

Közbeszerzési Szabályzat

Hatályba lépése: 2023. 04. 14.

Készítette:

Murvai László

Jóváhagyta:

Németh Borbála intézményvezető



A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 27. § (1) bekezdésében foglalt szabályozási kötelezettségnek eleget téve a Budapest Főváros XIII. Kerületi Önkormányzat Prevenációs Központ a közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, dokumentálásának és belső ellenőrzésének felelősségrendjét, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, szervezetek feladat- és felelősségi körét, közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, továbbá az eljárás során hozott döntésekért felelős személyek, testületek felelősségi rendjét az alábbiak szerint határozza meg.

I. Fejezet

A SZABÁLYZAT TÁRGYA, CÉLJA ÉS ALAPELVEI

1.1. A Budapest Főváros XIII. Kerületi Önkormányzat Prevenációs Központ Közbeszerzési Szabályzata (a továbbiakban: Szabályzat) meghatározza a Budapest Főváros XIII. Kerületi Önkormányzat Prevenációs Központ (a továbbiakban: Intézmény), mint önálló ajánlatkérő nevében indított közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, az ezek nyomán létrejövő szerződések megkötésének, módosításának és teljesítésének (a továbbiakban együtt: Eljárás) végrehajtási, dokumentálási és felelősségi rendjét, az Eljárásban részt vevő és az abba bevont egyéb személyek feladat- és felelősségi körét.

1.2. A Szabályzat alapvetően az Intézmény, mint önálló ajánlatkérő nevében folytatott Eljárás sajátos és különös szabályait tartalmazza; annak alkalmazásakor az eljárásban részt vevő, illetve az eljárásba bevont személyek, szervezetek a vonatkozó jogszabályokkal – így különösen az Európai Unió vonatkozó rendeleteivel, irányelveivel, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) az ennek felhatalmazása alapján elfogadott, továbbá egyéb kapcsolódó jogszabályok (a továbbiakban együtt: Közbeszerzési Jogszabályok) –, valamint az Európai Unió és a Közbeszerzési Hatóság jogi kötőerővel nem bíró, de irányadó dokumentumokkal összhangban kötelesek eljárni. Ahol e szabályzat Kbt.-t említ ott ezen jogszabályok és egyéb jogi kötőerővel nem bíró, de alkalmazandó dokumentumok által előírt szabályokat is értelemszerűen érvényesíteni és alkalmazni kell.

1.3. A Szabályzat célja a közpénzek ésszerű és hatékony felhasználása és nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása a Közbeszerzési Jogszabályok alapelveinek figyelembevételével.

1.4. A közbeszerzési eljárás során a Közbeszerzési Jogszabályok és a Szabályzat alkalmazásakor nemcsak az azokban tételesen lefektetett szabályok követése esetén, de az ott nem rendezett kérdésekben, esetekben is az azokban megfogalmazott célokkal összhangban és a lefektetett alapelvek tiszteletben tartásával kell eljárni.

1.5. Az Eljárás során biztosítani kell a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát.

1.6. Az Eljárás során esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítani a gazdasági szereplők számára.

1.7. Az Eljárás során a jóhiszeműség és tisztesség, valamint a joggal való visszaélés tilalma követelményeinek megfelelően kell eljárni.

1.8. Az Eljárás során a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárni.

1.9. Az Európai Unióban letelepedett gazdasági szereplők és a közösségi származású áruk számára nemzeti elbánást kell nyújtani a közbeszerzési eljárásban. Az Európai Unión kívül letelepedett gazdasági szereplők és a nem közösségi származású áruk számára nemzeti elbánást a közbeszerzési eljárásban Magyarország és az Európai Uniónak a közbeszerzések terén fennálló nemzetközi kötelezettségeivel összhangban kell nyújtani.

1.10. A közbeszerzési eljárás nyelve a magyar, az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárásban lehetővé teheti – de nem követelheti meg – a magyar helyett más nyelv használatát is.

1.11. A Kbt. szabályaitól csak annyiban lehet eltérni, amennyiben maga a Kbt. az eltérést kifejezetten megengedi. A Szabályzat Közbeszerzési Jogszabályokkal – különösen jogszabályváltozás miatt – ellentétes rendelkezései nem alkalmazandók.

1.12. Ahol a szabályzat EKR használatát írja elő, ott a 424/2017. (XII.19.) Korm. rendelettel szabályozott egységes központi Elektronikus Közbeszerzési Rendszert kell érteni.

II. fejezet

A SZABÁLYZAT HATÁLYA

2.1. A Szabályzat hatálya a Közbeszerzési Jogszabályok hatálya alá tartozó azon közbeszerzésekre terjed ki, melyeket az Intézmény saját nevében bonyolít le az e beszerzési célra meghatározott költségvetési kiadási előirányzat terhére (továbbiakban: intézményi közbeszerzés).

2.2. E Szabályzatot kell alkalmazni azon intézményi közbeszerzésekben, amelyeket az Ajánlatkérő a Kbt. hatálya alá eső visszerthes szerződés megkötése céljából köteles lefolytatni megadott tárgyú és értékű beszerzések megvalósítása érdekében.

2.3. A közbeszerzés értékén a Közbeszerzési Jogszabályok rendelkezései szerint meghatározott becsült értéket kell érteni (a továbbiakban: becsült érték).

2.4. Az értékhatárok fogalma alatt az Európai Bizottság által meghatározott, az Európai Unió Hivatalos Lapjában közzétett, továbbá a mindenkor hatályos, tárgyévre vonatkozó központi költségvetésről szóló törvény által meghatározott, a Közbeszerzési Hatóság Elnökének tárgyévre irányadó közbeszerzési értékhatárokról szóló tájékoztatójában szereplő összegeket (a továbbiakban: közbeszerzési értékhatár) kell érteni.

2.5. A Szabályzat hatálya alá tartozik

a) az uniós értékhatárokat elérő értékű, a 2.1. pont alá eső körben:

- aa) az árubeszerzés,
- ab) az építési beruházás,
- ac) az építési koncesszió,
- ad) a szolgáltatás megrendelés (a továbbiakban együtt: uniós közbeszerzések);

b) nemzeti közbeszerzési értékhatárokat elérő értékű a 2.1. pont alá eső körben:

- ba) az árubeszerzés,
- bb) az építési beruházás,
- bc) az építési koncesszió,

- bd) a szolgáltatás megrendelés,
 - be) a szolgáltatási koncesszió (a továbbiakban: nemzeti közbeszerzések); továbbá
 - c) a központosított közbeszerzés körébe tartozó – a központosított közbeszerzési rendszerhez történő önkéntes csatlakozással érintett –, országosan kiemelt termékek tekintetében:
 - ca) az árubeszerzés,
 - cb) a szolgáltatás megrendelés, értékhatártól függetlenül
- (a továbbiakban együtt: a közbeszerzés tárgya).

2.6. A Szabályzat hatálya kiterjed valamennyi, a 2.1. pontban meghatározott, Kbt. hatálya alá tartozó beszerzésre, az alábbiak kivételével:

- a) az uniós közbeszerzések esetén a Kbt. által meghatározott azon kivételi esetek, amikor az uniós eljárást nem kell alkalmazni;
- b) a nemzeti közbeszerzések esetén a Kbt. által meghatározott azon kivételi esetek, amikor a nemzeti beszerzési eljárást nem kell alkalmazni;
- c) a központosított közbeszerzés hatálya alá tartozó, országosan kiemelt termékek esetén az önkéntes csatlakozással megvalósított azon beszerzések vonatkozásában, melyek egyéb rendelkezések szerint nem esnek e Szabályzat hatálya alá.

2.7. Az ajánlattevőkre, illetve az ajánlatokra megfogalmazott előírásokat a Kbt. vonatkozó rendelkezéseinek figyelembevételével, az értelemszerű eltérésekkel a részvételi jelentkezőkre, illetve részvételi jelentkezésekre is alkalmazni kell.

