



**BUDAPEST FŐVÁROS III. KERÜLET
ÓBUDA – BÉKÁSMEGYER ÖNKORMÁNYZAT
ALPOLGÁRMESTER**

1033 Budapest, Fő tér 3.

Az előterjesztés tárgyalása a Mötv. 46. § (1) bekezdése alapján nyilvános ülésen történik.
A döntéshozatal módja: egyszerű többség.

**ELŐTERJESZTÉS
Képviselő-testület 2024. február 29-i ülésére**

Előterjesztés tárgya: az Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatának felülvizsgálata és új szabályzat elfogadása

Előterjesztő: Czeglédy Gergő alpolgármester

Előterjesztést készítette: Dr. Kirchhof Attila vezérigazgató, Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt.

Az előterjesztést tárgyalja: Pénzügyi, Tulajdonosi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság a 2024. február 28-i ülésén

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület 311/2023. (IX. 28.) Határozatával fogadta el, majd 390/2023. (XII. 08.) határozatával módosította Budapest Főváros III. Kerület, Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) hatályos közbeszerzési szabályzatát. A szabályzat felülvizsgálatára és – a könnyebb kezelhetőség érdekében – új szabályzat elfogadására teszek javaslatot.

A korábbi közbeszerzési szabályzathoz képest a főbb változások az alábbiak:

- Az Önkormányzatok esetében megszűnt a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadók kötelező bevonása bizonyos eljárástípusok esetében, ugyanakkor 2026. június 30-ig marad a jogintézmény és bármilyen eljárásba bevonhatók
- Új elemként jelenik meg az állami közbeszerzési szaktanácsadó, akiket az „állami” (nem önkormányzati fenntartású) (költségvetési) szervezetnek kötelező bevonnia bizonyos eljárástípusokba, de őket az Önkormányzatok is bevonhatják (ennek lehetősége került bele a szabályzatba)
- Operatív szempontból javaslom, hogy az Önkormányzat Közbeszerzési tervét (és annak módosításait) a jövőben a Pénzügyi, Tulajdonosi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság (PTVB) fogadja el
- Szintén az operativitás céljából javaslom, hogy a keretmegállapodások második szakasza alapján lefolytatandó eljárások (pl. verseny újranyitás, írásbeli konzultáció) esetében a Polgármester legyen a döntéshozó értékhatártól függetlenül. Ezekben az

„eljárásokban” ugyanis – az első szakaszban – már döntés született a nyertes személyéről, illetve a teljes keretösszeg is elfogadásra került (pl. az első szakaszban Döntéshozóként jár el a PTVB a városüzemeltetési keretmegállapodás esetében, itt már dönt a nyertesről és a teljes keretösszegekről).

Határozati javaslat

Budapest Főváros III. Kerület, Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy

1. az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal, 2024. március 1. napjától kezdődő hatállyal elfogadja az Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatát;
2. az 1. pont szerinti új közbeszerzési szabályzat elfogadásával egyidejűleg hatályon kívül helyezi a 390/2022. (XII. 08.) határozattal módosított 311/2023. (IX. 28.) Határozatot és az Önkormányzat, 2023. október 1-től hatályos Közbeszerzési Szabályzatát.

Felelős: Polgármester

Határidő: 2024. március 1.

Melléklet: Közbeszerzési Szabályzat tervezete

Budapest, 2024. február 02.

Tisztelettel:


Czegléd Gergő
alpolgármester





**BUDAPEST FŐVÁROS III. KERÜLET, ÓBUDA-BÉKÁSMEGYER
ÖNKORMÁNYZAT**

**KÖZBESZERZÉSI
SZABÁLYZATA**

A Közbeszerzési Szabályzatot a Képviselő-testület határozatával fogadta el.
Hatályos: 2024. -től

Budapest Főváros III. Kerület, Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat, vagy Ajánlatkérő) Képviselő-testülete a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdése alapján az önkormányzat közbeszerzései tekintetében a közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét - a hatályos jogszabályi rendelkezésekkel összhangban - az alábbiak szerint határozza meg:

