



**BUDAPEST I. KERÜLET
BUDAVÁRI ÖNKORMÁNYZAT**

Előterjesztés

**Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat közbeszerzési szabályzatának
megállapításáról
a Képviselő-testület 2020. október 1-jei ülésére**

A képviselő-testületi ülés formája: nyilvános ülésen tárgyalandó
Elfogadásához szükséges többség: egyszerű többség
Az előterjesztést előzetesen tárgyalja: Gazdasági és Jogi Bizottság

Az előterjesztés
készítéséért felelős:

Légárné Gulyás Rita
irodavezető

Az előterjesztés
tárgyalásra alkalmas:

dr. Tarjányi Tamás
jegyző 09.21.

Az előterjesztést a
Képviselő-testület ülésére
benyújtom:

Váradiné Naszályi Márta
polgármester



1. ELŐTERJESZTÉS

Tisztelt Képviselő-testület!

A közpénzek észszerű és hatékony felhasználásának, átláthatóságának, széleskörű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, a verseny tisztaságának biztosítása érdekében, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.), az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet, valamint a kapcsolódó jogszabályokban rögzített alapelvek érvényesülése és célok biztosítása érdekében, a Kbt. 27. § (1) bekezdése alapján, Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat mint ajánlatkérő köteles közbeszerzési szabályzatban meghatározni a közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont

személyek, valamint szervezetek felelősségi körét, a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét.

Az elmúlt években a többször módosított Kbt. szabályaihoz való illeszkedés, és az elektronikus közbeszerzés bevezetése miatt szükségessé vált a hatályos közbeszerzési szabályzat felülvizsgálata, melyet közbeszerzési szakértőtől rendeltünk meg. A megbízott szakértő új szabályzat tervezetet készített, melyet a Városüzemeltetési és Beruházási Iroda szakügyintézőivel több körben egyeztetett. A tervezet az előterjesztés melléklete.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a határozati javaslat megtárgyalására és elfogadására.

2. DÖNTÉSI JAVASLAT

**Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
.../2020. (...) normatív önkormányzati határozata Budapest I. kerület Budavári
Önkormányzat közbeszerzési szabályzatának megállapításáról**

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy elfogadja és megalkotja Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat közbeszerzési szabályzatát az előterjesztés 1. melléklete szerint.

3. MELLÉKLETEK

1. melléklet: szabályzat tervezet

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete

.../2020. (...) normatív határozata

**Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat közbeszerzési szabályzatának
megállapításáról**

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 27. § (1) bekezdése, valamint a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (2) bekezdése alapján Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete a közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét az alábbiak szerint határozza meg:

I.

A Szabályzat hatálya

I. 1. Az Önkormányzat (a továbbiakban: Ajánlatkérő) tulajdonában álló gazdasági társaság, valamint az Ajánlatkérő fenntartásában működő költségvetési szerv saját közbeszerzési szabályzattal kell, hogy rendelkezzen és közbeszerzéseit annak alapján kell lebonyolítani.

I. 2. Az előzőekben meghatározottakon túlmenően a Szabályzat hatálya kiterjed a fentiek körébe nem tartozó azon beszerzésekre, amelyekre az Ajánlatkérő a közbeszerzés szabályait önkéntesen alkalmazza.

II.

A közbeszerzési eljárások tervezése, előkészítése

II. 1. Éves összesített közbeszerzési terv

1) Az éves összesített közbeszerzési tervet a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) szabályainak megfelelően a képviselő-testület fogadja el.

2) Amennyiben az éves összesített közbeszerzési tervet adott év március 31. napjáig a képviselő-testület nem fogadja el, azt a polgármester hagyja jóvá, és gondoskodik az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerbe (a továbbiakban: EKR) történő feltöltéséről. A polgármester a feltöltött éves összesített közbeszerzési tervet a következő képviselő-testületi ülésre köteles jóváhagyásra benyújtani.

3) A közbeszerzési terv beszerzési tárgyként tartalmazza az Ajánlatkérő által tervezett, közbeszerzés alá eső beszerzéseket, azok mennyiségét, a közbeszerzési eljárásra irányadó eljárási rendet, a tervezett eljárás fajtáját, a közbeszerzési eljárások megindításának tervezett időpontját és a szerződés teljesítésének várható időpontját.

4) Csak olyan közbeszerzések kerülhetnek a tervbe, amely rendelkeznek a költségvetésben az államháztartásról szóló jogszabályok rendelkezéseinek megfelelő költségvetési fedezettel (a továbbiakban: költségvetési fedezet).

5) Az éves közbeszerzési terv elkészítése előtt is indítható közbeszerzési eljárás, amelyet az éves közbeszerzési tervnek tartalmaznia kell.

6) A közbeszerzési terv teljesítéséről a polgármester negyedévente tájékoztatást ad a képviselő-testület közbeszerzésekért felelős bizottsága számára.

7) A közbeszerzési tervet – a közbeszerzési eljárások összhangjának érdekében – az éves költségvetési rendelet módosítások alkalmával felül kell vizsgálni.

II. 2. A közbeszerzési eljárások előkészítése

1) A közbeszerzés előkészítésének megindítását Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) közbeszerzési eljárás lefolytatásáért felelős szervezeti egysége kezdeményezi.

2) A szervezeti egység vezetője:

2.1. javaslatot tesz az 1. melléklet szerinti indítólevél elkészítésére és gondoskodik a rendelkezésre álló információk és javaslatok alapján kitöltött indítólevélnek az eljárás lebonyolításáért felelős személynek/szervezetnek/független akkreditált közbeszerzési szakértőnek (a továbbiakban: FAKSZ) való továbbításáról,

2.2. a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tag (közbeszerzési eljárás lebonyolításával megbízott személy/szervezet/FAKSZ) bevonásával gondoskodik az indítandó közbeszerzés becsült értékének meghatározásáról,

2.3. javaslatot tesz a bírálóbizottság közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező tagjára (tagjaira),

2.4. gondoskodik a közbeszerzési eljárás megindításához szükséges fedezet rendelkezésre állásának igazolásáról,

2.5. a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tag (közbeszerzési eljárás lebonyolításával megbízott személy, szervezet, FAKSZ) bevonásával elkészíti, beszerzi az eljárás megindításához szükséges okiratokat (például fedezetigazolás, becsült érték meghatározása és alátámasztása tárgyú okirat, egybeszámítási nyilatkozat, összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatok, elfogadó nyilatkozatok stb.).

3) Az Ajánlatkérő tekintetében a közbeszerzési eljárás megindítását a véglegesített indítólevél aláírásával a polgármester kezdeményezi.