III. fejezet ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

3. E Szabályzat alkalmazásában – a Közbeszerzési Jogszabályokban meghatározott fogalmak alkalmazása mellett –

3.1. eljárásba bevont személyek: azok a személyek, akik az eljárás bármely szakaszában az ajánlatkérő nevében részt vesznek, eljárási vagy előkészítő cselekményt végeznek;

3.2. Közbeszerző: a Prevenziós Központ, melynél a beszerzési igény felmerül. A közbeszerzési eljárásban a Prevenziós Központ jár el Ajánlatkérőként.

3.3. megfelelő szakértelemmel rendelkező személy: az a személy, aki a közbeszerzés területén gyakorlati tapasztalattal vagy a közbeszerzés tárgyához kapcsolódó szakmai – így különösen műszaki, pénzügyi, jogi – ismeretekkel rendelkezik;

3.4. Az Elektronikus Közbeszerzési Rendszer (EKR) alkalmazása

3.4.1. A közbeszerzési eljárásokat a mindenkor hatályos Kbt.-ben és az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: EKR Rendelet) előírtak szerint, elsődlegesen az EKR Rendelet által előírt – az ekr.gov.hu címen elérhető - központi közbeszerzési informatikai rendszer (EKR portál) alkalmazásával kell lebonyolítani.

3.4.2. Ajánlatkérő nevében EKR-ben történő regisztrációra és az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlása tekintetében az Intézményvezető rendelkezik a feladatkör ellátása időtartama alatt teljes körű jogosultsággal (a továbbiakban: superuser).

3.4.3. Superuseri jogosultsággal rendelkező saját felelősségi körében az egyes közbeszerzési eljárások során a feladatkör ellátásához szükséges mértékű és időtartamú korlátozott jogosultságot adhatnak más munkavállalónak, vagy felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadónak.

3.4.4. A superuser jogosult elbírálni a szervezethez való csatlakozási kérelmeket.

3.4.5. A superuser a csatlakozottak szervezeten belüli jogosultságát karbantartja, ennek részeként saját hatáskörben hozzárendel, vagy elvesz eljárás-szintű jogosultságokat, különösen a „közbeszerzési eljárás létrehozó”, és a „közbeszerzési eljárás szerkesztő” kategóriák tekintetében.

3.4.6. A superuser a szervezet-szintű jogosultságokat (pl „eljárás jogosultság karbantartó”; „közbeszerzési terv karbantartó”) csak indokolt esetben adhat más munkavállalónak, vagy felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadónak.

3.4.7. A szervezeti és eljárási jogosultságokkal rendelkező felhasználók az ajánlatkérő eseti és normatív utasításainak megfelelően, az ajánlatkérő érdekében jogosultak és kötelesek tevékenységüket az EKR rendszerben végezni. A jogosultságok gyakorlásának rendje tekintetében a külön jogszabályokban, illetve közjogi szervezetszabályozó eszközben rögzített általános informatikai és információ-biztonsági szabályok és szabályzatok is alkalmazandóak.

IV. fejezet

AZ ELJÁRÁSBAN RÉSZTVEVŐ SZEMÉLYEK

4. Az eljárásban résztvevő személyek, azok, akik az eljárás bármely szakaszában az Ajánlatkérő nevében részt vesznek eljárási vagy előkészítő tevékenységben.

4.1. Az intézmény a költségvetési év elején – legkésőbb március 31. napjáig - éves összesített közbeszerzési tervet köteles készíteni az adott évre tervezett közbeszerzésekről, a 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet 7. § (5) bekezdése szerinti tartalommal. A tervet 5 évig meg kell őrizni. A közbeszerzési terv nyilvános. A közbeszerzési tervet – annak elfogadását követően haladéktalanul –

5. Közbeszerzési Előkészítő Bizottság

5.1. Az Intézmény, mint közbeszerző nevében minden esetben az intézményvezető jár el, aki a közbeszerzési eljárás minden szakaszában részt vesz. A Közbeszerzési Előkészítő Bizottság (továbbiakban KEB) előkészíti az eljárás lefolytatásához szükséges dokumentumokat.

5.2. Az intézményvezető a közbeszerzési eljárások megindítására, előkészítésére Közbeszerzési Előkészítő Bizottságot hoz létre.

5.3. A KEB állandó tagjai:

- a) az intézmény közbeszerzéseikért felelős személye, aki egyben a KEB elnöke,
- b) szakmai vezetők
- c) bölcsődevezetők,
- d) dietetikus (étkezés esetén)

5.4. Konkrét közbeszerzési ügyekben az intézményvezető szükség esetén eseti KEB tagokat kijelölhet az adott közbeszerzés tárgyával összefüggő szakterületen dolgozó személyek közül, akik a KEB az adott közbeszerzés tárgyával összefüggő napirendi pontjainak megtárgyalásán tárgyalási joggal vesznek részt.

5.5. A KEB a közbeszerzési eljárás előkészítése során:

- a) megtárgyalja és elfogadja a Közbeszerző beszerzési javaslatai alapján előterjesztett, a közbeszerzési tervre vagy annak módosítására irányuló javaslatot;
- b) dönt a közbeszerzési eljárás fajtájáról, amennyiben a közbeszerző nem nyílt eljárást alkalmaz;
- c) a Közbeszerző által előterjesztett tájékoztatás, dokumentumok és javaslat (a továbbiakban együtt: előterjesztés) alapján megtárgyalja és elfogadja a Közbeszerző saját felelősségi körében elkészített és előterjesztett eljárást megindító dokumentumokat, egyéb dokumentumokat, döntési javaslatokat és az eljárás nyomán javasolt szerződés tervezetét;
- d) a KEB elnökének döntése szerint képviselteti magát az ajánlatok felbontásánál;
- e) a tagok véleményét, javaslatait az előterjesztett anyaggal együttesen megtárgyalja, és dönt azok elfogadásáról vagy elutasításáról.

6. A KEB ügyrendje

6.1. A KEB üléseit – amennyiben annak megtartása szükséges – az elnök által meghatározott időpontokban tartja.

6.2. A KEB üléseit a Közbeszerző előterjesztése alapján a jóváhagyásra előterjesztett dokumentumok megküldése mellett a KEB elnöke, akadályoztatása esetén az általa kijelölt bizottsági tag hívja össze és vezeti.

6.3. A KEB tagja köteles a KEB valamennyi ülésén részt venni, előre látható távolmaradását a KEB elnökének előzetesen jelezni.

6.4. A KEB határozatképes, ha tagjainak több mint fele az ülésen jelen van. A KEB tagjának egy szavazata van. A KEB határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén a KEB elnökének szavazata dönt. Ha a KEB valamely tagja a Közbeszerző, a döntéshozatalhoz szükséges szavazati arány számításánál őt figyelmen kívül kell hagyni.

7. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó

7.1. Az Intézmény a közbeszerzési eljárás lefolytatása során – fő szabály szerint – felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó igénybevételével jár el. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó igénybevételével kapcsolatos költségek az Intézmény költségvetését terhelik.

7.2. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót a Közbeszerzési Hatóság által vezetett – a Közbeszerzési Értesítőben és a Közbeszerzési Hatóság honlapján közzétett – felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói névjegyzékből kell kiválasztani.

7.3. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó alkalmazásának feltételeit eseti jellegű - kizárólag az adott közbeszerzési eljárásra vonatkozó – megbízási szerződésben határozza meg, így különösen a közbeszerzési eljárás előkészítése, lefolytatása és lezárása.

7.4. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó köteles a közbeszerzési szakértelmet biztosítani, a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadás körébe eső feladatok teljesítésében személyesen részt venni, tevékenységéért ellenszolgáltatás illeti meg.

7.5. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó a tevékenysége körében okozott kár megtérítéséért a megbízási szerződésében meghatározottak, ezen túlmenően a Ptk. szabályai szerint is felel.

7.6. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó szerződésében egyértelműen rögzíteni kell a felelősségi szabályokat, és elő kell írni, hogy magára nézve kötelezőnek fogadja el a Közbeszerzési Szabályzatban rögzítetteket. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó a lebonyolítás során a Szabályzatban foglalt eljárási és felelősségi rend figyelembevételével jár el.

