



**KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT
2020.**

Kerületgazda Szolgáltató Szervezet

1165 Budapest, Demeter utca 3.

6. Módosított KIADÁS

TARTALOMJEGYZÉK

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	4
1. Közbeszerzési Szabályzat célja.....	4
2. A Közbeszerzési Szabályzat hatálya	4
3. A becsült érték kiszámítása	4
II. FEJEZET FOGALOM MEGHATÁROZÁSOK.....	5
III. FEJEZET HIVATKOZÁSOK A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSI RENDET ÉRINTŐ JOGSZABÁLYOKRA	8
IV. FEJEZET A KÖZBESZERZÉSEK TERVEZÉSE, MEGINDÍTÁSA, KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS, ELLENJEGYZÉS	10
1. Értesítési kötelezettség	10
2. A közbeszerzési terv	10
3. Az előzetes összesített tájékoztató	10
4. Az éves statisztikai összegezés.....	11
5. A kötelezettségvállalás, ellenjegyzés.....	12
V. FEJEZET A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK RENDJE	12
1. Általános rendelkezések	12
2. Az eljárásban résztvevő személyek, feladataik, felelősségük	14
2.1. A Közbeszerzés koordinálásával megbízott személy.....	14
2.2. A Tanácsadó	16
2.3. A Bíráló Bizottság	17
2.4. Az Igazgató.....	17
2.5. A szervezeti egység vezetője	18
2.6. A pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatok ellátása ..	18
VI. FEJEZET KÖZBESZERZÉSEK ELLENŐRZÉSE, SZERZŐDÉSEK MÓDOSÍTÁSA	19
1. A közbeszerzések ellenőrzése.....	19
2. A közbeszerzési eljárásban megkötött szerződések módosítása.....	19
VII. FEJEZET EGYÉB RENDELKEZÉSEK.....	20
1. A közbeszerzési eljárás tisztaságának védelme.....	20
2. Iratkezelési és őrzési szabályok	20
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	21
MELLÉKLETEK.....	22

VÁLTOZÁSOK NYILVÁNTARTÁSA		
KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT		
KIADÁS SZÁMA	DÁTUMA	VÁLTOZTATÁS
1.	2014.06.01.	Új kiadás
2.	2015.11.30.	Módosított kiadás
3.	2016.05.18.	2. módosított kiadás
4.	2017.01.02.	3. módosított kiadás
5.	2018.01.02.	4. módosított kiadás
6.	2019.01.03.	5. módosított kiadás
7.	2020.01.03.	6. módosított kiadás

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Közbeszerzési Szabályzat célja

1.1 A Közbeszerzési Szabályzat (a továbbiakban: **Szabályzat**) célja, hogy a Kerületgazda Szolgáltató Szervezet (a továbbiakban: **Kerületgazda**) közbeszerzési eljárásaiban a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. évi (a továbbiakban **Kbt.**) előírásai maradéktalan betartása mellett valósuljon meg az eljárások lebonyolítása, a lebonyolítás dokumentálása, illetve a Kbt.-ben felsorolt szervek és szervezetek részére az adatszolgáltatás.

A szabályzattal a Kerületgazda eleget tesz a Kbt. 27. §. (1) bekezdésében előírt, általános jellegű közbeszerzési szabályzat elkészítésére vonatkozó kötelezettségének is

1.2 A Szabályzat meghatározza a közbeszerzési eljárások tervezésének a rendjét, és meghatározza a Kbt. végrehajtásának a Kerületgazdán belüli személyi és tárgyi feltételeit, a Kbt. rendelkezései alapján gyakorlati előírásokat ad az egyes konkrét közbeszerzési eljárások végrehajtására, továbbá meghatározza az egyes eljárási cselekményeknél a Kerületgazdán belül irányadó felelősségi rendet.

1.3 A Szabályzatot a hatályos Kbt.-vel együtt kell alkalmazni. A Kbt. szellemének megfelelően a Kerületgazda célja a közbeszerzési eljárás során a verseny, a nyilvánosság és az esélyegyenlőség biztosítása, kiszámítható, következetes és az eljárásban egységes ajánlatkérői magatartás tanúsítása.

1.4 Kerületgazda a Kbt. 5. § (1) bekezdés c) pontja alapján ajánlatkérőnek minősül.

2. A Közbeszerzési Szabályzat hatálya

2.1 A Szabályzat alanyi hatálya

A Szabályzat hatálya kiterjed a Szervezet közbeszerzési tevékenységére.

2.2 A Szabályzat tárgyi hatálya

– A Szabályzat tárgyi hatálya alá tartozik a Szervezet valamennyi, visszerthes, a Kbt.-ben meghatározott tárgyú és értékű beszerzése, amely nem tartozik a Kbt.-ben nevesített kivételekbe.

– A Szabályzat kiterjed a közbeszerzési eljárás keretében kötött szerződések módosítására, teljesítésére is.

2.3 A Szabályzat időbeli hatálya

Jelen Szabályzat rendelkezéseit 2020. január 1. napján vagy azt követően indított közbeszerzési eljárásokra, és az azok alapján kötött szerződésekre kell alkalmazni.

3. A becsült érték kiszámítása

A beszerzés becsült értékét a Kbt. 16. § szerint a 17. - 19. §, valamint építési beruházás vonatkozásában az építési beruházások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 322/2015. (X.30.) Korm. rendelet 13. § rendelkezésire tekintettel kell meghatározni. Ezek értelmében a törvény megkerülése céljából tilos a közbeszerzések részekre bontása.

3.1 A becsült érték kiszámítása során egybe kell számítani – a finanszírozás forrásától függetlenül – amennyiben egy építési beruházás vagy szolgáltatás-megrendelés, vagy hasonló áruk beszerzésére irányuló közbeszerzés részekre bontva, több szerződés útján valósul meg, a becsült érték meghatározásához az összes rész értékét kell figyelembe venni. Az építési beruházás becsült értéke megállapításakor a teljes beruházásért járó ellenértéket kell figyelembe venni. Annak megítéléséhez, hogy mit kell egy építési beruházásnak tekinteni, a gazdasági és egyben műszaki funkció egységét kell döntő szempontként figyelembe venni.

- 3.2 Nem minősül azonban a Kbt. megkerülésének, ha az egybe számított értékű beszerzési tárgyakat több, de az egybeszámítás alapján meghatározott eljárásrend szerinti közbeszerzési eljárásban szerzik be.

Ha a becsült érték kiszámítása során a törvény fentiekben részletezett szabályait nem vette figyelembe az ajánlatkérő, akkor a közbeszerzésnek a költségvetési évben vagy az adott 12 hónapban még beszerzendő tárgyaira – azok értékétől függetlenül – csak az egybeszámított becsült érték alapján meghatározott eljárásrendnek megfelelő közbeszerzési eljárás alapján lehet szerződést kötni.

Minden egyes konkrét beszerzés során egyedileg és körültekintően kell megvizsgálni a fent hivatkozott feltételek együttes fennállását. E vonatkozásban nem az a mérvadó, hogy az ajánlatkérőnek milyen információi vannak az aktuális piacról, hanem a valóságos, tényleges állapot.

- 3.3 Ha egy építési beruházás vagy ugyanazon közvetlen cél megvalósítására irányuló szolgáltatás megrendelés, illetve azonos vagy hasonló felhasználásra szánt áruk beszerzése részekre bontva, több szerződés útján valósul meg, a közbeszerzés becsült értékének meghatározásához az összes rész értékét figyelembe kell venni. Szolgáltatás megrendelése esetében az ugyanazon közvetlen célra irányultság vizsgálatakor az egyes szolgáltatások műszaki és gazdasági funkcionális egységét kell alapul venni.
- 3.4 Ha a közbeszerzés 3.3 pont szerint megállapított becsült értéke eléri vagy meghaladja az e törvény szerinti uniós értékhatárokat, a 3.3 ponttól eltérően a Harmadik Rész szerinti eljárás alkalmazható olyan szerződések megkötésére, amelyek
- a) önmagában vett becsült értéke szolgáltatás megrendelése és árubeszerzés esetében 80 000 eurónál, építési beruházások esetében pedig 1 000 000 eurónál kevesebb, és
 - b) a leválasztott részek összértéke nem haladja meg a 3. pontban kifejtettek alkalmazásával megállapított teljes becsült érték 20%-át.