II. 3. Becsült érték meghatározása

Az Kbt.-ben előírt szabályok figyelembevételével meghatározott becsült értéket a polgármester hagyja jóvá.

II. 4. Egybeszámítás

1) A közbeszerzési eljárás lefolytatásáért felelős szervezeti egység összesíti az ajánlatkérőnél felmerült és várhatóan felmerülő beszerzési igényeket és az egybeszámítási

szabályok alkalmazhatósága érdekében ezen információval (beszerzés tárgyának részletes leírása, tervezett becsült értéke) továbbítja a közbeszerzési igényt (indítólevél) a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tag (közbeszerzési eljárás lebonyolításával megbízott személy/szervezet/FAKSZ) felé.

2) Amennyiben a beszerzés tárgyának megnevezéséből vagy a műszaki leírásból nem állapítható meg annak rendeltetése, akkor a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tag (közbeszerzési eljárás lebonyolításával megbízott személy/szervezet/FAKSZ) kéri a pontosítást a beszerzést kezdeményező szervezeti egységtől.

3) A közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tag (közbeszerzési eljárás lebonyolításával megbízott személy/szervezet/FAKSZ) a fenti adatszolgáltatás és beszerzés tárgya szerinti műszaki vélemény alapján nyilatkozik az egybeszámításról.

III.

A közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok, hatáskörök és felelősségi rend

III. 1. Képviselő-testület:

- 1) jóváhagyja az éves összesített közbeszerzési tervet,
- 2) elfogadja az önkormányzat közbeszerzési szabályzatát.

III. 2. Az Önkormányzat közbeszerzésekért felelős bizottsága:

- 1) véleményezi az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal, mint ajánlatkérő éves összesített közbeszerzési tervét,
- 2) dönt az eljárás megindításáról és a tárgyi eljárás lezárásáról.

III. 3. A polgármester:

- 1) dönt jogorvoslati eljárás esetén a jogi képviselet ellátásáról,
- 2) szükség esetén dönt a Közbeszerzési Döntőbizottság határozata bírósági felülvizsgálatára vonatkozó írásbeli kérelem benyújtásáról,
- 3) dönt a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés módosításáról, amelyről a képviselő-testületi ülésen tájékoztatást ad,
- 4) meghozza a közbeszerzési eljárásokban szükséges közbenső döntéseket,
- 5) az eljárás előkészítő szakaszában, az indítólevél aláírását követően felkéri a bírálóbizottság tagjait,
- 6) jóváhagyja az előzetes vitarendezésre adott választ,
- 7) jóváhagy minden közbeszerzési vagy kapcsolódó hatósági eljáráshoz szükséges nyilatkozatot, kérelmet, észrevételt, beadványt stb.

III. 4. A bírálóbizottság:

- 1) a legalább három fős bizottság elvégzi az ajánlat, a részvételi jelentkezés értékelésével kapcsolatos eljárási cselekményeket,
- 2) javaslatot tesz a döntéshozó felé ajánlat érvénytelenségét, ajánlattevő kizárását tartalmazó közbenső döntés meghozatalára a részletes ok és jogszabályi hely megjelölésével,

- 3) az ajánlati, ajánlattételi felhívásban megadott értékelési módszer és szempontok alapján elvégzi az ajánlatok értékelését,
- 4) döntést hoz az alkalmassági igazolások bekéréséről, az erre felkért ajánlattevők köréről,
- 5) javaslatot tesz az ajánlattevők alkalmasságáról a szerződés teljesítésére,
- 6) szükség esetén felvilágosítást kér ajánlattevőktől a nem egyértelmű adatokról, nyilatkozatokról, indoklást kér az aránytalanul alacsony ár és egyéb aránytalan vállalások tekintetében,
- 7) döntési javaslatot és írásbeli szakvéleményt készít a döntéshozó részére az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről, a legkedvezőbb ajánlatot tevő – illetve döntése szerint a második legkedvezőbb ajánlatot tevő – ajánlattevő személyéről, szükség esetén az értékelési szakaszban érvénytelenné vált ajánlatokról. A döntéshozót a bírálóbizottság előterjesztése a döntés meghozatala során nem köti,
- 8) kétszakaszos eljárásban javaslatot tesz az ajánlattételre felhívni kívánt ajánlattevőkre.

9) A bírálóbizottság a döntéshozó elé terjesztendő álláspontját szavazás eredményeként, egyszerű szótöbbséggel alakítja ki. A bizottsági döntés meghozatalában minden tagnak egy szavazata van. A bírálóbizottság akkor határozatképes, ha tagjainak többsége a szavazatát igazolható módon megteszi, azzal, hogy a határozathozatalhoz biztosítani szükséges a közbeszerzés tárgya szerinti, jogi, közbeszerzési, valamint pénzügyi szakértelmet.

10) A Gazdasági Iroda legalább egy munkatársa a pénzügyi szakértelem biztosítására, valamint a közbeszerzési eljárás lebonyolításával megbízott személy/szervezet/FAKSZ, legalább a közbeszerzési szakértelem biztosítására, minden bírálóbizottság tagja.

11) A bírálóbizottság tagjainak egyes feladatai:

11.1. Az érvényes részvételi jelentkezéseket/ajánlatokat a részvételi/ajánlati felhívásban meghatározott bírálati szempont alapján a bírálóbizottság szavazati joggal rendelkező tagjainak a jegyzőkönyvben rögzített módon külön-külön értékelnie kell.

11.2. A bírálat során a közbeszerzés tárgya szerinti, ágazatszakmai követelményeknek való megfelelésért, értékelésért, illetve az ebbe a körbe eső érvényességi, összeférhetlenségi kérdések vizsgálatáért a bírálóbizottság közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel bíró tagja(i) felelnek. A bírálat során a pénzügyi megfeleléséért a pénzügyi szakértelemmel bíró bírálóbizottsági tag, közbeszerzési és közbeszerzési jogi helytállóságáért a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tag (közbeszerzési eljárás lebonyolításával megbízott személy/szervezet/FAKSZ), a jogi helytállóságáért a jogi szakértelemmel rendelkező tag felel.

11.3. A bírálóbizottság üléséről/üléseiről, az ott elhangzottakról, így különösen a szakmai véleményekről, a döntési javaslat (szakvélemény) kialakítása szempontjából lényeges körülményekről, adatokról, információkról jegyzőkönyvet kell készíteni.

