

**ÓBUDA-BÉKÁSMEGYER VÁROSFEJLESZTŐ NONPROFIT
KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG**

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

A Budapest Főváros III. Kerület, Óbuda-Békásmegyer Önkormányzata alapító (továbbiakban: Önkormányzat) az egyszemélyi tulajdonában álló Óbuda-Békásmegyer Városfejlesztő Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaságnak (a továbbiakban: Társaság vagy ajánlatkérő), mint a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 5.§ (1) bekezdés e) pontja szerinti ajánlatkérőnek a közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzése felelősségi rendjének, az eljárásba bevont személyek felelősségi körének és a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjének szabályozására vonatkozó szabályzatát (a továbbiakban: szabályzat) a Kbt. rendelkezései alapján, továbbá az egyéb vonatkozó hatályos jogszabályi rendelkezésekkel is összhangban az alábbiak szerint alkotja meg:

I. RÉSZ

A SZABÁLYZAT HATÁLYA

[A szabályzat tárgyi hatálya]

1. A szabályzat tárgyi hatálya alá tartozik minden olyan, a Kbt. hatálya alá tartozó, - a közbeszerzés tárgyát képező és kivételi körbe nem tartozó – árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás megrendelése, építési koncesszió, valamint szolgáltatási koncesszió iránti eljárás (továbbiakban: közbeszerzés), amelyben ajánlatkérőként a Társaság vesz részt és a közbeszerzés értéke (becsült érték) a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezések szerinti közbeszerzési értékhatárokat. Fentiekén túl a szabályzat hatálya szintén kiterjed a fentiek körébe nem tartozó azon beszerzésekre is, melyekre a Társaság a Kbt. rendelkezéseit önkéntesen alkalmazza.
2. Jelen szabályzat rendelkezéseit alkalmazza a Társaság abban az esetben is, ha a tulajdonos Önkormányzat megbízásából - Képviselőtestületi felhatalmazás alapján - bonyolítóként jár el adott közbeszerzési eljárásban.
3. Az I. rész 2. pontja szerinti esetkörben Felek alkalmazzák a Kbt. 29.§ (1) bekezdésében foglaltakat.

[A szabályzat személyi hatálya, az eljárás résztvevői]

4. A szabályzat hatálya kiterjed az ajánlatkérő nevében eljáró, az eljárásba bevont személyekre, és az ajánlatkérő valamennyi foglalkoztatottjára, akik/amelyek a közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a Közbeszerzési dokumentum elkészítése, az ajánlatok értékelése során a Kbt. törvényi előírásainak maradéktalan betartásával, e szabályzatban foglaltak szerint kötelesek eljárni.
5. A Társaság által lefolytatott közbeszerzési eljárásban résztvevők:

5.1. Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve döntéshozó (a továbbiakban: Döntéshozó):

- 5.1.1. az előzetes összesített tájékoztató, továbbá a Társaság ügyvezetője által meghozott a közbeszerzési eljárás megindítására vonatkozó döntés jóváhagyása tekintetében: az alapító Önkormányzat képviselőjében a Polgármester megbízásából az alpolgármester;

5.1.2.a közbeszerzési eljárás előkészítésével és lefolytatásával kapcsolatos az 5.1.1. pontban meghatározottakon kívüli minden egyéb döntés meghozatala tekintetében: a Társaság ügyvezetője.

5.1.3.A Társaság éves összesített közbeszerzési tervét az ügyvezető hagyja jóvá.

5.2. A közbeszerzési eljárás előkészítője és lefolytatója: a Társaság ügyvezetője, vagy az eljárás lefolytatásával a Társaság által megbízott személy.

5.3. Közreműködő: a közbeszerzési eljárások előkészítésében és lefolytatásában egyes jogok gyakorlására és kötelezettségek teljesítésére bevont más, külső személy, elsősorban az eljárásba bevont felelős akkreditált közbeszerzési szakértő.

II. RÉSZ

KÖZZÉTÉTELLEL ÉS KOMMUNIKÁCIÓVAL KAPCSOLATOS FELADATOK

[Éves összesített közbeszerzési terv készítése (Kbt. 42.§)]

6. Az adott évre tervezett közbeszerzési eljárásokról a Társaság köteles minden évben a 7. pontban megjelölt határidőt megelőző 15 nappal a Társaság pénzügyi terve alapján éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) készíteni az adott évre tervezett közbeszerzéseiről, melyet az ügyvezető jóváhagy.

Felelős: a Társaság ügyvezetője

7. Az éves összesített közbeszerzési terv jóváhagyásáról minden év március 31. napjáig az ügyvezető dönt.

8. A közbeszerzési tervnek tartalmaznia kell: a tervezéssel érintett időszakot, a közbeszerzési eljárás megnevezését, a tervezett közbeszerzés tárgyát és mennyiségét, amennyiben lehetséges a CPV kódot, a tervezett eljárás típusát és eljárásrendjét, valamint a közbeszerzési eljárás tervezett megindítását (negyed éves bontásban).