II. FEJEZET FOGALOM MEGHATÁROZÁSOK

Az eljárást megindító felhívás és dokumentáció: Az ajánlattétel / részvételi jelentkezés feltételeit, a részletes szerződéses feltételeket és beszerzés tárgyára vonatkozó, az ajánlattételhez / részvételi jelentkezéshez szükséges (műszaki) adatokat tartalmazó, az Ajánlatkérő által összeállított dokumentum. (A továbbiakban: Ajánlati felhívás és dokumentáció)

Közbeszerzési dokumentum: minden olyan dokumentum, amelyet az ajánlatkérő a közbeszerzés vagy a koncesszió tárgya, illetve a közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárás leírása vagy meghatározása érdekében hoz létre, illetve amelyre ennek érdekében hivatkozik, így különösen az eljárást megindító hirdetmény, az eljárást megindító felhívásként alkalmazott előzetes tájékoztató, műszaki leírás, ismertető, kiegészítő tájékoztató, javasolt szerződéses feltételek, a gazdasági szereplők által benyújtandó dokumentumok mintái, részletes ártáblázat vagy árazatlan költségvetés.

Ajánlatkérő: Kerületgazda a Kbt. 5. § (1) bekezdés c) pontja alapján.

Ajánlattevő: Az a gazdasági szereplő, aki (amely) a közbeszerzési eljárásban ajánlatot nyújt be.

Általános javítási munkálat: A Kbt. 1. számú melléklete szerinti építési beruházás, ha annak célja építmény felújítása, korszerűsítése, karbantartása vagy javítása.

Alvállalkozó: Az a gazdasági szereplő, aki (amely) a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés teljesítésében az Ajánlattevő által bevontan közvetlenül vesz részt, kivéve:

- a) azon gazdasági szereplőt, amely tevékenységét kizárólagos jog alapján végzi;
- b) a szerződés teljesítéséhez igénybe venni kívánt gyártót, forgalmazót, alkatrész- vagy alapanyag eladóját;
- c) építési beruházás esetén az építőanyag-eladót.

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

Elektronikus közbeszerzés (EKR): A Korm. rendelet által 2018. április 15-től bevezetésre kerülő Elektronikus Közbeszerzési Rendszer (a továbbiakban: EKR) alapjaiban változtatja meg a közbeszerzési eljárások lefolytatásával kapcsolatban eddig kialakult gyakorlatot. Az EKR bevezetésére vonatkozó általános indoklás az, hogy az új uniós közbeszerzési irányelvek kiemelt hangsúlyt helyeznek az elektronikus kommunikáció és az elektronikus közbeszerzés bevezetésére.

Az irányelveknek való megfelelés érdekében Magyarországnak – a többi tagállamhoz hasonlóan – biztosítani kell az elektronikus úton történő kommunikációt valamennyi magyarországi közbeszerzési eljárásban, amelyet egy központi, egységes, állami, elektronikus közbeszerzési rendszer bevezetése útján kíván megvalósítani. Az EKR felállításának és alkalmazásának kiemelt célja a közbeszerzési eljárások átláthatóságának fokozása, az eljárások gyorsabb lefolytatása, az eljárási cselekmények egyszerűbb véghezvitele, az adminisztrációs terhek csökkentése, valamint a közbeszerzési eljárások ellenőrzésének támogatása. Az irányelvi rendelkezések alapján kötelező biztosítani: - a hirdetmények elektronikus formában történő feladását, - a közbeszerzési dokumentumok elektronikus formában való rendelkezésre bocsátását, - az eljárás menetében a teljes körű elektronikus kommunikációt.

Jelenleg annyit megállapíthatunk, hogy az EKR bevezetésével és kötelező alkalmazásával, illetőleg az új szabályozási keretek által felállított egyéb módosításokkal kapcsolatban még sok lehet a bizonytalanság, és ennek következtében a soron következő közbeszerzési eljárások lefolytatásával összefüggésben is sok kérdés merülhet fel.

Építési beruházás: Az építési beruházás a következő valamely munka megrendelése (és átvétele) az ajánlatkérő részéről:

- a) a Kbt. 1. mellékletben felsorolt tevékenységek egyikéhez kapcsolódó munka kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- b) építmény kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- c) az ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel vagy módon történő kivitelezése.

Kapacitást nyújtó szervezet: Az a szervezet (vagy személy), amely kapacitására támaszkodva az Ajánlattevők vagy Részvételre jelentkezők előírt alkalmassági követelményeknek ugyancsak megfelelhetnek, a közöttük fennálló kapcsolat jogi jellegétől függetlenül.

Kapacitást nyújtó szervezet igénybevétele: Az Ajánlattevő vagy Részvételre jelentkező az alkalmasság igazolása során más szervezet kapacitására a következő esetekben támaszkodhat:

- a) ha az alkalmasság igazolásakor bemutatott, más szervezet által rendelkezésre bocsátott erőforrásokat a szerződés teljesítése során ténylegesen

igénybe fogja venni és ennek módjáról nyilatkozik, ilyen nyilatkozatnak tekintendő az is, ha a szervezet alvállalkozóként megjelölésre került, vagy

- b) ha az alkalmassági követelmény korábbi szállítások, szolgáltatások vagy építési beruházások teljesítésére vonatkozik, az Ajánlattevő (Részvételre jelentkező) nyilatkozik arról, hogy milyen módon vonja be a teljesítés során azt a szervezetet, amelynek adatait az alkalmasság igazolásához felhasználja, amely lehetővé teszi e más szervezet szakmai tapasztalatának felhasználását a szerződés teljesítése során, vagy
- c) a gazdasági és pénzügyi alkalmasság igazolása során - amennyiben az a) pontban foglaltaktól eltérően, az alkalmassági követelmények nem a teljesítéskor ténylegesen rendelkezésre bocsátható erőforrásokra vonatkoznak - akkor is, ha az ajánlattevő (részvételre jelentkező) ajánlatában (részvételi jelentkezésében) benyújtja az alkalmasság igazolásában részt vevő más szervezet nyilatkozatát, amelyben e más szervezet a Ptk. 6:416. § (1) bekezdésében foglaltak szerint kezességet vállal az ajánlatkérőt az ajánlattevő teljesítésének elmaradásával vagy hibás teljesítésével összefüggésben ért olyan kár megtérítésére, amely más biztosítékok érvényesítésével nem térült meg.

Hamis adat: A valóságnak megfelelően ismert, de a valóságtól szándékosan eltérően közölt adat.

Hamis nyilatkozat: Olyan nyilatkozat, amely hamis adatot tartalmaz.

Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó (a továbbiakban: Tanácsadó): A Tanácsadó olyan természetes személy vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező jogképes szervezet aki, amely a közbeszerzési eljárások szakszerű lefolytatását segíti elő, és akinek, amelynek közbeszerzési szakértelmét a Közbeszerzési Hatóság a 257/2018. (XII. 18.) MvM rendelet. szerint megvizsgálta, továbbá a Kbt. 187. §-a szerinti felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadók névjegyzékébe felvette.

Szabályzat: A Közbeszerzési Szabályzat rövidített megnevezése.

Kbt: A Szabályzat alkalmazásában a mindenkor hatályos közbeszerzésekről szóló törvény (jelenleg a 2015. évi CLXIII. törvény) rövidített megjelölése.

Keretmegállapodás: Meghatározott egy vagy több Ajánlatkérő és egy vagy több Ajánlattevő között létrejött olyan megállapodás, amelynek célja, hogy rögzítse egy adott időszakban közbeszerzésekre irányuló, egymással meghatározott módon kötendő szerződések lényeges feltételeit, különösen az ellenszolgáltatás mértékét, és ha lehetséges, az előírt mennyiséget.

Közbeszerzési műszaki leírás: Az ajánlatkérő köteles megadni az eljárást megindító felhívásban vagy a további közbeszerzési dokumentumokban a közbeszerzés tárgyára vonatkozó műszaki leírást. A műszaki leírás azoknak az előírásoknak az összessége, amelyek meghatározzák azokat a közbeszerzés tárgya tekintetében megkövetelt jellemzőket, amelyek alapján a közbeszerzés tárgya olyan módon írható le, hogy az megfeleljen az ajánlatkérő által igényelt rendeltetésnek.

