi irányadónak.
- Amennyiben a számokkal és betűkkel leírt összegek nem egyeznek, úgy ajánlatkérő a betűkkel leírt összeget veszi figyelembe.
- Amennyiben ajánlattevő nem fogadja el a fentiek szerint a hibák kijavítását, úgy ajánlatát ajánlatkérő érvénytelennek nyilváníthatja.

- Ajánlatkérő fenntartja magának a jogot, hogy e-licitet tartson.

Ajánlatkérő fenntartja a jogot, hogy a tender részeinek tekintetében más-más ajánlattevővel kössön megállapodást.

1. melléklet

4. Ajánlatkérő fenntartja magának a jogot a pályázat eredménytelenné nyilvánítására és az összes ajánlat elutasítására az eredményhirdetés előtt, anélkül, hogy a pályázókkal szemben bármilyen kártérítési vagy kártalanítási felelőssége merülne fel, amennyiben a benyújtott ajánlatok ajánlatkérő számára kedvezőtlenek. Ennek megítélése ajánlatkérő joga.
5. Ajánlatkérő azon ajánlattevővel köt Szerződést/Keretmegállapodást, akinek ajánlata megfelel a kiírásnak, és az összességében legelőnyösebb ajánlatot tartalmazza.
6. Az ajánlatokat az értékelő bizottság az alábbi fő szempontok szerint bírálja el:
 - az ajánlat műszaki megfelelése;
 - az ajánlati felhívásban meghirdetett feladatra vonatkozó ajánlati ár;
 - teljesítési határidő(k);
 - az ajánlattevő pénzügyi és szakmai megbízhatósága, ezen belül kiemelten:
 - referenciák;
 - tevékenységi kör;
 - az ajánlattevő által vállalt szerződéses feltételek (műszaki tartalom, határidő, garancia stb.);
 - EBK szempontok.

7. **OPCIONÁLIS: BÍRÁLATI RÉSZSZEMPONT MEGNEVEZÉSE** **SÚLYSZÁM**

Értékelési módszer (amennyiben az ügylet indokolja)

- Nettó ajánlati ár
- Ajánlatkérő által előírtnál hosszabb jótállási határidő
- Ajánlatkérő által előírtnál hosszabb várható élettartam
- Késedelmi kötbér mértéke
- Hibás teljesítési kötbér mértéke

Ajánlatkérő köteles meggyőződni az ajánlati elemek megalapozottságáról. Ha az ajánlat irreális megajánlást tartalmaz, annak értékelésbe történő bevonására nem kerülhet sor. Amennyiben ajánlatkérő nem tartja elfogadhatónak a kirívóan alacsony összegű ellenszolgáltatással kapcsolatosan az ajánlattevő által adott indokolást, az ajánlatot érvénytelennek nyilvánítja.

10. EREDMÉNYHIRDETÉS

1. Ajánlatkérő legkésőbbév....hó....nap-ig elvégzi az ajánlatok értékelését és kiválasztja a nyertes ajánlattevőt/ajánlattevőket.
2. Ajánlatkérő az ajánlatok értékelésére nyitva álló határidőt meghosszabbíthatja.
3. Ajánlatkérő a pályázat eredményét a döntést követően legkésőbb 10 munkanapon belül írásban - a pályázók által megadott elérhetőségeken- közli valamennyi pályázóval.
4. Ha ajánlatkérő az eredményhirdetéskor megjelöli a legkedvezőbb ajánlatot tevőt követő ajánlattevőt, akkor az eljárás nyertesének visszalépeése esetén

jogosult arra, hogy ezzel az ajánlattevővel kössön szerződést, vagy az eljárás eredménytelennek minősítése mellett új ajánlati felhívást tegyen közzé.