9. A közbeszerzési tervet ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban - ha az Adatbázisban való közzététel valamely (pl. technikai, működési) okból nem lehetséges, a saját vagy fenntartója honlapján az elfogadását követően haladéktalanul közzétenni. A közbeszerzési tervnek a honlapon a tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig elérhetőnek kell lennie.

Felelős: a Társaság ügyvezetője

10. A közbeszerzési terv folyamatos teljesítését figyelemmel kell kísérni, és ennek alakulásáról szóló tájékoztatót félévente az 5.1.1. pont szerinti Döntéshozó részére megküldeni.

Felelős: a Társaság ügyvezetője

11. A közbeszerzési tervet 5 évig meg kell őrizni. A közbeszerzési terv nyilvános; a Közbeszerzési Hatóság vagy a jogszabályban az ajánlatkérő ellenőrzésére feljogosított szervek kérésére a közbeszerzési tervet meg kell küldeni.

Felelős: a Társaság ügyvezetője

12. A közbeszerzési tervet az éves pénzügyi terv tervszámai, a Kbt. előírásai, és a tervezett közbeszerzési eljárások összhangja szempontjából szükség szerint felül kell vizsgálni.

Felelős: a Társaság ügyvezetője

13. A jelen rész rendelkezései a közbeszerzési terv módosítására megfelelően alkalmazandóak, az alábbi eltérésekkel:

- 13.1.1. Az ajánlatkérő az elfogadott közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathat, ha az ajánlatkérő által előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merült fel. Ebben az esetben a közbeszerzési tervet az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor módosítani kell. A módosításban meg kell jelölni a módosítás indokát is.

- 13.1.2. A módosított közbeszerzési tervet a 9. pontban megjelölt honlapon a módosítás elfogadását követően haladéktalanul közzé kell tenni.

Felelős: a Társaság ügyvezetője

[Előzetes összesített tájékoztató készítése, közzététele (Kbt. 38.§)]

14. A Társaság ügyvezetője minden évben az éves pénzügyi terv elfogadása után előzetes tájékoztatót (a továbbiakban: előzetes tájékoztató) állíthat össze, melyet az 5.1.1. pont szerinti Döntéshozónak jóváhagyás céljából megküld.

15. A Döntéshozó által jóváhagyott előzetes tájékoztatót a Kbt. szabályai szerint hirdetmény útján teszi közzé.

Felelős: a Társaság ügyvezetője

[Éves statisztikai összegzés készítése (Kbt. 43.§ (1) bekezdés f) pont, 44/2015.(XI.02.) NFM rendelet 40. §.)]

16. A Társaság köteles az éves beszerzésekről külön jogszabályban meghatározott minta szerint éves statisztikai összegzést készíteni, melyet legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig meg kell küldeni a Közbeszerzési Hatóságnak, és egyidejűleg gondoskodnia kell annak közzétételéről a Kbt.-ben meghatározottak szerint.

Felelős: a Társaság ügyvezetője

[A közbeszerzési eljárás dokumentálása]

17. A közbeszerzési eljárásokat az előkészítéstől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően írásban, vagy az eljárási cselekmények elektronikus gyakorlása esetén a vonatkozó jogszabályi előírások szerint elektronikusan kell dokumentálni.

18. A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától [Kbt. 37.§ (2) bekezdés], a szerződés teljesítésével kapcsolatos valamennyi iratot pedig a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak – bírósági felülvizsgálat esetén a felülvizsgálat – jogerős befejezéséig, de legalább a jelen pontban meghatározott öt évig kell megőrizni.

19. A Társaság köteles a közbeszerzési eljárás nyilvánosságának biztosítása érdekében az eljárással kapcsolatos adatokat, információkat, dokumentumokat, hirdetményeket a Kbt. 37.-38.§-a-iban foglaltak szerint, hirdetményben, illetőleg a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban – amennyiben az Adatbázisban való közzététel valamely okból nem lehetséges saját vagy fenntartója honlapján – közzétenni.
20. A Társaság köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy jogszabályban feljogosított más szervek kérésére a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat megküldeni vagy részükre elektronikus úton hozzáférést biztosítani. A Társaság felelősséggel tartozik azért, hogy a közbeszerzési eljárás során keletkezett minden dokumentumba – az adatkezelésre vonatkozó jogszabályok betartása mellett – az alapító Önkormányzat részéről a feladatkörükben eljáró és az alapító Önkormányzat képviselőjében a Polgármestertől kapott megbízólevéllel rendelkező, ellenőrzést végző szervezeti egységeihez tartozó személyek az ellenőrzési programmal összefüggően betekinthessenek, a vonatkozó valamennyi információt megismerhessék, és azok valóságáról meggyőződhetnek.
21. A Társaság felelős és köteles gondoskodni arról, hogy az adott közbeszerzési eljárás lezárásáig annak dokumentumaiba kizárólag az arra jogosultak tekinthessenek be.

