



**Budapest Főváros XV. Kerület
Rákospalota, Pestújhely, Újpalota
Önkormányzata**

KÖZBESZERZÉSI ÉS BESZERZÉSI SZABÁLYZATA¹

A Budapest Főváros XV. Kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat Képviselő-testülete, annak érdekében, hogy a közpénzek hatékony felhasználásának átláthatóságát, nyilvános ellenőrizhetőségét biztosítsa, továbbá, hogy megteremtse a tisztességes verseny feltételeit, elősegítse a helyi kis- és közepes vállalkozások közbeszerzési eljárásokba való bekapcsolódását - összhangban az Európai Unió normáival - a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás, valamint Budapest Főváros XV. Kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat Képviselő-testületének a központosított közbeszerzési rendszer kialakítására vonatkozó 667-671/2017. (XI. 7.) ök. számú határozatai, a 811/2017. (XII. 19.) ök. számú határozattal elfogadott, a közbeszerzési feladatok ellátásának egyes kérdéseiről szóló megállapodás, valamint a 812/2017. (XII. 19.) ök. számú határozat alapján az alábbi szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja:

I. A Szabályzat hatálya

1. Szervi és személyi hatály

A Szabályzat szervezeti hatálya kiterjed Budapest Főváros XV. Kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzatára (a továbbiakban: Önkormányzat), az Önkormányzat 100 %-os tulajdonában lévő gazdasági társaságaira (a továbbiakban: Gazdasági Társaság, az Önkormányzat és a Gazdasági Társaság a továbbiakban együtt: Ajánlatkérők), valamint Ajánlatkérők közbeszerzési, koncessziós beszerzési és tervpályázati eljárásai kiírásával és elbírálásával összefüggő tevékenységével kapcsolatban a Budapest Főváros XV. kerületi Polgármesteri Hivatalára, mint az Önkormányzat Képviselő-testületének 667/2017. (XI. 7.) ök. számú határozatával kijelölt központi beszerző szervre (a továbbiakban: az Ajánlatkérők és a Hivatal a továbbiakban együtt: Felek).

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed mindazon személyekre, akik a Felek bármely szervezeti egységével munkaviszonyban, közszolgálati-, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állnak, továbbá mindazon személyekre és szervezetekre, akik szerződés alapján a Felek bármely szervezeti egysége javára vagy képviselőjében tevékenykednek.

¹ Elfogadta a Képviselő-testület a 63/2018. (II. 5.) sz. határozatával, hatályos 2018. február 5-től.

2. Tárgyi hatály

- A Szabályzat hatálya alá tartozik a Kbt-ben meghatározott árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás megrendelése, tervpályázat, koncessziós beszerzés.
3. A Szabályzat hatálya nem terjed ki a Kbt-ben meghatározott kivételi körbe tartozó beszerzésekre.
 4. A Szabályzat alkalmazása során maradéktalanul be kell tartani a Felek kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, kifizetés elrendelési, teljesítésigazolási, valamint utalványozási és érvényesítési jogköreire vonatkozó, valamint költségvetésük gazdálkodási rendjéről szóló mindenkor hatályos szabályzatait.

II. A szabályozás jellege

1. A Szabályzat rendelkezéseitől csak annyiban lehet eltérni, amennyiben a Kbt., illetve a Szabályzat azt kifejezetten megengedi.
2. Ha rendelet vagy utasítás olyan szabályokat tartalmaz szerződéskötés folyamatára, előzményeire, feltételeire, szerződés kötelező tartalmi elemeire vagy szerződés teljesítésére vonatkozóan, melyek nem egyeztethetők össze e Szabályzattal, akkor a Szabályzat hatálya alá tartozó ügyekben kizárólag e Szabályzatot kell alkalmazni.

III. A Szabályzat alkalmazási köre

1. A Szabályzat szerint kell eljárni az Önkormányzat mindenkor éves költségvetéséről szóló önkormányzati rendeletével (a továbbiakban: költségvetés) jóváhagyott költségvetési forrásból, továbbá részben, vagy egészben központi, illetőleg európai uniós támogatásból megvalósított beszerzéseire, ha
 - 1.1. az adott tárgyú közbeszerzés értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja az európai uniós jogi aktusban meghatározott közbeszerzési és koncessziós beszerzési értékhatárokat (a továbbiakban: uniós értékhatárok),
 - 1.2. az adott tárgyú közbeszerzés értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott közbeszerzési és koncessziós beszerzési értékhatárokat (a továbbiakban: nemzeti értékhatárok) és nem az 1.1. pont szerint kell eljárni,
 - 1.3. az adott tárgyú közbeszerzés értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a nemzeti értékhatárokat - a Kbt. 3. melléklete szerinti szociális és egyéb szolgáltatások esetében az uniós értékhatárt - és a Kbt. 118. §-a szerint kell eljárni.

IV. A Szabályzatban használt alapfogalmak

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

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

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

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

Becsült érték: a közbeszerzés becsült értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyaért az adott piacon általában kért vagy kínált - általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 17-20. §-aiban foglaltakra tekintettel megállapított - teljes ellenszolgáltatást kell érteni. Opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén a teljes ellenszolgáltatásba az opcionális rész értékét is bele kell érteni.

Beszerezési eljárás: beszerzési eljárásnak nevezzük gyűjtő elnevezésként a közbeszerzési értékhatárt el nem érő valamennyi szolgáltatás, beruházás iránti eljárást, amelynek során az Ajánlatkérők előzetesen rögzített és meghirdetett feltételek mellett egy vagy több lehetséges ajánlattevőtől kérnek ajánlatot, annak érdekében, hogy a szerződést a számukra legkedvezőbb ajánlatot tevővel köthessék meg.

Beszerezés-tervezés: olyan tevékenység, mely biztosítja, hogy a beszerzések időben történő átgondolása, összehangolása megtörténjen, és ezáltal a feladatok tervszerűen, kiegyenlített leterheltség mellett, nem egy-egy időszakra koncentrálódva kerüljenek végrehajtásra. Így lehet megteremteni az egészséges összhangot a munkaterv, a Közbeszerzési terv szerint tervezett és az ún. ad-hoc beszerzések volumene között.

Döntéshozó: az Önkormányzat Pénzügyi és Költségvetési, Tulajdonosi és Vagyongazdálkodási Bizottsága.

Előzetes tájékoztató: Ajánlatkérők által a költségvetési év kezdetét követően az adott évre, vagy az elkövetkező 12 hónapra tervezett, az adott évre, vagy az elkövetkező legfeljebb tizenkét hónapra tervezett összes árubeszerzéseinek, építési beruházásainak vagy szolgáltatás megrendeléseinek összességéről külön jogszabályban meghatározott minta alapján, a Kbt. szerinti határidők figyelembevételével elkészített tájékoztató, melynek elkészítése nem kötelező, csak lehetőség.

Építési beruházás: olyan visszerthes szerződés, amelynek tárgya a következő valamelyik munka megrendelése (és átvétele) az ajánlatkérő részéről:

- a Kbt. 1. mellékletében felsorolt tevékenységek egyikéhez kapcsolódó munka kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- építmény kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- Ajánlatkérők által meghatározott követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel, vagy módon történő kivitelezése.

Építési koncesszió: Ajánlatkérők által írásban megkötött visszerthes szerződés, amelynek keretében az Ajánlatkérők építési beruházást rendelnek meg, és az Ajánlatkérők ellenszolgáltatása az építmény hasznosítási jogának meghatározott időre történő átengedése vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt, amely együtt jár az építmény hasznosításához kapcsolódó működési kockázatnak a koncessziós jogosult általi viselésével.

Éves statisztikai összegezés: a tárgyévet megelőző gazdálkodási év közbeszerzési tényadatairól a Közbeszerzési Hatóság részére a Kbt. alapján külön jogszabályban meghatározott formában, a tárgyév május 31. napjáig benyújtandó jelentés.

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

Közbeszerzés: olyan beszerzés, amelyet az ajánlatkérőként meghatározott szervezetek visszterhes szerződés megkötése céljából kötelesek lefolytatni megadott tárgyú és értékű beszerzések megvalósítása érdekében, melynek értéke eléri vagy meghaladja a közbeszerzési értékhatárokat.

Közbeszerzési ellenjegyzés: a Hivatal által a közbeszerzési kontroll elvégzését az aláírásra előkészített szerződéseken tanúsítja. Igazolja, hogy az adott eljárás megfelelt a Kbt. előírásainak, vagy nem is tartozott annak hatálya alá.

Megtételére a Hivatal Jegyzői Irodája Jogi és Szervezési osztályvezetője, vagy a Jogi és Közbeszerzési Csoport közbeszerzésért felelős köztisztviselője jogosult.

Közbeszerzési terv: a Kbt. 42. § (1) bekezdése szerinti, az igényt megfogalmazó Ajánlatkérők adott évre tervezett közbeszerzéseit, azok tervezett ütemezését, becsült értékét tartalmazó dokumentum, melyet a költségvetési év elején, de legkésőbb március 31. napjáig el kell készíteni. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. A Hivatal a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathat, ha az Ajánlatkérők által előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merült fel. Ezekben az esetben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is. A közbeszerzési terv nyilvános.

Közreműködő: a közbeszerzési eljárásokban, illetve igény esetén beszerzési eljárásokban a Döntéshozó által a közbeszerzési vagy beszerzési eljárások előkészítése, illetve lebonyolítása során jogok gyakorlásába és kötelezettségek teljesítésébe bevont külső személy vagy szervezet. A megbízott külső szervezet, személy felelős az általa lebonyolított eljárás szakszerűségéért, törvényességéért. Kártérítési felelőssége a Ptk. szabályai szerinti, melyet megbízási szerződésben kell rögzíteni.

Szolgáltatás megrendelése: A szolgáltatás megrendelése - árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő - olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése az ajánlatkérő részéről.

Szolgáltatási koncesszió: Ajánlatkérők által írásban megkötött visszterhes szerződés, amelynek keretében az Ajánlatkérők szolgáltatás nyújtását rendelik meg, és az Ajánlatkérők ellenszolgáltatása a szolgáltatás hasznosítási jogának meghatározott időre történő átengedése vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt, amely együtt jár a szolgáltatás hasznosításához kapcsolódó működési kockázatnak a koncessziós jogosult általi viselésével.