I. RÉSZ AZ ELJÁRÁS RÉSZTVEVŐI

1. Az ajánlatkérő nevében eljáró, az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek, és a Polgármesteri Hivatal valamennyi belső szervezeti egysége a közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése során a Kbt. előírásainak maradéktalan betartásával, e szabályzatban foglaltak szerint jár el.
2. Az Önkormányzat által lefolytatott közbeszerzési eljárásban résztvevők:
 - a) **Ajánlatkérő nevében eljáró és döntéshozó (a továbbiakban: Döntéshozó):** e szabályzatban foglaltak szerint
 - aa) árubeszerzés és szolgáltatás esetében a mindenkori közösségi értékhatárt elérő vagy meghaladó becsült értékű, építési beruházás esetén a nettó 500 millió forint becsült értéket elérő vagy meghaladó közbeszerzési eljárásban a **Pénzügyi, Tulajdonosi és Vagyonynyilatkozat-kezelő Bizottság**. A Bizottság valamennyi általa hozott döntéséért felelősséggel tartozik, döntéshozatalánál név szerinti szavazást kell alkalmazni (Kbt. 27. § (5) bek.).
 - ab) árubeszerzés és szolgáltatás esetében a mindenkori közösségi értékhatárt el nem érő becsült értékű, építési beruházás esetén a nettó 500 millió forintot el nem érő becsült értékű, valamint becsült értéktől függetlenül a már lefolytatott keretmegállapodásos eljárások második szakaszában (különösen írásbeli konzultáció, verseny újraindítás esetében) közbeszerzések esetében a **Polgármester**;
 - b) **közreműködő (a továbbiakban: Közreműködő):** a közbeszerzési eljárások előkészítésében és lefolytatásában egyes jogok gyakorlására és kötelezettségek teljesítésére bevont más, külső személy vagy szervezet, elsősorban az eljárásba bevont közbeszerzés tárgya szerinti szakértő, jogi/közbeszerzési szakértő és felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó (a továbbiakban: FAKSZ), állami közbeszerzési szaktanácsadó (a továbbiakban: ÁKSZ); a közreműködő bevonásáról az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt. vagy - a Polgármesteri Hivatal javaslata alapján - a Polgármester vagy az általa meghatalmazott személy dönt.
 - c) a **közbeszerzési eljárás előkészítője és lefolytatója:** az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt, továbbá – megbízása esetén – az eljárás lefolytatásával megbízott Közreműködő;

II. RÉSZ ÁLTALÁNOS AJÁNLATKÉRŐI FELADATOK

1. Éves közbeszerzési terv készítése (Kbt. 42.§)

- 1.1. Az Önkormányzat adott évre tervezett közbeszerzési eljárásairól az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt. köteles minden évben az éves költségvetési rendelet alapján éves összesített közbeszerzési tervet készíteni. A közbeszerzési tervet és annak módosítását Pénzügyi, Tulajdonosi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság hagyja jóvá.

Felelős: az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt.

- 1.2. A közbeszerzési terv előkészítési fázisában a közbeszerzéseket – a Kbt. rendelkezésre tekintettel – összességében és külön-külön is vizsgálni kell, különös figyelemmel a Kbt. becsült érték meghatározására, valamint a részekre bontás tilalmára vonatkozó szabályaira. E kötelezettség egyebekben a közbeszerzések minden szakaszában terheli a közbeszerzési eljárásban résztvevőket. A részekre bontás tilalmának vizsgálatakor a közbeszerzéseknek önmagukban még nem minősülő – tervezett, vagy az egyébként nem tervezett, de időközben szükségessé váló – beszerzésekre is különös figyelemmel kell lenni.

Felelős: az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt.

- 1.3. Az éves összesített közbeszerzési terv elfogadásáról minden év március 31-ét megelőzően a Pénzügyi, Tulajdonosi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság dönt. A közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytatható. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet a Pénzügyi, Tulajdonosi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság módosítja, megadva a módosítás indokát is.

Felelős: a közbeszerzési terv Pénzügyi, Tulajdonosi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság elé határidőben történő beterjesztéséért a Jegyző és az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt.

- 1.4. A közbeszerzési tervnek eljárásonként legalább az alábbi információkat kell tartalmaznia:
- a) a közbeszerzés tárgyát, (árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás megrendelés és szolgáltatási koncesszió)
 - b) a közbeszerzés tervezett mennyiségét,
 - c) a közbeszerzésre irányadó eljárási rendet, (uniós vagy nemzeti)
 - d) a tervezett eljárás fajtáját,
 - e) az eljárás megindításának tervezett időpontját.

Felelős: az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt.

- 1.5. A közbeszerzési tervet minden év március 31-ig, az esetleges módosításait azok elfogadását követően haladéktalanul közzé kell tenni a közbeszerzésekért felelős miniszter által üzemeltetett központi közbeszerzési nyilvántartás és a közbeszerzési eljárások elektronikus lebonyolítását támogató az elektronikus közbeszerzési rendszerben (a továbbiakban: EKR).

Felelős: az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt.