Felelős: a 16-20. pontokban foglaltakért a Társaság ügyvezetője

III. RÉSZ

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSA

[A közbeszerzési eljárás előkészítése]

22. Az ügyvezető felelős és köteles gondoskodni arról, hogy a közbeszerzési eljárás - a beszerzés tárgyára és becsült értékére tekintettel - megfelelő alapossággal elő legyen készítve.
23. Az ügyvezető felelős és köteles gondoskodni arról, hogy a becsült érték meghatározása céljából külön vizsgálat kerüljön elvégzésre és annak eredménye dokumentált legyen. A vizsgálat során alábbi objektív alapú módszereket alkalmazhatóak.

Ilyen módszerek különösen

- 23.1. a beszerzés tárgyára vonatkozó indikatív ajánlatok bekérése,
 - 23.2. a beszerzés tárgyára vonatkozó, arra szakosodott szervezetek által végzett piackutatás,
 - 23.3. igazságügyi szakértő igénybe vétele
 - 23.4. szakmai kamarák által ajánlott díjszabások,
 - 23.5. szakmai kamarák által előállított és karbantartott, megvalósítási értéken alapuló, részletes építési adatbázis,
 - 23.6. a Közbeszerzési Hatóság által kiadott árstatisztika,
 - 23.7. az ajánlatkérő korábbi, hasonló tárgyra irányuló szerződéseinek elemzése.
24. Fenti 23. pontban előírt módszerek közül esősorban az 23.1 pont alkalmazandó. Amennyiben az adott eljárásban az indikatív ajánlatok bekérése nem lehetséges, úgy a felsorolt módszerek bármelyike alkalmazható.

25. Építési beruházások esetében az eljárás csak a külön jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő tervek birtokában indítható meg. Külön jogszabályban foglalt esetekben az ajánlatkérőnek tervellenőrzésről és tervezői művezetéséről is gondoskodnia kell.
26. A központosított közbeszerzéshez történő csatlakozásról e szabályzat I. rész 5.1.1. pontja szerinti Döntéshozó határozhat.
27. A közbeszerzési eljárásokban a választott, hivatalos nyelv a magyar.
28. A Kbt.-ben előírt valamennyi határidőt a Társaság ügyvezetője kíséri figyelemmel.
29. A Kbt. 19.§-a szerinti részekre bontási tilalmának figyelemmel kísérése és érvényesítése a Társaság ügyvezetőjének a felelőssége.

[Az eljárás megindítása]

30. A közbeszerzési eljárás megindítására – a likviditási / pénzügyi terv szerint – a Társaság ügyvezetője által meghozott az eljárás megindítására vonatkozó döntésnek a 5.1.1. pont szerinti Döntéshozó által történt jóváhagyását követően kerülhet sor. Az ajánlati, a részvételi, az ajánlattételi, valamint az eljárást megindító felhívások (a továbbiakban: felhívás) összeállításáról, hirdetményben történő közzétételéről, adott esetben az ajánlatevők részére történő közvetlen megküldéséről - külön jogszabályban meghatározott minta szerint -, valamint az eljáráshoz kapcsolódó Közbeszerzési dokumentum összeállításáról a Társaság ügyvezetője köteles gondoskodni.

A közbeszerzési eljárás megindítására vonatkozó döntés jóváhagyása az adott ügy projektmenedzsere által előkészített Közbeszerzési dokumentum, illetve műszaki leírás, valamint a felhívás tervezete alapján történik.

Felelős: a Társaság ügyvezetője

31. A közbeszerzési eljárásba bevont valamennyi személytől illetve szervezettől a Kbt. 25. §-a szerinti összeférhetlenségi nyilatkozatot kell beszerezni.
32. A Társaság köteles gondoskodni arról is, hogy – amennyiben az eljárásban a Kbt. szerint Közbeszerzési dokumentum készül - a Közbeszerzési dokumentum a felhívás megküldésének napjától kezdve a részvételi/ajánlattételi határidő lejártáig rendelkezésre álljon.
33. A Társaságnak az adott közbeszerzéssel érintett projektért felelős alkalmazottjának feladata a felhívásban és a Közbeszerzési dokumentumban foglaltakkal kapcsolatban az ajánlattevők által írásban feltett kérdésekre a kiegészítő (értelmező) tájékoztatást, a törvényben meghatározottak szerint megadni.
34. A Kbt. 113. § szerinti nemzeti szabályok szerint lefolytatott eljárás esetében az ügyvezető gondoskodik az eljárás megindításának napját legalább öt munkanappal megelőzően, de legfeljebb tizenkét hónapon belül a megindítandó eljárásról szóló összefoglaló tájékoztatás küldéséről a Közbeszerzési Hatóságnak.

Felelős: a Társaság ügyvezetője

35. A Kbt. 113.§ alapján indított esetben az ügyvezető gondoskodik arról, hogy az eljárást megindító felhívás legalább három gazdasági szereplőnek megküldésre kerüljön, valamint mindazoknak a gazdasági szereplőknek is, akik az ajánlatkérőnél az eljárás iránti érdeklődésüket jelezték.