A műszaki leírás tartalma: 321/2015. (X.30.) Korm. rendelet 48 § alapján:

(2) A műszaki leírás tartalmazhatja különösen a környezetre és éghajlatra gyakorolt hatások szintjét, a valamennyi követelménynek - így különösen a fogyatékos emberek számára a szolgáltatásokhoz való egyenlő esélyű hozzáférés szempontjának - megfelelő kialakításra, a teljesítményre, a biztonságra, és méretekre vonatkozó jellemzők meghatározását, ideértve a közbeszerzés tárgyára alkalmazandó, a terminológiára, a jelekre, a vizsgálatra és vizsgálati módszerekre, a csomagolásra, a jelölésre, a címkézésre, a használati utasításra, az áru, szolgáltatás vagy építmény teljes életciklusának egyes szakaszaiban alkalmazott gyártási folyamatokra és módszerekre vonatkozó követelményeket.

(3) Építési beruházás esetében a közbeszerzési műszaki leírás a (2) bekezdésben foglaltak mellett tartalmazhatja különösen a minőségbiztosításra, a tervezésre és költségekre vonatkozó szabályokat, az építmény vizsgálati, ellenőrzési és átvételi feltételeit, az építési eljárásokat vagy technológiákat, valamint minden olyan egyéb műszaki feltételt, amelyet az ajánlatkérőnek módjában áll általános vagy különös rendelkezésekkel előírni az elkészült építmény és azon anyagok vagy alkatrészek vonatkozásában, amelyeket az magában foglal.

(4) Árubeszerzés vagy szolgáltatás megrendelése esetén a közbeszerzési műszaki leírás a (2) bekezdésben foglaltak mellett tartalmazhatja különösen a minőségre, a termék rendeltetésére, a termék kereskedelmi nevére valamint a megfelelés igazolási eljárásokra vonatkozó követelményeket.

Meghatározó befolyást képes gyakorolni az a szervezet, amely az alábbi feltételek közül legalább eggyel rendelkezik egy másik szervezet tekintetében:

- a) vagyoni hozzájárulása, illetve részvénytársaság esetében a tulajdonában lévő részvények névértéke meghaladja a jegyzett tőke felét,
- b) a tagok szavazatának többségével egyedül rendelkezik, vagy más tagok a befolyással rendelkezővel kötött megállapodás alapján a befolyással rendelkezővel azonos tartalommal szavaznak, vagy a befolyással rendelkezőn keresztül gyakorolják szavazati jogukat, feltéve hogy együtt a szavazatok több mint felével rendelkeznek,
- c) jogosult arra, hogy a vezető tisztségviselők (döntéshozók, ügyvezetők) vagy a felügyelőbizottság (felügyeleti, ellenőrző szerv, testület) tagjainak többségét megválassza (kijelölje) vagy visszahívja

Meghívásos eljárás: Olyan kétszakaszos közbeszerzési eljárás, amelyben minden érdekelt gazdasági szereplő részvételi jelentkezést nyújthat be, majd ezt követően az alkalmassági kritériumoknak megfelelő részvételre jelentkezőket, az ajánlatkérő ajánlattételre hívja fel.

Nyílt eljárás: Egyszakaszos ajánlattételi felhívás közzétételével indult közbeszerzési eljárás, melynek alkalmazása esetén valamennyi érdekelt gazdasági szereplő ajánlatot tehet.

Részvételre jelentkező: Az a gazdasági szereplő, aki (amely) a több szakaszból álló közbeszerzési eljárás első, részvételi szakaszában részvételi jelentkezést nyújt be.

Szolgáltatás megrendelése: Árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő, olyan visszerthes szerződés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése az Ajánlatkérő részéről. Ha a szerződésnek egyszerre tárgya a szolgáltatás megrendelés és árubeszerzés, akkor szolgáltatás megrendelésnek minősül, ha a szolgáltatás értéke meghaladja az árubeszerzés értékét.

Tárgyalásos eljárás: Olyan két szakaszból álló közbeszerzési eljárás, amelyben minden érdekelt gazdasági szereplő részvételi jelentkezést nyújthat be, majd ezt követően az az Ajánlatkérő az alkalmasnak minősített és ajánlattételre felhívott részvételre jelentkezőkkel – a Kbt.-ben előírtak szerint – tárgyal a szerződés feltételeiről.

Versenypárbeszéd: Olyan közbeszerzési eljárás, amelyben az Ajánlatkérő az általa – a Kbt.-ben előírtak szerint – kiválasztott részvételre jelentkezőkkel párbeszédet folytat a közbeszerzés tárgyának, illetőleg a szerződés típusának és feltételeinek – az ajánlatkérő által meghatározott követelményrendszer keretei közötti – pontos meghatározása érdekében, majd ajánlatot kér.

Üzleti titok: a Ptk. 2:47. §-ában meghatározott fogalom.

III. FEJEZET HIVATKOZÁSOK A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSI RENDET ÉRINTŐ JOGSZABÁLYOKRA

2015. évi CXLI. A közbeszerzésekről
törvény

257/2007. (X. 4.) Korm. rendelet	A közbeszerzési eljárásokban elektronikusan gyakorolható eljárási cselekmények szabályairól, valamint az elektronikus árlejtés alkalmazásáról
44/2015. (XI. 2.) MVM rendelet	a közbeszerzési és tervpályázati hirdetések feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetések mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegezésről
257/2018. (XII. 18.) MVM rendelet.	a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói tevékenységről
321/2015. (X.30.) Korm. rendelet	A közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról
322/2015. (X.30.) Korm. rendelet	az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól
310/2015. (X.28.) Korm. rendelet	A tervpályázati eljárások szabályairól
307/2015. (X.27.) Korm. rendelet	A közszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó sajátos közbeszerzési szabályokról
45/2015. (XI.2.) MVM rendelet	A Közbeszerzési Döntőbizottság eljárásáért fizetendő igazgatási szolgáltatási díjról
276/2014. (XI. 6.) Korm. rendelet	A minősített adatot, az ország alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdekeit érintő, vagy a különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzések sajátos szabályairól
48/2011. (III.30.) Korm. rendelet	A környezetkímélő és energiahatékony közúti járművek beszerzésének előmozdításáról
320/2015. (X.30.) Korm. rendelet	A közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről
317/2013. (VIII.28.) Korm. rendelet	a közszolgáltató kiválasztásáról és a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződésről
168/2004. (V.25.) Korm. rendelet	A központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről

A közbeszerzési nomenklátúra

213/2008/EK rendelet a közös közbeszerzési szószeredtről (CPV) szóló 2195/2002/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet módosításáról és a közbeszerzési eljárásokról szóló 2004/17/EK és 2004/18/EK európai parlamenti és tanácsi irányelvnek a CPV felülvizsgálata tekintetében történő módosításáról

A hiteles magyar nyelvű fordítás szabályai

1991. évi XLI. törvény A közjegyzőkről

2016. évi CXXX. törvény A polgári perrendtartásról

2017. évi I. törvény A közigazgatási perrendtartásról

2016. évi CL. törvény Általános közigazgatási rendtartásról

424/2017. (XII. 19.) Az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól

Korm. rend.

40/2017. (XII. 27.) MvM rend. Az elektronikus közbeszerzési rendszer fenntartásával és működésével kapcsolatos szabályokról

13/1991.(XI. 26.) IM rendelet A közjegyzőkről szóló 1991. évi XLI. törvény végrehajtásáról

24/1986. (VI. 26.) MT rendelet a szakfordításról és tolmácsolásról

7/1986. (VI. 26.) IM rendelet a szakfordításról és tolmácsolásról szóló 24/1986. (VI.26.) MT rendelet végrehajtásáról

IV. FEJEZET A KÖZBESZERZÉSEK TERVEZÉSE, MEGINDÍTÁSA, KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS, ELLENJEGYZÉS

1. Értesítési kötelezettség

Kerületgazda köteles eleget tenni a Kbt. 26. § (1) bekezdése szerinti értesítési kötelezettségének.

2. A közbeszerzési terv

2.1 Minden közbeszerzési év elején, lehetőség szerint az első közbeszerzési eljárást megelőzően, de legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet kell készíteni az adott évre tervezett közbeszerzésekről.