11. ELLENSZOLGÁLTATÁS

1. Az ajánlati áraknak minden, a szerződésszerű teljesítés érdekében felmerülő költséget magukban kell foglalniuk.
Az ajánlati árakat a felhívásban szereplő devizában kell megadni.
A megajánlott árak fix árak, minden szállítási cím esetében egységesek.
2. Az árak az általános forgalmi adón (áfa) kívül tartalmazzanak minden, a beszerzés tárgyával kapcsolatos adót, vámot, illetéket, járulékfizetési kötelezettséget, a szállítási, rakodási és biztosítási díjat (a mennyiségi átadás pontjáiig), és a minőségi/garanciális/jótállási kötelezettségekkel kapcsolatban felmerülő költségeket, a szükséges import és export engedélyek beszerzését és az azokkal kapcsolatos költségeket, a belföldiesítéshez és a magyarországi forgalomba hozatalhoz szükséges összes tevékenységet, eljárást és azok költségeit, minden költséget, ami a completezéshez és a rendeltetészerű hibátlan működéshez hozzátartozik.
3. Az árak a Szerződés/Keretmegállapodás aláírását követően rögzített árak.

12. JOGFENNTARTÓ NYILATKOZATOK

1. Ajánlatkérő fenntartja magának a jogot, hogy az ajánlati felhívásban szereplő, illetve az ajánlattevők tudomására hozott pályázati feltételek bármelyikét az ajánlattételi határidő lejártáig, illetve azt követően is megváltoztassa, amennyiben az ajánlattevőknek az ajánlat, illetve új ajánlat benyújtására a módosítás közzétételétől számított legalább 15 nap a rendelkezésére áll.
2. Ajánlatkérő és a nevében eljáró megbízottjai, munkavállalói a pályázatra tekintettel szolgáltatott információk, adatok helyességéért és megfelelőségéért felelősséggel nem tartoznak.
3. Ajánlatkérő fenntartja a jogot arra, hogy az ajánlati felhívást az ajánlattételi határidő lejártáig, indokolási kötelezettség nélkül visszavonja.
4. Ajánlatkérőt megilleti a jog, hogy a pályázati eljárás eredményeként egyik pályázóval se kössön szerződést, és ily módon a pályázatot - indoklási kötelezettség nélkül - eredménytelennek minősítse.
5. Ajánlatkérő fenntartja magának a jogot, hogy az egyes részekre vonatkozóan különböző ajánlattevőkkel vagy csak egyes részek vonatkozásában kössön szerződést. Az ajánlattevők nem jogosultak semmilyen igényt – ideértve különösen, de nem kizárólag a jogorvoslatra, kártérítésre, kártalanításra, vagy egyéb megtérítési igényt – érvényesíteni a pályázat visszavonásával és/vagy eredménytelenné nyilvánításával összefüggésben az ajánlatkérővel szemben.
6. Ajánlatkérő rögzíti, hogy a nyertes ajánlattevő kiválasztása nem jelenti a Ptk. szerinti ajánlat elfogadást, ezért a Felek között a szerződés csak az írásbeli, végleges szerződés aláírásával jön létre. Az ajánlattevő kiválasztása nem keletkeztet szerződéskötési kötelezettséget ajánlatkérő számára. A szerződés aláírásáig ajánlatkérő bármikor elállhat a tárgyalásoktól, illetve új tárgyalásokat kezdeményezhet.

13. NEM SZABÁLYOZOTT KÉRDÉSEK

1. Ajánlatkérő fenntartja magának a jogot, hogy az ajánlati felhívásban, vagy az ajánlati dokumentációban nem szabályozott kérdések tekintetében szabad választási lehetőséggel éljen, az árak, egyéb kikötések és feltételek változtatása nélkül.
2. Az ajánlattevők tudomásul veszik, hogy a pályázati eljárásra és a megkötendő szerződésre a magyar jog az irányadó. A felmerülő esetleges jogvitákat a Felek elsődlegesen tárgyalások útján kötelesek rendezni.
3. További információ név beszerzőtől a mobilszámon, illetve a(z) e-mail-címen kérhető..

14. TÁRGYALÁS

Az Ajánlat benyújtását követően ajánlatkérő külön-külön/együttesen tárgyalást kezdeményezhet az ajánlatkérő számára érvényes és kedvező ajánlatot tett ajánlattevőkkel.

A tárgyalás tervezett időpontja:

A tárgyalás pontos időpontjáról ajánlatkérő ajánlattevőt írásban értesíti.



FGSZ Zrt.

MŰSZAKI LEÍRÁS



FGSZ Zrt.

BECSÜLT MENNYISÉG



FGSZ Zrt.

SZERZŐDÉSES FELTÉTELEK



FGSZ Zrt.