- 1.6. A közbeszerzési terv folyamatos teljesítését – a módosítások átvezetését – az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt figyelemmel kíséri, s ennek alakulásáról szóló tájékoztatót félévente a Pénzügyi, Tulajdonosi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság részére megküldi.

Felelős: az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt.

- 1.7. Az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt köteles gondoskodni a közbeszerzési terv naprakész vezetéséről és nyilvánosságáról, az éves költségvetés tervszámai, a Kbt. előírásai, és a tervezett közbeszerzési eljárások összhangja szempontjából történő felülvizsgálatáról, a terv módosításakor a Pénzügyi, Tulajdonosi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság tájékoztatásáról.

Felelős: az Óbudai Vagyongkezelő Nonprofit Zrt.

- 1.8. Az összesített közbeszerzési terv 5 évig történő megőrzéséről, illetve a Közbeszerzési Hatóság vagy a jogszabályban az ajánlatkérő ellenőrzésére feljogosított szervek kérésére történő megküldéséről az Óbudai Vagyongkezelő Nonprofit Zrt. gondoskodik.

Felelős: az Óbudai Vagyongkezelő Nonprofit Zrt.

2. Az EKR rendszer alkalmazása

- 2.1. Ajánlatkérő köteles a közbeszerzési eljárásaiban elektronikusan kommunikálni az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet (a továbbiakban: EKR Rendelet) előírásai szerint. Az Önkormányzat a Kbt. 26. § (1) bekezdése szerinti bejelentési vagy változásbejelentési kötelezettségét a Kbt. 26. § (1a) bekezdése alapján az EKR-ben történő regisztráció vagy adatmódosítás útján teljesíti. Az Önkormányzat nevében az Óbudai Vagyongkezelő Nonprofit Zrt. jogosult az EKR-ben történő módosítására és az elektronikus kommunikációra. Az Önkormányzat EKR azonosítószáma: EKRSZ_50208731.

Felelős: az Óbudai Vagyongkezelő Nonprofit Zrt.

- 2.2. Az EKR használatához a rendszerben az arra jogosult személy részéről történő regisztráció szükséges. A regisztráció egységes, ugyanazon természetes személy vagy jogi személy egy regisztrációval rendelkezhet.

- 2.3. Az Önkormányzat a Szabályzatban határozza meg az Önkormányzat nevében eljáró, az EKR-ben történő regisztrációra jogosultak körét, valamint az Önkormányzat nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét:

Jogosultság	Jogosultsággal rendelkező személy/ Közreműködő
Regisztráció, változásbejelentés:	
Az Önkormányzat nevében eljáró, az EKR-ben történő regisztrációra jogosult	Óbudai Vagyongkezelő Nonprofit Zrt. által kijelölt személy; Polgármester
Szervezet szintű szerepkörök:	
Szervezeti tag (A felhasználó tagja a szervezetnek. A szervezeti szuper user tud az Önkormányzat szervezetén belüli további szerepkör jogosultságot adni a felhasználóknak.)	Óbudai Vagyongkezelő Nonprofit Zrt. által kijelölt személy; Polgármester; Alpolgármester; Közreműködő
Szervezeti szuper user (A szerepkörrel rendelkező felhasználó módosíthatja az Önkormányzat szervezetének adatait. A szervezethez való felhasználó csatlakozási kérelmeket elbíráltatja. A szervezethez csatlakozott felhasználónak a szervezeten belüli jogosultságait karbantarthatja, azaz hozzárendelhet, vagy elvehet tőlük szerepkört. Eljárásonként és ajánlatonként más-más szerepkört állíthat be a felhasználóhoz. A szervezeti szuper user szerepkört az Önkormányzat regisztráló	Óbudai Vagyongkezelő Nonprofit Zrt. által kijelölt személy; Polgármester; Alpolgármester; Közreműködő