„Vagy azzal egyenértékű” kifejezés alkalmazása a közbeszerzési leírásban: Ajánlatkérők a közbeszerzési műszaki leírást nem határozhatják meg oly módon, hogy egyes ajánlattevőket, illetőleg árukat az eljárásból kizár, vagy más módon indokolatlan és hátrányos vagy előnyös megkülönböztetésüket eredményezi. Ha a közbeszerzés tárgyának egyértelmű és közérthető meghatározása szükségessé tesz meghatározott gyártmányú, eredetű, típusú dologra, eljárásra, tevékenységre, személyre, illetőleg szabadalomra vagy védjegyre való hivatkozást, a leírásnak tartalmaznia kell, hogy a megnevezés csak a tárgy jellegének egyértelmű meghatározása érdekében történt, és a megnevezés mellett a „vagy azzal egyenértékű” kifejezést kell szerepeltetni.

További értelmező rendelkezéseket a Kbt. 3. § tartalmazza teljes terjedelmében.

V. A közbeszerzési eljárások közös szabályai

Az alábbi rendelkezéseket minden eljárásrendben, minden közbeszerzési eljárás esetén alkalmazni kell.

1. A közbeszerzési eljárások előkészítésére vonatkozó általános szabályok

1.1. Az eljárások előkészítése során gondoskodni kell a közbeszerzési dokumentumok teljességéről, megfelelő előkészítéséről, így különös tekintettel:

- a Kbt-ben előírt hirdetményeknek a közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegezésről szóló 44/2015. (XI. 2.) MvM rendeletben (a továbbiakban: Hirdetményminta rendelet) előírt minták szerinti feladásáról, megjelentetéséről,
- a közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról szóló 321/2015. (X. 30.) Korm. rendeletben meghatározottak szerinti műszaki leírás elkészítéséről, illetve az ajánlati/ajánlattételi/eljárást megindító felhívásban vagy a dokumentációban a közbeszerzés tárgyára vonatkozó részletes műszaki leírás - különösen a műszaki és a minőségi követelmények a megkövetelt teljesítményjellemzők, a megfelelés tanúsítása és ellenőrzése, a minőségbiztosítási rendszer tanúsítása - meghatározásáról,
- a szerződéstervezetet is tartalmazó dokumentáció elkészítéséről,
- a bírálati szempontok, illetve résszempontok és súlyszámok meghatározásáról, valamint az értékelési pontszámokról,
- az eljárásból történő kizárást eredményező kizáró okoknak, az ajánlattevők pénzügyi, gazdasági, műszaki és szakmai alkalmasságának feltételeinek és az igazolására kért adatoknak és tényeknek a meghatározásáról, figyelembe véve a Kbt-ben a közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról szóló 321/2015. (X. 30.) Korm. rendeletben meghatározott előírásokat és módokat,
- az ajánlati biztosíték nyújtás feltételeinek meghatározásáról,
- a többválogatott (alternatív) ajánlat benyújtásának lehetőségéről,
- részajánlattételi lehetőség mellőzésének megvizsgálásáról.

1.2. A Kbt. szabályaitól csak annyiban szabad eltérni, amennyiben maga a Kbt. az eltérést kifejezetten megengedi. Ha rendelet vagy utasítás olyan szabályokat tartalmaz a szerződéskötés folyamatára, előzményeire, feltételeire, a szerződés kötelező tartalmi elemeire vagy a szerződés teljesítésére vonatkozóan, melyek nem egyeztethetők össze a Kbt. rendelkezéseivel, akkor a Kbt. hatálya alá tartozó ügyekben kizárólag a Kbt-t kell alkalmazni.

1.3. A közbeszerzési eljárás lefolytatása során különösen fegyelemmel kell lenni a Kbt-ben előírt határidők betartására és a kötelezően előírt dokumentumok (jegyzőkönyvek) elkészítésére, a Közbeszerzési Hatóság jogalkalmazást segítő dokumentumaiban, a Közbeszerzési Döntőbizottság határozataiban foglalt elvek, szempontok érvényesítésére, illetve az Európai Unió irányelveire.

2. Közbeszerzési eljárás dokumentálása

- 2.1. Minden egyes közbeszerzési eljárást - annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően - írásban, illetőleg a Kbt. 32. § (3) bekezdése alapján, az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet szerint, elektronikusan kell dokumentálni.
- 2.2. A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat a jogorvoslati eljárásjogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig kell megőrizni.
- 2.3. A Közbeszerzési Hatóság vagy az illetékes ellenőrző vagy más illetékes szervek kérésére a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat meg kell küldeni, illetőleg - az elektronikusan gyakorolható eljárási cselekmények alkalmazása esetén - részükre hozzáférést biztosítani.

3. Nyilvántartások vezetése

- 3.1. A központosított közbeszerzési rendszeren belül lefolytatott közbeszerzésekről - a Kbt-ben, és annak végrehajtási rendeletében előírt adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése érdekében - a Hivatal nyilvántartást vezet.
- 3.2. A Hivatal az alábbi nyilvántartások vezetéséért felelős:

- Szerződések nyilvántartása (vezetése elektronikus formátumban, excel táblázatban, valamint a szerződések eredeti példányainak közös iratgyűjtőben történő megőrzése). A szerződések nyilvántartásában a szerződések iktatószámán, előzményén, a pénzügyi nyilvántartási számán, a beszerzés tárgyán kívül fel kell tüntetni az eljárás típusát, a szerződő partner cég nevét, a bruttó és nettó szerződéses értéket, a szerződés kezdetét, lejártát, valamint a szerződéskötés dátumát.
- A beszerzési és közbeszerzési eljárások nyilvántartása, illetve ehhez kapcsolódóan az eljárásokban résztvevő személyek nyilvántartása (vezetése elektronikus formátumban, közös excel táblázatban). A nyilvántartásban az eljárás tárgyán, iktatószámán kívül fel kell tüntetni az eljárás típusát, a megjelent hirdetmény számát, megjelenés dátumát vagy a közvetlen megküldés napját, valamint az eljárásban közreműködő személyek nevét.
- A közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó jogorvoslatok, illetve az ezek lezáruláskor kiszabott bírságok, perköltségek nyilvántartása (vezetése elektronikus formátumban, közös excel táblázatban). A nyilvántartásban az eljárás tárgyán, iktatószámán kívül fel kell tüntetni a Közbeszerzési Döntőbizottság, illetve a bíróságok nyilvántartási számát, az ügyben érintett feleket, illetve a felek típusát (kérelmező/felperes, kérelmezett/alperes, beavatkozó), a tárgyalási időpontokat, az eljárást lezáró határozatban megállapított bírságot, perköltséget illetve ezek átutalásának időpontját.

3.3. Közbeszerzési eljárás nyilvánossága

A Hivatal köteles az alábbi adatokat, információkat a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban közzétenni:

- a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul;
- az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos, a Kbt. 80. § (2) bekezdése szerinti adatokat az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul;
- a Kbt. 9. § (1) bekezdés h)-i) pontjának, valamint a 12. § (1)-(5) bekezdésének alkalmazásával megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul;
- a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul;
- a részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezést, a részvételre jelentkezőknek vagy az ajánlattevőknek való megküldéssel egyidejűleg;
- a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat: hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre (hirdetmény nélkül induló eljárások esetében felhívásra), a szerződő felek megnevezését, azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e, a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, továbbá az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét a szerződés mindegyik fél - támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetén szállítói kifizetés során a kifizetésre köteles szervezet - által történt teljesítését követő harminc napon belül;
- a Hirdetményminta rendeletben meghatározott éves statisztikai összegzést az ott előírt határidőig.

3.4. A 3.3. pontban meghatározott adatok közérdekből nyilvános adatok, azok nyilvánosságra hozatala üzleti titokra hivatkozással sem tagadható meg. Ettől eltérően amennyiben a felek az ajánlatot a szerződés mellékletévé teszik, az ajánlat nyilvánosságára a Kbt. 44. §-a alkalmazandó.

3.5. A közbeszerzés tisztaságának és alapelveinek betartását biztosító szabályok

A központosított közbeszerzési rendszer valamennyi résztvevője és az adott közbeszerzési eljárás előkészítésébe, illetve lefolytatásába bármilyen módon bevont személy haladéktalanul köteles írásban részletesen tájékoztatni a Döntéshozó elnökét, ha egy adott közbeszerzési eljárás tekintetében bárki részéről bármilyen, az eljárás tisztaságát veszélyeztető, és a Kbt. 2. §-ban meghatározott alapelveket megsértő cselekményt észlel. A Döntéshozó elnöke az ilyen bejelentést haladéktalanul kivizsgálhatja és megteszi a szükséges intézkedéseket.

3.6. Összeférhetlenségi szabályok és a titoktartási kötelezettség:

A központosított közbeszerzési rendszer valamennyi résztvevője és az adott közbeszerzési eljárás előkészítésébe, illetve lefolytatásába bármilyen módon bevont személy kijelölésénél figyelemmel kell lenni a Kbt. 25. §-ban meghatározott összeférhetlenségi szempontokra.

Megbízásukat követően a bírálóbizottsági tagoknak, az eljárásba bevont személyeknek vagy szervezeteknek írásbeli nyilatkozatot kell tenniük arról, hogy a Kbt-ben szabályozott összeférhetlenség személyükre vonatkoztatva nem áll fenn, továbbá, hogy az eljárás során tudomásukra jutott információkkal, adatokkal az ajánlattevőket nem segítik és azokat az eljárás befejezése előtt és azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozzák.

A közbeszerzési eljárásban részt vevő személyek az eljárás folyamán titoktartásra kötelesek, a felhívás, illetve a dokumentáció feltételével kapcsolatban az ajánlattevőkkel külön megbeszéléseket nem folytathatnak. A titoktartással kapcsolatos nyilatkozatot az összeférhetlenségi nyilatkozattal egyidejűleg kell megtenni.

VI. A közbeszerzésekkel kapcsolatos hatáskörök és feladatok

A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése során, és az eljárás más szakaszában az Ajánlatkérők nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek, illetőleg szervezeteknek megfelelő - a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi - szakértelemmel kell rendelkezniük.

Megfelelő szakértelemnek minősül a közbeszerzésekre vonatkozó jogszabályok ismerete és gyakorlata, a beszerzés tárgyára vonatkozó beszerzési, üzemeltetési, fenntartási ismeretek és tapasztalatok, az ajánlattevő pénzügyi, gazdasági és műszaki alkalmassága felmérésére és megítélésére vonatkozó ismeretek és tapasztalatok, valamint az Ajánlatkérők nevében eljáró személy által esetenként meghatározott egyéb (jogi, stb.) ismeretek és tapasztalatok megléte.