Függelékek

AJÁNLATI FELHÍVÁS FÜGGELÉKEI:

1. sz. függelék	Ajánlatot összegző adatlap
2. sz. függelék	Részletes árajánlat
3. sz. függelék	Műszaki, szakmai alkalmassági referenciák összefoglaló táblázata
4. sz. függelék	Titoktartási nyilatkozat



Függelékek

1. függelék

AJÁNLATOT ÖSSZEGZŐ ADATLAP
.....sz. Ajánlati felhívás 1. függeléke**Kitöltési útmutató:**

Kérjük, hogy az alábbi ajánlatot összegző adatlapot szíveskedjen kitölteni, és **ajánlatához csatolva visszaküldeni** (Elektronikus formában történő ajánlatadás esetén: kitöltve Word formátumban, valamint cégszerűen is aláírva pdf formátumban. Papíralapú ajánlatadás esetén: cégszerűen aláírva papíralapon).

Ajánlattevő általános adatai	
Cégbíróságon bejegyzett név:	
Cégjegyzékszám:	
Adószám:	
Közösségi (EU) adószám:	
A cég székhelyének vagy fióktelepének címe:	
Ország	
Postai irányítószám	
Helység	
Utca	
Házszám	
Levelezési cím: (amennyiben megegyezik a székhely címével, nem kell kitölteni)	
Számlázási cím: (amennyiben megegyezik a székhely címével, nem kell kitölteni)	
Elérhetőségek:	
Telefonszám	
Fax	
E-mail	
A cég képviselőjére jogosult személy(ek) vagy meghatalmazott(ak) adatai:	
Név	
Beosztás	
Telefonszám	
Fax	
E-mail	
Kapcsolattartó adatai:	
Név	
Beosztás	
Telefonszám	
Fax	
E-mail	
Banki adatok:	
Számlavezető pénzügyintézet neve	
Számlavezető pénzügyintézet országa	
Bankszámlaszám	
IBAN	
SWIFT-kód	



FGSZ Zrt.

Függelékek

1. **Bírálati szempont szerinti ajánlati elem ***
2. **Bírálati szempont szerinti ajánlati elem ***
3. **Bírálati szempont szerinti ajánlati elem ***
4. **Bírálati szempont szerinti ajánlati elem ***

***Abban az esetben, amennyiben értelmezhető!**

Amennyiben a legalacsonyabb összegű ajánlat az értékelés alapja, úgy annak feltüntetése szükséges!

Ajánlattevői nyilatkozat:

Jogi felelősségünk tudatában kijelentjük, hogy az általunk közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Kelt, _____

Név, beosztás

Ajánlattevő cégszerű aláírása



FGSZ Zrt.

Függelékek

Részletes ajánlat

2. függelék



FGSZ Zrt.

Függelékek

3. függelék

MŰSZAKI, SZAKMAI ALKALMASSÁGI REFERENCIÁK ÖSSZEFOGLALÓ TÁBLÁZATA

Műszaki szakmai alkalmasság:

Az előző x (20xx.-20xx.) évben

Szerződést kötő másik fél megnevezése:	A beszerzés tárgya:	A teljesítés ideje:	Az ellenszolgáltatás összege:	A referencia személy megnevezése, elérhetősége

Kelt:

cégszerű aláírás



Függelékek

4. függelék

TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

A(Nyilatkozattevő) ezennel kijelenti, hogy a jelen eljárással összefüggésben az FGSZ Földgázz szállító Zártkörűen Működő Részvénytársasággal (FGSZ) és annak tevékenységével kapcsolatban bármilyen formában és módon tudomására jutott adat, tény, információ, így különösen a technológiájával és az üzleti vagy piaci működésével, terveivel kapcsolatos technikai vagy üzleti jellegű információ, adat, irat és know-how, bizalmas információnak, üzleti titoknak minősül.

Nyilatkozattevő tudomásul veszi és vállalja, hogy köteles a bizalmas információt titokban tartani, azt bizalmasan kezelni, továbbá azt nem hozhatja forgalomba vagy nyilvánosságra, illetve harmadik személynek nem adhatja ki, nem teheti hozzáférhetővé semmilyen formában az FGSZ előzetes, írásbeli engedélye nélkül.