Felelős: a Társaság ügyvezetője

[A hirdetések megküldése és közzététele, feladatok a felhívás megjelenésétől az ajánlatok benyújtásáig]

36. A Társaság ügyvezetője köteles gondoskodni valamennyi közbeszerzési eljárásához kapcsolódó hirdetmény Közbeszerzési Hatóság részére történő megküldéséről, a felhívás módosítása, visszavonása esetén a Kbt.-ben meghatározott határidők lejártáig gondoskodni a szükséges hirdetmény megjelentetéséről, illetőleg az ajánlattevők egyidejű írásbeli tájékoztatásáról. Hirdetmények feladásának/megküldésének időpontját igazolható módon dokumentálni kell.
37. A közbeszerzési eljárás csak akkor indítható meg, ha az eljárást megindító felhívás jogszerűségét a jogi és közbeszerzési szakértelem biztosítására kötött, mindenkor hatályban lévő megbízási szerződés szerint a Megbízott nevében eljáró személy (a továbbiakban: a Társaság által megbízott jogi szakértő) ellenőrizte.
38. A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt meghaladó, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot meghaladó értékű közbeszerzési eljárásba az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót (szaktanácsadó) bevonni és ebben az esetben az eljárás csak akkor indítható meg, ha a közbeszerzési eljárást megindító felhívást és a közbeszerzési dokumentumokat a szaktanácsadó ellenjegyzésével ellátta.
39. Amennyiben az eljárásban Közbeszerzési dokumentum készül, azt az ajánlattevőknek a Társaság projektmenedzseri munkakörben foglalkoztatott alkalmazottja adja át/küldi meg, átvételi elismervénnyel igazoltan és a Kbt. 57. § (2) bekezdésben foglaltak alapján gondoskodik a Közbeszerzési dokumentum elektronikus úton való elérhetőségéről. Az átadáshoz kapcsolódó teendőket a projektmenedzser delegálhatja az irodavezető felé, de a tevékenységhez kapcsolódó dokumentumokért, illetve a vonatkozó határidőkért a projektmenedzser a felelős.
40. Az eljárás során esetlegesen megtartott konzultációt vagy helyszíni bejárást a Társaság ügyvezetője által kijelölt alkalmazottja vezeti, a jegyzőkönyvet a Társaságnak az adott közbeszerzéssel érintett projektért felelős munkatársa készíti el és küldi meg a jóváhagyott jegyzőkönyvet az ajánlattevőknek.
41. A közbeszerzési eljárásban kikötött ajánlati biztosíték tekintetében szükséges pénzügyi intézkedések megtételéről, az eljárásban megjelölt határidők betartásáról a Társaság ügyvezetője köteles gondoskodni.
42. A felhívással és a Közbeszerzési dokumentummal kapcsolatos kiegészítő tájékoztatást a közbeszerzési törvényben előírt határidőben meg kell adni. Amennyiben az eljárásban Közbeszerzési dokumentum készül, a Társaság ügyvezetője köteles gondoskodni arról, hogy a Közbeszerzési dokumentum a felhívás megküldésének napjától kezdve az ajánlattételi/részvételi határidő lejártáig rendelkezésre álljon.
43. A tájékoztatás kérésre adott válaszoknak az ajánlattevők/részvételre jelentkezők részére határidőben történő megküldéséről a Társaság ügyvezetője gondoskodik.
44. Az ajánlatok átvétele a Társaság projektmenedzseri munkakörben foglalkoztatott alkalmazottjának a feladata. Ha az ajánlat/részvételi jelentkezés postán érkezik, azt a

megérkezést követően haladéktalanul felbontatlanul a jelen pontban megjelölt személy részére kell átadni.

45. A beérkező ajánlatokról/részvételi jelentkezésekről nyilvántartást kell vezetni, melyben rögzíteni kell az átadás módját, időpontját, az ajánlatok érkezési sorszámát. A nyilvántartást a Társaság ügyvezetője által kijelölt projektmenedzseri munkakörben foglalkoztatott alkalmazottja vezeti.

[Az ajánlatok benyújtása és felbontása]

46. A Társaságnak az adott közbeszerzéssel érintett projektért felelős alkalmazottja az ajánlatok/részvételi jelentkezések benyújtása és felbontása során köteles:
 - 46.1. az ajánlattételi/részvételi határidő lejártáig írásban és zártan beérkezett ajánlatokat tartalmazó iratokat felbontani, és gondoskodni arról, hogy a bontás az ajánlattételi/részvételi határidő lejártának időpontjában megkezdődjön (a bontás mindaddig tart, amíg a határidő lejártáig benyújtott összes ajánlat/részvételi jelentkezés felbontásra nem kerül);
 - 46.2. az ajánlatok/részvételi jelentkezések felbontásáról és ismertetéséről jegyzőkönyvet készíteni, és a bontástól számított öt napon belül az összes ajánlattevőnek/részvételre jelentkezőnek megküldeni.
 - 46.3. A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt meghaladó, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot meghaladó értékű közbeszerzési eljárás esetén a bontási jegyzőkönyvet az eljárásba bevont felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó (szaktanácsadó) ellenjegyzésével kell ellátni.
 - 46.4. Az ajánlattételi határidő után beérkezett ajánlatokról is jegyzőkönyvet kell felvenni és az összes ajánlattevőnek/részvételre jelentkezőnek meg kell küldeni.