1. Ajánlatkérő nevében eljáró szerv, személy

Ajánlatkérő jogait és kötelezettségeit az Ajánlatkérő nevében eljáró szerv, személy gyakorolja. Ahol más szerv, személy nevesítve nincs, ott az ajánlatkérő nevében eljáró személy az Önkormányzat esetében a polgármester, a Gazdasági Társaságok esetében a vezető tisztségviselő, a Hivatal esetében a jegyző.

Ajánlatkérő nevében eljáró személy gyakorolja a döntési jogkört a következő tárgykörben:

- közbeszerzési terv jóváhagyása és módosítása,
- előzetes összesített tájékoztató jóváhagyása, statisztikai összegezés jóváhagyása,
- közbeszerzési eljárásban tag(ok) delegálása a Bírálóbizottságba,
- a közbeszerzési eljárás eredményeképpen létrejövő szerződés aláírása, kötelezettségvállalás,
- a Szabályzatban meghatározott egyéb feladatok végrehajtása.

Ajánlatkérő nevében eljáró személy bármely kérdésben való döntéshozói jogosultságát - akadályoztatása esetén - helyettesére delegálhatja.

2. Pénzügyi és Költségvetési, Tulajdonosi és Vagyongazdálkodási Bizottság, mint Döntéshozó

Ajánlatkérőknek a Szabályzat III/1.1., III/1.2. és III/1.3. pontja szerinti közbeszerzési eljárással kapcsolatos - jelen szabályzatban részletezett - feladatait az Önkormányzat Pénzügyi és Költségvetési, Tulajdonosi és Vagyongazdálkodási Bizottsága /a továbbiakban: Döntéshozó/ látja el.

Döntéshozó gyakorolja a döntési jogkört a következő tárgykörben:

- közbeszerzési eljárás megindításának engedélyezése,
- a közbeszerzési eljárásban szakértőként megbízott személyek vagy gazdálkodó szervezetek megbízása,
- a közbeszerzési eljárás külső szervezettel történő lefolytatásának engedélyezése,
- a közbeszerzési Bírálóbizottság véleménye alapján a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala, név szerinti szavazással,
- a közbeszerzési eljárásokban nem orvosolható érvénytelenség megállapítása az eljárást lezáró döntés meghozatala előtt,
- a Szabályzatban meghatározott egyéb feladatok végrehajtása.

3. Hivatal

- 3.1. A központosított közbeszerzési rendszer keretében lebonyolított közbeszerzési eljárások és a beruházások, felújítások lebonyolítása, koordinálása, felügyelete a Hivatal, mint központi beszerző szerv feladata, mely feladatot alapvetően a Hivatal Jegyző Irodájának Jogi és Szervezési Osztálya (a továbbiakban: Jogi és Szervezési Osztály) lát el.
- 3.2. A Hivatal egyes szervezeti egységeinek részvételét, a jogi, szakmai, gazdálkodási szempontok érvényesítését az egyes közbeszerzési eljárási cselekmények előkészítése, végrehajtása, a megkívánt dokumentáltság, valamint a döntés-előkészítési feladatok teljesítése során a jegyző koordinálja.
- 3.3. A közbeszerzések megvalósításában a Hivatal érintett szervezeti egységeinek feladata:
 - szakmai támogatás a Bírálóbizottság számára,
 - részvétel a Bírálóbizottság munkájában,
 - jelen Szabályzatban meghatározott egyéb feladatok végrehajtása.

4. Ajánlatkérők

- 4.1. Az Ajánlatkérők a feladat- és hatáskörükbe tartozó tevékenységek ellátása során felmerülő közbeszerzési igény vezetői elfogadását, engedélyezését követően, mely alapvetően az üzleti terv elfogadásában realizálódik, kötelesek az eljárás szakmai előkészítését elvégezni, melynek során kötelesek együttműködni a Hivatallal.
- 4.2. A közbeszerzések megvalósításában az érintett Ajánlatkérő feladata:
 - a közbeszerzési eljárást megindító iratanyag (felhívás és dokumentáció) elkészítéséhez szükséges információk, iratok, különösen a műszaki (szakmai) specifikáció elkészítése, a pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki, illetőleg szakmai alkalmassági megítéléséhez, az ajánlatok elbírásához szükséges adatok (értékesítési szempontrendszer, pontozási módszertan) rendelkezésre bocsátása, a szakmailag releváns szerződéses feltételek meghatározása, tárgyalásos eljárás esetén az eljárás alkalmazását megalapozó körülmények részletes bemutatása, valamint a közbeszerzés pénzügyi fedezetének rendelkezésére állásának igazolása,
 - amennyiben szükséges, a közbeszerzési eljárás megindításához szükséges vezetői előterjesztés elkészítése,
 - az ajánlattevők szakmai specifikációval kapcsolatos tájékoztatásának elkészítése, és a Hivatal részére történő megküldése, továbbá a konzultáció és a helyszíni szemle (helyszíni bejárás) Hivatallal együttműködve történő megszervezése,
 - szakértők bevonásának kezdeményezése,
 - részvétel a Bírálóbizottság munkájában,
 - jelen Szabályzatban meghatározott egyéb feladatok végrehajtása.

5. Jogi és Szervezési Osztály:

- 5.1. A Jogi és Közbeszerzési Osztály feladatai a közbeszerzési eljárások során:
 - Ajánlatkérők részére az igények szerinti közbeszerzési eljárások előkészítése, végrehajtása, a beszerzési folyamatok, tevékenységek koordinálása, a szerződéstervezetek és az esetleges szerződésmódosítások tervezeteinek előkészítése;
 - a közbeszerzési eljárások szakszerű előkészítése és lefolytatása,

- a lebonyolítás során felmerülő szervezési és adminisztrációs intézkedések megtétele,
- az ajánlatok átvételének és bontásának megszervezése, bontási eljárás vezetése,
- az értékelésben részt vevő Bírálóbizottság tájékoztatása, munkájának megszervezése,
- részvétel a Bírálóbizottság munkájában,
- a Bírálóbizottság szakvéleményének döntésre történő felterjesztése,
- az iratok, dokumentumok nyilvántartása, gondos őrzésének megszervezése,
- az összegezés megküldése az ajánlattevők/részvételre jelentkezők részére,
- a Kbt. által meghatározott esetekben hirdetmény közzététele,
- az Ajánlatkérők adatszolgáltatására alapozva a központosított közbeszerzési rendszer éves Közbeszerzési tervének elkészítése, karbantartása, a törvényben előírt időtartamú megőrzése, tájékoztatás a terv tartalmáról, a tervben foglalt eljárásokról; az Ajánlatkérőkkel együttműködve előzetes összesített tájékoztatások, továbbá éves statisztikai összegezesek, jelentések készítése, ezek közzétételének kezdeményezése,
- felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonásának biztosítása,
- Ajánlatkérők jogi képviseletének ellátása a Közbeszerzési Döntőbizottság és a bíróság elé kerülő közbeszerzéssel kapcsolatos jogvitás ügyekben,
- a közbeszerzéseket érintő szerződések ellenjegyzése a Szabályzat előírásaival összhangban,
- Ajánlatkérők részére közbeszerzési ügyekben állásfoglalások kialakítása a közbeszerzésre vonatkozó jogszabályok egységes értelmezése és végrehajtása érdekében,
- a Szabályzat aktualizálása,
- a Szabályzatban meghatározott egyéb feladatok végrehajtása.

6. Bírálóbizottság

6.1. A Bírálóbizottság feladata, hogy a közbeszerzési eljárásokban a szakmai szempontok, a Kbt. alapelvei és szabályai maradéktalanul érvényesüljenek. Szakmailag megalapozott munkájukkal elősegítik azt, hogy az ajánlatkérő döntéseinek meghozatalához minden információ rendelkezésre álljon és azt, hogy az ajánlatkérő a nyertes ajánlattevő személyére vonatkozóan a legmegfelelőbb döntést hozza meg.

6.2. A Bírálóbizottság szervezete

A Bírálóbizottság legalább három, azonban minden esetben páratlan számú tagból áll. A Kbt. 27. §. (3) bekezdésben foglaltak szerint, az Ajánlatkérők nevében eljáró, illetve az eljárásban bevont személyeknek és szervezeteknek megfelelő - a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi - szakértelemmel kell rendelkezniük.

Az eljárás előkészítésében és a Bírálóbizottságban egyaránt hivatalból részt vesz

- a Jogi és Közbeszerzési Osztály vezetője, vagy az általa kijelölt munkatárs, mint a Bírálóbizottság elnöke,
- a Közgazdasági Főosztály pénzügyi végzettségű és a Városüzemeltetési Főosztály műszaki szakértelmű munkatársa,
- az Ajánlatkérő képviseletre jogosult vezetője általa kijelölt munkatárs.

A Bírálóbizottság Hivatalból delegált állandó tagjai, valamint a jegyző által írásban kijelölt, a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel bíró köztisztviselői, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXXIX. tv. /Kttv./ szabályai szerint felelnek munkájuk szakszerűségéért, törvényességéért.

6.3. A polgármester, a jegyző, az Ajánlatkérő vezető tisztségviselője, illetve a Döntéshozó tagja nem lehet a Bírálóbizottság tagja.

