HUNGARY HELPS

Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zrt.
1016 Budapest, Naphegy tér 1.
+36 1 896 6344
hungaryhelps@hungaryhelps.gov.hu

Iktatószám: VIG/71-1/2021

9/2021. Vig. utasítás

A Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zrt.
Beszerzési és közbeszerzési szabályzatának kiadásáról

Készítette:
dr. Gyarmati Mariann
jogtanácsos

A Felügyelőbizottság 2021. június 29. napján a 25/2021. (VI.29.) számú határozatával véleményezte.

Kiadta:
Kovács-Pifka Péter
vezérigazgató

Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zrt. 1016 BUDAPEST, Naphegy tér 1.

Hatályos: 2021. június 30.

Tartalomjegyzék

1. A szabályzat célja 4
2. A szabályzat hatálya 4
2.1. Tárgyi hatály 4
2.2. Személyi hatály 4
2.3. Időbeli hatály 5
2.4. Értelmező rendelkezések 5
3. A beszerzések értékhatárai 6
4. A beszerzés becsült értéke 6
5. A beszerzési eljárások lefolytatása 7
5.1. 200.000,- Ft alatti beszerzés 7
5.2. 200.000,- Ft-ot elérő és a nemzeti értékhatár alatti beszerzés 8
6. A nyertes ajánlattevő kiválasztása 8
6.1. 200.000,- Ft alatti beszerzés 8
6.2. 200.000,- Ft-ot elérő és a nemzeti értékhatár alatti beszerzés 8
7. Szakértő 9
8. Bírálóbizottság 9
8.1. Kijelölése 9
8.2. Jogok és kötelezettségek 10
8.3. Új tag kijelölése 10
8.4. A Bírálóbizottság tagja: 10
8.5. A Bírálóbizottság működése: 10
8.6. A Bírálóbizottság feladatai: 11
9. A Közbeszerzési eljárások elökészítése 11
10. A Közreműködő 12
11. A beszerzési és közbeszerzési eljárások tervezése 12
11.1. Éves Közbeszerzési Terv elkészítése 12
11.2. Éves statisztikai összegezés 13
11.3. Közbeszerzési eljárás lefolytatása 13
12. A közbeszerzési eljárás dokumentálásának rendje 13
13. Szerződéskötés 14
14. Jogorvoslat a közbeszerzési eljárásban 14
15. Záró rendelkezések 15
1. számú melléklet Döntési Javaslat (minta) 16
2. számú melléklet Ajánlattételi felhívás/Ajánlatkérés 19

5. számú melléklet Közbeszerzési terv 35
6. számú melléklet EKR jogosultság kezelés 36

HUNGARY HELPS ÜGYNÖKSÉG NONPROFIT ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNY TÁRSASÁG

BESZERZÉSI ÉS KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

1. A szabályzat célja

Jelen Beszerzési és közbeszerzési szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja, a Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: Társaság vagy Ajánlatkérő) beszerzési tevékenységének szabályozása, a hatékonyság, gazdaságosság, átláthatóság és elszámolhatóság követelményeinek megfelelően.

2. A szabályzat hatálya

2.1. Tárgyi hatály

A Szabályzat a beszerzésekre, és a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban. Kbt.) hatálya alá tartozó közbeszerzésekre vonatkozik. A beszerzés akkor nem tartozik a Kbt. hatálya alá, ha az egybeszámított becsült értéke nem éri el a mindenkori közbeszerzési értékhatárt, vagy azt ugyan eléri, de a beszerzési eljárás lefolytatásakor hatályos Kbt. kivételi körbe sorolja azt.

Beszerzésnek tekintendő minden, a Társaság működése során, tevékenységei ellátásához szükséges áru, szolgáltatás, vagy építési beruházás megszerzésére/ elvégzésére irányuló igény kielégítésére szolgáló kötelezettségvállalás.

A Társaság beszerzéseire, közbeszerzéseire a Szabályzatban foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni, figyelemmel a mindenkori a Társaság és a Miniszterelnökség, vagy más támogató között hatályban lévő Támogatási szerződésekben foglaltakra is. A Társaság közvetítő útján történő közbeszerzéseire a Szabályzatban foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni.

A közbeszerzési eljárás lebonyolítására a Kbt. szabályai szerint, az abban foglalt eljárási szabályok alapján, valamint az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet 2. § (3) bekezdése szerint a Miniszterelnökség által üzemeltetett Elektronikus Közbeszerzési Rendszer (a továbbiakban: EKR) igénybevételével kerül sor.

A Társaság közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos jogait és kötelezettségeit az EKR rendszer sajátosságainak figyelembe vétele mellett gyakorolja, hiszen az eljárási cselekmények jelentős része az EKR–en keresztül, elektronikus úton valósulnak meg.

Nem kötelező a Társaság és a gazdasági szereplők között az elektronikus kapcsolattartás során az EKR alkalmazása a központi beszerző szerv által működtetett dinamikus beszerzési rendszerben az ajánlattételi szakasz lefolytatása vagy elektronikus katalógus alkalmazása esetén, vagy a központi beszerző szerv által kötött keretmegállapodás alapján - a verseny újbóli megnyitásával vagy anélkül - történő beszerzés megvalósításakor. A központi beszerző szerv vagy a Társaság azonban ez esetben is köteles az EKR útján nyilvánosan közzétenni vagy az EKR-ben rögzíteni mindazon hirdetményeket és adatokat, amelyek közzétételére vagy a szerződés tekintetében a rendszerben történő rögzítésére e törvény vagy végrehajtási rendelete alapján köteles.

2.2. Személyi hatály

A Társaság a Kbt. 5. § (1) bekezdés e) pontja szerint a Kbt. hatálya alá tartozó Ajánlatkérőnek minősül.

A Szabályzat alanyi hatálya a Társaságra valamint a Társaság, mint Ajánlatkérő közbeszerzéseit előkészítő, a közbeszerzési eljárásokba bevont személyekre, illetve szervezetekre, az Ajánlatkérő által megbízott közbeszerzést lebonyolító személyre vagy szervezetre, hivatalos közbeszerzési tanácsadóra, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóra – a megbízásának tartalma szerint –, az eljárásba bevont Bíráló Bizottságra, valamint a Döntéshozóra terjed ki.

2.3. Időbeli hatály

Jelen Szabályzat a Felügyelőbizottság véleményezését követő napon lép hatályba. A Szabályzat rendelkezéseit a hatálybalépését követően megindításra kerülő, valamint a folyamatban levő valamennyi közbeszerzésre és beszerzésre alkalmazni kell. Jelen Szabályzat visszavonásig érvényes.

2.4. Értelmező rendelkezések

a) Becsült érték: a beszerzési eljárás megkezdésekor annak tárgyáért az adott piacon általában kínált, illetve kért, általános forgalmi adó nélkül számított teljes ellenszolgáltatás. Ha a beszerzésben engedélyezett a részekre történő ajánlattétel, a beszerzés becsült értékébe minden rész értékét be kell számítani.

b) Beszerzés: mindazon műszaki-szakmai és gazdasági feladatok, folyamatok összessége - kezdve az igény meghatározásától, a piackutatástól, a pályáztatástól az anyagi javak és szolgáltatások mennyiségi és minőségi átvételéig -, melyek a folyamatos és zavartalan működéshez szükséges anyag– és eszközellátást, illetve szolgáltatások biztosítását jelenti.

c) Beszerzés előkészítése: az adott beszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények elvégzése, így különösen az adott beszerzéssel kapcsolatos helyzet- és piacfelmérés, előzetes piaci konzultáció, a beszerzés becsült értékének felmérése, a beszerzési dokumentumok előkészítése.

d) Beszerzési eljárás: a felmerülő beszerzési igény kielégítése céljából jelen szabályzat szerint lefolytatott eljárás.

e) Beszerzési eljárásba bevont személy, illetve szervezet: a beszerzési eljárásba bevont olyan belső vagy külső személy vagy szervezet (pl.: szakértő, tanácsadó), aki, illetve amely a Társaság érdekében fejt ki tevékenységet.

f) Beszerzési igény: a beszerzés megvalósítására irányuló igény, amelyre a fizetés esedékességekor az igazolt pénzügyi fedezet rendelkezésre áll.

g) Igény: a Szervezeti és Működési Szabályzatban, annak hiányában a jogszabály vagy szerződés rendelkezése által a Társaság feladatkörébe tartozó valamely feladatkör ellátása során felmerülő konkrét és alapvető szükséglet.

h) Indikatív ajánlat: A becsült érték meghatározására kért előzetes ártájékoztató. Az indikatív ajánlat az ajánlatkérőt és ajánlattevőt nem köti, az csak a becsült érték meghatározásának egyik lehetséges módszere.

i) Megrendelés: a beszerzendő áru, eszköz vagy szolgáltatás pontos paramétereit, leszállításának részletes feltételeit és ellenértékét tartalmazó, a Szállító/Szolgáltató részére

kiadott olyan dokumentum, amelyben a Társaság kötelezettséget vállal a megrendelés szerint leszállított termék/szolgáltatás átvételére és az ellenérték megfizetésére.

k) Szállító/Szolgáltató: az a jogi személy illetve természetes személy, amely, illetve aki termék vagy szolgáltatás biztosítására irányuló, a Társaságnál felmerülő igény kielégítése céljából, a Társasággal visszterhes szerződést köt, vagy amely, illetve aki részére a Társaság megrendelést bocsát ki.

l) Elektronikus közbeszerzési rendszer (továbbiakban: EKR)
Az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet (továbbiakban: EKR Rendelet) 1.§ (2) bekezdésében meghatározott informatikai rendszer. Amennyiben a közbeszerzési eljárás ezen rendszeren keresztül kerül lefolytatásra, az EKR Rendelet rendelkezései, valamint az EKR üzemeltetésére jogosult szervezet webes felületén (www.ekr.gov.hu) található hatályos Felhasználói Kézikönyv alapján köteles eljárni az eljárásban részt vevő valamennyi munkatárs, illetve közreműködő.
Az EKR-en keresztül lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárások esetén jelen szabályzatban meghatározott eljárási cselekmények az EKR Rendeletben meghatározott módon kerülnek végrehajtásra.