11.4. A bírálóbizottság az érvényesnek tartott részvételi jelentkezéseket/ajánlatokat a felhívásban megadott szempontok szerint értékeli és írásbeli szakvéleményt készít döntési javaslatként döntéshozó részére, mely írásbeli szakvéleményt a bírálóbizottsági jegyzőkönyv tartalmaz. Ennek során felelős az objektív, a Kbt.-ben meghatározott szempontok szerinti értékelésért.

11.5. A bírálóbizottság tesz javaslatot a részvételre jelentkezők/ajánlattevők által benyújtott részvételi jelentkezések/ajánlatok érvényességére/érvénytelenségére, valamint az eljárás eredményességére/eredménytelenségére, a nyertes személy/szervezet, illetve szükség esetén a második helyezett megjelölésére.

11.6. **A bírálóbizottsági ülések megtartása, a bírálóbizottság tagjainak helyettesítése:** A Kbt. 69. § (1)-(2) bekezdés szerinti előzetes bírálat (szükség szerint a Kbt. 71-72. §-ában foglalt eljárási cselekmények), a Kbt. 69. § (1)-(2) bekezdése szerinti előzetes bírálat alapján megfelelőnek talált részvételi jelentkezések/ajánlatok Kbt. 69. § (3) bekezdés szerinti értékelése és annak megállapítása érdekében, hogy mely ajánlattevő/részvételre jelentkező kerüljön a Kbt. 69. § (4) bekezdés szerint felszólításra az alkalmassági követelmények és adott esetben a kizáró okok fenn nem állásának igazolására, továbbá a Kbt. 69. § (4) bekezdése alapján az alkalmassági követelmények és adott esetben kizáró okok fenn nem állásának igazolására felszólított ajánlattevők/részvételre jelentkezők utólagos igazolás körében benyújtott dokumentumai (igazolások, nyilatkozatok) bírálatának (szükség szerint a Kbt. 71-72. §-ában foglalt eljárási cselekmények) lefolytatása érdekében a bírálóbizottság ülést tart.

A bírálóbizottság előre leegyeztetett időpontban az Ajánlatkérő székhelyén ülésezik, az ülésen valamennyi bírálóbizottsági tag előterjeszti a szakvéleményét és adott esetben [ajánlatok/részvételi jelentkezések érvényességére/érvénytelenségére, az ajánlatok/részvételi jelentkezések Kbt. 69. § (1)-(3) bekezdése szerinti előzetes bírálata és értékelése alapján a Kbt. 69. § (4) bekezdés alapján a tételes igazolások benyújtására felhívandó ajánlattevők/részvételre jelentkezők személyére, az eljárás eredményére/eredménytelenségére vonatkozó] döntési javaslatát.

A közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tag (közbeszerzési eljárás lebonyolításával megbízott személy/szervezet/FAKSZ) valamennyi bírálóbizottsági tag szakvéleménye és adott esetben döntési javaslata alapján elkészíti a bírálóbizottsági ülésről készült jegyzőkönyvet és adott esetben a döntési javaslatot. A döntési javaslatot a közbeszerzési referens, valamennyi bírálóbizottsági tag által aláírt jegyzőkönyvvel együtt, a döntéshozó elé terjeszti aláírásra.

A bírálóbizottság a fenti üléseket elektronikus formában is megtarthatja akként, hogy valamennyi bírálóbizottsági tag a szakvéleményét és adott esetben döntési javaslatát elektronikus úton küldi meg a többi bírálóbizottsági tag részére.

A közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tag (közbeszerzési eljárás lebonyolításával megbízott személy/szervezet/FAKSZ) valamennyi bírálóbizottsági tag szakvéleménye alapján elkészíti az elektronikus bírálóbizottsági ülésről készült jegyzőkönyvet, melyet elektronikus úton továbbít valamennyi bírálóbizottsági tagnak.

A bírálóbizottsági tagok a bírálóbizottsági jegyzőkönyv saját kezűleg aláírt példányát beszkenelve megküldik a közbeszerzési referens részére. A közbeszerzési referens valamennyi bírálóbizottsági tag által aláírt jegyzőkönyv alapján elkészíti adott esetben a döntési javaslatot és az aláírt jegyzőkönyv másolatokkal együtt a döntéshozó elé terjeszti aláírásra.

Amennyiben valamelyik bírálóbizottsági tag megbízatásának bármely okból kifolyólag nem tud eleget tenni (összeférhetetlenség, egészségügyi ok stb.), a döntéshozó köteles a

bírálóbizottsági tag megbízását visszavonni, és a visszavonást követően haladéktalanul, de legkésőbb 3 munkanapon belül új bírálóbizottsági tag kijelöléséről gondoskodni.

11.7. A pénzügyi szakértelemmel rendelkező bírálóbizottsági tag feladata és felelősségi köre különösen:

Az eljárás előkészítése során:

- javaslattétel a fizetési feltételek meghatározására az előkészítés során,
- a szerződéstervezet és az eljárást megindító felhívás vonatkozó részeinek előzetes, pénzügyi szakmai szempontú vizsgálata (például számlázás rendje, előlegfizetésre, részszámlázásra, ÁFA fizetésére vonatkozó szabályok),
- javaslattétel a pénzügyi alkalmassági feltételekre,
- közreműködés a bírálati szempontrendszer kidolgozásában, a Kbt. 76. § (2) bekezdés b) pontjának alkalmazása esetében részletes, írásos javaslattétel a költséghatékonysági módszerre,
- amennyiben valamilyen pályázati, illetve önkormányzaton kívüli egyéb forrásból történik, történe a finanszírozás, akkor annak vizsgálata, hogy a finanszírozási (például pályázatban vagy a finanszírozásra vonatkozó jogszabályban, előírásban előírt) feltételeknek megfelel-e a kiírás, a dokumentáció.

Az ajánlatok (jelentkezések) bírálata során:

- az ajánlatoknak az előírt gazdasági, pénzügyi alkalmassági feltételeknek való megfelelésének pénzügyi-számszaki szempontú ellenőrzése,
- gazdasági, pénzügyi szempontból döntési javaslat készítése az ajánlatokról (például fizetési, elszámolási, pénzügyi ütemezési feltételeknek való megfelelés, biztosítékok rendelkezésre bocsátásának ellenőrzése, árándokolások pénzügyi szempontból történő megfelelésének ellenőrzése, véleményezése,
- a Kbt. 76. § (2) a-c) pontok szerinti pénzügyi megfelelés vizsgálata,
- a kiegészítő tájékoztató esetén a pénzügyi kérdések megválaszolása.