[Az ajánlatok elbírálása]

47. Az ajánlatok elbírálására legalább 3 tagú, közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi, és pénzügyi szakértelemmel rendelkező bírálóbizottságot (a továbbiakban: Bírálóbizottság) kell létrehozni az ajánlatoknak - szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás [71-72. §] megadását követő – a Kbt. szerinti elbírálására és értékelésére. A bírálóbizottság tagjait a Társaság ügyvezetője írásban kéri fel. Ha a közbeszerzés jellege indokoltá teszi, szakértő/szaktanácsadó bevonásáról szintén a Társaság ügyvezetője határoz.
48. A Bírálóbizottság a közbeszerzési ajánlatok bontását követően a szükséges hiánypótlás szempontjából áttekinti az ajánlatokat.
49. A Bírálóbizottság az ajánlatokat a felhívásban megadott szempontok szerint értékeli. Ennek során felelős az objektív értékelés biztosításáért, a felhívásban meghatározott értékelési módszer alkalmazásáért. Az értékelő anyagnak tartalmaznia kell a részvételre jelentkezők/ajánlattevők pénzügyi, gazdasági és műszaki alkalmasságának, továbbá a részvételi jelentkezések/ajánlatok megfelelőségének megítéléséhez a felhívásban és a kapcsolódó Közbeszerzési dokumentumban kért – az összehasonlíthatóság alapjául szolgáló – adatokat, tényeket.
50. A Bírálóbizottság - indokolt esetben - kezdeményezheti a bírálati határidő meghosszabbítását a Társaság ügyvezetőjénél.

51. A Kbt. által szabályozottak szerint a hiánypótlás elrendelése, a hiánypótlási határidő megállapítása, a számítási hiba javítása, indokolás megkérése - az összes ajánlattevő egyidejű, közvetlen, írásban történő értesítése – amennyiben közreműködő kerül az eljárásba bevonásra, akkor az ő feladata, egyéb esetben a Társaságnak az adott közbeszerzéssel érintett projektért felelős alkalmazottjának a feladata.
52. A Bírálóbizottság üléséről/üléseiről, az ott elhangzottakról, így különösen a szakvélemény kialakítása szempontjából lényeges körülményekről, adatokról, információkról jegyzőkönyvet kell készíteni.
53. A Társaságnak az adott közbeszerzéssel érintett projektért felelős alkalmazottja állítja össze a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalához szükséges dokumentumokat, amely tartalmazza a Bírálóbizottság írásbeli szakvéleményét, döntési javaslatát, a Bírálóbizottság üléséről készült jegyzőkönyvet továbbá a döntés meghozatalához szükséges valamennyi egyéb iratot. Az ügyvezető kérése esetén a Bírálóbizottsági tagok bírálati lapot is készítenek illetve külön vélemény esetén minden esetben készítenő és –ebben az esetben a Bírálóbizottsági tagok indokolással ellátott bírálati lapjai a döntés előkészítési jegyzőkönyv részét képezik.
54. A Kbt. 72. §-a szerinti esetekben a Bírálóbizottság javaslata alapján a Társaság köteles magyarázatot kérni az ajánlattevőtől. Az ajánlattevő által megadott indokolás elfogadásáról a Társaság ügyvezetője dönt. Amennyiben a közölt információk nem indokolják megfelelően, hogy a szerződés az adott áron vagy költséggel teljesíthető és ez által a Döntéshozó nem tartja elfogadhatónak az indokolást, köteles érvénytelennek nyilvánítani az ajánlatot.
55. Amennyiben valamely ajánlattevő/részvételre jelentkező kizárására, a szerződés teljesítésére alkalmatlanná, ajánlatának a törvényben meghatározott okból történt érvénytelenné nyilvánítására kerül sor, úgy a döntést követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb három munkanapon belül a Társaság ügyvezetője köteles az ajánlattevőt indokolással, írásban tájékoztatni (Kbt. 79. §).