felhasználó automatikusan megkapja)	
Közbeszerzési terv karbantartó (A szerepkörrel rendelkező felhasználó karban tudja tartani a közbeszerzési terveit, szerkeszteni és publikálni tudja a tervet)	Óbudai Vagyongkezelő Nonprofit Zrt. által kijelölt személy; Közreműködő
Közbeszerzési eljárást létrehozó (A szerepkörrel rendelkező felhasználó jogosult az Önkormányzat nevében új közbeszerzési eljárás előkészítésére és indítására)	Óbudai Vagyongkezelő Nonprofit Zrt. által kijelölt személy; Közreműködő
Eljárás jogosultság karbantartó (A szerepkörrel rendelkező felhasználó karban tudja tartani az Önkormányzat tagjainak a szervezet eljárásaira vonatkozó jogosultságait. Új eljárásra vonatkozó jogosultságot tud létrehozni, meglévő jogosultságot vissza tud vonni)	Óbudai Vagyongkezelő Nonprofit Zrt. által kijelölt személy; közreműködő
Eljárás szintű szerepkörök	
Közbeszerzési eljárás betekintő (A közbeszerzési eljárás adatait olvasási joggal megtekintheti)	Óbudai Vagyongkezelő Nonprofit Zrt. által kijelölt személy; Polgármester; Alpolgármester; Közreműködő; a Pénzügyi, Tulajdonosi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság tagjai; a Bíráló Bizottság tagjai; az Önkormányzat Belső Ellenőrzési Irodájának tagjai
Közbeszerzési eljárást szerkesztő (A szerepkörrel rendelkező felhasználó a közbeszerzési eljárásban elindíthat eljárási cselekményeket, kivéve az eljárás szakaszát közvetlenül módosító eljárási cselekményeket. Az eljárásra jogosultságot adni más felhasználóknak nem tud.)	Óbudai Vagyongkezelő Nonprofit Zrt. által kijelölt személy; Közreműködő
Közbeszerzési eljárást irányító (A szerepkörrel rendelkező felhasználó a közbeszerzési eljárásban elindíthat eljárási cselekményeket, beleértve az eljárás szakaszát közvetlenül módosító eljárási cselekményeket is. Az eljárásra jogosultságot adni más felhasználóknak nem tud.)	Óbudai Vagyongkezelő Nonprofit Zrt. által kijelölt személy; Közreműködő

2.4. Az egyes szerepkörök és az azokhoz tartozó jogosultságok további részletes leírását az EKR-t üzemeltető honlapján (<https://ujvilag.gov.hu/ekr>) elérhető EKR Felhasználói Kézikönyvek tartalmazzák.

2.5. Az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt. a közbeszerzési eljárás megindításáig, a közbeszerzési eljárás folyamatában vagy belső ellenőrzése esetén köteles kiosztani a megfelelő jogosultságokat.

Felelős: az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt.

2.6. Az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt. köteles az adott közbeszerzést ellenőrző szervezet (többek között: Állami Számvevőszék, Hatóság, Közbeszerzési Döntőbizottság, Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság) részére megfelelő jogosultságokat megadni.

Felelős: az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt.

2.7. Az EKR használatáért a közbeszerzési eljárásonként egységesen az elektronikus közbeszerzési rendszer fenntartásával és működtetésével kapcsolatos szabályokról szóló 40/2017. (XII. 27.) MvM rendeletben meghatározott rendszerhasználati díjat köteles fizetni.

2.8. Az Önkormányzat a rendszerhasználati díjat az EKR üzemeltetőjének a honlapján közzétett számlaszámú számlájára köteles befizetni. A rendszerhasználati díjat a közbeszerzési eljárást megindító felhívásnak – a Közbeszerzési Hatóság felé feladásra vagy nem hirdetménnyel induló eljárások esetében a gazdasági szereplők részére – az EKR-ben történő megküldéséig kell megfizetni. A rendszerhasználati díj azon a napon minősül megfizetettnek, amely napon az EKR üzemeltetőjének számláján jóváírásra kerül.

Felelős: az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt. és a Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály

3. Előzetes tájékoztató készítése, közzététele (Kbt. 38.§)

3.1. Az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt. minden évben az éves költségvetés elfogadása után előzetes tájékoztatót állíthat össze az elkövetkező legfeljebb tizenkét hónapra tervezett összes árubeszerzéséről, építési beruházásáról vagy szolgáltatás megrendeléséről Polgármesteri Hivatal osztályai által betérjesztett igények figyelembevételével a Döntéshozó döntése alapján.

Felelős: - a tájékoztató tervezetének elkészítéséért árubeszerzés és szolgáltatás esetében a az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt és a tárgy szerint illetékes osztály vezetője, illetve adott esetben az önkormányzat tulajdonában álló gazdasági társaságok vezetője;
- építési beruházás esetében az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt és a Városüzemeltetési Főosztály vezetője, illetve adott esetben az Önkormányzat tulajdonában álló gazdasági társaságok vezetője.

3.2. Az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt. az előzetes tájékoztatót a Döntéshozónak jóváhagyásra előkészíti.

Felelős: az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt.

3.3. Az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt a jóváhagyott előzetes tájékoztatót a Kbt. szabályai szerint, hirdetmény útján teszi közzé.

Felelős: az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt.