11.8. A közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező bírálóbizottsági tag feladata és felelősségi köre különösen:

Az eljárás előkészítése során:

- javaslattétel az adott közbeszerzés becsült értékének meghatározására (egybeszámítás Kbt. 16. § és 20. §),
- a műszaki leírás összeállítása,
- javaslattétel az alkalmassági feltételekre, a műszaki, minőségi értékelési részszerzőpont(k) meghatározása azzal, hogy személyesen is felel azért, hogy azok sem egyenként, sem összességükben ne valósítsanak meg versenykorlátozást,
- javaslattétel a műszaki, minőségi alkalmassági követelményekre azzal, hogy személyesen is felel azért, hogy azok sem egyenként, sem összességükben ne valósítsanak meg versenykorlátozást,
- javaslattétel a közvetlenül felkérni kívánt ajánlattevőkre, azok alkalmasságának vizsgálata,
- a dokumentációban szereplő szerződéstervezet áttekintése és az eljárást megindító felhívás vonatkozó részeinek előzetes, közbeszerzés tárgya szerinti ágazatszakmai szempontú vizsgálatának elvégzése,
- a kiegészítő tájékoztató esetén a műszaki, szakmai kérdések megválaszolása,

- javaslattétel az alkalmazandó CPV kódra,
- javaslattétel a szerződés időtartamára vonatkozóan.

Az ajánlatok (jelentkezések) bírálata során:

- az ajánlatoknak az előírt műszaki, szakmai alkalmassági feltételeknek való megfelelésének ellenőrzése,
- műszaki szakmai szempontból döntési javaslat készítése az ajánlatokról (például műszaki jellegű bírálati részszempont),
- árándokolás szükségességének vizsgálata, szükséges esetén az árándokolás-kérés közbeszerzés tárgya szerint szakmai szempontú megfogalmazása, árándokolások közbeszerzés tárgya szerint szakmai szempontú megfelelésének ellenőrzése, a szakmai ajánlat keretében bekért dokumentumok meglétének és tartalmának ellenőrzése, valamint, írásbeli javaslat készítése az ajánlatok műszaki elbírálásával (például érvényességével, hiánypótlásával, nem egyértelmű tartalmának tisztázásával, felvilágosítás kéréssel, indokoláskérés szükségességével) kapcsolatosan a döntéshozónak.

11.9. A közbeszerzési (közbeszerzési jogi) szakértelemmel rendelkező bírálóbizottsági tagsági feladatot a közbeszerzési eljárás lebonyolításával megbízott személy/szervezet/FAKSZ látja el. Feladata és felelősségi köre különösen:

Az eljárás előkészítése során:

- a felhívás és dokumentáció tervezetének elkészítése a részére megadott közbeszerzés tárgya szerinti, ágazatszakmai, műszaki és pénzügyi adatok alapján,
- a szükséges közbeszerzési hirdetmények feladása az EKR-en keresztül,
- a szerződéstervezet közbeszerzési, közbeszerzési jogi tartalmának felülvizsgálata, a pénzügyi, közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szervezet, valamint a közbeszerzési referens közreműködésével a szerződéstervezet véglegesítése,
- kiegészítő tájékoztatás esetében a közbeszerzési jogi kérdések megválaszolása, a kiegészítő tájékoztatás (válasz) összeállítása, EKR rendszeren belüli megküldése (feltöltése).

Az ajánlatok (jelentkezések) bírálata során:

- a beérkezett ajánlatok / részvételi jelentkezések közbeszerzési jogi szempontú vizsgálata, értékelése,
- a hiánypótlási felhívás közbeszerzési, közbeszerzési jogi részének megfogalmazása, a hiánypótlási felhívás összeállítása,
- a beérkezett hiánypótlások közbeszerzési, közbeszerzési jogi vizsgálata, értékelése,
- bírálóbizottsági jegyzőkönyv tervezetének elkészítése, véglegesítése, EKR rendszerbe való feltöltése,
- a bírálóbizottság döntése alapján javaslattétel a döntéshozó részére az eljárás eredményének vonatkozásában,
- a szükséges közbeszerzési hirdetmények feladása az EKR-en keresztül.

Egyéb:

A közbeszerzési referens akadályoztatása esetén gondoskodik a közbeszerzési dokumentumoknak a Közbeszerzési Hatóság CoRe rendszerében történő megfelelő elhelyezéséről.

11.10. A jogi szakértelemmel rendelkező bírálóbizottsági tag feladata és felelősségi köre különösen:

Az eljárás előkészítése során:

– A szerződéstervezet elkészítése a Kbt.-n kívüli tartalmi elemekre figyelemmel.

Az ajánlatok (jelentkezések) bírálata során:

– a beérkezett ajánlatok / részvételi jelentkezések Kbt.-n kívüli jogi szempontú vizsgálata, értékelése,

– a beérkezett hiánypótlások Kbt.-n kívüli jogi szempontú vizsgálata, értékelése.

11.11. Az egyes szükséges dokumentumtervezeteket a jogi, pénzügyi és ágazatszakmai szakértelemmel rendelkező tagok véleményének figyelembevételével a közbeszerzési szakértelemmel bíró tag készíti elő, amelyet a többi tag elektronikus úton hagy jóvá, amennyiben az a kompetenciájába tartozó kérdést érint. Bírálóbizottsági ülés tartása legalább egy alkalommal, a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala előtt kötelező, mind a részvételi, mind az ajánlattételi szakaszban. Egyebekben a bírálóbizottsági tagok elsődlegesen elektronikus úton kommunikálnak egymással.

III. 5. Az eljárás lebonyolításáért felelős személy/szervezet, adott esetben FAKSZ:

1) részt vesz a közbeszerzési eljárás előkészítésének és lebonyolításának valamennyi fázisában, köteles figyelmeztetni az ajánlatkérőt, illetve nevében eljáró személyeket döntésükkel összefüggő kockázatokra, amelyek jogorvoslat esetén kárt okozhatnak az önkormányzatnak/hivatalnak,

2) az indítólevél tartalmára tett javaslat alapján elkészíti az eljárásrendnek megfelelő felhívást az eljárás megindítására, egyeztet a szakmai szervezettel és a közbeszerzési referenssel, a felhívást véglegesíti,

3) a szakmai szervezet és a közbeszerzési referens közreműködésével elkészíti a közbeszerzési dokumentációt és véglegesíti a jogi szakértelemmel rendelkező bírálóbizottsági tag által elkészített szerződéstervezetet,

4) feladja a hirdetményeket / az EKR-en keresztül megküldi az eljárást megindító felhívásokat,