[A Bírálóbizottság feladatai]

56. A Bírálóbizottságnak az ajánlatok/részvételi jelentkezések értékelése során:
 - 56.1. Vizsgálnia kell, hogy az ajánlatok/részvételi jelentkezések megfelelnek-e a felhívásban és a közbeszerzési dokumentumokban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.
 - 56.2. Meg kell ítélni az ajánlattevő/részvételre jelentkező szerződés teljesítésére való alkalmasságát vagy alkalmatlanságát.
 - 56.3. Köteles az alkalmassági követelmények, a kizáró okok és a Kbt. 82. § (5) bekezdése szerinti kritériumok előzetes ellenőrzésére az egységes európai közbeszerzési dokumentumban foglalt nyilatkozatok elfogadására, valamint minden egyéb tekintetben a részvételi jelentkezés és az ajánlat megfelelőségének ellenőrzésére, szükség szerint a Kbt. 71-72. § szerinti bírálati cselekmények elvégzésére.
 - 56.4. Az egységes európai közbeszerzési dokumentum szerinti nyilatkozattal egyidejűleg - több szakaszból álló eljárásban a részvételi szakaszban – ellenőrizni köteles a nyilatkozatban feltüntetett, Kbt. 69.§ (11) bekezdése szerint elérhető adatbázisok adatait is.
 - 56.5. Meg kell állapítania, hogy mely ajánlatok érvénytelenek, illetőleg van-e olyan ajánlattevő, akit az eljárásból ki kell zárni.

- 56.6. A fenti 55.1-5. pontok szerint megfelelőnek talált ajánlatokat az értékelési szempontok szerint kell értékelnie.
- 56.7. Az értékelési szempontokra figyelemmel legkedvezőbbnek tekinthető ajánlattevőt öt munkanapos határidő tűzésével fel kell hívnia a kizáró okok, az alkalmassági követelmények, valamint - adott esetben - a 82. § (5) bekezdése szerinti objektív kritériumok tekintetében az eljárást megindító felhívásban előírt igazolások benyújtására.
- 56.8. Ha a fenti 56.7. pont szerint felhívott ajánlattevő nem vagy az esetleges hiánypótlást, illetve felvilágosítás kérését követően sem megfelelően nyújtja be az igazolásokat (ideértve azt is, ha az igazolás nem támasztja alá az egységes európai közbeszerzési dokumentumban foglalt nyilatkozat tartalmát, vagy azzal ellentétes), a bizottság ezen ajánlattevő ajánlatának figyelmen kívül hagyásával az értékelési szempontokra figyelemmel legkedvezőbbnek tekinthető ajánlattevőt hívja fel az 55.7. pont szerinti igazolások benyújtására.
- 56.9. Az eljárást lezáró döntés meghozatalát megelőzően dönthet úgy, hogy nemcsak a legkedvezőbb, hanem az értékelési sorrendben azt követő meghatározott számú következő legkedvezőbb ajánlattevőt is felhívja az igazolások benyújtására, ha az értékelés módszerét figyelembe véve valamelyik ajánlat figyelmen kívül hagyása esetén az ajánlattevők egymáshoz viszonyított sorrendje nem változik.
- 56.10. Köteles az ajánlatban nyilvánvaló számítási hiba javítására.
- 56.11. Írásban és a többi ajánlattevő/részvételre jelentkező egyidejű értesítése mellett felvilágosítást kérhet az ajánlattevőtől/részvételre jelentkezőtől a felhívásban vagy a Közbeszerzési dokumentumban előírt egyéb iratokkal kapcsolatos nem egyértelmű kijelentések, nyilatkozatok, igazolások tartalmának tisztázása érdekében.
- 56.12. Amennyiben az ajánlat aránytalanul alacsonynak értékelt ellenszolgáltatást tartalmaz, köteles a Társaság ügyvezetője felé jelezni.
- 56.13. Az értékelés szempontjából lényeges ajánlati elemek tartalmát megalapozó adatokat, valamint indokolást az ajánlattevőktől - írásban - a Társaság ügyvezetője által kijelölt alkalmazottja kéri meg. A Bírálóbizottság a beérkezett indokolás és a rendelkezésére álló iratok alapján köteles meggyőződni az ajánlati elemek megalapozottságáról. Amennyiben a megadott indokolást a Bírálóbizottság nem tartja elfogadhatónak, úgy az adott ajánlat érvénytelenné nyilvánítására tesz javaslatot.
- 56.14. Az értékelés szempontjából lényeges ajánlati elemek tartalmát megalapozó adatokat, valamint indokolást köteles írásban kérni és erről a kérésről a többi ajánlattevőt egyidejűleg, írásban értesíteni, ha az ajánlat a megkötni tervezett szerződés tárgyára figyelemmel aránytalanul alacsony összeget tartalmaz az értékelési szempontként figyelembe vett ár vagy költség, vagy azoknak valamely önállóan értékelésre kerülő eleme tekintetében. Ezt követően köteles meggyőződni az ajánlati elemek valós helyzetéről, teljesíthetőségéről. Ha a Bírálóbizottság az indokolást nem tartja elfogadhatónak, úgy az ajánlat érvénytelenné nyilvánítására tesz javaslatot.
- 56.15. Az ajánlat érvénytelenné nyilvánítására, illetőleg az ajánlattevő kizárására tesz javaslatot, ha az ajánlatot a Kbt. szerint, egyéb okból érvénytelennek, az ajánlattevőt alkalmatlannak kell tekinteni.
57. Ha a felhívás szerint az értékelés szempontja a legjobb ár-érték arány, a bírálóbizottság:

57.1. az ajánlatoknak az értékelési szempontok szerinti tartalmi elemeit az eljárást megindító felhívásban meghatározott pontszámok között értékeli az általa meghatározott módszerrel, majd az egyes tartalmi elemekre adott értékelési pontszámot megszorozza a súlyszámmal, a szorzatokat pedig ajánlatonként összeadja. Az az ajánlat a legkedvezőbb, amelynek az összpontszáma a legnagyobb.