6.4. A Bírálóbizottság feladata az egyes beszerzések előkészítése során

- ütemtervet készít az adott eljárásra, amely tartalmazza az egyes eljárási cselekmények tervezett időpontját, az egyes cselekményekhez kapcsolódó feladatokat és azok felelősét,
- elvégzi az előkészítéssel kapcsolatos feladatokat és megteszi az ezekhez szükséges intézkedéseket, különösen
 - műszaki tartalom, paraméterek egyértelmű meghatározása,
 - szükséges engedélyek, állásfoglalások beszerzése,
 - tételes költségvetés, költségbecslés beszerzése, becslült érték megállapítása, ennek során a Kbt. 28. § (2) bekezdésében meghatározott külön vizsgálat elvégzés és annak eredményének dokumentálása,
 - fedezet rendelkezésre állásának ellenőrzése,
 - építési beruházás esetén gondoskodás a tervellenőrzésről és a tervezői művezetéséről,
 - független szakértőkkel, hatóságokkal, illetve piaci résztvevőkkel előzetes piaci konzultációk lefolytatása a Kbt. 28. § (4) bekezdése szerint,
 - az eljárásba bevonandó, közreműködő személyek meghatározása,
- meghatározza a közbeszerzési eljárás fajtáját, tárgyalásos és gyorsított eljárás, versenypárbeszéd, valamint hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás esetén annak indokolását,
- meghatározza azt az elérhetőséget, amelyen a közbeszerzési dokumentumok korlátlanul és teljeskörűen, közvetlenül és díjmentesen elektronikusan elérhetőek, illetve elérhetőek lesznek. Ha egyes közbeszerzési dokumentumokhoz való közvetlen elektronikus hozzáférés a Kbt. 39. §-ban foglalt okok miatt nem biztosított, annak megjelölését, hogy az érintett dokumentumokat Ajánlatkérő milyen módon bocsátja rendelkezésre,
- meghatározza a közbeszerzés tárgyát és mennyiségét,
- meghatározza a szerződést, amelynek megkötése érdekében a közbeszerzési eljárás lefolytatásra kerül, a szerződés időtartamát vagy a teljesítés határidejét, a teljesítés helyét,
- meghatározza az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételeit vagy a vonatkozó jogszabályokra hivatkozást,
- meghatározza, hogy az ajánlattevő tehet-e többváltozatú (alternatív) ajánlatot,
- meghatározza a részajánlattétel lehetőségét vagy annak kizárását, kizárása esetén ennek indokait,
- meghatározza az ajánlatok értékelési szempontjait, a gazdaságilag legelőnyösebb ajánlatra vonatkozó értékelési szempontok súlyozását (kivételesen sorrendjét),
- meghatározza a kizáró okokat és a megkövetelt igazolási módokat,
- meghatározza az alkalmassági követelményeket, az alkalmasság megítéléséhez szükséges adatokat és a megkövetelt igazolási módot,

- meghatározza az ajánlattételi határidőt vagy részvételi felhívás esetén a részvételi határidőt,
- meghatározza az ajánlat(ok) felbontásának idejét és - amennyiben nem elektronikusan történik - helyét, az ajánlatok felbontásán jelenlétre jogosultakat; részvételi felhívás esetén a részvételi jelentkezések felbontásának idejét és - amennyiben nem elektronikusan történik - helyét,
- meghatározza az ajánlati kötöttség minimális időtartamát, a részvételi felhívás kivételével, részvételi felhívás esetén az ajánlattételi felhívás megküldésének tervezett napját,
- meghatározza az ajánlati biztosíték előírására vonatkozó információt,
- meghatározza az Európai Unióból származó forrásból támogatott közbeszerzés esetén az érintett projektre (programra) vonatkozó adatokat,
- előterjeszti a közbeszerzési eljárást megindító felhívást, illetve az eljárás teljes dokumentációját elfogadásra a Döntéshozó elé.

6.5. A Bírálóbizottság feladatai az eljárások lefolytatása során különösen a következők:

- meghívásos eljárásnál - szükség esetén - javaslatot tesz a keretszámra, valamint az alkalmas részvételre jelentkezők rangsorolásának módjára,
- tárgyalásos eljárásban - szükség esetén - javaslatot tesz a keretszámra, a tárgyalási fordulók számára, és a tárgyalás szabályaira vonatkozóan,
- elkészíti és beszerzi az összeférhetlenségi nyilatkozatokat,
- kapcsolatot tart az Ajánlatkérők közbeszerzés tárgya szerint illetékes szakembereivel, tőlük állásfoglalást, véleményt kérhet be,
- kiegészítő tájékoztatót (konzultáció, helyszíni bejárást) biztosít, tart az ajánlattevőknek, részvételre jelentkezőknek,
- lebonyolítja az ajánlatok, részvételre jelentkezések bontását,
- lefolytatja a hiánypótlási eljárást, felvilágosítást kér az ajánlattevőktől,
- korrigálja az ajánlatban szereplő nyilvánvaló számítási hibát,
- indokolást kér a Kbt. 72. §-a szerint,
- javaslatot tesz az ajánlatok, részvételi jelentkezések érvénytelensége, alkalmatlansága, kizárása tekintetében,
- a részvételi eljárás eredményétől függően javaslatot tesz az ajánlattételre felhívandók személyére,
- tárgyalásos eljárásban lebonyolítja az ajánlattevőkkel folytatandó tárgyalásokat,
- szükség esetén javaslatot tesz az ajánlattételi határidő meghosszabbítására, elkészíti és megküldi az ajánlattevőknek az ezzel kapcsolatos értesítéseket,
- szükség esetén javaslatot tesz az ajánlati, részvételi, ajánlattételi felhívás visszavonására,
- lefolytatja az előzetes vitarendezési eljárást,
- elkészíti az eljárás eredményére vonatkozó írásbeli összegezést,
- meghozza a jogorvoslati eljárás során szükséges döntéseket.

6.6. A Bírálóbizottságba bevonható a közbeszerzés tárgya szerint szükséges egyéb külső szakember, vagy az Ajánlatkérők által megbízott személy. A Bírálóbizottság a munkája során jegyzőkönyve(ke)t készít. A jegyzőkönyv elkészítéséért a Bírálóbizottság elnöke felel.

6.7. A Bírálóbizottság elnöke

A Bírálóbizottság elnöke minden esetben a Jogi és Szervezési Osztály vezetője, vagy az általa kijelölt munkatárs. Feladatai:

- a Bírálóbizottság munkájának megszervezése, irányítása,
- a Bírálóbizottság tagjaival kapcsolatos összeférhetlenség vizsgálata, szükség esetén a bírálóbizottsági tag visszahívásának és új tag kinevezésének kezdeményezése,
- a titoktartás követelményének betartása, a bírálóbizottsági tagok részéről annak be nem tartása esetén vizsgálat kezdeményezése,
- szükség esetén kezdeményezi külső szakértő(k) bevonását,
- elkészítteti a bírálóbizottsági ülések emlékeztetőit és/vagy jegyzőkönyveit, a jelenléti íveket.

6.8. A Bírálóbizottság jogállása és működése:

A Bírálóbizottság tagjai az ajánlatok/részvételi jelentkezések során nem utasíthatók, álláspontjukat önállóan, kizárólag a vonatkozó jogszabályok és belső szervezetszabályozó eszközök, szakmai ismereteik és az általánosan elfogadott szakmai szokások figyelembevételével, a felhívásban és dokumentációban megadott feltételek bírálati szempontok és módszer alapján alakítják ki.

A Bírálóbizottság tagjait a Jogi és Szervezési Osztály vezetője által benyújtott javaslat alapján, az Ajánlatkérő nevében eljáró személy hagyja jóvá.

A Bírálóbizottság minden tagja, beleértve a Bírálóbizottság munkájának segítésére felkért szakértőt is, köteles összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tenni.

A Bírálóbizottság munkáját, üléseit a Bírálóbizottság elnöke, illetve az elnök által esetileg megbízott más bizottsági tag vezeti. A Bírálóbizottság határozatképességéről, döntéshozatalának módjáról az elnök esetenként, saját hatáskörben dönt.

A Bírálóbizottság határozatképes, ha az ülésen minden tag jelen van. Határozatképességet az ülésen mindvégig biztosítani kell. A Bírálóbizottság határozatait szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza. Amennyiben a határozat nem egyhangú, név szerinti szavazást kell tartani, név szerint rögzítve a tagok szavazatát. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazat dönt. Szavazni csak igennel vagy nemmel lehet.

A Bírálóbizottság üléseit szükség szerint, a tervezett eljárási cselekmények előkészítéséhez elegendő időt adva, előzetesen egyeztetett időpontban tartja.

A Bírálóbizottság tagjai kötelesek a Bírálóbizottság munkájában, annak ülésein személyesen részt venni. Az elnök engedélyezheti, hogy az akadályozott Bírálóbizottság tag helyettesről gondoskodjon, vagy értékelését, véleményét levélben küldje meg.

A Bírálóbizottság tevékenységéről felvett jegyzőkönyvet a Bírálóbizottság elnöke írja alá. A jegyzőkönyv tartalmazza a tagok indokolással ellátott bírálati lapját.

A Bírálóbizottság a keletkezett iratokat a titoktartás követelményét szem előtt tartva, zárt körben kezeli. Az eljárásban keletkezett dokumentumok egy eredeti példányát a Jegyzői Iroda köteles őrizni a Kbt. által meghatározott időtartamig, de legalább 5 évig.

A Bírálóbizottság tagjai az iratokba betekinhetnek, dokumentált módon a munkavégzéshez szükséges másolatot készíthetnek. A Bírálóbizottság tagjain kívül a Döntéshozó tagjai kaphatnak betekintési jogot az iratokba, az erre vonatkozó kérést a Bírálóbizottság elnökéhez kell betérjeszteni. A bírálóbizottsági üléseket megelőzően a Bírálóbizottság tagjai a Jogi és Szervezési Osztályon keresztül megkapják az adott ülésre összeállított szakértői anyagokat és beérkezett dokumentumokat.

A Döntéshozó a Bírálóbizottság javaslatára alapozva dönt. Amennyiben a Döntéshozó nem ért egyet a Bírálóbizottság javaslatával, úgy a javaslat kézhezvételét követő 5 (öt) munkanapon belül, indokolásával, egy alkalommal visszaadhatja felülvizsgálatra az előterjesztést. A Bírálóbizottság 5 (öt) munkanapon belül újabb javaslatot készít, és az indokolás alapján készített összegezést újra előterjeszti a Döntéshozó részére jóváhagyásra.

A Döntéshozó a Bírálóbizottság által jóváhagyott összegezés tartalmától eltérő tartalmú határozatot is hozhat. A bírálóbizottsági állásfoglalást megváltoztató határozata esetén a Döntéshozót terheli a döntéssel kapcsolatos felelősség viselése.