Szervezeti Szuper User
Az EKR rendszerben a Társaságot, mint Ajánlatkérőt regisztráló személy a Gazdasági és Szolgáltatási Igazgató jogosultságai:

- a Társaság regisztrációja az EKR-ben
- a Társaság adatainak módosítása az EKR-ben
- a Társasághoz csatlakozni kívánó személyek, szervezetek csatlakozási kérelmének jóváhagyása
- a Társasághoz csatlakozott személyek, szervezetek nyilvántartása
- Jogosultságok karbantartása (kiosztása, továbbdelegálása, visszavonása)
- Új közbeszerzési eljárás vagy ajánlat létrehozása
- Közbeszerzési terv szerkesztése.

m) Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót: a Közbeszerzési Hatóság által vezetett felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadók névjegyzékében szereplő személy vagy szervezet.

n) Közbeszerzés: a Kbt. hatálya alá tartozó beszerzés, melyet az ott ajánlatkérőként meghatározott szervezetek visszterhes szerződés megkötése céljából kötelesek lefolytatni megadott tárgyú és értékű beszerzések megvalósítása érdekében.

3. A beszerzések értékhatárai

A beszerzési igények becsült értékét a mindenkori hatályos Kbt. rendelkezései alapján kell megállapítani, különös tekintettel a Kbt-ben meghatározott részekre bontási tilalom szabályainak figyelembevételével. A pályázati forrásokból megvalósuló beszerzések esetében a megrendelésekre vonatkozó értékhatárt az egyedi pályázati útmutatókra is figyelemmel kell meghatározni.

4. A beszerzés becsült értéke

Az árubeszerzés becsült értéke olyan szerződés esetében, amelynek tárgya dolog használatára vagy hasznosítására vonatkozó jog megszerzése:

a) egy évre vagy annál rövidebb határozott időre kötött szerződés esetén a szerződés időtartama alatti ellenszolgáltatás; az egy évnél hosszabb határozott időre kötött szerződés esetén a szerződés időtartama alatti ellenszolgáltatás, beleértve a becsült

maradványértéket is;
b) határozatlan időre kötött szerződés esetén, vagy ha a szerződés megszűnésének időpontja az eljárás megindításakor pontosan nem határozható meg, a havi ellenszolgáltatás negyvennyolcszorosa.

Az árubeszerzés vagy a szolgáltatás becsült értéke a rendszeresen vagy az időszakonként visszatérően kötött szerződés esetében:
a) az előző naptári év során kötött azonos tárgyú szerződés vagy szerződések szerinti tényleges ellenszolgáltatás, módosítva a következő naptári év alatt várható mennyiségi és értékbeli változással, vagy
b) az első teljesítést követő, a következő tizenkét hónap alatti vagy a tizenkét hónapnál hosszabb időre kötött szerződés vagy szerződések időtartama alatti becsült ellenszolgáltatás.

A szolgáltatás becsült értéke olyan szerződés esetében, amely nem tartalmazza a teljes díjat:
a) határozott időre, négy évre vagy annál rövidebb időre kötendő szerződés esetén a szerződés időtartama alatti ellenszolgáltatás;
b) határozatlan időre kötött szerződés vagy négy évnél hosszabb időre kötendő szerződés esetén a havi ellenszolgáltatás negyvennyolcszorosa.

A szolgáltatás becsült értékének megállapításakor az alábbi szolgáltatások esetében a következőket kell figyelembe venni:
a) biztosítási szerződés esetében a fizetendő biztosítási díjat és egyéb ellenszolgáltatásokat;
b) banki és egyéb pénzügyi szolgáltatás esetében a díjat, a jutalékot, a kamatot és egyéb ellenszolgáltatásokat;
c) a tervezést is magában foglaló szolgáltatás esetében a fizetendő díjat vagy jutalékot és egyéb ellenszolgáltatásokat.

Az építési beruházás becsült értékének megállapításakor a teljes - műszaki és gazdasági szempontból funkcionális egységet képező - építési beruházásért járó ellenértéket kell figyelembe venni. Az építési beruházás becsült értékébe be kell számítani a megvalósításához szükséges, az ajánlatkérő által rendelkezésre bocsátott áruk és szolgáltatások becsült értékét is.

A becsült érték meghatározása a Gazdasági és Szolgáltatási Igazgató feladata, egy kijelölt szakmai felelős bevonásával, amelyhez szakértő segítségét jogosult igénybe venni.

A beszerzés tekintetében csak azon árubeszerzés vagy a szolgáltatás értékét kell egybeszámítani a rendszeresen vagy az időszakonként visszatérően kötött szerződés esetében, amelyek tekintetében költségvetési fedezet a döntés pillanatában rendelkezésre áll.

5. A beszerzési eljárások lefolytatása

A beszerzési eljárások koordinálásáért és lefolytatásáért a Gazdasági és Szolgáltatási Igazgató felel. A nettó 200.000,- Ft értékhatár alatti beszerzésekről a Gazdasági és Szolgáltatási Igazgató dönt figyelemmel az elfogadott üzleti tervben foglaltak valamint a Társaság pénzügyi helyzetének figyelembe vétele mellett. Szükség esetén kéri a Vezérigazgató döntését. A nettó 200.000,- Ft értékhatárt elérő vagy azt meghaladó valamennyi beszerzésről a vezérigazgató dönt, a Gazdasági és Szolgáltatási Igazgató döntési javaslata alapján (1. sz. melléklet).

5.1. 200.000,- Ft alatti beszerzés

A nettó 200.000,- Ft azaz Kétszázezer forint becsült értéket el nem érő beszerzések esetében nem kötelező ajánlatot bekérni. A beszerzési eljárás Megrendelő segítségével végrehajtható, egyszerű piackutatás eredménye alapján.

5.2. 200.000,- Ft-ot elérő és a nemzeti értékhatár alatti beszerzés

A nettó 200.000,- Ft becsült értéket elérő, vagy azt meghaladó, de a nemzeti értékhatár alatti becsült érték esetén a beszerzési eljárás keretében, piackutatás, internetes keresés vagy e-mailes megkeresés formájában legalább egy írásbeli ajánlatot (megrendelő/ajánlatkérés/ajánlattételi felhívás formájában) kell bekérni, amelyet a Gazdasági és Szolgáltatási Igazgató készít elő. A nettó 1.000.000,- Ft feletti beszerzés esetén a 2. sz. melléklet szerinti ajánlatkérés/ajánlattételi felhívás minta szerint kell lefolytatni a beszerzést.
Hivatalos külföldi vagy belföldi kiküldetés esetén a kapcsolódó költségeket is figyelembe véve nem kötelező ajánlatot bekérni. Azon beszerzések esetében, ahol nincs a piacon versenytárs, elegendő egy írásbeli ajánlat bekérése.
Az európai uniós forrásból megvalósuló beszerzések tekintetében legalább 3 ajánlattevő írásban vagy elektronikus úton történő felkeresése szükséges.
A Vezérigazgató egyedi esetben (pl. ha a beszerzés műszaki paraméterei komplexek, bonyolultak, összetettek) írásban elrendelheti adott beszerzési eljárásnál a legalább 3 ajánlat bekérését.
Ha valamely jogszabály, egyéb forrás vagy pályázati előírás, támogatási szerződés megköveteli az 1-nél több ajánlat bekérését, akkor az előírás szerint kell a beszerzési eljárást lefolytatni és betartani az írásbeliségre előírt követelményeket.

6. A nyertes ajánlattevő kiválasztása

A nyertes ajánlattevő kiválasztására irányuló eljárást minden esetben a Gazdasági és Szolgáltatási Igazgató koordinálja. Írásbeli ajánlatkérés esetén az ajánlatokat egy eredeti, cégszerűen aláírt, papír alapú példányban vagy elektronikus úton szkennelve kell benyújtani, az ajánlattevő nevében eljáró képviselő aláírási címpéldányával / aláírás mintájával együtt. Az ajánlattételre felhívott cégnek szükséges arról nyilatkozni, hogy a többi ajánlattevőtől független, és a felhívásban szereplő tevékenység ellátására alkalmas.

6.1. 200.000,- Ft alatti beszerzés

A nettó 200.000,- Ft becsült értéket el nem érő beszerzési eljárások esetében a Gazdasági és Szolgáltatási Igazgató elbírálja a piackutatás eredményeként beszerzett ajánlatokat, szükség esetén szakértővel egyeztetve. A piackutatás eredményeként a legjobb ajánlat alapján dönt a beszerzésről, figyelemmel az 5. pontban foglaltakra.

6.2. 200.000,- Ft-ot elérő és a nemzeti értékhatár alatti beszerzés

A nettó 200.000,- Ft becsült értéket elérő, vagy azt meghaladó, de a nemzeti értékhatár alatti becsült értékű beszerzési eljárás esetében a Gazdasági és Szolgáltatási Igazgató elbírálja az ajánlato(ka)t, szükség esetén szakértővel egyeztetve, aki véleményezi azokat. Az ajánlattevő(ke)t értesíti az eljárás eredményéről elektronikus formában.

A nettó 1.000.000,- Ft becsült értéket meghaladó beszerzési eljárások esetében a Gazdasági és Szolgáltatási Igazgató előkészíti a 2. sz. melléklet szerinti írásbeli ajánlatkérőt a beszerzéshez. Ha a beszerzéshez szerződés megkötése szükséges, a Gazdasági és Szolgáltatási Igazgató kezdeményezi a Vezérigazgatói Titkárságnál az ajánlattételi felhívás/ajánlatkérő részét képező szerződéstervezet elkészítését vagy a szerződés

legfontosabb tartalmi elemeit bekéri a Vezérigazgatói Titkárságtól. A nettó 1.000.000,- Ft feletti beszerzések esetén kötelező a szerződéskötés, kivéve a hivatalos külföldi illetve belföldi kiküldetésekhez kapcsolódó beszerzéseket. A Gazdasági és Szolgáltatási Igazgató az ajánlattételre felhívni kívánt szervezet(ek) / személy(ek) részére az ajánlatkérést megküldi elektronikus úton, az ajánlatkérésben rögzítve a kiválasztási szempontokat (pl.: legelőnyösebb ár, teljesítési határidő, stb.).