Különös tekintettel az alábbiakra:

- kártérítési felelősséggel tartozik a dokumentáció összeállításáért, az eljárás lebonyolításáért
- bármely jogszabállyal ellentétes eljárási cselekmény, dokumentum miatt indult jogorvoslati eljárásában köteles részt venni és a jogszabály sértés megállapítása esetén kiszabott bírságot viselni, kivéve, ha a jogszabálysértő helyzet nem kizárólag a tanácsadó mulasztására vezethető vissza és erre előzetesen felhívta a Közbeszerző figyelmét írásban

8. Az eljárást lezáró döntést meghozó személy

8.1. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó elkészíti a Jegyzőkönyvet a közbeszerzési ajánlatok bírálatáról.

8.2. A jegyzőkönyvben foglalt bírálóbizottsági javaslat alapján a közbeszerzési eljárást lezáró döntést az intézményvezető hozza meg.

9. Az **intézményvezető** megkötí a közbeszerzési eljárás nyertesével a szerződést.

10. **Közbeszerző** saját felsősségi körében köteles elvégezni az e Szabályzatban számára előírt, valamint a Közbeszerzési Szabályok érvényesülése, az Eljárás sikeres lebonyolítása érdekében szükséges azon feladatokat, amelyet a Szabályzat nem utal más személy vagy szervezet feladatkörébe.

11. Az Eljárásban résztvevőkre vonatkozó összeférhetetlenségi szabályok

11.1. A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése során vagy az Eljárás más szakaszában az Ajánlatkérő nevében eljáró személyek nem eshetnek a Kbt. összeférhetetlenségi szabályainak hatálya alá.

11.2. 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 fennáll-e a Kbt. szerinti összeférhetetlenség. (4. számú melléklet)

11.3. Az Eljárás lebonyolításában, illetve az előkészítésben részt vevő személyek összeférhetetlenségi nyilatkozatot kötelesek tenni, mely nyilatkozatok az adott közbeszerzési eljárás dokumentálásának részét képezik.

11.4. Az összeférhetetlenséget minden egyes eljárás előtt, és az eljárás minden szakaszában vizsgálni kell, így különösen a KEB eljárás lezárására vonatkozó döntési javaslat meghozatalában részt vevő tagjai nyilatkoznak az adott eljárás tekintetében a Kbt-ben részletezett összeférhetetlenségi körülmények fennállásáról.

12. Az Eljárásban résztvevők felelőssége

12.1. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, illetve más külső szakértő, ezen túlmenően a Közbeszerző, illetve a képviseletében eljáró személy tartozik felelősséggel és helytállási kötelezettséggel az általa lebonyolított eljárással, az általuk szolgáltatott információkkal, dokumentumokkal, döntési javaslatokkal kapcsolatban.

12.2. Ha a kár bekövetkezése – az eljárás iratai, valamint az esetleges elmarasztaló határozatok alapján – több személy vagy szervezet magatartására vezethető vissza, akkor a következő szempontokat kell érvényesíteni:

- a) ha az eljárásban felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó vett részt, akkor a kártérítési felelősség a vele kötendő megbízási szerződésben meghatározottaknak megfelelően a szerződés alapján őt terheli;
- b) ha az állapítható meg, hogy a hiba vagy jogszabálysértés Közbeszerző eljárásának valamely konkrét szakaszában történt, akkor az annak a szakasznak a végrehajtásáért felelős személy vagy személyek felelősségét kell megállapítani vétkessége, illetve vétkességük arányában;
- c) az Eljárás során gyakorolt – belső vagy külső – ellenőrzési és információkérési jogosultság gyakorlása felelősséget nem alapoz meg.

12.3. Közbeszerző felelős a KEB döntéséhez szükséges, általa szolgáltatott információk, dokumentumok, valamint döntési javaslatok tekintetében. A KEB és tagjai által meghozott döntésért, ha az a Közbeszerző által szolgáltatott jogilag vagy szakmailag helytelen információ, dokumentumon vagy döntési javaslaton, vagy ezek hiányán alapult (vagy ezek szolgáltatását elmulasztotta) a Közbeszerző felelős.

V. Fejezet

A közbeszerzési eljárások tervezése, statisztikai összegzés

13.1. Az intézmény a költségvetési év elején, legkésőbb március 31-ig köteles éves összesített közbeszerzési tervet készíteni az adott évre tervezett közbeszerzésekről. A tervet 5 évig meg kell őrizni. A közbeszerzési terv nyilvános, azt a tárgyév március 31-ig az EKR-ben kell közzétenni.

13.2. Közbeszerző a közbeszerzési tervben szereplő beszerzési igény tekintetében köteles figyelembe venni a beszerzéshez kapcsolódó közfeladat ellátásának szükségességét, eredményességét, gazdaságosságát, hatékonyságát, a közfeladat ellátásához rendelkezésre álló tárgyi feltételeket. A beszerzési igényeket – a közfeladat ellátásához szükséges mértékben, a pénzügyi lehetőségekkel összhangban – a közbeszerzés rendje (uniós, nemzeti, központosított), és a közbeszerzés tárgya szerinti (árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés, valamint építési beruházás) csoportosításban – kell meghatározni.

VI. Fejezet

A közbeszerzési eljárások lefolytatásának rendje

14. A közbeszerzési eljárás fajtájának kiválasztása

14.1. A Közbeszerző a közbeszerzései során elsődlegesen nyílt eljárást alkalmaz.

Amennyiben az Ajánlatkérő által megbízott felelős akkreditált közbeszerzési tanácsadó a nyílt eljárás helyett más típusú eljárás lefolytatását tartja szükségesnek, ezt köteles jogilag és szakmailag írásban indokolni.

14.2. A KEB az eljárásrend és az eljárás fajtájának kiválasztása érdekében köteles meghatározni az adott közbeszerzés becsült értékét. A becsült érték kiszámítása során a KEB köteles a tőle elvárható legnagyobb gondossággal, a mindenkor hatályos Kbt. becsült érték- és egybeszámításra vonatkozó rendelkezéseinek maradéktalan betartásával eljárni, figyelemmel valamennyi intézményi beszerzésre.

15. Az eljárás előkészítésére vonatkozó általános szabályok

15.1. A közbeszerzési eljárás során az Ajánlatkérő által megbízott felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadónak gondoskodni kell a közbeszerzési dokumentumok teljességéről, a megfelelő előkészítésről, így különös tekintettel:

a) köteles megvizsgálni beszerzését abból a szempontból, hogy a beszerzés tárgyának jellege lehetővé teszi-e a közbeszerzés egy részére történő ajánlattétel biztosítását;

b) amennyiben a beszerzés tárgyának természetéből adódóan részajánlattételi lehetőség biztosítható Közbeszerző köteles megvizsgálni, hogy az gazdasági, műszaki és minőségi, vagy a szerződés teljesítésével kapcsolatos más szempontokat figyelembe véve sem ésszerűtlen-e, illetve nem ellentétes-e a gazdasági ésszerűséggel; amennyibe a részajánlattétel lehetséges. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó köteles az ajánlati felhívásban lehetővé tenni a közbeszerzés egy részére történő ajánlattételt, és az ajánlati felhívásban elő kell írni, hogy a közbeszerzés tárgyának mely elemeire lehet részajánlatot tenni;

c) a részvételi, illetve az ajánlati felhívásnak a jogszabályokban meghatározott minta szerint történő elkészítéséről és a Közbeszerzési Értesítőben, illetve a Közbeszerzési Hatóságon keresztül Európai Unió Hivatalos Lapjába történő közzétételéről, valamint a jogszabályban előírt egyéb – így különösen a Közbeszerzési Hatóság Közbeszerzési Adatbázisában való –, közzétételről a jogszabályban meghatározott módon és határidők betartásával;

d) az elbírálás szempontjainak szakszerű meghatározásáról;