VII. A közbeszerzések tervezése, előkészítése és jóváhagyása

1. Közbeszerzési terv

- 1.1. A Kbt. alapján, a beszerzés-tervezési feladatok mentén biztosítani kell, hogy a közbeszerzések időben történő átgondolása, összehangolása, közzététele megtörténjen és ez által a feladatok tervszerűen, kiegyenlített ütemezés mellett kerüljenek végrehajtásra.
- 1.2. A jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően, a Hivatal minden év március 31-ig köteles elkészíteni a központosított közbeszerzési rendszer Ajánlatkérőinek gazdálkodási évre vonatkozó közbeszerzési tervét (a továbbiakban: Közbeszerzési terv), melyet az Ajánlatkérők legkésőbb minden év március 15-ig történő adatszolgáltatásai alapján, a Jogi és Szervezési Osztály állít össze.
- 1.3. Ajánlatkérők elvégzik az adott évre tervezett beszerzési igényeikkel kapcsolatos helyzet- valamint piacfelmérést, és a Kbt. 16-20. §-aiban foglaltak alapján megállapítják a beszerzési igényeik becsült értékét. A helyzet-, és piacfelmérés elvégzését és a becsült érték megállapítását írásban dokumentálni kell. Ajánlatkérők kötelesek a jóváhagyott költségvetés és az elvégzett helyzet- és piacfelmérés alapján az adott évre tervezett közbeszerzési igényüket táblázatban a Jogi és Szervezési Osztálynak elektronikus úton megküldeni.
- 1.4. A Jogi és Szervezési Osztály a Közbeszerzési terv tervezetének elkészítése során megállapítja az egyes beszerzési igények között fennálló, a Kbt. 19. § szerinti egybeszámítási kötelezettséget és megállapítja az alkalmazandó eljárásrendet.
- 1.5. Egybeszámítás vizsgálata során irányadó szempont a közbeszerzési eljárás tervezett megindításának napja. A Közbeszerzési terv elkészítése során figyelemmel kell lenni a központosított közbeszerzési szabályokra is.
- 1.6. A Közbeszerzési terv tartalmazza külön-külön megjelölve az árubeszerzés, építési beruházás és a szolgáltatás megrendelés körébe tartozó beszerzéseket, megjelölve az egyes beszerzések tárgyát, becsült értékét, a beszerzések lefolytatásának tervezett időpontját. A Közbeszerzési tervben szerepeltetni kell a több évre áthúzódó építési beruházások, továbbá a több évre vonatkozó szolgáltatások közbeszerzési javaslatait is.

- 1.7. A Jogi és Szervezési Osztály által előterjesztett Közbeszerzési tervet a Döntéshozó hagyja jóvá.
 - 1.8. A Közbeszerzési tervet öt évig meg kell őrizni. A Közbeszerzési terv nyilvános, azt a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban annak elfogadását követően haladéktalanul közzé kell tenni. A Közbeszerzési terv módosítását a módosítás elkészítését követően haladéktalanul kell közzé tenni.
- 2. Közbeszerzési terv jóváhagyását megelőzően felmerülő beszerzési igények kezelése**
- 2.1. A tárgyévben a Közbeszerzési terv jóváhagyása előtt indított, vagy már lefolytatott közbeszerzéseket a tervben - a fenti adattartalommal - ugyancsak szerepeltetni kell.
 - 2.2. Ha valamely Ajánlatkérő a Közbeszerzési terv jóváhagyását megelőzően kíván beszerzést megvalósítani, köteles igényét a Jogi és Szervezési Osztály felé benyújtani, aki ellenőrzi a közbeszerzés pénzügyi fedezetének meglétét igazoló nyilatkozatot, és elvégzi a rendelkezésre álló adatok alapján az egybeszámítási vizsgálatot.
- 3. Közbeszerzési terv jóváhagyását követően felmerülő beszerzési igények kezelése**
- 3.1. A Közbeszerzési terv jóváhagyását követően felmerülő beszerzési igények esetén a Közbeszerzési tervet módosítani kell, amennyiben a terv adattartalmát érintő változás következik be.
 - 3.2. A Közbeszerzési terv aktualizálását, módosítását a Jogi és Szervezési Osztály készíti el az Ajánlatkérők erről szóló hivatalos értesítését követő 5 munkanapon belül. Új tétel felvételével, a mennyiség lényeges növekedésével, az eljárás módjának megváltozásával stb. összefüggő módosításokat a Jogi és Szervezési Osztály egybeszámítási szempontú vizsgálatát követően előterjesztett határozati javaslat alapján a Döntéshozó hagyja jóvá.
- 4. Előzetes összesített tájékoztató:**
- 4.1. A Jogi és Szervezési Osztály a Közbeszerzési terv alapján - a gazdasági forgalomban részt vevő szervezetek és személyek tájékoztatása céljából -, a költségvetési év kezdetét követően előzetes tájékoztatót készíthet az adott évre, vagy az elkövetkező legfeljebb tizenkét hónapra tervezett összes árubeszerezéséről, építési beruházásáról vagy szolgáltatás megrendeléséről, amennyiben az Ajánlatkérők részéről erre irányuló igény érkezik.
 - 4.2. A 3. melléklet szerinti szociális és egyéb szolgáltatások esetében az előzetes tájékoztatónak tartalmaznia kell a szerződések pontos tárgyát képező szolgáltatások megjelölését, azt a tájékoztatást, hogy az eljárásban további felhívást tartalmazó hirdetmény közzétételére nem kerül sor, valamint fel kell hívni a gazdasági szereplők figyelmét arra, hogy részvételi szándékukat írásban jelezzék. Az előzetes tájékoztató ilyen esetben az elkövetkező tizenkét hónapnál hosszabb időtartamra is vonatkozhat.
 - 4.3. Az előzetes tájékoztató külön jogszabályban meghatározott minta szerinti hirdetmény útján tehető közzé. Az előzetes tájékoztatónak az Ajánlatkérő honlapján történő közzététele esetén az Ajánlatkérő köteles a hirdetmény a felhasználói oldalon megnevezésű hirdetményt - a Közbeszerzési Hatóságon keresztül - megküldeni az Európai Unió Kiadóhivatalának. Az előzetes tájékoztató honlapon történő közzétételére ezen hirdetménynek az Európai Unió Kiadóhivatala részére elektronikus úton történő feladását követően kerülhet sor.
 - 4.4. Az előzetes tájékoztatót tartalmazó hirdetmény közzététele nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.

5. Éves statisztikai összegzés

- 5.1. A Jogi és Szervezési Osztály a központosított közbeszerzési rendszer Ajánlatkérőinek előző évi közbeszerzéseiről minden év május 31-ig köteles a vonatkozó jogszabályok által meghatározott formában és adattartalommal éves statisztikai összegezést készíteni, és azt a Közbeszerzési Hatóságnak megküldeni.
- 5.2. Ennek érdekében a Jogi és Szervezési Osztály felszólítja az összegezéshez szükséges adatok szolgáltatására az Ajánlatkérőket, akik a kért adatokat kötelesek határidőben (a mindenkorai jogszabályok szerint az éves statisztikai összegzés benyújtására nyitva álló határidő lejártát megelőző 30 napig) közölni.

6. A közbeszerzés nyilvánossága, ellenőrzése

- 6.1. A Kbt. 37-39. §-aiban és 42-43. §-aiban előírt közzétételi kötelezettségek teljesítéséről a Bírálóbizottság elnöke gondoskodik.
- 6.2. A központosított közbeszerzési rendszer Ajánlatkérőinek közbeszerzési eljárásait Ajánlatkérők belső ellenőrzési rendszerében kell ellenőrizni.

VIII. Az egyes közbeszerzésekre vonatkozó szabályok

1. Uniós értékhatárokat elérő értékű eljárásokra vonatkozó rendelkezések

- 1.1. A közbeszerzési eljárást megindító felhívás a közbeszerzési eljárás egyes fajtáira irányadó szabályok szerint ajánlati felhívás, részvételi felhívás, ajánlattételi felhívás vagy közvetlen részvételi felhívás lehet.
- 1.2. Ajánlatkérők nevében a Jogi és Szervezési Osztály az eljárást megindító felhívást hirdetmény útján köteles az Európai Unió Hivatalos Lapjában (Tenders Electronic Daily) és a Közbeszerzési Értesítőben közzétenni. A közbeszerzési eljárást megindító felhívást és az ezekhez kapcsolódó dokumentációt az eljárás megkezdése előtt véleményezésre meg kell küldeni a Döntéshozó részére.
- 1.3. Az Ajánlatkérők nevében a Bírálóbizottság jár el, az eljárást lezáró döntést név szerinti szavazással a Döntéshozó hozza meg.
- 1.4. Az uniós értékhatárokat időszakonként az Európai Bizottság állapítja meg és teszi közzé az Európai Unió Hivatalos Lapjában. A Közbeszerzési Hatóság az egyes beszerzési tárgyak esetében alkalmazandó uniós értékhatárokat minden év elején közzéteszi honlapján. Ennek során az uniós értékhatárok forintban meghatározott összegét az Európai Bizottságnak az uniós értékhatárok nemzeti valutákban meghatározott összegére vonatkozó, az Európai Unió Hivatalos Lapjában közzétett közleményének megfelelően kell feltüntetni.

2. Az uniós értékhatár alatti eljárásokra vonatkozó rendelkezések

- 2.1. Ajánlatkérők nevében a Jogi és Szervezési Osztály a nyílt, a meghívásos és a tárgyalásos eljárást megindító felhívást az eljárás megindításának napját legalább öt munkanappal megelőzően, de legfeljebb tizenkét hónapon belül köteles a Közbeszerzési Hatóság által elérhetővé tett elektronikus úton és módon a megindítandó eljárásról szóló összefoglaló tájékoztatást küldeni a Közbeszerzési Hatóságnak, amelyet a Közbeszerzési Hatóság a megküldést követően egy munkanapon belül a honlapján közzétesz.
- 2.2. Az összefoglaló tájékoztatást és az ezekhez kapcsolódó dokumentációt annak megküldése előtt véleményezésre meg kell küldeni a Döntéshozó részére.

- 2.3. Az összefoglaló tájékoztatásban konkrétan meg kell jelölni a szerződés tárgyát, a szerződés időtartamát vagy a teljesítés határidejét, a teljesítés helyét, a Kbt. 114. § (11) bekezdése szerinti fenntartást, valamint a gazdasági szereplőknek szóló arra vonatkozó felhívást, hogy érdeklődésüket az eljárás iránt az ajánlatkérőnél jelezzék az ajánlatkérő által az összefoglaló tájékoztatásban meghatározott időpontig, amely nem lehet az összefoglaló tájékoztatás megküldését követő ötödik munkanapnál korábbi.
- 2.4. Ajánlatkérők nevében a Bírálóbizottság jár el, az eljárást lezáró döntést név szerinti szavazással a Döntéshozó hozza meg.
- 2.5. Az egyes beszerzési tárgyak esetében alkalmazandó nemzeti értékhatárok a központi költségvetésről szóló törvényben évente kerülnek meghatározásra. A Közbeszerzési Hatóság az egyes beszerzési tárgyak esetében alkalmazandó nemzeti értékhatárokat minden év elején közzéteszi honlapján.