A határidőn belül beérkezett ajánlato(ka)t az ajánlattételi határidő lejártának időpontjában a Gazdasági és Szolgáltatási Igazgató formai-tartalmi szempontból értékeli, adott esetben hiánypótlási felhívást, az értékelésről jegyzőkönyvet és döntési javaslatot készít, melyet a vezérigazgató, mint döntéshozó részére beterjeszt.

A Gazdasági és Szolgáltatási Igazgató a határidőn belül beérkezett ajánlatokat a formai-tartalmi értékeléssel együtt az esetleges hiánypótlási eljárás lezárását követően, 3 munkanapon belül a Bírálóbizottság, vagy a Szakértő elé terjeszti. A Bírálóbizottság vagy Szakértő részvételére a beszerzési eljárásban abban az esetben van szükség, ha a nyertes ajánlattevő nem a „legalacsonyabb ár" szerint kerül kiválasztásra.

A beszerzési eljárás során amennyiben a nyertes ajánlattevő nem a „legalacsonyabb ár" szempont szerint kerül kiválasztásra, a beérkezett ajánlatok közül a Gazdasági és Szolgáltatási Igazgató - a 7. pontban foglaltakat figyelembevéve - egy az eljárásba bevont Szakértő írásbeli állásfoglalása alapján dönt.

A Bírálóbizottság, vagy a Szakértő 3 munkanapon belül megvizsgálja a beérkezett ajánlatokat – amennyiben nem a legalacsonyabb ár szempont szerint kerül kiválasztásra a nyertes ajánlattevő –, és döntési javaslatot készít a Vezérigazgató számára. Az ajánlatok értékelése a felhívásban megjelölt, előre meghatározott szakmai és pénzügyi szempontok alapján történik. A Bírálóbizottság, vagy a Szakértő a döntési javaslatát tartalmazó határozatot papír alapon megküldi a Vezérigazgató részére. A nyertes ajánlat elfogadásáról a Vezérigazgató dönt.

A Vezérigazgató a Bírálóbizottság döntési javaslata megérkezését követő 3 munkanapon belül döntést hoz, és értesíti az eljárás eredményéről az ajánlattevőket elektronikus formában, és indítványozza a nyertes ajánlattevővel a szerződés megkötését.

7. Szakértő

A Szakértőt a Gazdasági és Szolgáltatási Igazgató javaslatára a Vezérigazgató jelöli ki. A Szakértő köteles nyilatkozni, hogy rendelkezik az adott beszerzés műszaki leírásában feltüntetett szakterületen a szükséges szakértelemmel és szükség esetén összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tesz. A Szakértő jogaira és kötelezettségeire egyebekben a Bírálóbizottság tagjaira vonatkozó rendelkezések irányadók. A Szakértő díjazása beszerzésenként nettó 20.000,- Ft és 150.000,- Ft közötti összeg, megállapodás alapján.

8. Bírálóbizottság

8.1. Kijelölése

A Bírálóbizottság a Társaság Gazdasági és Szolgáltatási Igazgatója által javasoltak közül a Vezérigazgató által jóváhagyott legalább 3 olyan munkavállaló, akik egyenként rendelkeznek beszerzési, jogi, pénzügyi szakértelemmel. Ilyen munkavállaló(k) hiányában a Vezérigazgató külső magán vagy jogi személyt, vagy olyan szervezetet jelöl ki, aki rendelkezik a szükséges szakértelemmel. A (köz)beszerzés bonyolultságára tekintettel szükség esetén a Vezérigazgató

kijelölhet a bírálóbizottságba a (köz)beszerzés szakmai szakértelmével rendelkező munkavállalót vagy külső magán vagy jogi személyt, vagy egyéb szervezetet is.

8.2. Jogok és kötelezettségek

A Bírálóbizottság tagjai az ajánlatok/részvételi jelentkezések bírálata valamint értékelése során nem utasíthatók, álláspontjukat önállóan, kizárólag a vonatkozó jogszabályok, szabályzatok, szakmai ismereteik és az általánosan elfogadott szakmai szokások figyelembevételével, a felhívásban és dokumentációban megadott feltételek, bírálati (rész-, illetőleg al-) szempontok és módszer alapján alakítják ki.

Amennyiben a Gazdasági és Szolgáltatási Igazgató nem számszerűsíthető, de objektív módszerrel értékelhető szakmai szempontokat (azaz szakmai ajánlatot) kíván értékelni a részszempontok között, köteles legalább egy, a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személyt delegálni, akik egyéni szöveges értékeléssel alátámasztva elvégzik az ajánlat szakmai értékelését (zsűrizését). Szakmai szempontok szerinti értékelést (szakmai ajánlat-értékelést) a közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel rendelkező Bírálóbizottsági tag nem végez, kivéve ha szakértelmével azonos szakterületet érint az értékelés. A Bírálóbizottság tagjának díjazása beszerzésenként nettó 15.000,- Ft és 150.000,- Ft közötti összeg, megállapodás alapján.

8.3. Új tag kijelölése

Amennyiben valamely Bírálóbizottsági tag alkalmatlanná válik a Bírálóbizottsági tisztség ellátására (különösen, ha a személyével kapcsolatban a Kbt. –ben meghatározott, vagy szakmai összeférhetetlenségi ok következik be), Gazdasági és Szolgáltatási Igazgató haladéktalanul köteles helyette azonos szakértelemmel rendelkező másik tagot javasolni, aki a Bírálóbizottsági tagsággal járó kötelezettségeinek a jelen Szabályzatnak megfelelően eleget tud tenni. A javaslat alapján a Vezérigazgató kijelöli az új Bírálóbizottsági tagot.

8.4. A Bírálóbizottság tagja:

a) tudomásul veszi a kijelölését, elfogadja a Bírálóbizottsági tagság ellátására vonatkozó megbízását;
b) szükség esetén összeférhetetlenségi és titoktartási, vagy távolmaradási nyilatkozatot tesz;
c) részt vesz a beszerzési dokumentáció összeállításában;
d) a beszerzési dokumentáció, azok – eljárás megindítását követő -– módosítása, valamint a kiegészítő tájékoztatás szignózásával (vagy e-mailben történő visszajelzéssel) igazolja, hogy a dokumentum tartalmát megismerte és elfogadja, továbbá, hogy azok az általa képviselt szakterület szempontjai szerint szakszerűek és jogszerűek;
e) a közzétett értékelési szempont és a közzétett értékelési módszertan alapján elvégzi a benyújtott ajánlatok értékelését az általa képviselt szakterületen;
f) részt vesz a Bírálóbizottság ülésein, és a szakterületét érintő kérdésekben véleményt nyilvánít, egyetértése esetén aláírásával ellátja az ülésekről készült jegyzőkönyveket.

8.5. A Bírálóbizottság működése:

a) A Bírálóbizottság munkáját az ajánlatok értékelésekor, illetve szükség esetén üléseken, egyebekben elektronikus úton történő egyeztetés útján végzi.

b) A Bírálóbizottság határozatképes, ha az ülésen az összes tag kétharmada jelen van, továbbá biztosítva van a háromféle szakértelem. A határozatképességet a Bírálóbizottság ülésein mindvégig biztosítani kell.

c) A Bírálóbizottság ülésein elhangzott releváns megállapításokról jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza valamennyi bírálóbizottsági tag egyidejű aláírását.

d) A Bírálóbizottság határozatait szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza, ahol a Bírálóbizottság minden tagja egy szavazattal rendelkezik. Ha a szavazás nem egyhangú, név szerinti szavazást kell tartani, név szerint rögzítve a tagok szavazatát. Az eltérő álláspontot képviselő tag egyéni bírálati lapján köteles kifejteni a kérdéssel kapcsolatos álláspontját, amelyet kérésére a jegyzőkönyvben is rögzíteni kell.

e) A Bírálóbizottság tagjainak elektronikus úton történő egyeztetése esetén minden Bírálóbizottsági tag köteles a feltett kérdéssel, a javasolt válasszal, illetve a megküldött dokumentum tartalmával kapcsolatos észrevételeit a legalább 2 munkanapban meghatározott határidőn belül megtenni.

f) A Bírálóbizottság a beérkező ajánlatokat köteles értékelni, és írásban dokumentálni a kiválasztás indokait. Az értékelésben résztvevők (Bírálóbizottság tagjai) kötelesek aláírásukkal hitelesíteni az értékelés során tett megállapításaikat és döntési javaslataikat

8.6. A Bírálóbizottság feladatai:

a) részt vesz a beszerzési felhívás és dokumentáció összeállításában;

b) részt vesz a kiegészítő tájékoztatás összeállításában;

c) az ajánlatok, jelentkezések elbírálása és értékelése, ennek körében:

- hiánypótlási felhívás, felvilágosítás kérés, számítási hiba javításáról szóló tájékoztatás megfogalmazására illetve kiadására vonatkozó javaslattétel;
- aránytalanul alacsony árra, vagy teljesíthetetlen kötelezettségvállalásra/feltételre vonatkozó kérdésfeltevésre történő javaslattétel;
- írásbeli szakvélemény és döntési javaslat készítése a Döntéshozó részére a nyertes ajánlattevő személye tekintetében.