5) közreműködik a kiegészítő tájékoztatás összeállításában,

6) a közbeszerzési referenssel és a szakmai szervezettel közösen elvégzik az ajánlatok bírálatát, kiküldi a hiánypótlást, felvilágosítás kérést,

7) tagként részt vesz a bírálóbizottság munkájában,

8) közreműködik az előzetes vitarendezésre adandó válaszok megadásában, kiküldésében,

9) elkészíti az ajánlatok elbírálásáról szóló összefoglalót,

10) elkészíti és feladja a Tájékoztató az eljárás eredményéről szóló hirdetményt,

11) adott esetben (erre irányuló kifejezett ajánlatkérői utasítás birtokában) közreműködik a döntőbizottsági eljárásokban, ellátja ajánlatkérő képviseletét,

12) közreműködik a szerződés módosítások elkészítésében, a szerződés módosítások közbeszerzési jogi megítélésében, felelősséggel tartozik az általa készített szerződésmódosítások közbeszerzési jogi tartalmáért,

13) az EKR rendszerben elvégzi az eljárás lezárásához és a nyilvánosság biztosításához kapcsolódó eljárási cselekményeket.

III. 6. Az Ajánlatkérő közbeszerzési feladatok ellátásával megbízott munkatársa:

- 1) közreműködik a jelen szabályzatban leírt feladatokban, adminisztrációs feladatok ellátásában,
- 2) folyamatosan együttműködik a lebonyolításért felelő személlyel/szervezettel, a bírálóbizottság tagjaival, szervezi a bírálóbizottság üléseit,
- 3) részt vehet a bírálóbizottság munkájában, adott esetben közbeszerzési szakértelemmel,
- 4) gondoskodik a közbeszerzési dokumentumoknak a Közbeszerzési Hatóság CoRe rendszerében történő megfelelő elhelyezéséről,
- 5) intézkedik a rendszerhasználati és hirdetmény ellenőrzési díjak átutalásáról,
- 6) gondoskodik a Kbt. 42-43. §-ban előírt nyilvánosság biztosítása céljából a meghatározott dokumentumok közzétételéről,
- 7) előkészíti a nyertes ajánlattevővel kötendő szerződést, gondoskodik a nyertes ajánlattevővel kötendő szerződés aláíratásáról,
- 8) összeállítja az éves összevont közbeszerzési tervet, előkészíti a módosítását,
- 9) előkészíti a testületi döntések meghozatalához az előterjesztéseket,
- 10) elvégzi a közbeszerzési eljárások EKR rendszeren kívüli iratainak dokumentálását, iratkezelését, gondoskodik az iratok jogszabályban előírt ideig történő megőrzéséről,
- 11) teljeskörű jogosultsággal képviseli Ajánlatkérőt az EKR rendszerben.

III. 7. Az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben nem áll fenn a Kbt. 25. § szerinti összeférhetlenség.

III. 8. Az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy (műszaki előkészítő) – amennyiben személye nem azonos a bírálóbizottsági tag személyével – köteles részt venni a bírálóbizottsági üléseken és a bírálóbizottság kérdéseire/észrevételeire a szükséges tájékoztatást, felvilágosítást megadni.

III. 9. Amennyiben az eljárás során a döntéshozó álláspontja valamely eljárási kérdésben a jogszabály által előírt határidőn belül nem szerezhető be, nem ismerhető meg - az eljárást lezáró döntés kivételével - az eljárás lebonyolításáért felelős személy/szervezet jogosult a választ megküldeni a döntéshozó haladéktalan tájékoztatásával egyidejűleg.

IV.

A közbeszerzési eljárások dokumentálása

IV. 1. A közbeszerzési eljárást – annak előkészítésétől az eljárás alapján megkötött szerződés teljesítéséig írásban megfelelően kell dokumentálni. A dokumentumok részben jogszabály által előírt formában (ún. EKR Űrlap), részben Ajánlatkérő által rendszeresített mintadokumentumok alapján, részben szabad formátumban készülnek, amelyeket az EKR-ben kell rögzíteni. Az Ajánlatkérő az EKR-ben szereplő adatokat a Kbt. 46. § (2)

bekezdésében meghatározottak szerint őrzi. Az EKR-en kívül keletkezett dokumentumok rögzítésére és nyilvántartására a Polgármesteri Hivatal hatályos iratkezelési szabályzatának rendelkezései az irányadók.

IV. 2. Az Ajánlatkérő EKR rendszerben történő jogosultságainak meghatározására a jegyző jogosult.

IV. 3. Az EKR használatára teljes körű jogosultságot kap a közbeszerzési referens továbbá az eljárás lebonyolításáért felelős személy/szervezet/ közbeszerzési tanácsadó/ adott esetben FAKSZ.

IV. 4. A közbeszerzési eljárás dokumentálása teljes körű, annak minden elemére és részfolyamára kiterjed.

IV. 5. Az iratokat a szerződés teljesítésétől számított 5 évig, jogorvoslat esetén a jogorvoslati eljárás befejezésétől számított 5 évig meg kell őrizni.

V.

Közbeszerzési eljárások belső ellenőrzése

V. 1. A szabályzat hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárások belső ellenőrzését a közbeszerzési eljárás lefolytatása idején hatályos, irányadó jogszabályok, önkormányzati rendeletek, határozatok, polgármesteri és jegyzői utasítások szerint kell végezni.

V. 2. A közbeszerzési eljárások lefolytatásának törvényességét az eljárás lebonyolításáért felelős személy/szervezet/FAKSZ tanúsítja.

V. 3. A közbeszerzések ellenőrzését a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzéssel megbízott munkatársai végzik, az ellenőrzési tervük alapján.

VI.

Központosított közbeszerzési eljárás

VI. 1. A központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm.rendelet 4. §-a alapján az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal önként csatlakozott a központosított közbeszerzési rendszerbe.

VI. 2. A központi beszerző szervezet a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (a továbbiakban: KEF), amelynek portálján található azon áruk és szolgáltatások jegyzéke és azok ára, amelyből saját közbeszerzési eljárás lefolytatása nélkül lehet vásárolni.

VI. 3. A KEF-ből történő vásárlás kódhoz kötött, jogosultságot a belső üzemeltetési feladatokat ellátó szervezeti egység vezetője, a közbeszerzési referens, továbbá a jegyző által kijelölt személy kap.

VI. 4. A Polgármesteri Hivatal, mint Ajánlatkérő központosított közbeszerzési rendszerben történő közbeszerzési eljárásának megindításáról a jegyző dönt.

VII.