4. A közbeszerzési eljárás dokumentálása

- 4.1. A közbeszerzési eljárásokat az előkészítéstől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően írásban dokumentálni kell.
- 4.2. 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. Az iratok megőrzéséről az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt., vagy más kijelölt Közreműködő gondoskodik.
- 4.3. Az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt. vagy más kijelölt Közreműködő köteles a közbeszerzési eljárás nyilvánosságának biztosítása érdekében a Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (a továbbiakban: CoRe) – *valamint ha az e törvény felhatalmazása alapján alkotott jogszabály azt egyes dokumentumok, adatok tekintetében kötelezővé teszi, az EKR-ben is* – közzétenni a Kbt. 43. § (1) bekezdésében meghatározott szerződéseket, adatokat, valamint az EKR-ben köteles közzétenni a Kbt. 43. § (1) bekezdésében meghatározott dokumentumokat, mint közérdekből nyilvános adatokat.
Felelős: az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt.
- 4.4. Az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt. felelősséggel tartozik azért, hogy közbeszerzési eljárás során keletkezett minden dokumentumba – az adatkezelésre vonatkozó jogszabályok betartása mellett – a feladatkörükben eljáró és megbízólevéllel rendelkező külső és belső ellenőrzést végző szerv vagy személy az ellenőrzési programmal összefüggően betekinthessen, a vonatkozó valamennyi információt megismerhesse, és azok valóságáról meggyőződhesse.
- 4.5. Az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt. felelős és köteles gondoskodni arról, hogy a közbeszerzési eljárás dokumentumaiba kizárólag csak az arra jogosultak tekinthessenek be a közbeszerzési eljárás lezárásáig.
- 4.6. A Kbt. 19. §-a szerinti egybeszámitás követelményének figyelemmel kísérése és érvényesítése a közbeszerzés tárgya szerint illetékes osztályvezetője és az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt. felelőssége.

Felelős: az 4.1-4.6. pontban foglaltakért az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt., azzal a kiegészítéssel, hogy minden kötelezettségvállalásra feljogosított osztályvezető a beszerzések megkezdése előtt köteles vizsgálni és az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt.-vel egyeztetni, hogy az aktuális beszerzései a Kbt. hatálya alá tartoznak-e, továbbá a Kbt. 9.§ (1) bek. h)-i) pontjában meghatározott szerződések esetében a Kbt. 43. §-ában előírtak szerinti közzétételért a közbeszerzés tárgya szerint illetékes osztály vezetője.

III. RÉSZ

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSA

5. A közbeszerzési eljárás előkészítése

- 5.1. Az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt. vagy más kijelölt Közreműködő felelős és köteles gondoskodni arról, hogy a közbeszerzési eljárás – a beszerzés tárgyára és becsült értékére tekintettel – megfelelő alapossággal elő legyen készítve.
- 5.2. Az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt. vagy más kijelölt Közreműködő felelős és köteles gondoskodni arról, hogy a becsült érték meghatározása céljából külön vizsgálat kerüljön elvégzésre és annak eredménye dokumentált legyen. A becsült érték vizsgálatának eredményéről szóló dokumentumot az EKR-be az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt.-nek vagy más kijelölt Közreműködőnek fel kell töltenie. A vizsgálat során különösen az alábbi objektív alapú módszerek alkalmazhatóak:

- a) a beszerzés tárgyára vonatkozó indikatív ajánlatok bekérése,
- b) a beszerzés tárgyára vonatkozó, arra szakosodott szervezetek által végzett piackutatás,
- c) igazságügyi szakértő igénybe vétele,
- d) szakmai kamarák által ajánlott díjszabások,
- e) szakmai kamarák által előállított és karbantartott, megvalósítási értéken alapuló, részletes építési adatbázis,
- f) az ajánlatkérő korábbi, hasonló tárgyra irányuló szerződéseinek elemzése.

5.3. Az 5.2. pontban előírt módszerek közül esősorban az a) pont alkalmazandó. Amennyiben az adott eljárásban az indikatív ajánlatok bekérése nem lehetséges, úgy a felsorolt módszerek bármelyike alkalmazható.

5.4. 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 művezetésről is gondoskodnia kell.

Felelős: - az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt, vagy más kijelölt Közreműködő és a tárgy szerint illetékes osztály vezetője, illetve adott esetben az önkormányzat tulajdonában álló gazdasági társaságok vezetője;
- építési beruházás esetében az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt és a Városüzemeltetési Főosztály vezetője, illetve adott esetben az önkormányzat tulajdonában álló gazdasági társaságok vezetője

5.5. A központosított közbeszerzéshez csatlakozásról a Döntéshozó határoz, Keretmegállapodás esetén becsült értéktől függetlenül a Polgármester, vagy az általa megbízott személy.