2.2 A közbeszerzési tervet a Közbeszerzésért felelős munkatárs (a továbbiakban: Közbeszerzés koordinálásával megbízott személy) a Tanácsadóval együttműködve készíti elő, és előterjesztése alapján a Kerületgazda igazgatója (a továbbiakban: Igazgató) hagyja jóvá. A közbeszerzési terv nyilvános, legalább öt évig meg kell őrizni.

2.3 A közbeszerzési terv nyilvánosságának biztosítása érdekében a közbeszerzési tervet, illetve annak módosításait:

- Közbeszerzés koordinálásával megbízott személy köteles azok jóváhagyását követő öt (5) munkanapon belül a Kerületgazda honlapján közzétenni (A közbeszerzési tervnek a honlapon a tárgyévét követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie.)
- a Tanácsadó vagy a Közbeszerzés koordinálásával megbízott személy köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy az illetékes ellenőrző szervek részére megküldeni illetve az elektronikus közbeszerzési rendszerben (a továbbiakban: EKR) publikálni.

2.4 A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.

2.5 Lehetőség van a közbeszerzési tervben szereplő, vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatására is abban az esetben, ha az előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás miatt szükséges. Ebben az esetben azonban a közbeszerzési tervet módosítani kell, megadva a módosítás indokát is. A beszerzés szükségességéről az Igazgató dönt.

3. Az előzetes összesített tájékoztató

3.1. A Kbt. 38. § (1) - (5) bekezdése szerint a Kerületgazda előzetes összesített tájékoztatót készíthet.

3.2. Amennyiben az Igazgató döntése alapján Kerületgazda készít előzetes összesített tájékoztatót, úgy

- az előzetes összesített tájékoztató elkészítéséről és közzétételéről – a Kbt. szerinti határidők és előírások betartásával – a Közbeszerzés koordinálásával megbízott személy köteles gondoskodni;
- a nagyobb nyilvánosság biztosítása érdekében a tájékoztatót (illetve az esetleges módosításokat) a Kerületgazda honlapján is meg kell jelentetni.

4. Az éves statisztikai összegezés

- 4.1. Kerületgazda éves statisztikai összegezést nem készít. jogszabályi kötelezettség hiányában.

5. A kötelezettségvállalás, ellenjegyzés

- 5.1 A közbeszerzési eljárás akkor indítható, ha a Kerületgazda rendelkezik a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezettel vagy olyan biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésére fog állni.
- 5.2 A kötelezettségvállalás módja az egyes előírások tekintetében az előírászat feletti rendelkezési joghoz kötött. Ennek alapján a teljesítésigazolások aláírására a szakmai intézmény vezetője (igazgató), vagy az általa írásban meghatalmazott személy jogosult.
- 5.3 Fedezet megléte, illetve jogszerű kötelezettségvállalás esetén a Gazdasági Működtető Ellátó Szervezet (továbbiakban: GAMESZ) az igényt ellenjegyzzi és felvezeti a kötelezettségek nyilvántartásába.
- 5.4 A kötelezettségvállalásokat az elektronikus elfogadást követően 3 eredeti példányban kell elkészíteni, melyből 1 eredeti példány a GAMESZ-nál marad, 2 eredeti példány a szakmai intézményhez visszakerül ellenjegyezve.
- 5.5 A pénzügyi teljesítés minden esetben a GAMESZ feladata. Gamesz felülvizsgálja és kiegyenlíti a Kerületgazda által igazolt teljesítést alapján kiállított és benyújtott szállítói számlát. A szállítói számla befogadását Kerületgazda utalványrendelet kiállításával igazolja és azokat pénzügyi feldolgozásra (ellenőrzés, ellenjegyzés, könyvelés, pénzügyi teljesítés) GAMESZ felé továbbítja.
- 5.6 A pénzügyi ellenjegyzésre a GAMESZ intézményvezetője, vagy az általa írásban kijelölt személy jogosult.

V. FEJEZET A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK RENDJE

1. Általános rendelkezések

- 1.1. A közbeszerzési eljárásban nem vehet részt olyan személy, akivel szemben a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetlenségi feltételek fennállnak. Az eljárásban résztvevőknek a Kbt. 25. § (2) bekezdésében rögzített összeférhetlenségi okról az Igazgatót és saját felettesét haladéktalanul tájékoztatniuk kell. A közbeszerzési eljárásban résztvevő személyek az eljárás folyamán egyébként titoktartásra kötelesek.
- 1.2. Kerületgazda valamennyi alkalmazottja és a közbeszerzési eljárás előkészítésébe, illetve lebonyolításába bármilyen módon bevont személy haladéktalanul köteles írásban részletesen tájékoztatni az Igazgatót, ha a közbeszerzési eljárás tekintetében bárki részéről bármilyen, az eljárás tisztaságát veszélyeztető cselekmény észlel.
- 1.3. A közbeszerzési eljárásban – megbízás alapján, vagy munkakörükből adódóan – részt vevő munkatársak, illetve megbízott külső szakértők (a továbbiakban: Közreműködő) az eljárás folyamán titoktartásra kötelezettek, az ajánlattételi felhívás, illetve a dokumentáció feltételeivel kapcsolatban az Ajánlattevőkkel külön megbeszélést nem folytathatnak.
- 1.4. Közreműködők felelősek az adott közbeszerzés törvényes és határidőben történő lefolytatásáért.
- 1.5. Közbeszerzési eljárás akkor indítható, ha a felelősségi rendet az Igazgató jóváhagyta, továbbá a megbízólevelet (mely tartalmazza az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot) minden Közreműködő aláírta.
- 1.6. A közbeszerzési eljárás során az egyes eljárási cselekmények, az értékelés során hozott döntések és a szerződések megkötése tekintetében az Ajánlatkérő és

valamennyi Közreműködő köteles betartani a Szabályzat rendelkezéseit, attól csak annyiban térhet el, amennyiben azt a Kbt., és az egyéb jogszabályok megengedik.

- 1.7. A közbeszerzési eljárás lebonyolítása, a közbeszerzési eljárásba bevont közbeszerzési szakértelemmel bíró személy szempontjából a következő módon történhet:
 - a közbeszerzési eljárás lebonyolításáról a Közbeszerzés koordinálásával megbízott személy gondoskodik, vagy
 - az Igazgató döntése alapján Tanácsadó végzi a közbeszerzési eljárás lebonyolítását.
- 1.8. A közbeszerzési tervben szereplő beszerzések esetén az eljárások megindításának feltétele, hogy Kerületgazda adott szervezeti egységének vezetője vagy az Igazgató jelezze a beszerzési igényt a Közbeszerzés koordinálásával megbízott személynek vagy a Tanácsadónak (1. számú melléklet), aki megvizsgálja, hogy milyen közbeszerzési eljárási fajta szerint kell a közbeszerzési eljárást megindítani.
- 1.9. Az eljárás megindításáról – a Közbeszerzés koordinálásával megbízott személy, illetve a Tanácsadó előterjesztése alapján – az Igazgató dönt. Kerületgazda felhívást csak az anyagi fedezet megléte esetén tehet közzé.
- 1.10. Amennyiben a beszerzés az éves közbeszerzési tervben nem szerepel, vagy a tervben foglaltakhoz képest módosul, a közbeszerzést kezdeményező szervezeti egység vezetőjének írásban indokolnia kell a beszerzés szükségességét, megjelölve azt az előre nem látható okot vagy egyéb változást, amely miatt az felmerült vagy módosult. Az indokolást a Közbeszerzés koordinálásával megbízott személy útján az Igazgatónak kell eljuttatni. A beszerzés szükségességéről az Igazgató dönt.
- 1.11. A közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény közzétételéről/ajánlattevőknek való megküldéséről – az Igazgató jóváhagyását követően – a Közbeszerzés koordinálásával megbízott személy, illetve a Tanácsadó gondoskodik.
- 1.12. A bíráló bizottság tagjait, valamint annak elnökét a közbeszerzési eljárásban az Igazgató jelöli ki. A megbízólevél (2. számú melléklet) tartalmazza a bírálóbizottsági tag megbízását, valamint összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatukat. A bíráló bizottság feladata a közbeszerzési eljárások teljes körű szakmai és adminisztratív lebonyolításának ellenőrzése, az előkészítéstől a szerződéskötésig. A bíráló bizottságnak legalább három (3) tagúnak kell lennie. A bíráló bizottsági tagoknak a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel kell rendelkezniük. A bíráló bizottság határozatképes, ha azon szavazati joggal rendelkező tagjainak több, mint a fele jelen van. A bíráló bizottság határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza.
- 1.13. Az ajánlatok elbírálása a bíráló bizottság feladata, amely írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárását lezáró döntéshozó részére.
- 1.14. Az eljárást lezáró döntést a bíráló bizottság javaslata alapján az Igazgató (Döntéshozó) hozza meg. A Döntéshozó a bíráló bizottság javaslatától eltérő döntését köteles írásban megindokolni.
- 1.15. Amennyiben az ajánlat érvényességének megállapításához olyan egyéb szempont (pl. az ajánlat műszaki dokumentációnak való megfelelése) értékelése is szükséges, amely elbírálásához speciális szaktudás, illetve képzettség szükséges, ennek értékelésére külső szakértő is felkérhető a bíráló bizottságba. Külső szakértő bíráló bizottságba történő felkérése szükségességét az adott eljárás megindításakor meg kell határozni.