e) az ajánlattevő pénzügyi, gazdasági, műszaki alkalmasságának meghatározásáról;

f) szükség esetén műszaki leírás elkészítéséről;

g) a részletes dokumentáció elkészítéséről, amelynek tartalmaznia kell különösen a szerződéstervezetet, illetve – tárgyalásos eljárás és versenypárbeszéd esetén – a szerződéses feltételeket (a továbbiakban együtt: szerződéstervezet), részvételi szakasz esetén a dokumentáció részvételi szakaszra vonatkozó tájékoztatását, karbantartási beruházás megvalósítására vonatkozó közbeszerzési eljárásban a megfelelő ajánlattétel,

továbbá az ajánlatok érdemi összehasonlítása érdekében a közbeszerzés tárgyra vonatkozó, valamint az ajánlat részeként benyújtandó igazolások, nyilatkozatok jegyzékét, és azokat a javasolt igazolás- és nyilatkozatmintákat, formanyomtatványokat, melyeken az ajánlattevők az ajánlati felhívásban megjelölt kizáró okok és alkalmassági feltételek vonatkozásában nyilatkozatot tesznek;

h) tárgyalásos eljárás a tárgyalási jegyzőkönyv pontos vezetéséről, annak ajánlattevők általi aláírásáról;

i) a közbeszerzési eljárás lezárását követően az ajánlati biztosítékok ajánlattevők részére történő visszautalásáról, a Kbt-ben meghatározott határidő betartásával;

j) a nyertes ajánlattevővel kötendő szerződéstervezet előkészítéséről;

k) az eljárás dokumentumainak elektronikus formában a közbeszerzési szakrendszerbe történő betöltéséről.

15.2. Közbeszerzési eljárás megindítására csak akkor kerülhet sor, ha a pénzügyi fedezet rendelkezésre áll.

15.3. Közbeszerző beszerzést kezdeményező előterjesztésének tartalmaznia kell a beszerzés sajátosságai szerint különösen:

a) a közbeszerzés tárgyát;

b) a beszerzés becsült értékét, szerződés teljesítéséhez rendelkezésre álló anyagi fedezet összegét és költségvetési forrását, részajánlattétel biztosítása esetén részenként;

c) az anyagi fedezet rendelkezésre állását, vagy utalásra vonatkozó rendelkezésekben foglaltakra;

d) azt, hogy a beszerzés szerepel-e az éves közbeszerzési tervben, illetve, ha nem, akkor annak indokát;

e) a közbeszerzési eljárás lefolytatására kijelölt, a 9. pont szerinti szervezetet és az eljárás során képviselőjére jogosult személyt.

15.4. Az Ajánlatkérő által megbízott felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó a közbeszerzési eljárás előkészítése során ellátja a jelen Szabályzatban nem részletezett, de a beszerzés sikeres és szabályszerű lebonyolításhoz szükséges feladatokat is.

15.5. Egy adott közbeszerzési eljárás lefolytatása a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladata.

15.6. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó a kötelezettségvállalásnak minősülő eljárási cselekmények esetén – így különösen a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény, részvételi, ajánlattételi felhívás, a pályázati kiírás, szerződéskötés és módosítás esetén, továbbá minden olyan nyilatkozat, harmadik személlyel szemben vállalt kötelezettség megtétele esetén, amely feltételeken, valamely személy nyilatkozatától függő fizetési kötelezettséget tanúsít – köteles maradéktalanul betartani és érvényesíteni a Kbt. az államháztartásról szóló törvény, azok végrehajtási jogszabályai,

valamint az intézmény kötelezettségvállalásokkal kapcsolatos belső szabályzatainak (utasításainak) rendelkezéseit.

15.7. A Kbt. szerinti, az uniós értékhatárt elérő becsült értékű, nyílt vagy meghívásos közbeszerzési eljárás megindítása előtt az ajánlatkérő köteles a Kbt. 28. § (4) bekezdése szerinti előzetes piaci konzultációt alkalmazni, ha az egyajánlatos közbeszerzések aránya – az uniós értékhatárt elérő közbeszerzések körében – a 2.§ (1) bekezdésben meghatározott naptári évben a 20%-ot meghaladta, és ebben az időszakban legalább tíz, az uniós értékhatárt elérő becsült értékű közbeszerzést folytatott le. A 63/2022. (II. 28.) Korm. rendelet szerint amennyiben a tárgyévet megelőző naptári évben az egyajánlatos közbeszerzések aránya a 20%-ot meghaladta az ajánlatkérő köteles közbeszerzései számának csökkentésére vonatkozóan intézkedési tervet készíteni, melyet tárgyév március 31-ig az EKR-ben nyilvánossá kell tennie.

16. Az eljárás megindítása

16.1. Az eljárást megindító dokumentum elkészítése és az ezt tartalmazó hirdetmény közzététele, illetőleg a Közbeszerzési Értesítő Szerkesztőbizottságához történő eljuttatása a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladata. Az eljárást megindító dokumentum közzétételéhez a KEB előzetes írásbeli jóváhagyása szükséges, melyről jegyzőkönyv készül.

17. A dokumentáció

17.1. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó – a megfelelő ajánlattétel elősegítése érdekében – a Közbeszerzési Jogszabályok és e Szabályzat rendelkezése szerinti dokumentációt köteles készíteni.

17.2. A dokumentáció elkészítése, rendelkezésre bocsátása, ellenértékének meghatározása, módosítása a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladata.

18. Kiegészítő tájékoztatás

18.1. Kiegészítő tájékoztatás tartalmáért a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó tartozik felelősséggel.

19. A bírálati szempontok meghatározása

19.1. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó a Közbeszerzési Jogszabályokban foglaltak szerint meghatározza az ajánlatok bírálati szempontjait.

20. A műszaki leírás

20.1. A műszaki leírás elkészítéséért a Közbeszerző felelős.

21. Az ajánlati biztosíték

21.1. A Közbeszerző az eljárásban való részvételt ajánlati biztosíték adásához kötheti.

22. Az ajánlatok benyújtása

22.1. Az ajánlatok formai követelményeit a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó az adott közbeszerzési eljárás sajátosságainak figyelembe vételével határozza meg.

22.2. Az ajánlatok benyújtása az EKR-ben történik.

23. Az ajánlatok felbontása

23.1. Az ajánlatok felbontását az EKR automatikusan végzi.

23.2. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó köteles gondoskodni a bontási jegyzőkönyv EKR-ben történő kiküldéséről.

24. Az ajánlatok elbírálása

24.1. Az elbírálás körében a Közbeszerzési Jogszabályokban és e Szabályzatban előírt követelmények maradéktalan érvényesítése a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladata, ennek körében különösen az alábbiak:

a) Vizsgálnia kell, hogy az ajánlatok megfelelnek-e az ajánlati felhívásban és a dokumentációkban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.

b) Meg kell ítélnie az ajánlattevő – adott esetben közös ajánlattevő, vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet – szerződés teljesítésére való alkalmasságát, illetve alkalmatlanságát.

c) Előzetesen meg kell vizsgálnia, hogy mely ajánlatok érvénytelenek, illetőleg van-e olyan ajánlattevő, akit az eljárásból ki kell zárni.

d) Ha az ajánlatban nyilvánvaló számítási hiba van, kötelessége annak javítása. A számítási hiba javításáról az összes ajánlattevőt egyidejűleg, közvetlenül, írásban, haladéktalanul a hivatalos közbeszerzési tanácsadó tájékoztatja.

e) Amennyiben szükséges, a Kbt-ben foglaltaknak megfelelően hiánypótlási eljárást kell lefolytatnia, tisztázó kérdést kell feltennie, illetve a kirívóan alacsonynak ítélt ellenszolgáltatás vonatkozásában indokolást, illetve ehhez kapcsolódva – akár más ajánlattevőktől is összehasonlítás céljából – tájékoztatást köteles kérni.

f) Érvénytelenítésre tesz javaslatot az Ajánlatkérő felé, ha a hatályos Kbt-ben meghatározott érvénytelenségi okok bármelyike fennáll.

g) Kizárásra tesz javaslatot az Ajánlatkérő felé, ha a hatályos Kbt-ben meghatározott kizáró okok bármelyike fennáll.

h) Szükséges esetben – amennyiben a Kbt. szabályai azt lehetővé, vagy kötelezővé teszik – az eljárás eredménytelenné nyilvánítására tesz javaslatot az Ajánlatkérő felé különösen, ha a Kbt-ben meghatározott kötelező eredménytelenségi okok valamelyike fennáll.

i) Az ajánlatokat az ajánlati kötöttség időtartama alatt kell elbírálni.