A jelen nyilatkozatból fakadó titoktartásra vonatkozó kötelezettség nem terjed ki az alábbi információkra:

- amelyek a nyilvánosság számára rendelkezésre állnak, vagy amelyek a jövőben a nyilatkozattevő hibáján kívül válnak nyilvánossá; vagy
- amelyek bizonyíthatóan már a jelen nyilatkozat aláírását megelőzően is ismertek voltak a nyilatkozattevő számára; vagy
- melyek olyan harmadik fél által jutottak a nyilatkozattevő tudomására, akit, vagy amelyet nem köt titkossági megállapodás az FGSZ felé; vagy
- amelyek nyilvánosságra hozatalát jogszabály teszi kötelezővé.

Nyilatkozattevő a fenti kötelezettségvállalásának megszegésével az FGSZ-nek okozott kárért felelősséggel tartozik.

A titoktartásra vonatkozó, a fentiekben leírt kötelezettségvállalás a nyilatkozat aláírásától számított három (3) év elteltével szűnik meg az érintett adatok tekintetében.

Hely, idő,.....

.....
(cégképviselő)



ÁTVÉTELI ELISMERVÉNY

pályázatokhoz

amennyiben nem elektronikus felületen kérjük beadni az ajánlatokat

Ajánlattevő adatai:

Neve:

Címe:

Beszerezési eljárás tárgya:

„_____”

Az ajánlat _____ év _____ hó ___napján ___ óra ___ perckor, az előre meghatározott ajánlattételi határidőt megelőzően érkezett meg irodánkhoz.

Átvevő neve:

Aláírása:

Átadó neve:

Aláírása:



**NYILATKOZAT MUNKAVÉGZÉSRE VALÓ ALKALMASSÁGÁRÓL (ÉS
ALVÁLLALKOZÓK BEVONÁSÁRÓL)**

AlulírottNÉV....., aBt./Kft. (.....székhelye.....) cégjegyzésre jogosult képviselője, mint az FGSZ Földgázszállító Zártkörűen Működő Részvénytársaság (8600 Siófok, Tanácsház utca 5.) által „.....eljárás tárgya.....” tárgyban kiírt beszerzési eljárás nyertese nyilatkozom, hogy a fenti tárgyban megkötött szerződésekben **vállalkozóként** az alábbi erőforrásokat (illetve alvállalkozókat) vesszük igénybe a teljesítés során:

Bevonandó alvállalkozók:

Cég bejegyzett neve	Székhelye	Ügyvezető neve	Elérhetősége	Munkanem

Erőforrások igazolása: (Mind a nyilatkozó, mind a bevonandó alvállalkozó vonatkozásában ki kell tölteni!)

1. Személyi feltételek igazolása (amennyiben értelmezhető):

Fő	Végzettség/tevékenység	Okirat /szakvizsga/dokumentum megnevezése*	Erőforrás (saját v. kiszervezett) Alvállalkozói erőforrás esetén a cég nevét kell feltüntetni!

2. Tárgyi feltételek igazolása (gépek, eszközök stb.) (amennyiben értelmezhető)

Db	Megnevezés/típus	Igazoló dokumentum/ forgalmi engedély/ eszköznyilvántartó/nyilatkozat/egyéb*	Erőforrás (saját v. kiszervezett) Alvállalkozói erőforrás esetén a cég nevét kell feltüntetni!
pl.1	pl.3-10t teherbírású autódaru	pl. forgalmi engedély	

*Csatolni szükséges, amennyiben az külön alkalmasságot igazoló dokumentumként nem került benyújtásra az ajánlat részeként.

Kelt: (helység, év, hónap nap)

.....

NÉV



Nyilatkozat vállalkozó(k) (és alvállalkozó(k)) alkalmasságáról

A(z) „**Tárgy**” tárgyban kiírt beszerzési eljárás nyertesét „**Cégnév**” illetve alvállalkozó(it)ját a „**Cégnév**” -t a feladat elvégzésére alkalmasnak találtuk és alkalmazás(uk)at, (illetve bevonás(uk)at) engedélyeztük:

Kelt: (helység, év, hónap nap)

.....

Név

FGSZ Földgázszállító Zártkörűen Működő
Részvénytársaság

.....

Név

FGSZ Földgázszállító Zártkörűen Működő
Részvénytársaság

Melléklet: Eredeti kérelem - Vállalkozói nyilatkozat