5.6. Az ajánlatok elbírálására legalább 3 tagú, közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi, és pénzügyi szakértelemmel együttesen rendelkező bírálóbizottságot (a továbbiakban: Bírálóbizottság) kell létrehozni az ajánlatoknak – szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás megadását követő – a Kbt. szerinti elbírálására és értékelésére. A Bírálóbizottság tagjait a Polgármester – írásban – kéri fel. Ha a közbeszerzés jellege indokoltta teszi, közreműködő bevonásáról a Polgármester vagy az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt. határoz.

Felelős: a Bírálóbizottság tagjainak összetételére vonatkozó javaslat megtételéért az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt.

5.7. A közbeszerzési eljárásokban a választott, hivatalos nyelv a magyar.

5.8. A Kbt.-ben előírt valamennyi határidőt az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt., vagy más kijelölt Közreműködő kíséri figyelemmel.

Felelős: az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt.

5.9 Összeférhetetlenség

5.9.1. Az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt, vagy más kijelölt Közreműködő gondoskodik arról, hogy a bírálóbizottság tagjai, külső szakértői, megfigyelői, üléseinek meghívottjai, illetve valamennyi, az eljárás bármely szakaszában az eljárásba más módon bevont személy, akik az eljárásra vonatkozóan információt szerezhetnek, az eljárásba történő bekapcsolódásukkor – az eljárás tisztaságának megőrzése céljából – írásban nyilatkozniuk kell, hogy személyükkel szemben nem áll fenn a Kbt. 25. §-ában meghatározott *összeférhetetlenség*, és vállalják a titoktartást, a bírálóbizottság ülésein olyan személy, aki a nyilatkozatot nem töltötte ki, nem vehet részt.

5.9.2 A közbeszerzési eljárás előkészítésében vagy lefolytatásában az ajánlatkérő részéről nem vehet részt olyan személy, akinek a részvétele *összeférhetetlenséget* eredményezne.

5.9.3. *Összeférhetetlen*, és nem vehet részt az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont vagy az eljárás eredményét befolyásolni képes személy – ideértve a Kbt. 3. §

24a. pontja szerinti közbeszerzési szolgáltatót, valamint az általa foglalkoztatottakat is – közvetve vagy közvetlenül olyan pénzügyi, gazdasági vagy egyéb személyes érdekkel rendelkezik, amely úgy tekinthető, hogy befolyásolja funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlását.

Jogszabály rendelkezése szerint vélelmezni kell, hogy fennáll az *összeférhetetlenség*, ha az 5.9.3. pont szerinti személy

- a) a közbeszerzési eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként részt vesz, vagy az alkalmasság igazolásában részt vesz,
- b) a közbeszerzési eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként részt vevő gazdasági szereplő vagy annak tagja, vezető tisztségviselője, felügyelőbizottságának tagja, cégvezetője vagy alkalmazottja, vagy
- c) az a) vagy a b) pontban meghatározott személyek hozzátartozója.

5.9.4. Nem eredményezi a verseny tisztaságának sérelmét, és nem *összeférhetetlen* az olyan személy (szervezet) részvétele az eljárásban,

- a) akitől, illetve amelytől az Ajánlatkérő az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet- és piacfelmérés, illetve a közbeszerzés becsült értékének felmérése érdekében a közbeszerzés megkezdése időpontjának megjelölése nélkül, kizárólag a felmérés érdekében szükséges adatokat közölve kért tájékoztatást,
 - b) aki, illetve amely az Ajánlatkérő által folytatott előzetes piaci konzultációban vett részt,
 - c) akitől, illetve amelytől az Ajánlatkérő támogatásra irányuló igény (pályázat) benyújtásához szükséges árajánlatot kapott feltéve, hogy
- az a), b) vagy a c) pont alkalmazása kapcsán az Ajánlatkérő nem közölt vele a közbeszerzési eljárás során az összes Ajánlattevő (részvételre jelentkező) részére rendelkezésre bocsátott adatok körét meghaladó információt, valamint az ajánlattételi határidő meghatározása biztosítja az egyenlő bánásmód elvének érvényesülését.