- 1.16. A bíráló bizottság az ajánlatok értékelése során köteles követni az Ajánlatkérő által a felhívásban meghatározott értékelési részszempontok, súlyszámok, pontok alsó és felső határa szerinti értékelési eljárást, valamint a Kbt. vonatkozó szabályait.
- 1.17. A bíráló bizottság szakvéleményét, és döntési javaslatát a bírálati jegyzőkönyvben rögzíti, amelyhez az egyéni bírálati lapokat – amennyiben ilyen készült - csatolni kell.
- 1.18. Ha egyik ajánlattevő sem vagy az összességében legelőnyösebb ajánlattevő sem tett a Kerületgazda rendelkezésére álló anyagi fedezet mértékére tekintettel megfelelő ajánlatot, akkor ezt a bíráló bizottság jelzi a Döntéshozónak, aki ezt követően vagy gondoskodik pótlólagos forrás biztosításáról, vagy az eljárás Kbt. 75. § szerinti eredménytelenné nyilvánításáról dönt.
- 1.19. A rendelkezésre álló forrást a közbeszerzés becsült értékének megfelelően, azaz a rendelkezésre álló közbeszerzési terv, költségbecslés, a feladattervben előirányzott költségfedezet, vagy más eljárás, kalkuláció figyelembe vételével kell meghatározni.
- 1.20. A közbeszerzési eljárások során – az ellenőrizhetőség, áttekinthetőség és törvényesség biztosítása érdekében – Kerületgazda törekszik az egyes eljárási cselekmények tekintetében a Kbt. adott §-aira hivatkozni.
- 1.21. Az eljárás lefolytatása, ajánlatok elbírálása és a folyamat dokumentálása során egyebekben a Kbt. rendelkezései szerint kell eljárni azzal, hogy az egyes eljárási cselekmények szabályszerűségéért, a Kbt. által előírt jegyzőkönyvek, hirdetések határidőben történő elkészítéséért és megküldéséért, valamint a Kbt.-ben előírt nyilvánossági követelmények teljesítése érdekében a különböző dokumentumok, eljárási cselekmények közzétételéért a Közbeszerzés koordinálásával megbízott személy a felelős.

2. Az eljárásban résztvevő személyek, feladataik, felelősségük

2.1. A Közbeszerzés koordinálásával megbízott személy

- A Közbeszerzés koordinálásával megbízott személy feladatai általánosságban:
 - a) gondoskodik a Kbt. 37. § szerinti adatok, dokumentumok nyilvánosságra hozataláról;
 - b) gondoskodik a Kbt. 26. § (1) bekezdése szerinti értesítések megtételéről;
 - c) a beérkezett igények alapján elkészíti az előzetes közbeszerzési tervet és az Igazgató elé terjeszti jóváhagyásra;
 - d) a közbeszerzési terv módosítását az Igazgató elé terjeszti jóváhagyásra;
 - e) a közbeszerzési terv nyilvánosságának biztosítása érdekében gondoskodik annak a Kerületgazda honlapján történő megjelentetéséről; szükség esetén megküldi azt a Közbeszerzési Hatóság vagy az illetékes ellenőrző szervek részére
 - f) amennyiben az Igazgató döntése alapján Kerületgazda készít előzetes összesített tájékoztatót, úgy gondoskodik az előzetes összesített tájékoztató elkészítéséről és közzétételéről;
 - g) az éves statisztikai összegezést az Igazgató elé terjeszti jóváhagyásra;
 - h) az Igazgató jóváhagyását követően megküldi az éves összegezést a Közbeszerzési Hatóságnak;
 - i) az éves közbeszerzési tervben nem szereplő, vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított beszerzés szükségességéről – megjelölve azt az előre nem látható okot vagy egyéb változást, amely miatt az felmerült vagy módosult – az Igazgató dönt, a közbeszerzési terv módosítását a Közbeszerzés koordinálásával megbízott személy hajtja végre;
 - j) javaslatot tesz az alkalmazandó eljárásfajtára;
 - k) megvizsgálja, hogy a közbeszerzési eljárás megindításához szükséges forrás rendelkezésre áll-e;

- l) az illetékes szervezeti egység bevonásával biztosítja a felhívás és a dokumentáció végleges szövegéhez szükséges szakmai tartalmát (azon adatok, információk szövegszerű leírását, amelyek a beszerzés tárgyának pontos és részletes meghatározásához, az alkalmassági követelmények és az értékelési szempontok kialakításához szükségesek);
 - m) véleményezi az ajánlati felhívást, illetve a dokumentációt és megküldi a kezdeményező szervezeti egység vezetőjének, illetve az Igazgatónak;
 - n) gondoskodik a dokumentáció Kbt. szerinti rendelkezésre állásáról, illetve Ajánlattevőknek történő megküldéséről.
- A Közbeszerzés koordinálásával megbízott személy feladatai, amennyiben az eljárást ő bonyolítja le:
- a) javaslatot tesz a hirdetmény vagy a dokumentáció módosításáról, a hirdetmény visszavonásáról, a részvételi jelentkezési, illetve az ajánlattételi határidő meghosszabbításáról az Igazgató részére;
 - b) a közbeszerzési eljárás eredményéről írásbeli összefoglalást készít, és azt megküldi az Ajánlattevőknek a Kbt. vonatkozó szakaszainak megfelelően;
 - c) az illetékes szervezeti egység bevonásával a felhívás és a dokumentáció végleges szövegéhez szükséges szakmai tartalom (ami azon adatok, információk szövegszerű leírása, amelyek a beszerzés tárgyának pontos és részletes meghatározásához, az alkalmassági követelmények és az értékelési szempontok kialakításához szükségesek), valamint a részvételi (ajánlati/ajánlattételi) felhívás és a dokumentáció összeállításáról;
 - d) elkészíteti jogi szakértővel a dokumentáció részeként megküldendő szerződéstervezetet;
 - e) a felhívás megküldése közzétételre, illetve az Ajánlattevők részére;
 - f) gondoskodik a dokumentáció Kbt. szerinti rendelkezésre állásáról, illetve az Ajánlattevőknek történő megküldéséről;
 - g) gondoskodik a közbeszerzésekkel kapcsolatos hirdetmények Európai Unió Hivatalos Lapjában, illetve a Közbeszerzési Értesítőben való közzététele költségeinek a megállapított értékben és időpontban történő átutalásáról;
 - h) tájékoztatást ad – együttműködve a bíráló bizottsággal – az Ajánlattevőknek a Kbt-ben előírt határidőn belül;
 - i) megválaszolja az Ajánlattevői kérdéseket;
 - j) szükség esetén gondoskodik konzultáció, helyszíni bejárás tartásáról az Ajánlattevők számára, az ajánlattételi határidőn belül,
 - k) a Kbt. 54. § (4) bekezdésében foglaltak esetén intézkedik a biztosíték visszafizetéséről;
 - l) a Kbt. 71. §-nak megfelelően hiánypótlást küld ki;
 - m) gondoskodik a megbízólevelek kitöltéséről az érintett közreműködők részére;
 - n) gondoskodik az eljárás dokumentálásáról, valamint a keletkezett valamennyi dokumentum iktatásáról, elhelyezéséről és tárolásáról, illetve az eljárás lezárulástól számított 5 évig történő megőrzéséről;
 - o) a közbeszerzési eljárások során a keletkezett iratok eredeti példányainak, időrendben történő lefűzése és tárolása;
 - p) intézkedik a bíráló bizottság összehívásáról;
 - q) a bíráló bizottság részvételével az egyes beszerzési eljárások során szükséges tárgyalások lefolytatása;
 - r) a lefolytatott tárgyalásokról jegyzőkönyvet készít és azt a tárgyalás befejezésekor minden jelenlévő Ajánlattevővel aláírat;
 - s) a Kbt. 80. § szerinti előzetes vitarendezésre adott válasz elkészítése és megküldése;
 - t) az eljárás során keletkező szerződések és mellékleteik szignáltatása és az Igazgató általi aláíratása;