Szerződés teljesítése, módosítása

VII. 1. A Kbt. 187. § (2) bek. j) pontjában foglaltakra tekintettel a Közbeszerzési Hatóság figyelemmel kíséri a közbeszerzési eljárás, valamint a koncessziós beszerzési eljárás alapján megkötött szerződések módosításáról szóló hirdetményeket, ennek során az Ákr. alapján hatósági ellenőrzés (a továbbiakban: szerződés-ellenőrzési eljárás) keretében – jogszabályban meghatározott részletes szabályok szerint – ellenőrzi a szerződések teljesítését és módosítását, a tervpályázati eljárás eredményét, valamint megteszi különösen a 153. § (1) bekezdés c) pontjában és a 175. §-ban meghatározott intézkedéseket.

VII. 2. A Közbeszerzési Hatóság a fentiekben nevesített jogszabályi kötelezettsége alapján a hatósági ellenőrzést a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződések teljesítésének és módosításának Közbeszerzési Hatóság által végzett ellenőrzéséről szóló 308/2015. (X. 27.) Korm. rendeletben meghatározott eljárási szabályok alapján végzi el.

VII. 3. A szerződés teljesítésére – beleértve a szerződés módosításokat és a kifizetési szabályokat – vonatkozóan a Kbt. 135 - 142. §-ában, továbbá az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 322/2015. (X. 30.) Korm. rendeletben rögzítettek szerint kell eljárni.

VII. 4. A szerződés módosítása kizárólag a Kbt. 141. §-ban meghatározottak szerint kezdeményezhető.

VII. 5. A szerződés teljesítésének dokumentálása során különösen az alábbiakat kell figyelembe venni:

- Alvállalkozói bejelentések, azok cseréje.
- Alkalmasság igazolásában részt vevő személy/szervezet részvétele, cseréje.
- Kizáró okokról szóló nyilatkozatok.
- Kifizetések, azok mellékletei.
- Értékelési (rész)szempontok.
- Termékhelyettesítések.

A szerződésszerű teljesítés betartása és betartatása a közbeszerzés tárgyáért felelős szervezeti egység feladata és felelőssége.

VII. 6. A szerződés műszaki- és pénzügyi teljesítésével, esetleges módosításával összefüggésben a közbeszerzés tárgyáért felelős szervezeti egység valamennyi dokumentumot megküldi a közbeszerzési referens részére.

VII. 7. A Kbt. 43. § (1) bekezdés c) pontja szerinti szerződés teljesítésére vonatkozó adatok közzétételét a közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegezésről szóló 44/2015. (XI. 2.) MvM rendelet 39. §-a szerint kell teljesíteni.

VIII.

A Szabályzat hatálybalépése

VIII. 1. Jelen Szabályzatot Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete/2020. (...) számú normatív határozatával fogadta el.

VIII. 2. Ez a Szabályzat a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Budapest, 2020. ... hónap ... nap „.

INDÍTÓLEVÉL

közbeszerzési eljárás lefolytatására

Ajánlatkérő neve és címe (szervezeti egység megnevezése):	
Eljárás elnevezése (tárgya):	
A közbeszerzés mennyisége:	
Teljesítése helye:	
Teljesítés időtartama:	
Eljárás becsült értéke – tartalékkerettel együtt – részekre történő ajánlattétel esetén részenként is megadva:	
Becsült érték meghatározására vonatkozó adatok/dokumentumok (esetlegesen egybeszámítandó közbeszerzési és beszerzési eljárások megjelölése) a Kbt. 28. § (2) bekezdés szerint (objektív alapú módszer):	
Rendelkezésre álló költségvetési fedezet igazolása:	
Rész-ajánlattétel biztosítása, korlátozása:	
Az eljárás közbeszerzési tervben meghatározott típusa:	
Javasolt pénzügyi alkalmassági követelmények:	
Javasolt műszaki-	

szakmai alkalmassági követelmények:	
Javasolt értékelési (rész)szempontok, azok súlysúlyszámai:	
Alkalmazni kívánja-e a Kbt. 75. § (2) bek. e) pontját: Az egybeszámítási kötelezettséggel kapcsolatos információk (adott esetben az egybeszámított becsült érték):	
Fizetési feltételek:	
Szerződést biztosító mellékkötelezettségek (korábbi szerződés vagy szerződés tervezet csatolható):	
Ajánlati biztosíték (adott esetben részenként):	
Ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplők neve, címe (amennyiben már ismert, csak a Kbt. 115. §-a szerinti eljárásban):	
Bírálóbizottsági tagok megnevezése és szakértelme (min. 3 fő):	Közbeszerzés tárgya szerinti szakértelem: Pénzügyi szakértelem: Jogi szakértelem: Közbeszerzési szakértelem:

Kelt:,

közbeszerzés tárgya szerint
illetékes szakmai szervezet
vezetője

Gazdasági Iroda részéről

polgármester/jegyző

MEGBÍZÓLEVÉL

A közbeszerzési bírálóbizottsági munkában való részvételhez

Ajánlatkérő neve, székhelye:

A közbeszerzési eljárás tárgya:

Alulírott ... (név, beosztás), mint a fenti ajánlatkérő képviselője az alábbi személyeket bízom meg a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. §-a alapján, hogy az ajánlatkérő fenti közbeszerzési eljárásában a bírálóbizottság munkájában részt vegyenek:

Az alábbi szakértelmet biztosítja a bírálóbizottságban:

- pénzügyi szakértelem:
- a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelem:
- közbeszerzési szakértelem:
- jogi szakértelem:

A megbízott a Kbt., valamint a vonatkozó egyéb jogszabályok alapján jogosult, és köteles eljárni. A megbízott az eljárás során tudomására jutott adatokkal és információkkal kapcsolatban titoktartásra köteles. A megbízott az eljárás során felmerült, a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetlenségi okokról a megbízót haladéktalanul köteles írásban tájékoztatni.

Alulírott, mint a fenti közbeszerzési eljárásban Ajánlatkérő képviselőjére jogosult személy kijelentem, hogy velem szemben a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetlenség nem áll fenn. Kijelentem továbbá, hogy vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségemnek eleget tettem. Kijelentem továbbá, hogy velem szemben a 16/2012. (II. 16.) Korm. rendelet 5. § szerint vizsgált összeférhetlenség nem áll fenn.¹

Továbbá ezúton nyilatkozom arról, hogy az eljárás során tudomásomra jutott adatokat, továbbá a Kbt. 44. §-ában, és a 2011. évi CXII. törvény 27. § (3) bekezdésében meghatározott üzleti titkot, valamint az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény 1. § hatálya alá tartozó iratok tartalmát megőrzöm.