24.2. A Bíráló Bizottság javaslatot tesz az eljárást lezáró döntést tartalmazó határozatra.

24.3. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó állítja össze a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalához szükséges dokumentációt, mely tartalmazza a döntési javaslatot.

24.4. Az intézményvezető – a Bíráló Bizottság javaslata alapján – meghozza az eljárást lezáró döntését.

25. Az elbírálás részletszabályai

25.1. Hiánypótlás:

A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó a hatályos Kbt. rendelkezéseinek megfelelően köteles biztosítani az ajánlattevők részére a hiánypótlás lehetőségét. A hiányok feltárása során a tőle elvárható legnagyobb gondossággal köteles eljárni. A hiánypótlás elmulasztásából, vagy nem megfeleléséből adódó jogkövetkezményekért az eljárásban a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó tartozik felelősséggel. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó a hiánypótlási eljárásról, annak eredményéről az eljárást lezáró döntésre vonatkozó előterjesztésében külön köteles kitérni.

25.2. Felvilágosítás kérése:

Az ajánlatok elbírálása során a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó felvilágosítást kérhet az ajánlattevőktől, a Kbt-ben meghatározott módon és esetekben.

25.3. Aránytalanul alacsony ár:

Ha az ajánlat aránytalanul alacsonynak értékelt árat tartalmaz, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó a Kbt-ben meghatározott szabályok szerint köteles eljárni.

25.4. Számítási hiba:

Amennyiben a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó az ajánlatban az értékelés eredményére kiható számítási hibát észlel, annak javítását a hivatalos közbeszerzési tanácsadó gondoskodik. A számítási hibát, vagy annak kijavítását a hivatalos közbeszerzési tanácsadó a KEB-hez intézett jelentésben külön rögzíti.

25.5. Tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás

Amennyiben a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó az általa lefolytatott eljárás során, a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló európai uniós jogszabály vagy nemzeti jogszabály rendelkezésének nyilvánvaló megsértését észleli vagy azt alapos okkal feltételezi, köteles azt – a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló hatályos törvényi rendelkezések bejelentésre vagy panaszra vonatkozó szabályai szerint – jelezni a Gazdasági Versenyhivatalnak.

26. Tájékoztatás az ajánlatok elbírálásáról

26.1. Írásbeli összegezés az ajánlatokról:

A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó a közbeszerzési eljárást lezáró döntését követően az intézményvezető részére külön jogszabályban meghatározott minta szerint írásbeli összegezést köteles készíteni az ajánlatokról, melyet jóváhagyást követően az EKR-en keresztül kell megküldeni az eljárásban résztvevő ajánlattevőknek.

26.2. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladata az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségről szóló hirdetmény feladása, valamint szükség szerint jogszabályban előírt közzététele.

27. A szerződés megkötése

27.1. A szerződés tervezete – a Kbt-ben előírt formában – a dokumentáció részét képezi, azt az ajánlati felhívással egyidejűleg kell elkészíteni. A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződésekre a Kbt.-ben foglalt eltérésekkel a szerződésre alkalmazandó hatályos Polgári Törvénykönyv (a továbbiakban: Ptk.) rendelkezéseit kell alkalmazni

27.2. A szerződésben kötelező tartalmi elemként ki kell kötni (kivéve, ha a hatályos Kbt. vagy egyéb jogszabály ezzel ellentétes rendelkezést tartalmaz) az alábbiakat:

a) A szerződés teljesítése során a szerződést kötő másik fél túrni köteles a Közbeszerző által szükségesnek tartott, továbbá a hatályos jogszabályokban meghatározott ellenőrzési feladatok végzését.

b) A teljes szerződés nyilvános – a Kbt. szerződés nyilvánosságára vonatkozó szabályainak érvényesülésével –, kivéve a Kbt. szerint az üzleti titkot tartalmazó részeket. A nyertes ajánlattevő hozzájárulását adja ahhoz, hogy az államháztartásról szóló törvény, vagy más közzétételt előíró hatályos jogszabály rendelkezéseinek megfelelő közzétételi kötelezettség alapján, a szerződés típusát, tárgyát, időtartamát a szerződést kötő Felek nevét és a szerződés értékét a jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően Ajánlatkérő nevében a Közbeszerző közzéteszi. A nyertes ajánlattevő tudomásul veszi, hogy az Ajánlatkérővel kötött szerződések esetén a közpénzek felhasználásával érintett szerződő félként az államháztartási törvény rendelkezései a közzététel és adatvédelem tekintetében kötelezőek, annak betartása érdekében közreműködési kötelezettség áll fenn.

27.3. Eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést az Intézmény nevében az intézményvezető írja alá.

27.4. A közbeszerzési szerződés aláírására a kötelezettségvállalásról, ellenjegyzésről, érvényesítésről és utalványozásról szóló szabályzatok az irányadók.

27.5. Az intézményvezető köteles a hatályos Kbt. szerződéskötési moratóriumra vonatkozó szabályait maradéktalanul betartani a szerződés megkötése során.

28. A szerződés módosítása

28.1. A felek a közbeszerzési eljárás eredményeképpen megkötött szerződést csak a mindenkor hatályos Kbt. rendelkezéseinek megfelelően módosíthatják.

28.2. Az intézményvezető által megbízott felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó köteles a szerződés módosításáról, valamint a szerződés teljesítéséről a külön jogszabályban meghatározott minta szerint tájékoztatót készíteni, és előbbi hirdetmény útján a Közbeszerzési Értesítőben, utóbbit a hatályos Kbt.-ben meghatározott módon, illetve határidő betartásával közzétenni.

28.3. Az intézményvezető - felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó közreműködésével- a 26.2. pont szerinti hirdetmények Közbeszerzési Értesítőben történő megjelenését követően haladéktalanul gondoskodik a szerződés módosításáról, illetve teljesítéséről szóló tájékoztató közbeszerzési szakrendszerbe való feltöltéséről.

29. A szerződés teljesítése

29.1. A közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződést a hatályos Kbt.-ben, a kapcsolódó jogszabályokban, valamint a szerződésben foglaltak szerint kell teljesíteni.

29.2. Az intézményvezető köteles gondoskodni a szerződés teljesítésével kapcsolatos és egyéb, a Kbt.-ben megszabott közzétételi kötelezettség teljesítéséről, így különösen a szerződés teljesítésére vonatkozó Kbt.-ben és egyéb közzétételi vagy nyilvánosságra hozatali kötelezettséget előíró jogszabályok szerinti adatok közzétételéről.

VII. Fejezet

A közbeszerzési eljárás dokumentálásával kapcsolatos szabályok

30. A közbeszerzési eljárás dokumentálása

30.1. Közbeszerző a közbeszerzési eljárásokat azok előkészítésétől, megindításától az esetleges jogorvoslati eljárás jogerős lezárulásáig, illetőleg az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően írásban köteles dokumentálni.

30.2. A Közbeszerző feladat- és felelősségi körén belül felelősséggel tartozik azért, hogy a közbeszerzési eljárás során keletkezett minden dokumentumba – az adatkezelésre vonatkozó jogszabályok betartása mellett – a feladatkörében eljáró és megbízólevéllel rendelkező külső és belső ellenőrzést végző szerv vagy személy az ellenőrzési programmal összefüggően betekinthessen, a vonatkozó valamennyi információt megismerhesse, és azok valóságáról meggyőződhesen.