57.2. Megállapítja az eljárás eredményét, és javaslatot tesz a nyertes ajánlattevőre.

[Tárgyalásos eljárás lefolytatása]

58. Tárgyalásos eljárás lefolytatása esetén, vagy ha az ajánlatkérő a Kbt. szerint tárgyalást tart, az ajánlatkérő nevében a Társaság ügyvezetője, illetve az általa kijelölt személy(ek) jár(nak) el. A tárgyaláson a Bírálóbizottság tagjai és a Társaság által megbízott jogi szakértő/szaktanácsadó is részt vesz.

Felelős: a tárgyalásra történő meghívások kiküldéséért a Társaságnak az adott közbeszerzéssel érintett projektért felelős alkalmazottja

59. A Kbt. 89. § (1) bekezdés értelmében az ajánlatok benyújtását követően a tárgyalások megkezdését megelőzően az ajánlattételi felhívásban meghatározott ajánlattételi határidőre benyújtott, ajánlati kötöttséget nem eredményező első ajánlat vonatkozásában az ajánlatkérő megvizsgálja, hogy az megfelel-e a közbeszerzési dokumentumokban meghatározott feltételeknek. Az ajánlatot a tárgyalások megkezdését megelőzően akkor kell érvénytelenné nyilvánítani, ha az ajánlat olyan okból érvénytelen, amellyel kapcsolatban a tárgyalások során vagy hiánypótlás keretében nincs lehetőség az ajánlat megfelelővé tételére. A tárgyalás csak ezt követően kezdhető meg. A döntéshozatal az I. rész 4. pontjában meghatározottak szerint történik.

60. A tárgyalás(ok)ról jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a Társaság által megbízott jogi szakértő/szaktanácsadó készít el. A tárgyalás(ok) eredménye alapján az ajánlattevők a végleges feltételek ismeretében megadják a végső ajánlatukat, ezt követően a Bírálóbizottság javaslatot tesz a nyertes ajánlattevő kiválasztására.

[A közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala]

61. A Bírálóbizottság által az eljárás nyertesére és a szerződés megkötésére, vagy az eljárás érvénytelenné nyilvánítására vonatkozó javaslatát előterjeszti a Társaság ügyvezetője részére, döntésre.

62. Az ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó az 5.1.2. pont szerinti Döntéshozó az ajánlatok, és a Bírálóbizottság javaslatának ismeretében dönt az ajánlatok érvényességéről és kiválasztja a nyertes ajánlattevőt.

IV. RÉSZ

A RÉSZVÉTELI JELENTKEZÉSEK / AJÁNLATOK ELBÍRÁLÁSÁT KÖVETŐ FELADATOK

[Az eljárás eredményének közzétevése]

63. A nyertest kiválasztó döntést követően a közbeszerzési feladatok ellátásával megbízott szaktanácsadó, ennek hiányában a Társaságnak az adott közbeszerzéssel érintett projektért felelős alkalmazottja készíti el - a külön jogszabályban meghatározott minta szerinti - összegezését.

64. A Társaság köteles:

64.1. A törvényben meghatározott időpontban az összegezést az ajánlattevők részére kiküldeni.

64.2. Az összekezésben észlelt bármely elírást (névcsere, hibás névírás, szám- vagy számítási hiba vagy más hasonló elírás) kijavítani és a kijavított összegezést az összes ajánlattevő részére megküldeni.

64.3. Külön jogszabályban meghatározott minta szerinti hirdetmény útján az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztatót a Közbeszerzési Értesítőnek közzétételre a szerződéskötést, vagy ennek hiányában az eredménytelenné nyilvánításáról vagy a szerződés megkötésének megtagadásáról szóló ajánlatkérői döntést követő 10 munkanapon belül megküldeni.

Felelős: Társaság ügyvezetője

65. A közbeszerzési eljárás a szerződéskötéssel, illetve eredménytelen eljárás esetén az összekezés kiküldésével zárul le.

[A szerződés megkötése]

66. Eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést a Társaság ügyvezetője írásban köti meg, a felhívás, a Közbeszerzési dokumentum és az ajánlat tartalmának megfelelően.