9. A Közbeszerzési eljárások előkészítése

A Felhívás és a kapcsolódó Dokumentáció elkészítése:

A Gazdasági és Szolgáltatási Igazgató a közbeszerzési dokumentumok (Felhívás és Dokumentáció/Kiegészítő Irat,) elkészítéséhez beszerzi a szükséges információkat, előkészíti az iratokat, különösen a műszaki (szakmai) specifikációt, a pénzügyi és gazdasági, valamint a műszaki, illetőleg szakmai alkalmasság megítélésére, az ajánlatok értékelésére vonatkozó javaslatot (értékelési szempontrendszer, pontozási módszertan), a szakmai összeférhetetlenség meghatározását, a szakmailag releváns szerződéses feltételek meghatározását, tárgyalásos eljárás esetén az eljárás alkalmazását megalapozó körülmények részletes bemutatását, a becsült érték meghatározását, valamint a közbeszerzés pénzügyi fedezetének rendelkezésre állását tanúsító Gazdasági és Szolgáltatási Igazgató által kiadott nyilatkozatot. Amennyiben szakmai Közreműködő vesz részt a közbeszerzésben, úgy a fenti dokumentáció elkészítése ezen szakmai Közreműködő feladata.

Ha a közbeszerzési dokumentumokat Közreműködő állítja össze, úgy a Társaság köteles részére – tételes iratjegyzékkel dokumentáltan – minden olyan iratot a rendelkezésre bocsátani, amely a szakmai igényeknek, a jogszabályi rendelkezéseknek és a jelen Szabályzatban foglaltaknak a megvalósításához szükséges.

A Felhívás és Dokumentáció/Kiegészítő Irat tervezetét a Gazdasági és Szolgáltatási Igazgató köteles véleményezésre megküldeni a közbeszerzés megvalósításában résztvevő bírálóbizottsági tagok részére.

A bírálóbizottsági tagok a megküldött Felhívás és Dokumentáció/Kiegészítő Irat tervezetét véleményezik, egyetértésükről, illetőleg észrevételeikről kötelesek írásban vagy e-mailben tájékoztatni a Gazdasági és Szolgáltatási Igazgatót.

10. A Közreműködő

A Közreműködő közbeszerzési eljárásba történő bevonására a Kbt-ben meghatározott esetekben, továbbá a Vezérigazgató döntése alapján kerülhet sor.

Az esetlegesen bevonandó közreműködőre a Gazdasági és Szolgáltatási Igazgató tesz javaslatot, mely javaslat alapján a Vezérigazgató dönt a Közreműködő bevonásáról. Az EKR használatához kapcsolódó jogosultság Közreműködő részére történő kiosztásáról a Gazdasági és Szolgáltatási Igazgató rendelkezik.

Az EKR-en keresztül lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárások esetében ellátja azon feladatokat, melyek az EKR használata során a következő szerepkörökben felmerülnek:

- közbeszerzési eljárást szerkesztő,
- FAKSZ ellenjegyző.

Külső hivatalos közbeszerzési tanácsadó:

1. ellátja a megbízási szerződésében, illetve feladatleírásban meghatározott feladatokat figyelemmel a jelen Szabályzatban foglaltakra is,
2. Ajánlatkérővel történt egyeztetést követően a beszerzési és közbeszerzési eljárások lebonyolítása korán a saját iratmintái (ajánlattételi/részvételi/ajánlati felhívás, bírálati anyagok szb.) használatára jogosult.

11. A beszerzési és közbeszerzési eljárások tervezése

11.1. Éves Közbeszerzési Terv elkészítése

a) A Gazdasági és Szolgáltatási Igazgató az adott évre tervezett beszerzési igényeikkel kapcsolatos helyzet-, illetőleg piacfelmérés, és a Kbt. vonatkozó rendelkezéseiben foglaltak alapján megállapítja a beszerzési igényeiket és azok becsült értékét.

A helyzet-, illetőleg piacfelmérés elvégzését és a becsült érték megállapítását írásban kell dokumentálni.

A helyzet-, illetőleg piacfelmérés elvégzésekor tekintettel kell lenni a Kbt. rendelkezéseiben foglaltakra.

b) A Gazdasági és Szolgáltatási Igazgató a Közbeszerzési Terv tervezetének elkészítése során megállapítja az egyes beszerzési igények között fennálló, a Kbt. szerinti egybeszámítási kötelezettséget és az egybeszámítandó beszerzési igényeket minősíti a Kbt. hatálya alá tartozás szempontjából, továbbá a Kbt. hatálya alá tartozó, egybeszámított beszerzési igények esetében megállapítja az alkalmazandó közbeszerzési eljárási rendet.

c) a Közbeszerzési Terv elkészítésének belső határideje tárgyév március 15. A Gazdasági és Szolgáltatási Igazgató által előkészített Közbeszerzési Tervet a Vezérigazgató elfogadja és a Társaság Közbeszerzési Tervét véleményezésre megküldi a Felügyelőbizottság részére, majd a Felügyelőbizottság véleményezését követően jóváhagyásra a tulajdonosi joggyakorló részére.

d) A Vezérigazgató köteles gondoskodni a Közbeszerzési Terv Elektronikus közbeszerzési Rendszerbe történő feltöltéséről, valamint a közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről szóló 320/2015. (X. 30.) Korm. rendelet alapján a Miniszterelnökség részére történő megküldéséről.
e) A Gazdasági és Szolgáltatási Igazgató köteles gondoskodni a 2. számú melléklet szerinti adatszolgáltatás elkészítéséről.

A közbeszerzési tervben rögzíteni kell különösen:

a) a tervezett közbeszerzéseket tárgy szerint (árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás megrendelés, szolgáltatási koncesszió) megbontásban, ezen belül téma szerint,
b) a közbeszerzés tervezett mennyiségét,
c) az irányadó eljárásrendet,
d) a közbeszerzési eljárás fajtáját,
e) az eljárás megindításának, tervezett időpontját,
f) szerződés teljesítésének várható időpontját.

11.2. Éves statisztikai összegezés

A Társaság Vezérigazgatója gondoskodik a jóváhagyott statisztikai összegezés Közbeszerzési Hatóság részére történő megküldéséről.

11.3. Közbeszerzési eljárás lefolytatása

A közbeszerzési eljárás lefolytatására Gazdasági és Szolgáltatási Igazgató tesz javaslatot a Vezérigazgató részére. A közbeszerzési eljárás lefolytatására – különösen, ha a beszerzés bonyolultsága indokolja - a Vezérigazgató külső közbeszerzési szakértelemmel rendelkező szervezetet is megbízhat. Saját hatáskörben történő közbeszerzési eljárás lebonyolítása esetében a Gazdasági és Szolgáltatási Igazgató felel a Kbt.-ben előírt szabályszerű eljárás lefolytatásáért. A Gazdasági és Szolgáltatási Igazgató a szabályszerű eljárás lebonyolítása érdekében szükség esetén igénybe veszi a Társaság közbeszerzési illetve jogi szakértelemmel rendelkező munkatársait. Az EKR jogosultságkezelésre vonatkozó szabályokat a 3. számú melléklet tartalmazza.

12. A közbeszerzési eljárás dokumentálásának rendje

A közbeszerzési eljárások dokumentálásának szabályait a Kbt.46. §-a tartalmazza.

A közbeszerzési eljárások dokumentálása szabályainak betartásáról a Vezérigazgató által kijelölt személy gondoskodik.

Ajánlatkérő a Kbt. 43. § (2) bekezdése alapján köteles az EKR-ben közzétenni:

a) a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul;
b) az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos a Kbt. 80. § (2) bekezdése szerinti adatokat az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul;
c) a részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezést, a részvételre jelentkezőknek vagy az ajánlattevőknek való megküldéssel egyidejűleg;
d) a 103. § (6) bekezdés (Az ajánlatkérő a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás megkezdése napján köteles az EKR-ben közzétenni az (1) bekezdés szerint a Közbeszerzési

Hatóságnak megküldött minden dokumentumot - a beszerzés becsült értékéről szóló tájékoztatás és az ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplők nevéről, címéről (székhelyéről, lakóhelyéről) szóló tájékoztatás kivételével -, valamint a közbeszerzési dokumentumokat és az ajánlatok bontását követően a bontásról készült jegyzőkönyvet. A beszerzés becsült értékéről szóló tájékoztatást, továbbá az ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplők nevéről, címéről (székhelyéről, lakóhelyéről) szóló tájékoztatást az ajánlatok bontását követően, az ajánlatok bontásáról készült jegyzőkönyvvel együtt köteles az ajánlatkérő közzétenni.

e.)115. § (7) bekezdés szerinti dokumentumokat (Az ajánlatkérő köteles az EKR-ben - az eljárás megindításával egyidejűleg - nyilvánosan közzétenni az eljárást megindító felhívást, a közbeszerzési dokumentumokat, majd - az ajánlatok bontását követően haladéktalanul - az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplők nevét és címét, valamint az ajánlatok bontásáról készült jegyzőkönyvet).

13. Szerződéskötés

A szerződési feltételek meghatározása döntő jelentőségű a beszerzési eljárás eredményessége szempontjából, emiatt az ajánlatkérőnek mindig gondosan kell eljárnia. A szerződési feltételek nem térhetnek el az ajánlati felhívásban és a műszaki leírásban foglaltaktól. Figyelembe kell venni az ajánlati kötöttséget. A szerződési feltételek különösen a szerződő felek megnevezése azonosító adatokkal, a szerződés hatályba lépése és időtartama, a felek jogai és kötelezettségei, a beszerzés tárgya mennyiség és minőség szerint, az ellenszolgáltatás teljesítésének módja és ennek fizetési feltételei, a teljesítés helye és ideje, a teljesítés igazolása és számlázási feltételek, a szerződésmódosítás feltételei, a szerződésszegések és jogkövetkezményei, a felek közötti kapcsolattartás módjának a rögzítése, a jóhiszemű együttműködés deklarálása, a titoktartás, szerződésre irányadó jogszabályok, a vitarendezés és a jogorvoslat. A szerződési feltételek kidolgozása, valamint az ajánlatkérői igényekhez és jogszabályi rendelkezésekhez való hozzáigazítása, jogi szakértelmet és körültekintést igényel.