- u) az eljárás eredményéről szóló tájékoztató elkészítése és határidőben való feladása a Kbt. 37. § (2) bekezdése szerint;
 - v) a szerződés teljesítéséről szóló tájékoztató elkészítése, valamint, a Kbt. 43. § (1) bekezdése szerint annak a CoRe rendszerben történő közzététele;
 - w) a szerződés módosításáról szóló tájékoztató elkészítése és határidőben való feladása a Kbt. 37. § (5) bekezdése szerint;
 - x) egy esetleges ellenőrzés során, az érintett eljárások teljes és valós iratanyagának biztosítása és ellenőr részére történő átadása.
- A Közbeszerzés koordinálásával megbízott személy feladatai, amennyiben az eljárást a Tanácsadó bonyolítja le:
- a) együttműködik a Tanácsadóval;
 - b) biztosítja a bíráló bizottság összehívását;
 - c) biztosítja az illetékes szervezeti egység bevonásával a felhívás és a dokumentáció végleges szövegéhez szükséges szakmai tartalmat (ami azon adatok, információk szövegszerű leírása, amelyek a beszerzés tárgyának pontos és részletes meghatározásához, az alkalmassági követelmények és az értékelési szempontok kialakításához szükségesek);
 - d) az ajánlattevői kérdések fogadása, és továbbítása a Tanácsadó részére;
 - e) a Kbt. 54. § (5) bekezdésében foglaltak esetén intézkedik a biztosíték visszafizetéséről;
 - f) biztosítja a beérkező részvételi jelentkezések, illetve ajánlatok átvételét;
 - g) gondoskodik a közbeszerzésekkel kapcsolatos hirdetmények Európai Unió Hivatalos Lapjában, illetve a Közbeszerzési Értesítőben való közzététele költségeinek a Tanácsadó által kért értékben és időpontban történő átutalásáról;
 - h) gondoskodik az eljárás dokumentálásáról, valamint a keletkezett valamennyi dokumentum iktatásáról, elhelyezéséről és tárolásáról, illetve az eljárás lezárulástól számított 5 évig történő megőrzéséről;
 - i) a közbeszerzési eljárások során a keletkezett iratok eredeti példányainak, időrendben történő lefűzése és tárolása;
 - j) az eljárás során keletkező szerződések és mellékleteik szignáltatása és az Igazgató általi aláírása;
 - k) egy esetleges ellenőrzés során, az érintett eljárások teljes és valós iratanyagának biztosítása és ellenőr részére történő átadása.

2.2. A Tanácsadó

- A Tanácsadó feladatai, amennyiben az eljárást ő bonyolítja le:
- a) együttműködik a Közbeszerzés koordinálásával megbízott személlyel;
 - b) gondoskodik a Kbt. 37.§ szerinti adatok dokumentumok nyilvánosságra hozataláról
 - c) a közbeszerzési terv nyilvánosságának biztosítása érdekében megküldi azt a Közbeszerzési Hatóság vagy az illetékes ellenőrző szervek részére
 - d) javaslatot tesz az alkalmazandó eljárás fajtájára;
 - e) előkészíti a megbízóleveleket aláírásra az érintett közreműködők felé;
 - f) összeállítja a részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívást és a dokumentációt;
 - g) a jóváhagyott felhívást megküldi közzétételre
 - h) tájékoztatást ad – együttműködve a bíráló bizottsággal – az Ajánlattevőknek a Kbt.-ben előírtak szerinti határidőn belül;
 - i) gondoskodik az Ajánlattevői kérdések megválaszolásáról;
 - j) szüksége esetén konzultációt, helyszíni bejárást tart az Ajánlattevők részére az ajánlattételi határidőn belül;

- k) indokolt esetben javaslatot tesz a hirdetmény vagy a dokumentáció módosítására, a hirdetmény visszavonására, a részvételi, jelentkezési illetve az ajánlattételi határidő meghosszabbítására;
- l) felbontja – az EKR által - a beérkező jelentkezéseket, ill. ajánlatokat;
- m) gondoskodik a Kbt. 71. §-nak megfelelően a hiánypótlásról, a bíráló bizottság javaslata alapján, az Igazgató által jóváhagyott hiánypótlási felhívás szerint;
- n) gondoskodik az eljárás dokumentálásáról;
- o) javaslatot tesz a bíráló bizottság összehívására;
- p) a bíráló bizottság közreműködésével lefolytatja az egyes beszerzési eljárások során szükséges tárgyalásokat;
- q) a lefolytatott tárgyalásokról jegyzőkönyvet készít és azt a tárgyalás befejezésekor minden jelenlévő ajánlattevővel aláírattja;
- r) gondoskodik a Kbt. 80. § szerinti előzetes vitarendezésre adott válasz elkészítéséről, melyet megküld az eljárás Ajánlattevőinek.
- s) javaslatot tesz a közbeszerzési eljárás eredménytelenné nyilvánítására a Kbt. 75. §-ban megfogalmazott körülmények fennállása esetén;
- t) a közbeszerzési eljárás eredményéről írásbeli összeggést készít, melyet megküld az eljárás Ajánlattevőinek;
- u) gondoskodik az eljárás eredményéről szóló tájékoztató elkészítéséről és határidőben való feladásáról a Kbt. 37. § (1) h) bekezdése szerint.
- v) gondoskodik a dokumentáció Kbt. szerinti rendelkezésre állásáról, illetve megküldéséről az Ajánlattevők részére
- w) Rendelkezik a Szervezet, mint ajánlatkérő EKR-ben történő közbeszerzési eljárás lefolytatásához szükséges jogkörökkel.
- x) Tanácsadó felelősségét a mindenkori Tanácsadó Megbízási Szerződése, 2015. évi CXLIIII törvény a közbeszerzésekről, valamint a 257/2018. (XII. 18.) MvM rendelet. - a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói tevékenységről - tartalmazza.

2.3. A Bíráló Bizottság

– A Bíráló Bizottság feladatai:

- a) átvizsgálja a beérkezett jelentkezéseket, illetve ajánlatokat;
- b) elvégzi az ajánlatban esetlegesen található nyilvánvaló számítási hiba javítását a Kbt. 71. § (11) szerint;
- c) a Kbt. 71. § szerinti esetben az Ajánlattevőtől felvilágosítást kér;
- d) kirívóan alacsony árat tartalmazó (Kbt. 72. §) vagy lehetetlen, túlzó, vagy aránytalan elemet tartalmazó (Kbt. 72. § (7) ajánlat esetén az Ajánlattevőtől az említett szakaszok szerint adatokat és indokolást kér, a kirívóan alacsony ár megállapításához szükséges számításokat elvégzi;
- e) javaslatot tesz a hiánypótlási felhívás megküldésére; ezen eljárási cselekményt Közbeszerzés koordinálásért felelősé személy és Tanácsadó önállóan is elvégezheti;
- f) javaslatot tesz arra vonatkozóan, hogy mely részvételi jelentkezések/ajánlatok érvénytelenek, illetve, hogy van-e olyan Részvételre jelentkező/Ajánlattevő, akit ki kell zárni az eljárásból;
- g) javaslatot tesz az összegzés elhalasztására vonatkozóan;
- h) jegyzőkönyvet készít a bíráló bizottság üléséről;
- i) a bírálati jegyzőkönyvben indokolással ellátott javaslatot tesz a nyertes Ajánlattevő(k)re, az eljárást lezáró döntésre;
- j) átadja a Döntéshozónak a döntéshozatalhoz szükséges összes dokumentumot;
- k) jelzi – indokolással ellátva – ha a közbeszerzési eljárást a Kbt. 75. §-ban foglalt okból eredménytelenné kell nyilvánítani.