3. Eljárás a Kbt. 115. §-ának alkalmazása esetén

- 3.1. Ha az építési beruházás becsült értéke nem éri el a háromszázmillió forintot, Ajánlatkérők nevében a Jogi és Szervezési Osztály a közbeszerzési eljárást lefolytathatja a nyílt vagy a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás nemzeti eljárásrendben irányadó szabályainak a Kbt. 115. §-ban foglalt eltérésekkel történő alkalmazásával is, kivéve ha a beszerzés európai uniós alapokból finanszírozott és Magyarország országhatárán átnyúló projekttel kapcsolatos.
- 3.2. A Jogi és Szervezési Osztálynak a 3.1. pont alkalmazása esetén is kötelező biztosítani a versenyt, és az eljárást megindító felhívás közzététele helyett legalább öt - a szerződés teljesítésére való alkalmasság feltételeit az Ajánlatkérők megítélése szerint teljesíteni képes - gazdasági szereplőknek egyidejűleg, közvetlenül írásban ajánlattételi felhívást küldeni.
- 3.3. A közbeszerzési eljárás ajánlattételi felhívását és - amennyiben annak készítése szükséges - az ahhoz kapcsolódó dokumentációt, valamint az ajánlattételre felkérni szándékozott gazdasági szereplők listáját az eljárás megkezdése előtt véleményezésre meg kell küldeni a Döntéshozó részére.
- 3.4. Az ajánlattételi felhívást olyan gazdasági szereplőknek kell megküldeni, amelyek mikro-, kis- vagy közép vállalkozásnak minősülnek.
- 3.5. Ajánlatkérők nevében a Bírálóbizottság jár el, az eljárást lezáró döntést név szerinti szavazással a Döntéshozó hozza meg.

4. A koncessziós beszerzési eljárásokra vonatkozó rendelkezések

- 4.1. Ajánlatkérők nevében a Jogi és Szervezési Osztály a koncessziós eljárást megindító felhívást külön jogszabály szerint meghatározott hirdetménnyel teszi közzé.
- 4.2. A koncessziós eljárás egy vagy több szakaszból is állhat, az eljárást megindító felhívásban tájékoztatást kell adni az eljárás lebonyolításának menetéről, több szakaszból álló eljárás esetében az egyes szakaszok céljáról, valamint fel kell tüntetni a befejezés indikatív időpontját.
- 4.3. A koncessziós eljárást megindító felhívást, az eljárás menetére vonatkozó részletesebb tájékoztatást, valamint az eljáráshoz kapcsolódó dokumentációt az eljárás megkezdése előtt véleményezésre meg kell küldeni a Döntéshozó részére.
- 4.4. Ajánlatkérők nevében a Bírálóbizottság jár el, az eljárást lezáró döntést név szerinti szavazással a Döntéshozó hozza meg.

5. Sajátos beszerzési módszerek - Keretmegállapodások

- 5.1. Ajánlatkérők nevében a Jogi és Szervezési Osztály a közbeszerzést keretmegállapodás útján is megvalósíthatja, ennek során a Kbt. foglaltaknak megfelelően közbeszerzési eljárás lefolytatásával keretmegállapodást köt, majd beszerzését a keretmegállapodás alapján a Kbt. 104-105. §-ok szabályai szerint valósítja meg.
- 5.2. Az eljárást megindító felhívásban az Ajánlatkérők nevében a Jogi és Szervezési Osztály megjelöli, hogy az eljárás egy vagy több ajánlattevővel kötendő keretmegállapodás megkötésére irányul, és hogy a 105. §-ban foglaltaknak megfelelően az adott keretmegállapodás alapján beszerzés megvalósítására milyen módon vagy módokon kerülhet sor. Ennek során a keretmegállapodásban részes ajánlattevőket ajánlattételi, illetve szerződéskötési kötelezettség terheli.
- 5.3. Az Ajánlatkérők nevében a Jogi és Szervezési Osztály úgy is rendelkezhet, hogy a keretmegállapodás különböző részei esetében - függetlenül attól, hogy az eljárásban részajánlat tételére lehetőség volt-e - a szerződések megkötésére a 105. § (1) bekezdése vagy több ajánlattevő részvétele esetén a 105. § (2) bekezdése szerint lehetséges eltérő módokon kerül sor.
- 5.4. A keretmegállapodás alapján csak az eljárást megindító vagy meghirdető felhívásban azonosított Ajánlatkérők jogosultak a keretmegállapodásban részes ajánlattevőkkel szerződést kötni.
- 5.5. A keretmegállapodás eljárást megindító vagy meghirdető felhívását és - amennyiben annak készítése szükséges - az ahhoz kapcsolódó dokumentációt, valamint a keretszámokat az eljárás megkezdése előtt véleményezésre meg kell küldeni a Döntéshozó részére.
- 5.6. Ajánlatkérők nevében a Bírálóbizottság jár el, az eljárást lezáró döntést név szerinti szavazással a Döntéshozó hozza meg.

6. Sajátos beszerzési módszerek - Dinamikus beszerzési rendszer

- 6.1. Ajánlatkérők nevében a Jogi és Szervezési Osztály a gyakran felmerülő közbeszerzések megvalósítása érdekében dinamikus beszerzési rendszert hozhat létre.
- 6.2. A dinamikus beszerzési rendszert elektronikus folyamatként kell működtetni, amelyben az Ajánlatkérő nevében eljáró Jogi és Szervezési Osztály és az ajánlattevők között minden kommunikáció elektronikusan történik.
- 6.3. A dinamikus beszerzési rendszerhez annak teljes időtartama alatt bármely olyan gazdasági szereplő csatlakozhat, amely megfelel a meghatározott alkalmassági feltételeknek.
- 6.4. A dinamikus beszerzési rendszert a Jogi és Szervezési Osztály a Kbt. 106-107. §-ok szabályai szerint valósítja meg.
- 6.5. Az eljárást megindító vagy - előzetes tájékoztatóval meghirdetett eljárás esetén - meghirdető felhívást az eljárás megkezdése előtt véleményezésre meg kell küldeni a Döntéshozó részére.
- 6.6. Ajánlatkérők nevében a Bírálóbizottság jár el, az eljárást lezáró döntést név szerinti szavazással a Döntéshozó hozza meg.

7. Sajátos beszerzési módszerek - Elektronikus árlejtés

- 7.1. Az elektronikus árlejtés során az ajánlattevők új, - egyre csökkenő - árakat, illetve az ajánlat egyes számszerűsíthető elemeire vonatkozó új értékeket ajánlanak. E célból az ajánlatkérőknek az elektronikus árlejtést ismétlődő elektronikus folyamatként kell kialakítaniuk, amely az ajánlatok Kbt. 76. § szerinti értékelése után indul el, lehetővé téve az ajánlatok automatikus értékelési módszerek alkalmazásával történő rangsorolását.
- 7.2. Az Ajánlatkérők nevében a Jogi és Szervezési Osztály, ha azt a közbeszerzési eljárást megindító felhívásban előzetesen jelezte, a nyertes ajánlattevő kiválasztása érdekében elektronikus árlejtést kezdeményezhet a Kbt. 108. §-ában meghatározott esetekben.
- 7.3. Az elektronikus árlejtést a Jogi és Szervezési Osztály a Kbt. 108. §-ának, valamint az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendeletben megállapítottak szerint valósítja meg.
- 7.4. Ajánlatkérők nevében a Bírálóbizottság jár el, az eljárás alkalmazásáról név szerinti szavazással a Döntéshozó dönt.

8. Sajátos beszerzési módszerek - Elektronikus katalógus

- 8.1. Ajánlatkérők nevében a Jogi és Szervezési Osztály a Kbt. 41. § (3) bekezdése alapján kötelezővé teheti az elektronikus kommunikációs eszközök használatát, az eljárást megindító felhívásban előírhatja, hogy az ajánlatokat elektronikus katalógus formájában kell benyújtani vagy, hogy az ajánlattevőnek elektronikus katalógust kell csatolnia az ajánlatához.
- 8.2. Az elektronikus katalógus létrehozása esetén a Jogi és Szervezési Osztály a Kbt. 109. §-ában, valamint az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendeletben megállapítottak szerint jár el.
- 8.3. Ajánlatkérők nevében a Bírálóbizottság jár el, az eljárás alkalmazásáról név szerinti szavazással a Döntéshozó dönt.

9. Sajátos beszerzési módszerek - Elektronikus licit

- 9.1. Árubeszerzés esetén az Ajánlatkérők nevében a Jogi és Szervezési Osztály a közbeszerzési eljárást elektronikus licitként is lefolytathatja a nyílt eljárás nemzeti eljárásrendben irányadó szabályainak a Kbt. 116. §-ában foglalt eltérésekkel történő alkalmazásával, valamint az elektronikus licitnek a Kbt.-től eltérő, az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendeletben megállapítottak szerint. Az elektronikus licit olyan közbeszerzési eljárás, amely során az ajánlatkérő - ajánlatok árlejtést megelőző benyújtása nélkül - a 108. §-ban és a Kormány rendeletében megállapított részletes szabályok szerinti elektronikus árlejtést folytat le.
- 9.2. Az elektronikus licitet a Jogi és Szervezési Osztály a Kbt. 116. §-ának, valamint az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendeletben megállapítottak szerint valósítja meg.
- 9.3. Ajánlatkérők nevében a Bírálóbizottság jár el, az eljárás alkalmazásáról név szerinti szavazással a Döntéshozó dönt.