Kelt: ..., év ... hó nap.

polgármester/jegyző

¹ Amennyiben a beszerzés a 16/2012. Korm.rendelet (gyógyszerek és orvostechikai eszközök) hatálya alá tartozik.

Elfogadó, összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat

Alulírottak ezennel kijelentjük, hogy a fenti közbeszerzési eljárásban a bírálóbizottsági kijelölésünket elfogadjuk, a fenti szakértelemmel rendelkezünk. Kijelentjük, hogy az eljárással összefüggésben nem áll fenn velünk szemben a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetlenség. Kijelentjük továbbá, hogy velünk szemben a 16/2012. (II. 16.) Korm. rendelet 5. § szerint vizsgált összeférhetlenség nem áll fenn.²

Továbbá ezúton nyilatkozunk arról, hogy az eljárás során tudomásunkra jutott adatokat, továbbá a Kbt. 44. §-ában, és a 2011. évi CXII. törvény 27. § (3) bekezdésében meghatározott üzleti titkot, valamint az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény 1. § hatálya alá tartozó iratok tartalmát megőrizzük, azokat kizárólag az ajánlatkérő képviselőjének utasítása alapján adjuk át más személy részére.

Alulírott, mint a fenti közbeszerzési eljárásban résztvevő felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó nyilatkozom, hogy a 257/2018. (XII. 18.) Korm. rendelet 21. § (5) bekezdése szerinti kötelezettségemnek eleget tettem.³

Alulírottak, mint a fenti közbeszerzési eljárásban kijelölt bírálóbizottsági tagok kijelentjük, hogy a 257/2018. (XII. 18.) Korm. rendelet 21. § (5) bekezdése szerinti tájékoztatás jelen megbízólevél 1. melléklete szerinti tartalmát megismertük, az abban foglaltakat elfogadjuk.⁴

Kelt: ..., év ... hó nap.

<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> ... bírálóbizottság tagja	<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> ... bírálóbizottság tagja	<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> ... bírálóbizottság tagja
--	--	--

Alulírottak kijelentjük továbbá, hogy a 2007. évi CLII. tv. 3. § (1) bekezdés b) / (3) bekezdés e) pont ea) alpont szerint fenn áll velünk szemben a vagyonyilatkozat tételi kötelezettség, mely kötelezettségünknek eleget tettünk.⁵

Kelt: ..., év ... hó nap.

<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> ... bírálóbizottság tagja	<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> ... bírálóbizottság tagja	<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> ... bírálóbizottság tagja
--	--	--

² Amennyiben a beszerzés a 16/2012. Korm.rendelet (gyógyszerek és orvostechnikai eszközök) hatálya alá tartozik.

³ Amennyiben az eljárás a Kbt. rendelkezési folytán FAKSZ köteles.

⁴ Amennyiben az eljárás a Kbt. rendelkezési folytán FAKSZ köteles.

⁵ Amennyiben nem releváns, törölnöd!

FELJEGYZÉS BECSÜLT ÉRTÉK MEGHATÁROZÁSÁHOZ, EGYBESZÁMÍTÁSI SZABÁLYOK FIGYELEMBE VÉTELÉRŐL

a Kbt. 3. § 22. pontja, valamint 16.-19. §-a, 28. (4) bekezdése szerint

Ajánlatkérő:	<i>Neve, székhelye</i>
Beszerezés tárgya:	<i>Az eljárás leírása röviden Pl. élelmiszerbeszerzés x db intézmény részére</i>
A feljegyzés elkészítésének dátuma:	202.. év ... hónap ... nap

I. Beszerzési igény indoklása

Rövid indoklás, milyen érdeke fűződik az ajánlatkérőnek az adott beszerzéshez.

II. Beszerzés tárgya

Árubeszerzés/Szolgáltatásmegrendelés/Építési beruházás⁶

III. Beszerzés teljes mennyisége⁷

Pl. Élelmiszerbeszerzés x db intézmény részére

Teljes mennyiség: *Felsorolni minden főbb paramétert, a kapcsolódó szolgáltatásokat, építési beruházás esetén a tartalékkeret mértékét is, mennyiségi eltérés esetén annak mértékét, stb. Minden olyan információt, amely a szerződés teljesítéséhez és így a becsült érték meghatározásához szükséges.*

IV. Becsült érték meghatározásának módszere, folyamata

- a) a beszerzés tárgyára vonatkozó indikatív ajánlatok bekérése,
- b) a beszerzés tárgyára vonatkozó, arra szakosodott szervezetek által végzett piackutatás,
- c) igazságügyi szakértő igénybevétele,
- d) szakmai kamarák által ajánlott díjszabások,
- e) szakmai kamarák által előállított és karbantartott, megvalósítási értéken alapuló, részletes építési adatbázis,

⁶ A megfelelő aláhúzendó.

⁷ Részekre történő ajánlattétel esetén részenként.

f) a Közbeszerzési Hatóság által kiadott árstatisztika⁸,

g) az ajánlatkérő korábbi, hasonló tárgyra irányuló szerződéseinek elemzése.

Egyéb módszer:

Építési beruházás esetén:

A 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdése alapján a végleges építési engedéllyel jóváhagyott engedélyezési terv, vagy kiviteli terv vagy egyesített engedélyezési és kiviteli terv alapján, a közbeszerzés megkezdését megelőző 12 hónapnál nem régebben készült – a közbeszerzési eljárás megkezdésének időpontjára aktualizált – költségvetést kell irányadónak tekinteni, amely tartalmazza az építési beruházással kapcsolatban felmerülő valamennyi szükséges munkatételt⁹. / A 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdése alapján az építési beruházás becsült értékének meghatározásakor a jóváhagyási terv alapján elkészített, az építési beruházással kapcsolatban felmerülő valamennyi szükséges munkatételt tartalmazó, a közbeszerzés megkezdését megelőző 12 hónapnál nem régebben készült - a közbeszerzési eljárás megkezdésének időpontjára aktualizált - költségbecslést kell irányadónak tekinteni¹⁰.

V. A közbeszerzés becsült értéke¹¹

..., - Ft + ÁFA

VI. Részekre bontás tilalmára vonatkozó szabályok alkalmazása, következtetések (egybeszámítás)¹²

A közbeszerzés becsült értéke a Kbt. 19. § (2) bekezdésére tekintettel került megállapításra.