5.9.5. Az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy az 1. melléklet szerinti tartalommal írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e bármely olyan körülmény, amely a Kbt. 25. §-a szerinti *összeférhetetlenséget* eredményezhet. Ha e személy a közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó több folyamatban (eljárás előkészítése, ajánlatok és részvételi jelentkezések bírálata, a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló döntés meghozatala) is részt vesz, az érintett személynek a nyilatkozatot valamennyi folyamathoz kapcsolódóan meg kell tennie.

5.9.6. Amennyiben a fentiekben foglalt cselekmények vagy bármely más forrásból származó információ alapján felmerül az *összeférhetetlenség* kockázata, az ajánlatkérő köteles megvizsgálni az *összeférhetetlenség* fennállását.

5.9.7. Jogszabály rendelkezése szerint *összeférhetetlenség* fennállása esetén az ajánlatkérő köteles megvizsgálni, hogy az *összeférhetetlenség* az adott közbeszerzési eljárás tekintetében hogyan érintette a verseny tisztasága és az egyenlő bánásmód elveinek érvényesülését, és köteles mindazon intézkedéseket megtenni, amelyek szükségesek az *összeférhetetlenség* megszüntetéséhez és az eljárás jogszerűségének helyreállításához. A Kbt. 62. § (1) bekezdés m) pontja szerinti kizáró ok akkor alkalmazható, ha az egyenlő bánásmód és a verseny tisztaságának sérelme más módon nem orvosolható.

5.9.8. Jogszabály rendelkezése szerint, ha egy részvételre jelentkező, ajánlattevő, alvállalkozó vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet vagy egy ezekkel – közvetve vagy közvetlenül – a Kbt. 3. § 28. pontjában meghatározott meghatározó befolyást gyakorolni képes szervezettel kapcsolatban álló gazdasági szereplő – ideértve a (2) bekezdés b) pontja szerinti személyeket is – részt vett a közbeszerzési eljárás előkészítésében, az ajánlatkérő köteles megfelelő intézkedéseket tenni – különös tekintettel az eljáráshoz

kapcsolódó valamennyi releváns információ többi gazdasági szereplővel való közlésére, valamint megfelelő ajánlattételi határidő biztosítására – annak érdekében, hogy az érintett gazdasági szereplő közbeszerzési eljárásban való részvétele ne vezessen a verseny torzításához. Az érintett gazdasági szereplő a Kbt. 62. § (1) bekezdés m) pontja szerinti kizáró ok alapján csak akkor zárható ki az eljárásból, ha az egyenlő bánásmód elvének tiszteletben tartása más módon nem biztosítható. A kizárást megelőzően az ajánlatkérő – hiánypótlás vagy felvilágosításkérés útján – köteles biztosítani annak lehetőségét, hogy az érintett gazdasági szereplő bizonyítsa, hogy a közbeszerzési eljárás előkészítésében való részvétele az egyenlő bánásmód elvét és a verseny tisztaságát nem sérti, vagy az érintett gazdasági szereplő az *összeférhetetlenségi* helyzetet más módon elhárítsa. Az *összeférhetetlenségi* helyzet elhárítása érdekében a gazdasági szereplő által tett intézkedéseket az ajánlatkérő köteles az ajánlatok (részvételi jelentkezések) elbírálásáról szóló összegezésben ismertetni.

5.9.9. Az Ajánlatkérő valamennyi munkatársa és az adott közbeszerzési eljárás előkészítésébe, illetve lebonyolításába bármilyen módon bevont személy haladéktalanul köteles írásban részletesen tájékoztatni a Polgármestert vagy közvetlen vezetőjét, ha egy adott közbeszerzési eljárás tekintetében bárki részéről bármilyen, az egyenlő bánásmód elvét és az eljárás tisztaságát veszélyeztető cselekményt észlel.

5.9.10. Az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt, vagy más kijelölt Közreműködő köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevont személy figyelmét arra, ha – különösen az általa megszerzett többletinformációkra tekintettel – a közbeszerzési eljárásban történő részvétele *összeférhetetlenséget* eredményezne.

5.9.11. Az eljárásban részt vevőknek a Kbt. 25. §-ában rögzített *összeférhetetlenségi* okról vagy annak kockázatáról a Polgármestert és saját szervezeti egységük vezetőjét haladéktalanul tájékoztatniuk kell.

5.9.12. A közbeszerzési eljárásban részt vevő személyek az eljárás folyamán egyébként a Kbt. 44. §-a figyelembevételével titoktartásra kötelesek. A közbeszerzési eljárásban részt vevő munkatársak, külső megbízott személy az eljárás folyamán titoktartásra kötelesek, a részvételi, ajánlati, ajánlattételi felhívás, illetve a dokumentáció feltételeivel kapcsolatban az Ajánlattevőkkel külön megbeszélést nem folytathatnak.