IX. Ajánlati biztosíték

1. Ajánlatkérők nevében a Jogi és Szervezési Osztály az ajánlati /eljárást megindító, ajánlattételi/ felhívásában ajánlati biztosítékot kérhet, figyelembe véve a Döntéshozó jelen Szabályzat VIII. fejezetének 1.2., 2.2., 3.3., 4.3., 5.4., 6.5., 7.4. és 8.3. pontjaiban rögzítettek szerint megfogalmazott véleményét.
2. Az ajánlati biztosíték az ajánlattevő választása szerint teljesíthető az előírt pénzüsszegnek az ajánlatkérő fizetési számlájára történő befizetésével, pénzügyi intézmény vagy biztosító által vállalt garancia vagy készfizető kezesség biztosításával, vagy biztosítási szerződés alapján kiállított - készfizető kezességvállalást tartalmazó - kötelezvényvel. A befizetés helyét, az ajánlatkérő fizetési számlaszámát, továbbá a befizetés igazolásának módját az ajánlati vagy ajánlattételi felhívásban meg kell határozni.
3. Ajánlatkérő az ajánlati biztosíték összegét köteles a költségvetési elszámolási számláján elkülönítetten nyilvántartani.

X. Szakvélemény

1. A Bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a Döntéshozó részére.
2. A Bírálóbizottság által készített szakvéleménynek tartalmaznia kell:
 - az ajánlat érvénytelenségének megállapítására vonatkozó javaslatot az érvénytelenségi ok megjelölése mellett, kivéve ha az az ajánlatok bontása esetén kerül megállapításra,
 - az ajánlattevő eljárásból történő kizárására vonatkozó javaslatot a kizárási ok megjelölése mellett, kivéve ha az az ajánlatok bontása esetén kerül megállapításra,
 - azt, hogy az ajánlattevő pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki, illetőleg szakmai alkalmassága szempontjából rendelkezik-e az ajánlat teljesítéséhez szükséges pénzügyi és gazdasági stabilitással, műszaki, illetőleg szakmai szempontból képes-e az ajánlat teljesítésére, az ajánlatban foglaltakat önállóan, vagy teljesítési segédek /alvállalkozók/ közreműködésével kívánja-e megvalósítani, ez utóbbi esetben a teljesítési segédeket /alvállalkozókat/ megfelelően mutatták-e be, képes-e az ajánlatkérésben előírt egyéb feltételek teljesítésére, milyen referenciákkal rendelkezik az ajánlat témakörében,
 - azt, hogy az ajánlatok - az ajánlati /ajánlattételi/ felhívásban meghatározott elbírálási szempontok sorrendje szerint bemutatva - megfelelnek-e az ajánlati /részvételi, ajánlattételi/ felhívásban foglaltaknak,
 - az ajánlatok tartalmának az elbírálási szempontok szerinti részletes kiértékelését és összehasonlítását az ajánlati /ajánlattételi/ felhívásban meghatározott pont- és súlyszámok figyelembevételével.
3. A szakvéleményben rögzíteni kell az ajánlattevőnek a szerződés teljesítésére való alkalmasságát, vagy alkalmatlanságát, a csatolt igazolások ellenőrzése során megállapítottakat, a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás kimutatását, illetve az ajánlati /ajánlattételi/ felhívásban meghatározott elbírálási szempontok pont- és súlyszámok szerint elért értékelési pontszámait és azok alapján az összességében legelőnyösebb ajánlatot, illetve az eljárás eredménytelenségére vonatkozó javaslatot az eredménytelenségi ok megjelölése mellett.

XI. Az ajánlatok elbírálása

1. A Bírálóbizottság a végleges szakvélemény alapján előterjesztés formájában döntési javaslatot készít.
2. A javaslat kiterjed - a Kbt-ben meghatározott feltételek fennállása esetén - a tárgyalás vagy újabb ajánlattétel kezdeményezésére is.
3. Az ajánlatokat a Döntéshozó bírálja el. A döntésről szóló határozatról név szerinti szavazást kell tartani.
4. A lefolytatott közbeszerzési eljárás ajánlatainak elbírálásáról szóló összegezést a Bírálóbizottság elnöke készíti el és küldi meg az ajánlattevőknek.
5. Az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztatót külön jogszabályban meghatározott minta szerinti hirdetmény útján közzé kell tenni. A hirdetményt - a Kbt. 37. § (1) bekezdés h) pont szerinti közzétételre - legkésőbb szerződéskötést vagy ennek hiányában az eljárás eredménytelenné nyilvánításáról vagy a szerződés megkötésének megtagadásáról szóló ajánlatkérői döntést követő tíz munkanapon belül kell megküldeni.
6. Az 5. pontban megjelölt hirdetmények feladásáról a Bírálóbizottság elnöke gondoskodik.

XII. A szerződés megkötése, teljesítése és módosítása

1. Az eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést a nyertes ajánlattevővel - közös ajánlattétel esetén a nyertes ajánlattevőkkel - kell írásban megkötni a közbeszerzési eljárásban közzétett végleges feltételek, szerződéstervezet és ajánlat tartalmának megfelelően.
2. A közbeszerzési kontroll elvégzését az aláírásra előkészített szerződések ellenjegyzése tanúsítja, mely igazolja, hogy a szerződés (szerződésmódosítás) tervezete - és az azt megelőző eljárás - teljes körűen megfelel a közbeszerzési normáknak és a vonatkozó belső szabályzatokban foglaltaknak. A Szabályzat tárgyi hatálya alá tartozó szerződések közbeszerzési kontroll és ellenjegyzés nélkül nem köthetők meg. Közbeszerzési ellenjegyzés megtételére a Jogi és Szervezési Osztály vezetője, vagy a Jogi és Közbeszerzési Csoport közbeszerzésért felelős köztisztviselője jogosult.
3. A szerződést a közbeszerzési, jogi, valamint a pénzügyi ellenjegyzést követően Ajánlatkérő kötelezettségvállalásra jogosult képviselője a szerződéskötésre vonatkozó előírások betartásával köti meg a nyertes Ajánlattevővel.
4. A szerződés megkötésének, teljesítésének szakasza az eljárás eredményeként elkészített és ellenjegyzett szerződés aláírásával kezdődik és a szerződés teljesítésével fejeződik be.
5. A beszerzés, mint gazdasági folyamat a szerződéskötéssel még nem zárul le, hanem a szerződéses kötelezettségek kölcsönös teljesítésével valósul meg. A szerződés megvalósulása, teljesítésének figyelemmel kísérése, azaz az építési beruházások, a leszállított termékek átvételének, illetve a szolgáltatások teljesítésének igazolása (a továbbiakban együtt: teljesítésigazolás) - az Ajánlatkérők feladata, a teljesítésről szóló írásbeli értesítés kézhezvételét követő 15 (tizenöt) napon belül.

6. A szerződés szerinti vételár, díj megfizetése, átutalása kizárólag számla alapján, a teljesítésigazolás birtokában lehetséges. A fizetési határidőkre a Kbt., valamint a végrehajtására kiadott rendeletek szabályai az irányadók.
7. Ajánlatkérők az általuk felügyelt, közbeszerzés eredményeként létrejött szerződések végteljesítéséről kötelesek a Jogi és Szervezési Osztályt legkésőbb az ellenszolgáltatás kifizetésétől számított 10 (tíz) munkanapon belül az alábbi adatokat közlésével tájékoztatni:

- szerződés nyilvántartási száma, tárgya, szerződő cég megnevezése,
- a teljesítés során kifizetett ellenérték és mennyiség,
- a végteljesítés (utolsó kifizetés) időpontja.

Ezt követően a Jogi és Szervezési Osztály gondoskodik a szerződés teljesítésének közzétételéről.

8. A szerződés közérdekből nyilvános adat. A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződést a megkötését követően haladéktalanul közzé kell tenni a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban. A közzétételről Bírálóbizottság elnöke gondoskodik.
9. A szerződés - a 11. és 13. pontban foglalt feltételek vizsgálata nélkül - új közbeszerzési eljárás lefolytatása nélkül módosítható, ha a módosítás eredményeként az ellenérték növekedése - vagy több módosítás esetén azok nettó összértéke - nem éri el az alábbi értékek egyikét sem
 - a.) az uniós értékhatárt elérő értékű eredeti szerződés esetén az uniós értékhatárt,
 - b.) szolgáltatás és árubeszerzés esetén az eredeti szerződés értékének 10%-át, építési beruházás esetén az eredeti szerződéses érték 15%-át,valamint a módosítás nem változtatja meg a szerződés általános jellegét és illeszkedik az eredeti szerződés jellegéhez.
10. A 9. pontot arra a szerződésmódosításra lehet alkalmazni, amely a szerződés értékének változásával jár, a szerződéses jogviszony több elemét érintő módosítás esetén a módosítás azon elemeire, amelyek az érték változásával összefüggenek.
11. A 9. pontban szabályozott esetek mellett a szerződés - a 13. pontban foglalt feltételek vizsgálata nélkül - új közbeszerzési eljárás lefolytatása nélkül módosítható, illetve módosulhat az alábbiak közül bármely esetben:
 - a.) ha a szerződés minden ajánlattevő számára előre megismerhető módon, egyértelműen rögzíti a szerződés meghatározott tartalmi elemei későbbi változásának (ideértve az opció gyakorlásának) pontos feltételeit és tartalmát. Az ilyen szerződéses feltételek azonban nem rendelkezhetnek olyan módosításokról, amelyek megváltoztatnák a szerződés általános jellegét,
 - b.) az eredeti szerződő féltől további építési munkák, szolgáltatás vagy áruk beszerzése szükséges, amelyek nem szerepeltek az eredeti szerződésben, amennyiben a szerződő fél személyének változása
 - nem megvalósítható gazdasági vagy műszaki okból, különösen az eredeti szerződéssel beszerzett, meglévő berendezésekkel, szolgáltatásokkal vagy létesítményekkel való felcserélhetőség vagy együttműködés miatt; és
 - az ajánlatkérő számára jelentős hátránnyal vagy a költségek megsokszorozódásával járna. Az ellenérték növekedése - vagy több módosítás esetén azok együttes nettó értéke - azonban nem haladhatja meg az eredeti szerződés értékének 50%-át;