Az államháztartási jogszabályok alapján visszamenőleges hatállyal kötelezettség nem vállalható.

Nem köthető szerződés többek között:

a) olyan természetes személlyel, aki büntetett előéletű, az adott tevékenység folytatásától eltiltották;

b) olyan gazdálkodó szervezettel, amelynek vezetőjével szemben büntetőeljárás folyik, önmaga végelszámolást vagy csődeljárást kezdeményezett, illetve amely szervezettel szemben felszámolási eljárás indult;

c) olyan gazdálkodó szervezettel, amelyet az adott tevékenység folytatásától eltiltottak, vagy amelynek adószámát felfüggesztették;

d) azon esetben, ha annak megkötéséhez irányító vagy egyéb szerv előzetes hozzájárulása szükséges – az engedély megadásáig;

e) olyan gazdálkodó szervezettel, amely nem átlátható szervezetnek minősül a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény alapján, vagy amelynek az államháztartással szemben az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján tartozása van.

14. Jogorvoslat a közbeszerzési eljárásban

A Kbt. az Általános rendelkezések között rögzíti, hogy a közbeszerzési eljárásra vonatkozó

jogszabályokba ütköző magatartás vagy mulasztás miatt jogorvoslati eljárásnak van helye. Az eljárásokat a törvényben meghatározott eljárás szerint kell lefolytatni.

Az Ajánlatkérő által lefolytatott közbeszerzési eljárás során a Közbeszerzési Döntőbizottságnál (vagy az általa) kezdeményezett jogorvoslati kérelem esetén, annak tudomására jutását követően, a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy – távollétében megbízottja – haladéktalanul, de legkésőbb 2 munkanapon belül köteles arról a Döntéshozót tájékoztatni.

A Közbeszerzési Döntőbizottság értesítésében megjelölt, az észrevételek megadására nyitva álló határidőn belül a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy állítja össze, és küldi meg az adott közbeszerzéssel kapcsolatos észrevételeket a Közbeszerzési Döntőbizottság részére.

A Közbeszerzési Döntőbizottság előtt az Ajánlatkérő képviseletében a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy jár el.

A Közbeszerzési Döntőbizottság kedvezőtlen döntését követő bírósági eljárásban a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy a döntőbizottsági határozat kézhezvételétől számított 5 munkanapon belül döntési javaslatot készít és terjeszt a Döntéshozó elé. A bírósági eljárásban az Ajánlatkérőt a Döntéshozó által kijelölt személy képviseli. A jogorvoslati eljárás során a képviselet ellátása érdekében a Döntéshozó jóváhagyása mellett az Ajánlatkérő nevében megbízott Ügyvéd is eljárhat.

Amennyiben a Közbeszerzési Döntőbizottság a jogorvoslati eljárás eredményeként megsemmisíti az eljárást lezáró döntést, a közbeszerzési eljárás további vitelére vonatkozó döntési javaslatot a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy terjeszti további intézkedés végett a Döntéshozó elé.

A jogorvoslati eljárással érintett közbeszerzési eljárás dokumentumait a jogorvoslati eljárás befejezésétől számított legalább 5 évig meg kell őrizni.

15. Záró rendelkezések

15.1. Jelen Szabályzatot a Felügyelőbizottság 2021. június 29. napján a 25/2021. (VI.29.) számú határozatával véleményezte.

Mellékletek:

1. sz. melléklet: Döntési javaslat
2. sz. melléklet: Ajánlattételi felhívás/Ajánlatkérés (mellékletekkel)
3. sz. melléklet: Közbeszerzési terv
4. sz. melléklet: EKR jogosultság kezelés

1. számú melléklet Döntési Javaslat (minta)

DÖNTÉSI JAVASLAT

„.....”
tárgyú beszerzési eljáráshoz/beszerzéshez

Bekért ajánlatok száma: **...db** ajánlat
Beérkezett ajánlatok száma: **... db** ajánlat ajánlattételi határidőn belül. Egy ajánlatevő ajánlattételi határidőn túl visszalépett. Ajánlatok elbírálási szempontjai: **a legalacsonyabb ár**.

Az eljárásban bírálóbizottság felállítása nem történt. Az értékelést a **20/2020. Vig. utasítás (A beszerzések és közbeszerzések rendjéről)** alapján a Gazdasági és Szolgáltatási Igazgatóságon .....(név) gazdasági és szolgáltatási igazgató végezte el.
Az ajánlatkérő ..... napján a **Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zrt. „A beszerzések és közbeszerzések” rendjéről** szóló **20/2020. Vig. utasítás** ..... pontja alapján beszerzési eljárást indított „.....” tárgyban.

Ajánlattételre felhívott gazdasági szereplők:

1. ..... adószám: ..... székhely: ..... e-mail: .....
2. ..... **adószám:** ..... **székhely:** ..... **e-mail:** .....
3. ..... **adószám:** ..... **székhely:** ..... **e-mail:** .....

A szerződés **időtartama**: **szerződéskötéstől határozott időtartam, legkésőbb** .....

Az ajánlattételi határidő lejártáig .....**db** ajánlatot nyújtottak be.

Határidőben beérkezett ajánlatok:

1. **sz. ajánlattevő:**

   ..... **adószám:** ..... **székhely:** ..... **e-mail:** .....

   Ajánlat: ..... **forint + ÁFA**

2. **sz. ajánlattevő:**

   ..... **adószám:** ..... **székhely:** ..... **e-mail:** .....

   Ajánlat: ..... **forint + ÁFA**

3. **sz. ajánlattevő:**

..... adószám: ..... székhely: ..... e-mail: .....

Ajánlat: ..... forint + ÁFA

I. Az ajánlatok formai és tartalmi szempontú vizsgálata:

Az ajánlat első formai és tartalmi szempontú vizsgálatát ..... a Gazdasági és Szolgáltatási Igazgatóság részéről ..... napján elvégezte.

..... ajánlattevő adószám: ..... székhely: ..... e-mail: .....

Ajánlat: ..... forint + ÁFA

Tárgyi beszerzési eljárásban a **legalacsonyabb ár** értékelési szempont alapján kerül kiválasztásra a nyertes ajánlattevő.

A döntési javaslat:

- **a beszerzési eljárás eredményes;**
- **..... ajánlattevő adószám: ..... székhely: ..... e-mail: ..... az eljárás nyertese tekintettel arra, hogy az ajánlata tartalmazza a bírálati szempont szerinti legalacsonyabb árat, így a szerződés megkötése gazdasági szereplővel szükséges.**

A döntési javaslat (200.000 Ft alatti beszerzéseknél):

- **a beszerzési eljárás eredményes;**
- **..... ajánlattevő adószám: ..... székhely: ..... e-mail: ..... az eljárás nyertese tekintettel arra, hogy az ajánlata tartalmazza a bírálati szempont szerinti legalacsonyabb árat, így a beszerzést megrendelése a gazdasági szereplővel bonyolítható.**

A javaslatot előterjesztem:

Budapest, 2021. .....

.....
(név)
gazdasági és szolgáltatási igazgató

A javaslatot elfogadom:

Budapest, 2021. .....

.....

(név)
vezérigazgató

2. számú melléklet Ajánlattételi felhívás/Ajánlatkérés

Ügyintéző: .....
E-mail:.....
Telefon: .....

Tárgy: Ajánlattételi felhívás/Ajánlatkérés

A Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság, mint ajánlatkérő ezúton kér Ajánlattételt/Ajánlatot Önöktől „.....” tárgyában:

Ajánlatkérő neve:	
Ajánlatkérést megküldő elérhetősége, e-mail cím:	
Ajánlatkérés kiküldésének időpontja:	
Tevékenység/megbízás tárgya:	
Részletes feladatleírás, a beszerzés műszaki tárgya, illetőleg mennyisége, műszaki leírás:	
Szerződés időtartama:	
Teljesítésigazolás alapja, minőségi és teljesítési követelmények:	
A teljesítés helye(i):	
Kifizetés, az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételei:	
Az ajánlattétel nyelve:	
Az ajánlatok bírálati szempontjai:	
Ajánlattételi határidő:	
Szerződéskötés/Megrendelés tervezett dátuma:	
Szerződés fajtája (amennyiben szerződés megkötésére kerül sor):	
Szerződéstervezet hiányában a szerződés legfőbb tartalmi elemei:	

Tisztelettel kérem, hogy a jelen levélhez csatolt specifikáció szerint szíveskedjen árajánlatot/ajánlattételt küldeni a megjelölt tevékenységhez kapcsolódóan.

Az árajánlatot kérjük a ..... elektronikus elérhetőségre megküldeni oly módon, hogy az ajánlattétel az ajánlatkérő képviselőjének részére történő átadása az ajánlatkérésben meghatározott határidőig megtörténjen.

Az ajánlat tárgyában szíveskedjen hivatkozni a következőkre: „.....” tárgyában

Az ajánlathoz kötelezően csatolandó mellékletek:

a) Ajánlattevő köteles ajánlatához csatolni – jelen ajánlatkérés mellékletében található – ajánlattételi sablont, amelynek minden sorának kitöltése kötelező, formátuma, tartalma nem változtatható (mellékelt sablon).
b) A nyertes Ajánlattevőnek nyilatkoznia kell, hogy az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. Törvény 50. § (1) bekezdése c) pontjának megfelel, azaz a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. Törvény 3. § (1) b) pontja szerint átlátható szervezetnek minősül, a nyilatkozatot csatolnia szükséges.
c) Közjegyző vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírási címpéldány/aláírás minta.
d) Nyilatkozat a lenti a) – g) pontban meghatározott alkalmassági feltételekről.
e) Nyilatkozat a lenti a) – e) pontban meghatározott kizáró feltételekről

Kizáró okok, alkalmassági feltételek és az igazolási módjuk

Érvénytelen az ajánlat, ha az Ajánlattevő

a) Csődeljárás, felszámolási eljárás és végelszámolás alatt áll, ellene indított csődeljárás vagy felszámolási eljárás folyamatban van;
b) Egy évnél régebben lejárt adó-, vámfizetési vagy társadalombiztosítási járulékfizetési kötelezettségének – a letelepedés szerinti ország, vagy az ajánlatkérő székhelye szerinti ország jogszabályai alapján – nem tett eleget/megfizetésre halasztást nem kapott;
c) Bármely, az Európai Unió által támogatott pályázatban, pályaműben valótlan vagy megtévesztő adatot szolgáltatott;
d) Az Európai Unió által támogatott pályázat alapján kötött szerződést nem szerződésszerűen teljesítette;
e) A nyilatkozattétel napjára vonatkozóan lejárt esedékességű köztartozása van.