2.4. Az Igazgató

- Az Igazgató feladatai:
 - a. gondoskodik a Kerületgazda Szabályzatának, éves beszerzési tervének, valamint azok módosításának elkészítéséről;
 - b. jóváhagyja a közbeszerzési tervtől való eltérést;
 - c. Jogosultsággal rendelkezik a Szervezet, mint ajánlatkérő EKR-ben történő regisztrációjával, illetve az EKR ajánlatkérő nevében történő alkalmazásával, valamint EKR alkalmazásával kapcsolatos hozzáférési jogosultság – további személyeknek történő – adásával kapcsolatban.
 - d. dönt az eljárás megindításáról;
 - e. jóváhagyja a hirdetményt és a dokumentációt;
 - f. kijelöli a bíráló bizottság tagjait;
 - g. dönt a bíráló bizottság javaslata alapján arról, hogy mely jelentkezések/ajánlatok érvénytelenek, illetve hogy van-e olyan Részvételre jelentkező/Ajánlattevő, akit ki kell zárni az eljárásból;
 - h. a bíráló bizottság javaslata alapján jóváhagyja a hiánypótlási felhívást;
 - i. a bíráló bizottság javaslata alapján dönt az összegzés elhalasztásáról;
 - j. meghozza a bíráló bizottság javaslata alapján a tárgyalásokat megelőző (közbenső) és az eljárást lezáró döntést;
 - k. gondoskodik a közbeszerzési eljárások alapján a szerződések megkötéséről, azok szükség esetén felmerülő módosításáról;
 - l. Igazgató, mint Döntéshozó feladatai:
 - a) a bíráló bizottság javaslata alapján dönt az ajánlatok érvényességéről és érvénytelenségéről, valamint a közbeszerzési eljárás eredményéről;
 - b) jóváhagyja a Kbt. 141. § szerinti szerződésmódosítást.

2.5. A szervezeti egység vezetője

- A szervezeti egység vezetője feladatai:
 - a) együttműködik a Közbeszerzés koordinálásával megbízott személlyel, illetve a Tanácsadóval a közbeszerzési eljárás lebonyolítása során;
 - b) az egyedi beszerzési igénybejelentő lap Közbeszerzés koordinálásával megbízott személy részére történő eljuttatásával jelzi a beszerzési igényét;
 - c) közreműködik az adott közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó közbeszerzési műszaki leírás összeállításában;
 - d) az általa kezdeményezett közbeszerzési eljárások során tagja a bíráló bizottságnak vagy tagi javaslatot tesz a közbeszerzési tárgy tekintetében szakmailag hozzáértő belső vagy külsős szakértőre.

2.6. A pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatok ellátása

- Gazdasági Működtető Ellátó Szervezetének (GAMESZ) feladatai:
 - a) mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, az intézmény vezetője útján ellátja az intézmény gazdálkodásával, ezen belül kiemelten a költségvetés tervezésével, végrehajtásával, az intézmény kezelésében lévő vagyon hasznosításával összefüggő feladatokat, hatáskörök szabályozását - a jogszabályok és az irányító szerv rendelkezéseinek figyelembevételével -.
 - b) A költségvetési szerv rendelkezik önálló bankszámlával. Banki pénzforgalmát a GAMESZ ellenjegyzésével bonyolítja. A GAMESZ az intézmény készpénzellátását pénztári készpénz kifizetéssel biztosítja az „Együttműködési megállapodás”-ban rögzített módon.

VI. FEJEZET KÖZBESZERZÉSEK ELLENŐRZÉSE, SZERZŐDÉSEK MÓDOSÍTÁSA

1. A közbeszerzések ellenőrzése

A Kbt. 27.§ (1) bekezdésében meghatározottak szerinti, közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos ellenőrzésre a Kerületgazdánál az Igazgató, valamint a Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete (mint alapító és irányító szerve), valamint a GAMESZ jogosult.

2. A közbeszerzési eljárásban megkötött szerződések módosítása

A Kbt. 141. § alapján, szerződéskötést követően a szerződésnek, a felhívás, a dokumentáció feltételei, illetőleg az ajánlat tartalma alapján meghatározott része az alábbiak szerint módosítható:

A szerződés új közbeszerzési eljárás lefolytatása nélkül módosítható, ha a módosítás eredményeként az ellenérték növekedése - vagy több módosítás esetén azok nettó összértéke - nem éri el az alábbi értékek egyikét sem:

- a) az uniós értékhatárt elérő értékű eredeti szerződés esetén az uniós értékhatárt;
- b) szolgáltatás és árubeszerzés esetén az eredeti szerződés értékének 10%-át, építési beruházás, építési vagy szolgáltatási koncesszió esetén az eredeti szerződéses érték 15%-át;

valamint a módosítás nem változtatja meg a szerződés általános jellegét és illeszkedik az eredeti szerződés jellegéhez.

Ha módosítás a szerződés értékének változásával jár, a szerződéses jogviszony több elemét érintő módosítás esetén a módosítás azon elemeire, amelyek az érték változásával összefüggenek új közbeszerzési eljárás lefolytatása nélkül módosítható, illetve módosulhat az alábbiak közül bármely esetben:

- a) ha a szerződés minden ajánlattevő számára előre megismerhető módon, egyértelműen rögzíti a szerződés meghatározott tartalmi elemei későbbi változásának (ideértve az opció gyakorlásának) pontos feltételeit és tartalmát. Az ilyen szerződéses feltételek azonban nem rendelkezhetnek olyan módosításokról, amelyek megváltoztatnák a szerződés általános jellegét;
- b) az eredeti szerződő féltől további építési munkák, szolgáltatás vagy áruk beszerzése szükséges, amelyek nem szerepeltek az eredeti szerződésben, amennyiben a szerződő fél személyének változása
 - ba) nem megvalósítható gazdasági vagy műszaki okból, különösen az eredeti szerződéssel beszerzett, meglévő berendezésekkel, szolgáltatásokkal vagy létesítményekkel való felcserélhetőség vagy együttműködés miatt; és
 - bb) az ajánlatkérő számára jelentős hátránnyal vagy a költségek megsokszorozódásával járna. Az ellenérték növekedése - vagy több módosítás esetén azok együttes nettó értéke - azonban nem haladhatja meg az eredeti szerződés értékének 50%-át;
- c) a következő feltételek együttes teljesülése esetén:
 - ca) a módosítást olyan körülmények tették szükségessé, amelyeket az ajánlatkérő kellő gondossággal eljárva nem láthatott előre;
 - cb) a módosítás nem változtatja meg a szerződés általános jellegét;
 - cc) az ellenérték növekedése nem haladja meg az eredeti szerződés értékének 50%-át. Ha egymást követően több olyan módosításra kerül sor, amelyek a ca) alpont szerinti több, egymással nem összefüggő körülmény miatt merültek fel, ez a korlátozás az egyes módosítások nettó értékére alkalmazandó.

A szerződés új közbeszerzési eljárás lefolytatása nélkül akkor módosítható, ha a módosítás nem lényeges. A szerződés módosítása lényeges, ha az eredeti szerződéses feltételektől lényegesen eltérő érdemi feltételeket határoz meg.

A módosítást mindig lényegesnek kell tekinteni, ha

- a) olyan feltételeket határoz meg, amelyek ha szerepeltek volna a szerződéskötést megelőző közbeszerzési eljárásban, az eredetileg részt vett ajánlattevőkön (részvételre jelentkezőkön) kívül más ajánlattevők (részvételre jelentkezők) részvételét vagy a nyertes ajánlat helyett másik ajánlat nyertességét lehetővé tették volna;
- b) a módosítás a szerződés gazdasági egyensúlyát a nyertes ajánlattevő javára változtatja meg; vagy
- c) a módosítás a szerződés tárgyát az eredeti szerződésben foglalt ajánlattevői kötelezettséghez képest jelentős új elemre terjeszti ki.

Az ajánlatkérő köteles a szerződés módosításáról a külön jogszabályban meghatározott minta szerinti tartalommal hirdetményt közzétenni.