- c.) a következő feltételek együttes teljesülése esetén:
- a módosítást olyan körülmények tették szükségessé, amelyeket az ajánlatkérő kellő gondossággal eljárva nem láthatott előre;
 - a módosítás nem változtatja meg a szerződés általános jellegét;
 - az ellenérték növekedése nem haladja meg az eredeti szerződés értékének 50%-át. Ha egymást követően több olyan módosításra kerül sor, amelyek a ca) alpont szerinti több, egymással nem összefüggő körülmény miatt merültek fel, ez a korlátozás az egyes módosítások nettó értékére alkalmazandó. Az egymást követő módosítások nem célozhatják e rendelkezés megkerülését.
12. A 9. pontban és a 11. pont b.) és c.) alpontjában az eredeti szerződés értékeként az aktuális, indexált szerződéses ellenszolgáltatást lehet figyelembe venni, ha a szerződés az 11. pont a.) alpontjának megfelelően az ellenszolgáltatás indexálására vonatkozó rendelkezést tartalmaz. Építési és szolgáltatási koncesszió esetében, ha a szerződés nem tartalmaz indexálási rendelkezést, az aktualizált értéket a Központi Statisztikai Hivatal által közzétett éves átlagos inflációs érték figyelembevételével lehet kiszámolni.
13. A 9. és 11. pontokban szabályozott eseteken kívül, a szerződés új közbeszerzési eljárás lefolytatása nélkül akkor módosítható, ha a módosítás nem lényeges. A szerződés módosítása lényeges, ha az eredeti szerződéses feltételektől lényegesen eltérő érdemi feltételeket határoz meg. A módosítást mindig lényegesnek kell tekinteni, ha
- a.) olyan feltételeket határoz meg, amelyek ha szerepeltek volna a szerződéskötést megelőző közbeszerzési eljárásban, az eredetileg részt vett ajánlattevőkön (részvételre jelentkezőkön) kívül más ajánlattevők (részvételre jelentkezők) részvételét vagy a nyertes ajánlat helyett másik ajánlat nyertességét lehetővé tették volna;
 - b.) a módosítás a szerződés gazdasági egyensúlyát a nyertes ajánlattevő javára változtatja meg; vagy
 - c.) a módosítás a szerződés tárgyát az eredeti szerződésben foglalt ajánlattevői kötelezettséghez képest jelentős új elemre terjeszti ki.
14. A 11. pont a.) alpontja szerinti eset kivételével az ajánlatkérő köteles a szerződés módosításáról a külön jogszabályban meghatározott minta szerinti tartalommal hirdetményt közzétenni.
15. A szerződés az e pontokban foglalt eseteken kívül csak új közbeszerzési eljárás eredményeként módosítható. Amennyiben a szerződés módosítására közbeszerzési eljárás jogtalan mellőzésével kerül sor, a módosítás a Kbt. 137. § (1) bekezdés a) pontja alapján semmis.
16. A szerződés új közbeszerzési eljárás lefolytatása nélküli módosítását a Bírálóbizottság készíti elő, a döntést név szerinti szavazással a Döntéshozó hozza meg.

XIII. Közbeszerzésekkel kapcsolatos jogorvoslat

1. A Közbeszerzési Döntőbizottságnál indított jogorvoslati eljárás során az észrevétel elkészítéséért és az iratok határidőben való megküldéséért a Bírálóbizottság elnöke, illetve a Jogi és Szervezési Osztály vezetője a felelős.
2. A Döntéshozó dönt - a Bírálóbizottság javaslatára - a folyamatban lévő közbeszerzési eljárás felfüggesztéséről, a szerződés megkötésének elhalasztásáról a Közbeszerzési Döntőbizottság érdemi határozatának meghozataláig, illetve a Közbeszerzési Döntőbizottságnak az ügy érdemében hozott határozata keresettel történő felülvizsgálata tárgyában.

3. A keresetlevél elkészítése, és határidőben történő benyújtása a Bírálóbizottság elnöke, illetve a Jogi és Szervezési Osztály feladata.

XIV. Beszerzések

1. Jelen fejezet alapján kell eljárni az Önkormányzat Kbt. 15. § (3) bekezdése szerint meghatározott nemzeti értékhatárt el nem érő beszerzései lebonyolításával kapcsolatos tevékenységben résztvevő és abban eljáró személyeknek, szervezeteknek.
2. Jelen fejezetben foglaltakat kell alkalmazni a polgármester, illetve a polgármester, vagy a jegyző által megbízott szervezeti egység (a továbbiakban: kötelezettségvállaló) Önkormányzat részére történő árubeszerzései, építési beruházásai, szolgáltatás megrendelése esetén.
3. Jelen fejezet szerinti eljárást nem kell alkalmazni
 - a.) a Kbt. 9. § és 111. §-ában foglalt esetekben,
 - b.) árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetében, ha az árubeszerzés és a szolgáltatás természete miatt a szerződéses feltételek meghatározása nem lehetséges olyan pontossággal, amely lehetővé tenné ajánlattételi felkérés küldését,
 - c.) műszaki-technikai sajátosságok, művészeti szempontok vagy kizárólagos jogok védelme miatt kizárólag egy meghatározott szervezet, személy képes teljesíteni,
 - d.) a kötelezettségvállaló által előre nem látható okból előállt sürgősség esetén,
 - e.) ha a korábban beszerzett dolog részbeni kicserélése vagy bővítése során a korábbi nyertes ajánlattevőnek másikkal történő helyettesítése azzal a következménnyel járna, hogy műszaki-technikai szempontból eltérő és nem illeszkedő dolgokat kellene beszerezni, vagy az ilyen beszerzés aránytalan műszaki-technikai nehézséget eredményezne a működtetésben és a fenntartásban,
 - f.) a Hivatal költségvetésében a hibaelhárítási keret előirányzata terhére elvégzendő munkák esetében,
 - g.) a Hivatal költségvetésében működési és üzemeltetési kiadásokra biztosított keret előirányzata terhére beszerzendő áruk és szolgáltatások esetében, különös tekintettel
 - a kis értékű tárgyi eszközök és egyéb készletek beszerzésére,
 - üzemeltetési szolgáltatások megrendelésére,
 - reprezentációs kiadásokra,
 - egyéb dologi kiadásokra.
4. Jelen fejezet szerinti eljárás alkalmazásának 3. pont alapján történő mellőzésére kizárólag a kötelezettségvállaló írásba foglalt, indokolással ellátott kérelmére kerülhet sor. A kérelmet a Jogi és Szervezési Osztály vezetője, vagy az általa kijelölt munkatárs hagyja jóvá.
5. Jelen fejezet szerinti, a költségvetésben jóváhagyott költségvetési forrásból megvalósított beszerzéseket kötelezettségvállaló legalább három - lehetőség szerint XV. kerületi mikro-, kis-, vagy középvállalkozó - ajánlattevőnek köteles egyidejűleg, közvetlenül írásbeli ajánlattételi felkérést küldeni.
6. Az ajánlatokat a kötelezettségvállaló bírálja el.

7. Beszerzés keretében a kötelezettségvállaló munkát, szolgáltatást, árut rendel meg, illetve más kifizetések odaítélésében dönt. A megrendeléssel együtt arra is kötelezi magát, hogy amennyiben a teljesítés megvalósult, annak ellenértékét az előirányzatok terhére kifizeti. A kötelezettségvállalás mértéke nem haladhatja meg a rendelkezésre álló előirányzatot. A kötelezettségvállaló a kötelezettségvállalás előtt köteles meggyőződni, hogy a teljesítés fedezete rendelkezésre áll-e.
8. Szerződést a legkedvezőbb ajánlatot tevővel lehet megkötöni. A szerződést akkor is meg lehet kötni, ha nem nyújtott be mindhárom ajánlattételre felkért ajánlatot.
9. A kötelezettségvállalásra és a szerződéskötésre az Önkormányzatra vonatkozó mindenkor hatályos szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
10. Kötelezettségvállaló e szabályzat szerinti beszerzéseit belső ellenőrzési rendszerben kell ellenőrizni.
11. Kötelezettségvállaló minden egyes eljárását - annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig - írásban köteles dokumentálni.
12. Az eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot az eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni.

XV. Vegyes és hatályba léptető rendelkezések

1. A Szabályzat alkalmazásában árubeszerzés a Kbt. 8. § (2) bekezdésében, építési beruházás a Kbt. 8. § (3) bekezdésében, szolgáltatás megrendelése a Kbt. 8. § (4) bekezdésében, építési koncesszió a Kbt. 8. § (5) bekezdésében, szolgáltatási koncesszió a Kbt. 8. § (6) bekezdésében, tervpályázat a 310/2015. (X. 28.) Korm. rendeletben így meghatározott fogalmak.
2. A Szabályzat elfogadásakor a közbeszerzési értékhatárokat a Kbt. 15. §-a tartalmazza.
3. A Szabályzat elfogadásakor a XIV. fejezet szerinti értékhatárok
 - a.) árubeszerzés esetében 15 millió forint,
 - b.) szolgáltatás megrendelése esetében 15 millió forint,
 - c.) építési beruházás esetében 25 millió forint értékhatárt el nem érő beszerzések.
4. A beszerzés értékének megállapítására a Kbt. 16-19. § rendelkezéseit kell alkalmazni.
5. A közbeszerzési tevékenység ellátását a Képviselő-testület minden évben, a polgármester által legkésőbb március 31-ig elkészített tájékoztatója útján ellenőrzi.
6. A Szabályzatot Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat Képviselő-testülete 63/2018. (II. 5.) ök. számú határozatával fogadta el.
7. A Szabályzat az elfogadása napján lép hatályba, rendelkezéseit a 2018. február 5. napját követően megkezdett közbeszerzésekre, közbeszerzési eljárások alapján megkötött szerződésekre és az azokkal kapcsolatban kérelmezett, kezdeményezett vagy hivatalból indított jogorvoslati eljárásokra kell alkalmazni.
8. A Szabályzat XIV. fejezetének rendelkezéseit az Önkormányzat 2018. március 1. napját követően megkezdett beszerzéseire, beszerzési eljárások alapján vállalt kötelezettségekre kell alkalmazni. A XIV. fejezet rendelkezéseit a Gazdasági Társaságok nem kötelesek alkalmazni.

9. A Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg valamennyi Gazdasági Társaság közbeszerzési szabályzata, továbbá Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzatának Pénzügyi és Költségvetési, Tulajdonosi és Vagyongazdálkodási Bizottsága által 565/2015. (XI. 25.) számú határozattal elfogadott Közbeszerzési Szabályzata hatályát veszti.
10. A Szabályzat XIV. fejezete 2018. március 1-jén lép hatályba. Hatálybalépésével egyidejűleg Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzatának Pénzügyi és Költségvetési, Tulajdonosi és Vagyongazdálkodási Bizottsága által 10/2016. (I. 27.) számú határozattal elfogadott Beszerzési Szabályzata hatályát veszti.
11. A Szabályzatot valamennyi Ajánlatkérő honlapján közzé kell tenni.

Budapest, 2018. február 5.


Hajdu László
polgármester