Alkalmassági feltételek

a) .....
...
b) .....
...
c) .....
...
d) stb. (beszerzésenként változó)

Igazolási mód

a) A melléklet ajánlati adatlapon az Ajánlattevői nyilatkozat részben a képviseletre jogosult cégszerűen aláírt módon nyilatkozik az érvényességet kizáró okokról, valamint az alkalmassági feltételekről.

A Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság fenntartja magának a jogot, hogy a jelen ajánlatkérést bármikor visszavonja, vagy a jelen ajánlatkéréssel azonos tartalmú, új ajánlatkérést versenyeztessen meg, illetve módosítsa azt, illetve az eljárás indokolás nélkül eredménytelenné nyilvánítsa.

Az ajánlatot benyújtók ajánlatuk benyújtásával tudomásul veszik, hogy az ajánlatkérés visszavonása, új ajánlatkérés közzététele, módosítása, valamint a meghirdetett tevékenység elmaradása miatt kártérítési, vagy megtérítési igénnyel nem léphetnek fel a Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársasággal szemben.

Jelen ajánlatkérés nem minősül kötelezettségvállalásnak.

Budapest, 202.....

Tisztelettel:

.....

NÉV

vezérigazgató

Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zrt.

1. sz. melléklet

Ajánlattétel

(Ajánlattételi Felhívás/Árajánlat sablon – kötelező melléklete az Ajánlattételi Felhívásnak/Ajánlatkérésnek)

Alulírott ....., mint a(z)

(Cég)név:	
Székhely/Lakcím:	
Adószám (adóazonosító jel):	
Kamarai azonosító szám:	
Számlavezető pénzintézet neve: Bankszámlaszám:	
Személyes közreműködő neve, telefonszáma: faxszáma: e-mail címe:	

képviselője, a Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság 202... ..... napján érkezett ajánlatkérésre az alábbi ajánlatot/ajánlattételt adom:

Ajánlatkérés tárgya: „....."

Megnevezés	Mennyiségi egység	Nettó egység ár (Ft)	Bruttó egység ár (Ft)

Jelen ajánlatot a Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság által indított „....." tárgyú közbeszerzési értékhatár alatti beszerzési eljárás részeként tettem.

....., (helység), ... (év) ..... (hónap) ..... (nap)

.....

(cégszerű aláírás)

2. sz. melléklet

Ajánlattevői nyilatkozat (minta)

Alulírott, ..., mint a(z) .....(cégnév) cégjegyzésre jogosult képviselője büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy ajánlattevő

- nem áll csődeljárás alatt,
- nem áll felszámolási eljárás alatt,
- nem áll végelszámolás alatt,
- bármely, az Európai Unió által támogatott pályázatban, pályaműben valótlan vagy megtévesztő adatot nem szolgáltatott,
- mindegyik, az Európai Unió által támogatott pályázat alapján kötött szerződését szerződésszerűen teljesítette,
- a nyilatkozattétel napjára vonatkozóan lejárt esedékességű köztartozása nincs,
- az ajánlattételi felhívásban foglalt valamennyi feltételt megismerte, megértette és azokat a jelen nyilatkozattal elfogadja és nyertességük esetén hajlandó a végleges szerződés érdekében tárgyalásokat folytatni,
- az ajánlattételi felhívásban foglalt ajánlati kötöttséget elfogadja, s ajánlatát az ajánlattételi határidőtől számított 30 napig fenntartja,
- az ajánlattételi felhívásban foglalt ajánlattételi feltételeknek megfelel.
- a feladatok ellátására kész és megfelelő tapasztalattal, szakmai tudással és jogosultsággal rendelkezik. (a releváns beszerzéseknél)
- az előző három mérleg fordulónappal lezárt üzleti évben a teljes nettó árbevétele összesen eléri vagy meghaladja ..... Ft-ot (a releváns beszerzéseknél).
- rendelkezik a beszerzési tárgya szerinti szolgáltatással kapcsolatban releváns tapasztalattal és legalább összesen ..... Ft-ot elérő szerződési tapasztalattal (a releváns beszerzéseknél).
- rendelkezik a tevékenység végzéséhez szükséges érvényes működési engedéllyel (a releváns beszerzéseknél)
- megfelel az Ajánlatkérés „Alkalmassági feltételek" részében foglalt egyéb feltételeknek.

Jelen ajánlatot a Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság által indított „....." tárgyú közbeszerzési értékhatár alatti beszerzési eljárás részeként tettem.

....., (helység), ... (év) ..... (hónap) ..... (nap)

.....

(cégszerű aláírás)

3. sz. melléklet

Műszaki leírás

Megvalósítandó tevékenység

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

A feladat tartalmazza:

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

4. sz. melléklet

Nyilatkozat az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 6 § (6) bekezdés, 50. § (1) bekezdés c) és a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) 1. pontjának való megfelelésről

I. Törvény erejénél fogva átlátható szervezetek

Alulírott,,.....(név) mint a(z) .....(cég)név .....(adószám) törvényes képviselője nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (1) bekezdés c) pontjának megfelel, azaz a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) 1. a) pontja szerint (aláhúzandó)

- költségvetési szerv,
- köztestület,
- helyi önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat,
- társulás,
- egyházi jogi személy,
- az olyan gazdálkodó szervezet, amelyben az állam vagy a helyi önkormányzat külön-külön vagy együtt 100%-os részesedéssel rendelkezik,
- nemzetközi szervezet, külföldi állam, külföldi helyhatóság, külföldi állami vagy helyhatósági szerv és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam szabályozott piacára bevezetett nyilvánosan működő részvénytársaság,

ezért **átlátható szervezetnek** minősül.

II. Az I. pont alá nem tartozó jogi személyek vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezetek

1. Alulírott,,.....(név) mint a(z) .....(cég)név .....(adószám) törvényes képviselője nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (1) bekezdés c) pontjának megfelel, azaz a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) 1. b) pontja szerint **átlátható szervezetnek** minősül, az alábbiak szerint:

olyan belföldi vagy külföldi jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet, amely megfelel a következő feltételeknek:

- tulajdonosi szerkezete, a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény szerint meghatározott tényleges tulajdonosa megismerhető,
- az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban rendelkezik adóilletőséggel, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van,
- nem minősül a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény szerint meghatározott ellenőrzött külföldi társaságnak,
- gazdálkodó szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tekintetében a *ba), bb)* és *bc)* alpont szerinti

feltételek fennállnak;

III. Civil szervezet és a vízitársulat esetén:

1. Alulírott,,.....(név) mint a(z) .....(cég)név .....(adószám) törvényes képviselője nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (1) bekezdés c) pontjának megfelel, azaz a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) 1. c) pontja szerint **átlátható szervezetnek** minősül, az alábbiak szerint:

- vezető tisztségviselői megismerhetők,
- a civil szervezet és a vízitársulat, valamint ezek vezető tisztségviselői nem átlátható szervezetben nem rendelkeznek 25%-ot meghaladó részesedéssel,
- székhelye az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban van, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van;

IV. Nyilatkozat tényleges tulajdonosról

Az általam képviselt szervezetnek a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény 3. § 38. pontja alapján a következő természetes személy(ek) a tényleges tulajdonosa(i)*:

Sorsz.	Tényleges tulajdonos	Adószám/adóazonosító	Tulajdoni hányad

**** tényleges tulajdonos:***

a) az a természetes személy, aki jogi személyben vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetben közvetlenül vagy - a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:2. § (4) bekezdésében meghatározott módon - közvetve a szavazati jogok vagy a tulajdoni hányad legalább huszonöt százalékával rendelkezik, vagy egyéb módon tényleges irányítást, ellenőrzést gyakorol a jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet felett, ha a jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet nem a szabályozott piacon jegyzett társaság, amelyre a közösségi jogi szabályozással vagy azzal egyenértékű nemzetközi előírásokkal összhangban lévő közzétételi követelmények vonatkoznak,

b) az a természetes személy, aki jogi személyben vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetben - a Ptk. 8:2. § (2) bekezdésében meghatározott - meghatározó befolyással rendelkezik,

c) az a természetes személy, akinek megbízásából valamely ügyletet végrehajtanak, vagy aki egyéb módon tényleges irányítást, ellenőrzést gyakorol a természetes személy ügyfél tevékenysége felett,

d) fentiekben meghatározott természetes személy hiányában a jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet vezető tisztségviselője;

tényleges tulajdonos alapítványok esetében az a természetes személy:

a) aki az alapítvány vagyona legalább huszonöt százalékának a kedvezményezettje, ha a leendő kedvezményezetteket már meghatározták,

b) akinek érdekében az alapítványt létrehozták, illetve működtetik, ha a kedvezményezetteket még nem határozták meg,

c) aki tagja az alapítvány kezelő szervének, vagy meghatározó befolyást gyakorol az alapítvány vagyonának legalább huszonöt százaléka felett, vagy

d) az a)-c) alpontban meghatározott természetes személy hiányában aki az alapítvány képviseletében eljár,

e) fentiekben meghatározott természetes személy hiányában a jogi személy vezető tisztségviselője;