30.3. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó felelős és köteles gondoskodni arról, hogy a közbeszerzési eljárás dokumentumait kizárólag csak az arra jogosultak tekinthessenek be a közbeszerzési eljárás lezárulásáig, kivéve a Kbt. által meghatározott azon eseteket, amikor az ajánlattevők is jogosultak a betekintésre. A betekintés időpontjait, célját és a betekintő személyt az ügyiratban írásban dokumentálni kell.

30.4. A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetve a szerződés teljesítésétől számított legalább öt évig meg kell őrizni. A dokumentálásról és az iratok megőrzéséről a Közbeszerző gondoskodik.

30.5. Ha a közbeszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult a közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban, valamint a jogorvoslati eljárás során keletkezett összes iratot a jogorvoslati eljárás – bírósági felülvizsgálat esetén a felülvizsgálat – jogerős befejezésétől számított legalább öt évig meg kell őrizni. Az iratok megőrzéséről a Közbeszerző gondoskodik.

30.6. A Közbeszerző - felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó közreműködésével - az Eljárás során keletkezett és kötelezően közzéteendő dokumentumokat elektronikusan közzéteszi az EKR-ben a Kbt.-ben meghatározott módon és határidők betartásával, illetve további jogszabályi kötelezettségek szerint gondoskodik az egyéb módon történő közzétételről.

VIII. Fejezet

A jogorvoslati eljárással kapcsolatos feladatok

31.1. A lefolytatott közbeszerzési eljárás során a Közbeszerzési Bírálóbizottságnál (vagy általa) kezdeményezett jogorvoslati kérelem esetén, annak tudomására jutását követően a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó haladéktalanul köteles az intézményvezetőt tájékoztatni. Az intézményvezető - felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó közreműködésével - köteles a jogorvoslatot megalapozó dokumentáció elektronikus példányát a közbeszerzési szakrendszerbe betölteni.

31.2. A jogorvoslati eljárásban az intézményvezető nevében a beadványok elkészítése, valamint a jogi képviselő a jogi és közbeszerzési szakértelemmel rendelkező jogtanácsosi igazolvánnyal rendelkező jogtanácsosának a feladata. Amennyiben a közbeszerzési eljárást a közbeszerző nevében felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó folytatta le, a jogorvoslati eljárásban a beadványok

elkészítése, valamint a jogi képviselő a hivatalos közbeszerzési tanácsadó, illetve az intézmény jogi képviselőjének a feladata.

31.3. A jogorvoslati eljárással érintett közbeszerzési eljárás dokumentumainak megőrzéséről az arra vonatkozó szabályok betartásával Közbeszerző gondoskodik.

IX. FEJEZET

A közbeszerzési eljárás ellenőrzési rendje

(KÜLSŐ ÉS BELSŐ ELLENŐRZÉS, BELSŐ KONTROLLRENDSZER, ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL)

32.1 Budapest Főváros XIII. Kerületi Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzése a közbeszerzési tevékenységet éves ellenőrzési tervének megfelelően ellenőrzi. Közbeszerző az e fejezetben leírt kötelezettségek teljesítéséért, az adott információk és dokumentumok szakmai és jogi tartalmáért teljes felelősséget visel; azok a külső és belső ellenőrzést végző szerv, személy felelősségét nem alapozzák meg.

32.2 A külső és belső ellenőrzés elősegítése, az esetleges hibák megelőzése érdekében az intézmény a saját szabályzatában kialakítja a közbeszerzési eljárásra vonatkozó belső kontrollokat és a szabálytalanságok feltárása esetén követendő eljárásrendet.

32.3. A külső és belső ellenőrzés elősegítése érdekében az intézmény köteles a lefolytatott közbeszerzési eljárás dokumentációjának eredeti példányát a hatályos iratkezelési szabályzat szerint kezelni és nyilvántartani, elektronikus formában a közbeszerzési szakrendszerbe betölteni.

32.4. Közbeszerző köteles az intézmény belső kontrolljának és a közbeszerzési folyamat ellenőrzési nyomvonalának érvényesülése érdekében a szükséges információkat, dokumentumokat és döntési javaslatokat az eljárási cselekményt követően haladéktalanul benyújtani, illetve – ahol e Szabályzat lehetővé teszi e helyett – a közbeszerzési szakrendszerbe elektronikus formában feltölteni, így különösen:

a) a Kbt. szerinti közbeszerzési eljárás előkészítésének megkezdésekor a tervezett előkészítés és eljárási ütemezés lépéseit, az eljárás menetét feltölti a közbeszerzési szakrendszerbe;

b) az eljárást megindító közzétételre (megküldésre) kerülő dokumentum(ok) végleges változatát; változásuk esetén azok összefoglalását és indokolását feltölti a közbeszerzési szakrendszerbe;

c) az ajánlattételi (részvételi) határidő lejártát megelőzően szükség szerint értesítést az eljárást lényegileg befolyásoló körülményekről, így különösen az érkezett, illetve megküldött kérdések, az azokra adandó válaszok, illetve kiegészítő tájékoztatás elemeiről az azokat összefoglaló és értékelő dokumentumnak az közbeszerzési szakrendszerbe történő feltöltésével;

d) az ajánlattétel (részvételi jelentkezés) határidő lejártát követően a benyújtott ajánlatok főbb jellemzőit, az értékelés tárgyát képező elemeit összefoglaló dokumentumot feltölti a közbeszerzési szakrendszerbe;

e) az ajánlatok (részvételre jelentkezések) bírálatát megelőzően legalább három munkanappal az a)-

d) pontokban meghatározottak, az eljárást befolyásoló főbb körülményeket – így különösen az egyes kizáró okok ellenőrzése, az alkalmassági feltételek megléte és a bírálati elemek összehasonlító értékelése tekintetében –, a bírálati javaslatot, döntési alternatívákat, azok hatásait megalapozó főbb körülmények indokolással ellátott előterjesztését, a Bíráló Bizottsági tagok bírálatára és az eljárást lezáró határozatra tett javaslatát, valamint a Közbeszerző jogi és szakmai felelősségvállalási és teljességi nyilatkozatát arról, hogy a döntésre vonatkozó előterjesztése a Bíráló Bizottság tagjainak bírálatához és az eljárást lezáró döntést meghozó intézményvezető felelős döntésének meghozatalához minden szükséges és elégséges információt tartalmaz;

f) a szerződéskötést megelőzően szükség szerint értesítést az azt befolyásoló körülmények felmerüléséről (így különösen szerződéskötés halasztása, meghíúsulása, lényegi szerződési feltételek megváltoztatásának felmerülése);

g) a szerződéskötést követően a szerződés, illetve a szerződés-módosítás egy digitalizált példányát (módosítás esetén a módosuló elemek összefoglalásával és azok indokolásával együtt) a közbeszerzési szakrendszerbe feltöltve;

h) a szerződés teljesítése során értesítést az azt befolyásoló esetleges körülmények felmerüléséről;

i) a szerződés teljesítését követően annak Kbt. előírásai szerinti összefoglaló értékelést a közbeszerzési szakrendszerbe feltöltve.

32.5. Közbeszerző köteles az e fejezetben szereplő dokumentumok aktuális elektronikus változatát haladéktalanul feltölteni a közbeszerzési szakrendszerbe.

HATÁLYBALÉPÉS

E szabályzat 2023. április 14-én lép hatályba, mellyel egyidejűleg a 2019. január 1-én kiadott „Közbeszerzési Szabályzat” hatályát veszti

MINTA**A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény szerinti feladatok elvégzésére****1. Megbízó****Bp. Főv. XIII. ker. Önkormányzat Prevenációs Központ**

Székhely: 1134 Budapest, Tüzér u. 56-58.

2. Megbízott

.....

Székhely:

Cégjegyzékszám:

Adószám:

Bankszámlaszám:

3. Szerződés tárgya

A Megbízott lebonyolítóként történő részvétele a Megbízó, mint ajánlatkérő által lefolytatandó közbeszerzési eljárásban, a rendelkezésére bocsátott információk alapján (TEÁOR 70.22'08 „Üzletviteli, egyéb vezetési tanácsadás” szerinti tevékenység) a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói feladatok ellátása.