A jelen dokumentumban foglalt közbeszerzési eljárást nem kell egybeszámítani más közbeszerzési eljárásokkal¹³/ A jelen dokumentumban foglalt közbeszerzési eljárás az alábbi tárgyú és becsült értékű közbeszerzési eljárásokkal került egybeszámításra¹⁴:

– *Tárgya, becsült értéke, megindításának dátuma*

A fentiek alapján megállapított, egybeszámított becsült érték: ..., - Ft + ÁFA

VII. Eljárásrend meghatározása

⁸ Amennyiben az a becsült érték meghatározásakor rendelkezésre áll.

⁹ Engedélyhez kötött építési tevékenység esetén.

¹⁰ Ha az építési beruházás kivitelezésre és az ahhoz kapcsolódó tervezésre együtt irányul, ha az ajánlatkérő nem rendelkezik jogerős építési engedéllyel jóváhagyott engedélyezési tervvel.

¹¹ Közbeszerzési részenként és valamennyi, az adott szerződés teljesítéséhez szükséges költséget magában foglalva (pl. kapcsolódó szolgáltatások, mennyiségi eltérés, tartalékkeret, stb.).

¹² Tilos a közbeszerzést oly módon részekre bontani, amely e törvény vagy e törvény szerinti uniós értékhatárt elérő vagy meghaladó becsült értékű beszerzésekre vonatkozó szabályai alkalmazásának megkerülésére vezet.

¹³ Amennyiben a közbeszerzési tervben szereplő adatok, egyéb közbeszerzési eljárások indokoltá teszik, bővebb indoklás szükséges arra vonatkozóan, hogy miért nem került sor egybeszámításra.

¹⁴ A megfelelő aláhúzendő.

Uniós/Nemzeti/Nem tartozik a Kbt. hatálya alá¹⁵

VIII. Eljárás típusának meghatározása

Kbt. ... rész ... § (...) bek. szerinti közbeszerzési eljárás

Jelen feljegyzéshez csatolandó iratok

- (indikatív árajánlatok stb.)

Kelt:, 202.. év hó nap

közbeszerzés tárgya szerint
illetékes szakmai szervezet
vezetője

¹⁵ A megfelelő aláhúzendó.

FEDEZETIGAZOLÁS

Alulírott ... (név, beosztás), a(z) (ajánlatkérő neve, székhelye) Ajánlatkérő képviselőjében nyilatkozom, hogy a(z) „...” (eljárás elnevezése) tárgyú közbeszerzési eljárás tekintetében **a fedezet**

nettó ...,- Ft + ÁFA

összegben rendelkezésre áll.

A fedezet forrása:

Saját költségvetés / A szerződés európai uniós alapokból támogatott a következők szerint:

Projekt elnevezése:

Projekt azonosítószáma:

Projekt támogatási intenzitása:

Finanszírozás formája:

A közbeszerzési eljárás a Kbt. 53. § (5) bekezdése/ a Kbt. 53. § (6) bekezdése alapján kerül megindításra (feltételes közbeszerzés).

Kelt:, 202.. év hó nap

Ajánlatkérő

képviselő neve

beosztása/Gazdasági Iroda vezetője

KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁST MEGINDÍTÓ DÖNTÉS

..... (név, beosztás), mint a (ajánlatkérő neve, székhelye) ajánlatkérő képviselője, az alábbiak szerint döntök a közbeszerzési eljárás megindításáról:

1. A közbeszerzési eljárás elnevezése, tárgya, fajtája, becsült értéke, fedezete

A közbeszerzési eljárás elnevezése:

Tárgya: szolgáltatás megrendelése/ árubeszerzés/ építési beruházás/ építési koncesszió/ szolgáltatási koncesszió

Fajtája:

Becsült érték: nettó Ft¹⁶.

Fedezet összege¹⁷: nettó Ft. / A szerződés ellenértékének fedezete megegyezik a becsült értékkel, illetve annak bruttó összegével.

A közbeszerzési eljárás a Kbt. 53. § (5) bekezdése/ a Kbt. 53. § (6) bekezdése alapján kerül megindításra (feltételes közbeszerzés).

2. Felelősségi rend

A közbeszerzési eljárásban a felelősök és egyben a bírálóbizottsági tagok név szerinti megjelölése:

- **Döntéshozó/Gazdasági és Jogi Bizottság testület tagjai:** (nevek);
- **Pénzügyi szakértelem:** (név);
- **Közbeszerzés tárgya szerinti (műszaki-szakmai) szakértelem**¹⁸: (név);
- **Közbeszerzési szakértelem:** (név);
- **Jogi szakértelem:** (név);
- **Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó**¹⁹: (név);

¹⁶ A becsült érték meghatározása és dokumentálása a Kbt. 28. §-ban foglaltaknak megfelelően. Részajánlattétel lehetősége esetén részenként.

¹⁷ Részajánlattétel lehetősége esetén részenként.

¹⁸ Az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 4. §-ban megfogalmazottak szerint építési beruházás esetén a beszerzés tárgya szerinti szakértelemnek az adott szakterületen szerzett szakirányú felsőfokú végzettség fogadható el. Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont szervezet akkor tesz eleget e követelménynek, ha a tevékenységében személyesen közreműködő tagjai, munkavállalói, illetve a szervezettel kötött tartós polgári jogi szerződés alapján a szervezet javára tevékenykedők között legalább egy olyan személy van, aki az (1) bekezdés szerinti szakértelemmel rendelkezik, és ez a személy a közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő oldalán részt vesz.

3. Az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplők

Ajánlatkérő a Kbt. 115. § (2) bekezdésében foglaltak figyelembevételével az ajánlattételi felhívást az alábbi gazdasági szereplőknek küldi meg.

Név, székhely:	Adószám:	E-mail cím:	Telefonszám:

Kelt:, 202.. év hó nap

Ajánlatkérő/döntéshozót

képviselő neve

beosztása

¹⁹ Kbt. 27. § (3) bekezdése szerint: A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt elérő, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot elérő értékű közbeszerzési eljárásba az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni.

BÍRÁLÓBIZOTTSÁGI TAG MEGBÍZÁSÁNAK VISSZAVONÁSA

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény alapján „....” (eljárás elnevezése) tárgyban megindított közbeszerzési eljárásban

..... (bírálbizottsági tag neve)

közbeszerzés tárgya szerinti/jogi/közbeszerzési/pénzügyi²⁰ bírálbizottsági tagként való megbízását visszavonom.

Kelt:, 202.. év hó nap

Ajánlatkérő/döntéshozót

képviselő neve

beosztása

A megbízás visszavonását tudomásul veszem.

Kelt:, 202.. év hó nap

bírálbizottsági tag aláírása

²⁰ Megfelelő aláhúzendó.