V. Nyilatkozat a szervezet vezető tisztségviselőiről

a) Az általam képviselt szervezet vezető tisztségviselői:

Sorsz.	Vezető tisztségviselő	Adószám/adóazonosító

b) Az általam képviselt szervezet, valamint az a) pont szerinti vezető tisztségviselői az alábbi szervezet(ek)ben rendelkeznek 25%-ot meghaladó részesedéssel:

Sorsz.	Vezető tisztségviselő	Szervezet neve	Adószám	Részesedés mértéke

c) A b) pont szerinti szervezet(ek) átlátható szervezetek, azaz

ca) tulajdonosi szerkezete, a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény szerint meghatározott tényleges tulajdonosa megismerhető, amelyről a d) pontban nyilatkozom,

cb) az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában, olyan államban rendelkezik adóilletőséggel, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van, amelyről a 3. pontban nyilatkozom,

cc) nem minősül a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény szerint meghatározott ellenőrzött külföldi társaságnak, amelyről a 3. pontban nyilatkozom,

cd) a szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tekintetében az *ca), cb)* és *cc)* alpont szerinti feltételek fennállnak, amelyről a 4. pontban nyilatkozom.

d) Nyilatkozat tényleges tulajdonosról

A b) pont szerinti szervezetnek a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény 3. § 38. pontja alapján a következő természetes személy(ek) a tényleges tulajdonosa(i)*:

Sorsz.	Tényleges tulajdonos	Adószám/adóazonosító	Tulajdoni hányad

e) A b) pont szerinti szervezet(ek) adóilletősége

Sorsz.	Gazdálkodó szervezet neve	Adószám	Részesedés mértéke %-ban	Adóilletősége

f) A b) szerinti szervezetek ellenőrzött külföldi társasági minősítése

Amennyiben a b) pontban felsorolt gazdálkodó szervezetek székhelye, illetősége az Európai Unió tagállamában, az OECD tagállamában vagy olyan államban van,
amellyel Magyarországnak hatályos egyezménye van a kettős adóztatás elkerülésére, kérjük adja meg a pályázat benyújtásának évétől kezdődően az utolsó lezárt adóévig, hogy a gazdálkodó szervezet és az adott államban lévő kapcsolt vállalkozásai által együttesen saját eszközzel és munkaviszonyban foglalkoztatott munkavállalókkal végzett termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi tevékenységéből származó bevétele hány százaléka az összes bevételének, az alábbiak szerint (amennyiben több gazdálkodó szervezet van, kérjük újabb táblázat kitöltését):

adóév	Gazdálkodó szervezet neve, adószáma	Az illetőség szerinti országban termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi tevékenységéből származó bevételének aránya az összes bevételhez képest

(pályázat benyújtásának éve)		
...		
...		
...		
(utolsó lezárt adóév)		

g) Nyilatkozat azoknak a szervezeteknek az átláthatóságáról, amelyek közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal rendelkeznek olyan gazdálkodó szervezetben, amelyben a civil szervezet, vízitársulat

Sorsz.	Gazdálkodó szervezet neve	Adószám	Részesedés mértéke %-ban	Adóilletősége	Tényleges tulajdonos(ok)	Tényleges tulajdonos adószáma

vagy ezek vezető tisztségviselői 25%-ot meghaladó részesedéssel rendelkeznek

adóév	Gazdálkodó szervezet neve, adószáma	Termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi tevékenységéből származó bevételének aránya az összes bevételhez képest
(pályázat benyújtásának éve)		
...		
...		
...		
(utolsó lezárt adóév)		

Nyilatkozom továbbá, hogy a felsorolt követelményeknek az általam képviselt szervezet a ..... sz. projekt benyújtásának időpontjában (.....éééé.hh.nn) is megfelelt.

VI. Nyilatkozat a külföldi ellenőrzött társasági minősítésről:

a) Nyilatkozat a bevétel arányáról

Amennyiben a pályázó nem magyarországi székhelyű, és üzletvezetésének helye külföldön van, és székhelye, illetősége az Európai Unió tagállamában, az OECD

tagállamában vagy olyan államban van, amellyel Magyarországnak hatályos egyezménye van a kettős adóztatás elkerülésére, kérjük adja meg a pályázat benyújtásának évétől kezdődően az utolsó lezárt adóévig, hogy a gazdálkodó szervezet és az adott államban lévő kapcsolt vállalkozásai által együttesen saját eszközzel és munkaviszonyban foglalkoztatott munkavállalókkal végzett termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi tevékenységéből származó bevétele hány százaléka az összes bevételének, az alábbiak szerint (amennyiben több gazdálkodó szervezet van, kérjük újabb táblázat kitöltését):

Adóév	Gazdálkodó szervezet neve	Az illetőség szerinti országban termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi tevékenységéből származó bevételének aránya az összes bevételhez képest
(utolsó lezárt adóév)		

Amennyiben a pályázó magyarországi székhellyel rendelkezik, nem külföldi ellenőrzött társaság.

b) Nyilatkozat a közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással, szavazati joggal bíró államháztartáson kívüli jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet átláthatóságáról

A közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással, szavazati joggal bíró jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet(ek) és **adóilletőségük:**

Sorsz.	Gazdálkodó szervezet neve	Adószám	Részesedés mértéke %-ban	Adóilletősége

A közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással, szavazati joggal bíró jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet **tényleges tulajdonosa(i):**

Sorsz.	Gazdálkodó szervezet neve	Tényleges tulajdonos(ok)	Adószám/adóazonosító	Tulajdoni hányad

Amennyiben a társaság tulajdonosai nem tényleges tulajdonosok, úgy a tényleges tulajdonos személyét a nyilatkozat mellékletét képező cégháló-minta alapján is be kell mutatni a nyilatkozat tevőnek és a nyilatkozathoz csatolnia kell a társaság és a részes társaságok 30 napnál nem régebbi teljes cégkivonatát.

*** ellenőrzött külföldi társaság:**

a) a belföldi illetőségű adózónak és a külföldi vállalkozónak nem minősülő külföldi személy, amely tekintetében az adózó (önmagában vagy kapcsolt vállalkozásaival együttesen)

aa) a szavazati jogok 50 százalékát meghaladó közvetlen vagy közvetett részesedéssel rendelkezik, vagy

ab) a jegyzett tőkéből 50 százalékot meghaladó közvetlen vagy közvetett részesedéssel rendelkezik, vagy

ac) adózott nyereségéből 50 százalékot meghaladó részre jogosult,

abban az adóévében, amelyben a külföldi személy által ténylegesen megfizetett társasági adónak megfelelő adó kisebb, mint az a különbözet, amellyel az a társasági adó, amelyet az illetősége szerinti államot Magyarországnak feltételezve fizetett volna, meghaladja a külföldi személy által megfizetett, társasági adónak megfelelő adót,

valamint

b) a belföldi illetőségű adózó külföldi telephelye abban az adóévében, amelyben a külföldi telephely által megfizetett társasági adónak megfelelő adó kisebb, mint az a különbözet, amellyel az a társasági adó, amelyet a telephely szerinti államot Magyarországnak feltételezve fizetett volna, meghaladja a külföldi telephely által megfizetett társasági adónak megfelelő adót,

azzal, hogy

c) nem minősül ellenőrzött külföldi társaságnak a külföldi személy, illetve a külföldi telephely abban az adóévében, amelyben kizárólag valódi jogügyletből, valódi jogügyletek sorozatából származó jövedelemmel rendelkezik, amelyet az adózó igazol,

d) a *c)* pont alkalmazásában egy jogügylet vagy jogügyletek sorozata akkor nem valódi, ha

da) elsődlegesen adóelőny elérése céljából hajtják végre, és

db) a külföldi személynél vagy a külföldi telephelynél nem lennének a jövedelemszerzéshez kapcsolódó eszközök és kockázatok, ha egy belföldi illetőségű adózó nem látná el mindazokat a jelentős személyi funkciókat, amelyek az említett eszközök és kockázatok szempontjából lényegesek, és amelyek nagymértékben hozzájárulnak a külföldi személy vagy a külföldi telephely jövedelemszerzéséhez,

e) nem minősül ellenőrzött külföldi társaságnak az a külföldi személy vagy külföldi telephely abban az adóévében,

ea) amelyben a külföldi személy adóügyi illetősége, a külföldi telephely fekvése szerinti állam jogszabályai alapján megállapított adózás előtti eredménye a 243.952.500 forint összeghatárt meg nem haladó nyereség és a nem kereskedelmi tevékenységből származó jövedelme a 24.395.250 forint összeghatárt meg nem haladó nyereség, vagy

eb) amelyben a külföldi személy adóügyi illetősége, a külföldi telephely fekvése szerinti állam jogszabályai alapján megállapított adózás előtti nyeresége nem haladja meg az elszámolt működési költségei 10 százalékát,

f) az *e)* pont *ea)* alpontja alkalmazásában nem kereskedelmi tevékenységből származó jövedelemnek minősül

fa) a kamat,

fb) a pénzügyi eszközből származó jövedelem,

fc) a szellemi alkotások jogából származó jövedelem,

fd) a részvény, részesedés tartásából és kivezetéséből származó jövedelem,

fe) a pénzügyi lízing tevékenységből származó jövedelem,

ff) a biztosítási, banki és egyéb pénzügyi tevékenységekből származó jövedelem,

fg) az a jövedelem, amely áruk és szolgáltatások kapcsolt vállalkozások számára történő értékesítéséből, kapcsolt vállalkozásoktól történő beszerzéséből származik, amennyiben az ilyen jövedelmet szerző személy ahhoz kapcsolódva nem, vagy csak kis mértékben valósít meg hozzáadott gazdasági értéket,

g) az *e)* pont *eb)* pontja alkalmazásában a működési költségek nem foglalják magukban a külföldi személy adóügyi illetősége, a külföldi telephely fekvése szerinti ország határain kívül értékesített áruk bekerülési értékét, valamint a kapcsolt vállalkozások részére teljesített kifizetések alapján elszámolt költséget, ráfordítást,

h) nem minősül ellenőrzött külföldi társaságnak az a külföldi telephely, amely olyan az Európai Unió vagy az Európai Gazdasági Térség tagállamának nem minősülő államban

fekszik, amellyel Magyarországnak a külföldi telephely jövedelemét a magyar társasági adózás alól mentesítő rendelkezést tartalmazó egyezménye áll fenn, és amely az említett egyezmény szerint telephelynek minősül,

i) a 8. § (1) bekezdés *f)* pontja alkalmazásában nem mentesülhet az ellenőrzött külföldi társaság minősítés alól az *e)* pont szerint az a külföldi személy, amely az e törvény felhatalmazása alapján kiadott miniszteri rendelet szerinti adózási szempontból nem együttműködő államban rendelkezik illetőséggel és az a külföldi telephely, amely az e törvény felhatalmazása alapján kiadott miniszteri rendelet szerinti adózási szempontból nem együttműködő államban fekszik;

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

Jelen ajánlatot a Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság által folytatott tevékenység tekintetében „....." tárgyú közbeszerzési értékhatár alatti beszerzési eljárás részeként tettem.