4. Érvényességi terület

Megbízó – mint ajánlatkérő – által lefolytatandó alábbi közbeszerzési eljárások előkészítésében, lefolytatásában, és lezárásában való részvétel.

Eljárás tárgya:

A feladatok pontos felsorolása a szabályzat 2. számú mellékletében kerül rögzítésre.

A Megbízott feladata ezen kívül a közbeszerzés során történő tanácsadás – a kapcsolódó közbeszerzési szabályokat és gyakorlatot illetően – az eljárás szabályos lefolytatása érdekében.

5. Megbízott nyilatkozata a Kbt. 25. §-a alóli mentességről

Megbízott kijelenti, hogy sem vele, sem a nevében jelen szerződés teljesítése során eljáró személyekkel kapcsolatban nem állnak fenn a Kbt. 25. §-ában megfogalmazott összeférhetlenségi feltételek. Jelen nyilatkozat a Kbt. 25. § (6) bekezdés szerinti nyilatkozatnak minősül.

Amennyiben az összeférhetlenség az eljárás során áll be, akkor a Megbízott köteles erről haladéktalanul értesíteni a Megbízót.

Megbízott kijelenti, hogy a Közbeszerzési Hatóság által vezetett Felelős Akkreditált Közbeszerzési Szaktanácsadók Névjegyzékében nyilvántartási számon szerepel.

6. Felek főkötelezettségei**6.1. Megbízott kötelezettségei:**

- A 2.sz. mellékletben elvállalt feladatok elvégzése, a Kbt-ben és a kapcsolódó jogszabályokban meghatározott határidők figyelembevételével.
- Folyamatos egyeztetés a munka során a Megbízóval.

- A Megbízó szempontjából számottevő – az adott közbeszerzési eljárást érintő – információk átadása a Megbízónak.
- A Megbízott által kidolgozásra elvállalt dokumentumok haladéktalan átadása azok elkészülte után.
- A munka során a tudomására jutott – a Megbízóval kapcsolatos – információk bizalmasan (üzleti titokként) történő kezelése.
- Az eljárásban a birtokába jutott –Megbízó tulajdonát képező – iratok vagy tárgyak visszaszolgáltatása az eljárás lezárulta (illetve a feladat elvégzése) után.
- Az esetleges előzetes vitarendezési és/vagy jogorvoslati eljárásban való részvétel, Megbízó

6.2. Megbízó kötelezettségei:

- Részvétel a közbeszerzési eljárás minden szakaszában.
- Az előkészítés, és az eljárás lefolytatása során a meglévő szükséges dokumentumok, szabályzatok átadása a Megbízottnak
- A Megbízó intézményével kapcsolatos, a közbeszerzési eljárást érintő információk átadása a Megbízottnak
- Az eljárásban résztvevő egyéb személyek (felelős vezetők, alkalmazottak) kijelölése, és részvételük biztosítása.
- A munka során a tudomására jutott – a Megbízottal kapcsolatos – információk bizalmasan (üzleti titokként) történő kezelése.
- A Megbízott díjának megfizetése a szerződésben szabályozott feltételek szerint.

7. Felek jogai, valamint mellékkötelezettségei, felelősségvállalás

A felek jogosultak a közbeszerzési eljárásban részt venni, az eljárásban addig elkészült dokumentumokba betekinteni, illetve azokat véleményezni. Jogosultak és kötelesek a másik fél hibás-, késedelmes- vagy nem teljesítése esetén arról a partnert értesíteni, illetve a szerződés szerinti teljesítésre felszólítani. Megegyezéssel fel nem oldható nézeteltérés esetén a felek a közösen kijelölt „mediátor” (egyeztető) javaslata alapján a szerződésüket módosítják, és azt végrehajtják.

Megbízott az általa a Megbízónak, illetve 3. félnek okozott kárért a Ptk. szerint felel. Megbízott kijelenti, hogy rendelkezik a Felelős Akkreditált Közbeszerzési Szaktanácsadók részére előírt *felelősségbiztosítási szerződéssel* (kötvényszám: , biztosító:).

8. Megbízási díj

Jelen szerződésben, és az 2. számú mellékletben leírt feladatok elvégzésének díja:

.....,- Ft + ÁFA , azaz forint + ÁFA,

amely magában foglalja a feladat elvégzéséhez szükséges indokolt utazások költségét (pl. ajánlatok felbontása, bíráló bizottsági ülés)

A Megbízási díj kiegyenlítését a Megbízó köteles a Megbízott által benyújtott számla/részszámla alapján (eljárásonként), a Megbízott által megjelölt bankszámlaszámra (banki átutalással) az eljárás lebonyolítását és lezárását követő 30 napon belül teljesíteni.

Az elszámolás az eljárás lezárása után, az eljárás eredményéről szóló tájékoztató feladását követően esedékes.

Eredménytelen eljárás esetén a Megbízott az addigi teljesítés arányos díjára jogosult.

9. Meghatalmazás

Megbízó egyidejűleg meghatalmazza a Megbízottat, illetve a nevében eljáró közbeszerzési tanácsadókat, hogy az eljáráshoz kapcsolódó hirdetmény (ajánlati felhívás, eredményről szóló tájékoztató) elektronikus feladása, valamint a Kbt. által előírt dokumentumoknak az ajánlattevőnek történő megküldése során nevében eljárjon.

A szerződés eredeti példányban készült, melyből példány a Megbízót, példány a Megbízottat illeti meg.

.....

.....

(képviseli:)

megbízott

.....

Bp. Főv. XIII. ker. Önkormányzat
Prevenációs Központ

(képviseli: dr. Kádár Sándorné
intézményvezető)

megbízó

Budapest, 202.....

Cselekmény	Felelős
Tervezés	
Közbeszerzési szabályzat elkészítése	Megbízó
Adott eljárás felelőseinek kijelölése az Ajánlatkérő részéről („műszaki leírás” elkészítéséhez, bírálóbizottságban való részvételhez)	Megbízó
Előkészítés	
Javaslat az eljárás típusára, alkalmassági feltételekre és bírálati szempontokra. Eljárás megtervezése (ütemterv kidolgozása), ajánlati/ajánlattételi felhívás elkészítése a Megbízóval egyeztetve	Megbízott
„Műszaki leírás elkészítése”	Megbízó
Dokumentáció elkészítése a Megbízó által adott „műszaki leírás” (specifikációk) alapján	Megbízott
Lefolytatás	
Ajánlati felhívás kiküldése, ill. elektronikus feladása (a Közbeszerzési Hatóság által működtetett hirdetménykezelő rendszerben)	Megbízott
Hirdetményellenőrzési díj (közzétételi díj) megfizetése a Közbeszerzési Hatóság részére (a 44/2015.MvM rendelet szerint, a megbízott értesítése alapján)	Megbízó
Dokumentáció rendelkezésére bocsátása (térítésmentesen), elektronikusan, az ekr.gov.hu oldalon keresztül	Megbízott
Ajánlat befogadása (felbontás nélkül, az ajánlattételi határidő lejártáig)	Megbízó Megbízott
Ajánlatok felbontása a székhelyén (az ajánlattételi határidő lejártakor, közjegyző igénybevétele nélkül)	Megbízott
Jegyzőkönyv elkészítése az ajánlat bontásáról	Megbízott
Jegyzőkönyv megküldése az ajánlat bontásáról (a bontástól számított 5 napon belül, elektronikusan, az ekr.gov.hu oldalon keresztül)	Megbízott
Ajánlat formai elbírálása (első bírálati kör)	Megbízó Megbízott
Hiánypótlási felhívás elkészítése és megküldése (elektronikusan, az ekr.gov.hu oldalon keresztül)	Megbízott
Hiánypótlások ellenőrzése, ajánlat elbírálása a beérkezett hiánypótlások figyelembe vételével (második bírálati kör)	Megbízó Megbízott
Nyertesnek minősítendő ajánlattevőtől a kizáró ok és	Megbízó