Felelős: a szerződés aláírásra történő előkészítéséért a Társaság ügyvezetője által kijelölt alkalmazottja

67. Szerződést az ajánlati kötöttség Kbt. 131. § (5) bekezdése szerinti időtartama alatt kell megkötni, azonban nem köthető meg a szerződés az írásbeli összekezés megküldése napját követő tíz napos időtartam lejártáig, a 115. § szerinti eljárás esetén az írásbeli összekezés megküldése napját követő öt napos időtartam lejártáig.

[A közbeszerzési szerződés módosítása és teljesítése]

68. A közbeszerzési szerződés módosítása kizárólag a Kbt. 141. §-ában foglaltak figyelembe vételével történhet.

69. A közbeszerzési szerződés módosításáról szóló, jogszabályban meghatározott minta szerinti tájékoztató elkészítéséről és közzétételéről a Társaság ügyvezetője köteles gondoskodni, legkésőbb a szerződés módosításától számított tizenöt munkanapon belül.

Felelős: a Társaság ügyvezetője

V. RÉSZ

JOGORVOSLATI ELJÁRÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK

70. A közbeszerzési eljárással összefüggésben a Közbeszerzési Döntőbizottságnál (vagy általa) kezdeményezett jogorvoslati kérelem esetén az ajánlatkérő képviselőjében a Társaság ügyvezetője, illetve a Társaság által megbízott jogi szakértő jár el.

71. A Közbeszerzési Döntőbizottság jogorvoslati eljárásában hozott határozata kapcsán a közbeszerzési eljárás további vitelére vonatkozó döntést az 5.1.2. pont szerinti Döntéshozó hozza meg.

VI. RÉSZ

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSBAN RÉSZTVEVŐK FELELŐSSÉGE

72. A közbeszerzési eljárásban a Kbt. és a végrehajtására szolgáló egyéb jogszabályok, belső szabályozók érvényesülését a közbeszerzési eljárás megvalósításában résztvevő, feladat- és hatáskörüknek megfelelő minden - az előkészítésben, lebonyolításban, döntéshozatalban - résztvevő személynek biztosítani kell.

A szabályok megsértése esetén, a vonatkozó jogszabályok szerint felelősséggel tartoznak. E személyek munkaköri leírásában, vagy az ahhoz kapcsolódó munkautasításban a közbeszerzési eljárás lefolytatásával kapcsolatos kötelezettségeket meg kell határozni.

73. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, illetve más külső szakértő felelősségéről szóló helytállási kötelezettséget a velük kötött megbízási szerződésekben rögzíteni kell.
74. Abban az esetben, ha az eljárás iratai, valamint az esetleges elmarasztaló határozatok alapján kár következik be, amely több személy magatartására vezethető vissza, a felelősség megosztása során a következő szempontokat kell érvényesíteni:

74.1. Ha az eljárásban hivatalos felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó vett részt, akkor a kártérítési felelősség – felróható mulasztása esetén - elsősorban őt terheli.

74.2. Ha az állapítható meg, hogy az eljárási hiba/jogszabálysértés az eljárás valamely konkrét szakaszában történt, akkor az annak a szakasznak a végrehajtásáért felelős személyek felelősségét kell megállapítani vétkességük arányában.

75. A titoktartási kötelezettség megszegése miatt minden, az eljárásban résztvevő személy felelősséggel tartozik. Az eljárásban való részvételének feltétele a jelen szabályzat 1. számú melléklete szerinti nyilatkozat megtétele.

VII. RÉSZ

EGYÉB RENDELKEZÉSEK

76. A jelen szabályzat 2015. ~~december~~ ^{november} 1. napján lép hatályba.

Budapest, 2015. november hó 30.

Budapest Főváros III. Kerület, Óbuda-Békásmegyér Önkormányzat

Bús Balázs polgármester

alapító

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott

Név:

Lakcím:

- mint a közbeszerzési eljárásban munkajogviszony alá tartozó közreműködő
- mint a Bírálóbizottság tagja
- mint külső megbízott közreműködő (például felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, lebonyolító, jogi szakértő, stb.)
- mint Ajánlatkérő nevében eljáró személy

..... tárgyú közbeszerzési eljárásban

a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.) 25.§ (6) bekezdése alapján

kijelentem,

hogy velem szemben a Kbt. 25. §-ban meghatározott összeférhetlenségi ok, mint kizáró körülmény nem áll fenn.

Egyben kötelezettséget vállalok arra, hogy a fenti tárgyú közbeszerzési eljárással kapcsolatban tudomásomra jutott a Ptk. 2:47.§-ban meghatározott adatokat üzleti titokként kezelem, az eljárással kapcsolatos tudomásomra jutott valamennyi adatot, tény, információt, stb. bizalmasan titokként megőrzöm, azt sem az eljárás befejezése előtt, sem pedig azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom.

Tudomással bírok az összeférhetlenség fennállásának és a titoktartási kötelezettségem megszegésének jogkövetkezményeiről.

Jelen nyilatkozatot a jogkövetkezmények ismeretében, minden befolyástól mentesen, saját kezűleg az alulírott helyen és napon írom alá.

Budapest,

.....
aláírás