A szerződés az e fejezetben foglalt eseteken kívül csak új közbeszerzési eljárás eredményeként módosítható. Amennyiben a szerződés módosítására közbeszerzési eljárás jogtalan mellőzésével kerülne sor, a módosítás a Kbt. 137. § (1) bekezdés a) pontja alapján semmis.

VII. FEJEZET EGYÉB RENDELKEZÉSEK

1. A közbeszerzési eljárás tisztaságának védelme

- 1.1. Tilos a közbeszerzési eljárás tisztaságát bármilyen módon megsérteni.
- 1.2. Abban az esetben, ha valamely Ajánlattevő magatartása, tevékenysége vagy mulasztása az eljárás tisztaságát, vagy a többi Ajánlattevő érdekeit súlyosan sérti, Kerületgazda az eljárást eredménytelennek nyilváníthatja.
- 1.3. Kerületgazda valamennyi munkatársa az eljárás során köteles olyan magatartást tanúsítani, amely védi és erősíti a Kerületgazda jó hírnevét.
- 1.4. A Kerületgazda Szolgáltató Szervezet valamennyi, közbeszerzési eljárásban résztvevő dolgozója köteles haladéktalanul tájékoztatni felettesét abban az esetben, ha bármely olyan magatartást, tevékenységet tapasztal, amelyből joggal lehet arra következtetni, hogy azzal befolyásolni kívánják az Ajánlatkérő döntését, vagy veszélyeztetik az eljárás tisztaságát.

2. Iratkezelési és őrzési szabályok

- 2.1. A folyamatban lévő beszerzések iratait a Közbeszerzés koordinálásával megbízott személy, illetve a Tanácsadó kezeli.
- 2.2. Iratanyagok, dokumentumok, dokumentációk személyes átadás-átvételének dokumentálható módon kell történnie.
- 2.3. A közbeszerzési eljárás lezárását követően, az eljárás során keletkezett valamennyi iratot és dokumentációt, Közbeszerzés koordinálásával megbízott személy egy eredeti példányban köteles – megfelelő csoportosításban – elhelyezni és megőrizni.
- 2.4. Az iratokat az eljárás lezárásától számított 5 évig kell megőrizni.
- 2.5. Ha az adott közbeszerzési eljárás kapcsán jogorvoslati eljárás indult, az iratokat az eljárás jogerős befejezéséig, de legalább 5 évig meg kell őrizni.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Szabályzat az aláírása napján lép hatályba.

A Szabályzatban nem rendezett kérdésekben a Kbt. és a kapcsolódó jogszabályok, valamint a Közbeszerzési Hatóság, illetve jogelődje (Közbeszerzések Tanácsa) által kiadott tájékoztatók és ajánlások alapján kell eljárni.

Budapest, 2020. 02. 11.



MELLÉKLETEK

1. számú melléklet

BESZERZÉSI ADATLAP**I. A beszerzés adatai**

1. A beszerzést kezdeményező szervezeti egység neve:
2. A beszerzés tárgya:
3. A beszerzés típusa:
 Árubeszerzés, szolgáltatás megrendelése, építési beruházás, szolgáltatási koncesszió, építési koncesszió¹
4. A beszerzés becsült nettó értéke (Kbt. 17-19. § szerinti):- Ft
5. Pénzügyi finanszírozás forrásának megjelölése:
6. Szerződés időtartama (teljesítés határideje):
 a) Határozatlan idejű
 b) Határozott idejű: év hó nap
7. Közbeszerzési eljárás típusa²:

Közösségi	Nemzeti
nyílt	A Kbt. 117. § szerinti saját beszerzési szabályok szerinti eljárás
versenypárbeszéd	Nyílt eljárás
meghívásos	Gyorsított eljárás
tárgyalásos	Meghívásos eljárás
innovációs partnerség	Előzetes/időszakos előzetes tájékoztatóval meghirdetett meghívásos eljárás
keretmegállapodásos	Tárgyalásos eljárás
dinamikus beszerzési rendszer	Versenypárbeszéd
	Innovációs partnerség
	Eljárást megindító felhívás Közbeszerzési Értesítőben történt közzététele nélkül odaitélt szerződés az alább felsorolt esetekben:
	Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás
	A Kbt. 115. § szerinti nyílt eljárás
	A Kbt. 115. § szerinti hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás

8. Hivatkozás az éves közbeszerzési tervre:

Dátum:

beszerzési kezdeményező szervezeti egység vezetője / igazgató

¹ Megfelelő rész aláhúzendó

² Megfelelő rész aláhúzendó

II. A beszerzési eljárás megindításának engedélyezése

A közbeszerzési eljárás megindításának eljárásjogi akadálya nincs.

Megjegyzés:

Dátum:

Közbeszerzésért felelős munkatárs / Felelős Akkreditált Közbeszerzési Szaktanácsadó

A közbeszerzési eljárás megindítását engedélyezem.

Dátum:

Ellenjegyzí:

Igazgató

Dátum:

GAMESZ vezetője

III. Javaslat a felelősségi rendre

A közbeszerzési eljárás tárgya:	
Közbeszerzésért felelős munkatárs neve:	
Felelős Akkreditált Közbeszerzési Szaktanácsadó neve:	
A bíráló bizottság tagjainak neve és felelőssége (szakterülete) ³ :	
Közbeszerzési tárgy szerinti:	
Jogi / Közbeszerzési:	
Pénzügyi:	
Elnök:	
Döntéshozó neve:	

Dátum:

Igazgató

³ A bíráló bizottságnak min. három tagból kell állnia, egy fő a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel, egy fő pénzügyi szakértelemmel kell rendelkeznie.

2. számú melléklet

MEGBÍZÓLEVÉL

Felkérem (Lakcím:;) a Kerületgazda Szolgáltató Szervezet (a továbbiakban Kerületgazda) Bíráló Bizottsága eseti tagjának (közbeszerzési tárgy szerinti / pénzügyi / Jogi/közbeszerzési⁴ tag) valamint a bíráló bizottság elnökének⁵ a „.....” tárgyában kiírásra kerülő közbeszerzési eljárásban. A Bíráló Bizottság tagjaként köteles a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban Kbt.), valamint a végrehajtása tárgyában kiadott jogszabályok, és a Közbeszerzési Hatóság ajánlásai betartásával, a Kerületgazda Közbeszerzési Szabályzatában a Bíráló Bizottság részére meghatározott feladatokat a legjobb tudása szerint ellátni.

A Kerületgazda Szolgáltató Szervezet hatályos Közbeszerzési Szabályzatát megismertem és elfogadom.

Amennyiben közbeszerzési ügyben személyével a Kbt. 25. §-ban meghatározott összeférhetetlenségi ok áll fenn, vagy az eljárás alatt keletkezik, köteles azt haladéktalanul jelenteni a Kerületgazda Igazgatójának.

Rendelkezem továbbá a Kbt. 27. § (3) bekezdése által megkövetelt megfelelő szakértelemmel.

A Bíráló Bizottság tagjai kötelesek a közbeszerzési eljárásokkal összefüggésben tudomásukra jutott információkat, adatokat, tényeket titokként kezelni, és azokat jogosulatlan személytől megőrizni, az ajánlattevők befolyásolásától tartózkodni.

Kötelezettséget vállalok továbbá arra, hogy a Bíráló Bizottság munkáját és a döntéshozó döntésének előkészítését lelkiismeretesen, a szakmai tudásomnak megfelelően segítem.

Dátum:

Igazgató

A megbízást elfogadom.

Dátum:

Megbízott

⁴ Megfelelő rész kiválasztásával.

⁵ Hivatkozott szövegrész abban az esetben kerül a megbízólevélben, ha a megbízott egyben a Bíráló Bizottság elnöke is.

2020. évi közbeszerzési értékhatárok

A közbeszerzésekről szóló törvény (a továbbiakban: Kbt.) szerinti értékhatárok: A Közbeszerzési Hatóság Elnökének a KÉ 2019. évi 224. számában, 2019. 11. 21. napján megjelent tájékoztatója szerint.

URL link: https://kozbeszerzes.hu/data/filer_public/df/8d/df8df73a-df10-4e7f-a9ef-76433149758b/elnoeki_tajekoztato_a_2020_januar_1-jetol_hatalyos_ertekhatarokrol.pdf