alkalmasság igazolásainak bekérése és értékelése (második bírálati kör)	Megbízott
Bírálati lapok és bírálati jegyzőkönyv elkészítése	Megbízott
Lezárás	
Írásbeli összegezés elkészítése a bírálatról (a 44/2015. (XI.02.) MvM rendelet szerinti minta alapján)	Megbízott
Írásbeli összegzés megküldése az ajánlattevőnek (elektronikusan, az ekr.gov.hu oldalon keresztül)	Megbízott
Összegzés közzététele a KBA-ben a Kbt.43.§(1) bekezdés e) pontja szerint	Megbízott
Eljárás eredményéről szóló tájékoztató elkészítése (a 44/2015. (XI.02.) MvM rendelet melléklete szerint)	Megbízott
Eljárás eredményéről szóló tájékoztató elektronikus feladása	Megbízott
Hirdetményellenőrzési díj (közzétételi díj) megfizetése a Közbeszerzési Hatóság részére (a 44/2015. (XI.02.) MvM rendelet szerint, a Megbízott értesítése alapján)	Megbízó
Szerződés megkötése	Megbízó
Utólagos feladatok	
Szerződés közzététele a KBA-ben a Kbt. 43.§ (1) bekezdés c) pontja szerint	Megbízott
Teljes dokumentáció megőrzése (min 5 évig)	Megbízó

Egyebek:

Feladat	Határidő	Felelős
Kiegészítő tájékoztatás az ajánlattevő kérése esetén (a Megbízóval egyeztetve)	Kbt. 56.§-a szerint	Megbízott
Előzetes vitarendezésben való részvétel (a Megbízóval egyeztetve)	Kbt. 80.§ szerint	Megbízott
Jogorvoslati eljárásban való részvétel, Megbízó képviselője (a Megbízóval egyeztetve)	Kbt. Hatodik része szerint	Megbízott
Tájékoztató a nyertes ajánlatról, valamely Ajánlattevő kérésére (a Megbízóval egyeztetve), iratbetekintés biztosítása	Kbt. 45.§ szerint	Megbízott

Közbeszerzési terv minta

Budapest Főváros XIII. Kerületi Önkormányzat Prevenciós Központ Cím..... évi Közbeszerzési Terve							
Ssz	A közbeszerzés tárgya	CPV kód	Becsült érték (HUF)	Irányadó eljárásrend (nemzeti, uniós)	Tervezett eljárás típus (pl. nyílt, összefoglaló, tájékoztatással induló, 115.§.szerinti, stb.)	Időbeli ütemezés	
						az eljárás megindításának tervezett időpontja	szerződés teljesítésének várható időpontja, vagy a szerződés időtartama
I.	Árubeszerzés						
II.	Építési beruházás						
III.	Szolgáltatás-megrendelés						
IV.	Építési koncesszió						
V.	Szolgáltatási koncesszió						
VI.	Központosított közbeszerzésben megvalósítandó beszerzések						

Budapest, 20.....

.....
Ajánlatkérő képviselőjének hitelesítése

Felkérés Bírálóbizottságban való részvételre; valamint nyilatkozat felkérés elfogadásáról és az összeférhetetlenség alóli mentesülésről

A Budapest Főváros XIII. kerületi Önkormányzat Prevenációs Központ (1134 Budapest, Tüzér u. 56-58.) mint a Kbt. szerinti Ajánlatkérő nevében felkérem
 hogy az „.....” tárgyban a Kbt. §
 szerint közbeszerzési eljárásban a Bírálóbizottsági
 elnökeként/ tagjaként vegyen részt:

.....
 dr. Kádár Sándorné intézményvezető

Budapest, 20.....

Alulírott (lakcím:; szül.:
, anyja neve:) nyilatkozom, hogy elfogadom a
 felkérést a fent megnevezett eljárásban, vállalom a bírálóbizottsági tagságot, valamint elnökként a
 bírálóbizottság vezetését.

Egyben kijelentem, hogy a Kbt. 25. §-a szerinti összeférhetlenségi okok személyemmel szemben
 nem állnak fenn.

.....
 Név:.....

Budapest, 20.....

Kbt. 25. § (1) Az ajánlatkérő köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy elkerülje az
 összeférhetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzetek kialakulását.

(2) Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő nevében olyan
 személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen
 gazdasági vagy más érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem
 képes.

(3) Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy
 az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként

a) az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy
 szervezet,

b) az a szervezet, amelynek
ba) vezető tisztségviselőjét vagy felügyelőbizottságának tagját,
bb) tulajdonosát,
bc)4 a ba)–bb) pont szerinti személy közös háztartásban élő hozzátartozóját az ajánlatkérő az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevonta, ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti.

(4)5 A (3) bekezdésben foglaltak mellett – a nyilvánosan működő részvénytársaság kivételével – összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként

a) a köztársasági elnök,
b)6 az Országgyűlés elnöke, alelnöke,
c)7 a Kormány tagja,
d)8 a Kúria elnöke, az Országos Bírósági Hivatal elnöke,
e)9 a legfőbb ügyész,
f)10 az Alkotmánybíróság elnöke,
g)11 az Állami Számvevőszék elnöke,
h)12 a Közbeszerzési Hatóság, az Egyenlő Bánásmód Hatóság, a Gazdasági Versenyhivatal, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, a Nemzeti Választási Iroda, a Központi Statisztikai Hivatal, az Országos Atomenergia Hivatal, a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal, a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal, a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság, a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal vezetője, vagy
i)13 a Magyar Nemzeti Bank elnöke
j)–m)14 tulajdonában, vagy az a)–i) pont szerinti személlyel közös háztartásban élő hozzátartozója tulajdonában álló szervezet.

(5) Az ajánlatkérő köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet figyelmét arra, ha a (3)–(4) bekezdés alapján – különösen az általa megszerzett többlet-információkra tekintettel – a közbeszerzési eljárásban történő részvétele összeférhetetlenséget eredményezne.

(6) Az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet frásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e az e § szerinti összeférhetetlenség.

(7) A (3) bekezdés alkalmazásában nem eredményezi a verseny tisztaságának sérelmét és nem összeférhetetlen az olyan személy (szervezet) részvétele az eljárásban,
a) akitől, illetve ameltől az ajánlatkérő az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet-, piacfelmérés, illetve a közbeszerzés becsült értékének felmérése érdekében a közbeszerzés megkezdése időpontjának megjelölése nélkül, kizárólag a felmérés érdekében szükséges adatokat közölve kért tájékoztatást,
b) aki, illetve amely az ajánlatkérő által folytatott előzetes piaci konzultációban [28. § (4) bekezdés] vett részt,
c) akitől, illetve ameltől az ajánlatkérő a támogatásra irányuló igény (pályázat) benyújtásához szükséges árajánlatot kapott,
feltéve, hogy az a), b) vagy a c) pont alkalmazása kapcsán az ajánlatkérő nem közölt vele a közbeszerzési eljárás során az összes ajánlattevő vagy részvételre jelentkező részére rendelkezésre bocsátott adatok körét meghaladó információt.

(8) Az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező az eljárásból e § alapján csak akkor zárható ki, ha közbeszerzési eljárásban részt vevő gazdasági szereplők esélyegyenlősége más módon nem biztosítható. A kizárást megelőzően az ajánlatkérő – hiánypótlás vagy felvilágosítás kérés útján – köteles biztosítani annak lehetőségét, hogy az érintett gazdasági szereplő bizonyítsa, hogy a közbeszerzési eljárás előkészítésében való részvétele az esélyegyenlőséget és a verseny tisztaságát nem sérti, vagy az összeférhetetlenségi helyzetet más módon elhárítja. Az összeférhetlenségi helyzet elhárítása érdekében a gazdasági szereplő által tett intézkedéseket az ajánlatkérő köteles az ajánlatok (részvételi jelentkezések) elbírálásáról szóló összegezésben ismertetni.