....., (helység), ... (év) ..... (hónap) ..... (nap)

.....
(cégszerű aláírás)

5. sz. melléklet

Szerződéstervezet/Megrendelő

(az Ajánlattételi felhívásnak/Ajánlatkérőnek nem kötelező tartalmi eleme)

HUNGARY HELPS

+36 1 896 6344

Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zrt.
1016 Budapest, Naphegy tér 1.

hungaryhelps@hungaryhelps.gov.hu

Iktatószám: VIG/71-1/2021

3. számú melléklet Közbeszerzési terv

Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zrt. 202... évi közbeszerzési terve						
Sorszám	**A közbeszerzés tárgya**	**Közbeszerzés tervezett mennyisége**	**Közbeszerzésre irányadó eljárási rend**	**Tervezett eljárás fajtája**	**Eljárás indításának tervezett időpontja**	**Szerződés teljesítésének várható időpontja**
1.						
2.						
3.						
4.						

Budapest, 202.....

.....

(név)
vezérigazgató

HUNGARY HELPS

Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zrt.
1016 Budapest, Naphegy tér 1.
+36 1 896 6344
hungaryhelps@hungaryhelps.gov.hu

Iktatószám: VIG/71-1/2021

4. számú melléklet EKR jogosultság kezelés

A Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zrt., mint Ajánlatkérő az Elektronikus Közbeszerzési Rendszer (a továbbiakban: EKR) használatával összefüggésben a vonatkozó jogszabályban – Ajánlatkérő Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatának jelen módosítása elfogadása időpontjában az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet 6. §-ának (11) bekezdésében – foglaltaknak megfelelően az alábbiak szerint határozza meg az Ajánlatkérő nevében eljáró, az EKR-ben történő regisztrációra jogosultak körét, valamint az Ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét.

1. Az Ajánlatkérő nevében eljáró, az EKR-ben történő regisztrációra jogosultak köre: A Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zrt Vezérigazgatója, Gazdasági és Szolgáltatási Igazgatója valamint a feladatra kijelölt foglalkoztatott munkatársai.

2. Az ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendje:

Jogosultságkezelés	
Szervezet szintű szerepkörök:	
Közbeszerzési eljárást létrehozó Szerepkör leírása: *Csak Ajánlatkérő munkatársa rendelkezhet ezzel a szerepkörrel. A szerepkörrel rendelkező munkatárs jogosult egy új közbeszerzési eljárás indítására, azaz elindítja a közbeszerzési eljárás előkészítését.*	Vezérigazgató, Gazdasági és Szolgáltatási Igazgató valamint a feladatra kijelölt foglalkoztatott munkatárs(ak).
Új ajánlat tételt létrehozó Szerepkör leírása: *Ezzel a szerepkörrel csak gazdasági szereplő szervezet munkatársa / felhasználója rendelkezhet. A szerepkörrel rendelkező felhasználó jogosult egy új ajánlattételt indítani egy megindított eljáráshoz (azaz elindítja az ajánlat összeállítását).*	Amennyiben a Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zrt. közbeszerzési eljárásban ajánlattevői minőségben jár el: feladatra kijelölt foglalkoztatott munkatársai, továbbá – adott esetben – a Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zrt. megbízásából eljáró külső tanácsadó(k)
Szervezet tag Szerepkör leírása: *Nem biztosít jogot, a szervezethez tartozást jelenti.*	Vezérigazgató, Gazdasági és Szolgáltatási Igazgató valamint a feladatra kijelölt foglalkoztatott munkatárs(ak).
Szervezeti super user Szerepkör leírása: *A szervezetet regisztráló felhasználó jogosultsága.* *Végezhető tevékenységei:* - *a szervezet adatainak karbantartása,*	Vezérigazgató illetve az általa kijelölt személy(ek) valamint a Gazdasági és Szolgáltatási Igazgató.

- *regisztrált felhasználók jogosultságainak nyilvántartása, karbantartása, kezelése* - *felhasználói szerepkörök beállítása* - *új közbeszerzési eljárás létrehozása* - *új ajánlattétel létrehozása* - *közbeszerzési terv szerkesztése*	
Eljárás szintű szerepkörök:	
Közbeszerzési eljárás betekintő Szerepkör leírása: *Adott közbeszerzési eljárás adatait olvasási joggal megtekintheti, kivéve az eljáráshoz tartozó üzleti titoknak minősített dokumentumokat.*	vezérigazgató, a referens munkakörben foglalkoztatott munkatársai, továbbá – adott esetben – a Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zrt. megbízásából eljáró külső tanácsadó(k)
Közbeszerzési eljárást szerkesztő Szerepkör leírása: *A szerepkörrel rendelkező munkatárs a közbeszerzési eljárásban elindíthat eljárási cselekményeket, kivéve az eljárás szakaszát közvetlenül módosító eljárási cselekményeket, ill. a faksz ellenjegyzést.*	Vezérigazgató, Gazdasági és Szolgáltatási Igazgató valamint a feladatra kijelölt foglalkoztatott munkatárs(ak), továbbá – adott esetben – a Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zrt. megbízásából eljáró külső tanácsadó(k)
Közbeszerzési eljárást irányító Szerepkör leírása: *A szerepkörrel rendelkező munkatárs létrehozhatja és szerkesztheti az eljárást, valamint azokat a funkciókat is elindíthatja, amelyek az eljárás lefolytatásában kiemelten fontosak.* *Hozzárendelhet és eltávolíthat felhasználókat az eljárásra vonatkozóan, és meghatározhatja az eljáráshoz tartozó szerepkörüket. Indíthat bármilyen eljárási cselekményt.*	Vezérigazgató, Gazdasági és Szolgáltatási Igazgató valamint a feladatra kijelölt foglalkoztatott munkatárs(ak).
Közbeszerzési eljárás ellenőr Szerepkör leírása: *Az ellenőrző szervezetek hatáskörében ellátandó feladatok végrehajtását biztosítja. A szerepkörrel rendelkező felhasználó az illetékességébe tartozó eljárásokhoz teljes betekintési joga van, eljárási cselekményt azonban nem indíthat.*	Ajánlatkérő vonatkozásában nem értelmezhető.
FAKSZ ellenjegyző Szerepkör leírása: *Ezzel a szerepkörrel csak FAKSZ felhasználó rendelkezhet, csak ezzel a szerepkörrel lehet az eljárási cselekményekben a FAKSZ ellenjegyzése funkciót indítani.*	Ajánlatkérő FAKSZ regisztrációval rendelkező munkavállalói, továbbá – adott esetben – az Ajánlatkérő megbízásából eljáró külső, FAKSZ regisztrációval rendelkező tanácsadó(k)
Ajánlat szintű szerepkörök:	
Ajánlat betekintő Szerepkör leírása: *A közbeszerzési ajánlat adatait olvasási joggal megtekintheti.*	Vezérigazgató, Gazdasági és Szolgáltatási Igazgató valamint a feladatra kijelölt foglalkoztatott munkatárs(ak), továbbá – adott esetben – a Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zrt. megbízásából eljáró külső tanácsadó(k).

Ajánlat betekintő, kivéve az üzleti titkot tartalmazó információkra Szerepkör leírása: *Megtekintheti az ajánlat adatait, de azokat az üzleti titok megjelölést kapott dokumentumokat nem tudja megnyitni.*	Vezérigazgató, Gazdasági és Szolgáltatási Igazgató valamint a feladatra kijelölt foglalkoztatott munkatárs(ak), továbbá – adott esetben – a Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zrt. megbízásából eljáró külső tanácsadó(k).
Ajánlat szerkesztő Szerepkör leírása: *A szerepkörrel rendelkező felhasználó a közbeszerzési eljárásban indíthat eljárási cselekményeket, kivéve az eljárás szakaszát közvetlenül módosító eljárási cselekményeket, ill. faksz ellenjegyzést.*	Amennyiben a Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zrt. közbeszerzési eljárásban ajánlattevői minőségben jár el: Vezérigazgató, Gazdasági és Szolgáltatási Igazgató valamint a feladatra kijelölt foglalkoztatott munkatárs(ak), továbbá – adott esetben – a Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zrt. megbízásából eljáró külső tanácsadó(k)
Ajánlat tételt irányító Szerepkör leírása: *A szerepkörrel rendelkező munkatárs létrehozhat és szerkeszthet ajánlatokat, és azokat a funkciókat is elindíthatja, amelyek az ajánlat lefolytatásában kiemelten fontosak.*	Amennyiben a Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zrt. közbeszerzési eljárásban ajánlattevői minőségben jár el: Vezérigazgató, Gazdasági és Szolgáltatási Igazgató valamint a feladatra kijelölt foglalkoztatott munkatárs(ak), továbbá – adott esetben – a Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zrt. megbízásából eljáró külső tanácsadó(k).