6. Az eljárás megindítása

- 6.1. A közbeszerzési eljárás megindítására – a likviditási terv szerint – a szabályzat I. 2/a pontjában meghatározottak szerinti jóváhagyását követően kerülhet sor. Az ajánlati, a részvételi, az ajánlattételi, valamint az eljárást megindító hirdetmény (a továbbiakban: felhívás) összeállításáról, hirdetményben történő közzétételéről, adott esetben az ajánlattevők részére történő közvetlen megküldéséről, - külön jogszabályban meghatározott minta szerint -, valamint az eljáráshoz kapcsolódó dokumentáció összeállításáról az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt., vagy más kijelölt Közreműködő köteles gondoskodni.

Felelős:

- a) a közbeszerzés tárgya szerinti osztály vezetője, aki a közbeszerzési eljárás megindítását megelőzően:

- elkészíti a műszaki leírást és a szerződéstervezetet
- kezdeményezi az eljárás megindítását a Jegyző felé írásban megküldött átirattal, amelyben
 - o meg kell jelölni a rendelkezésre álló pénzügyi fedezetet, (a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezet az Önkormányzat költségvetési előirányzata, vagy a költségvetési rendelet elfogadása előtt a Képviselő-testület egyedi esetekben hozott, a következő évi költségvetésre nézve előzetes kötelezettségvállalásnak minősülő határozata)
 - o nyilatkozni kell a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek meglétéről,

- meg kell határozni a beszerzés szakmai szempontjait és feltételeit

Az átirathoz mellékelni kell a fentieket;

- b) az eljárást megindító felhívás (az eljárás megindításának) jóváhagyásra történő beterjesztésért a Jegyző a felelős;
- c) a felhívást az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt. készíti el, együttműködve az illetékes osztály vezetőjével, a Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály vezetőjével vagy az általuk megbízott személlyel, valamint a Polgármester vagy az Óbudai Vagyonkezelő Zrt. által megbízott közreműködővel.

7. A hirdetmények megküldése és közzététele, feladatok a felhívás megjelenésétől az ajánlatok benyújtásáig

- 7.1. Az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt., vagy más kijelölt Közreműködő köteles gondoskodni valamennyi közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó hirdetmény EKR-ben történő közzétételéről, a felhívás módosítása, visszavonása esetén a Kbt.-ben meghatározott határidők lejárta előtt gondoskodni a szükséges hirdetmény megjelentetéséről, illetőleg az érdeklődő gazdasági szereplők egyidejű EKR-en keresztül történő tájékoztatásáról.

Felelős: az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt.

- 7.2. A közbeszerzési eljárás azt követően indítható meg, miután az eljárást megindító felhívás jogszerűségét jogi és a közbeszerzési szakértő (közreműködő) ellenőrizte.

Felelős: az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt.

- 7.3. Az eljárás során esetlegesen megtartott konzultációt vagy helyszíni bejárást a közbeszerzés tárgya szerint illetékes osztály vezetője, vagy az általa megbízott személy vezeti, a jegyzőkönyvet az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt., vagy más kijelölt Közreműködő készíti el és küldi meg az érdeklődő gazdasági szereplőknek.

- 7.4. A közbeszerzési eljárásban kikötött ajánlati biztosíték tekintetében szükséges pénzügyi intézkedések megtételéről, az eljárásban megjelölt határidők betartásáról a Polgármesteri Hivatal és az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt., vagy más kijelölt Közreműködő köteles gondoskodni.

Felelős: az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt. és az illetékes osztály vezetője, valamint az ajánlati biztosíték visszautalása tekintetében a Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály vezetője

- 7.5. Az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt. feladata a felhívásban és a dokumentációban foglaltakkal kapcsolatban az érdeklődő gazdasági szereplők által az EKR-en keresztül feltett kérdésekre a kiegészítő (értelmező) tájékoztatást, a törvényben meghatározottak szerint az EKR – en keresztül megválaszolni.

Felelős: az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt. vagy más kijelölt Közreműködő és az illetékes osztály vezetője

- 7.6. A kiegészítő tájékoztatás kérést az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt., vagy más kijelölt Közreműködő annak megérkezése napján megküldi válaszára az eljárás tárgya szerint illetékes osztálynak, a válaszára biztosított határidő megjelölésével.

- 7.7. A kiegészítő tájékoztatás kérésekre adott válaszoknak az ajánlattevők/résztételre jelentkezők részére határidőben történő megküldéséről az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt. vagy más kijelölt Közreműködő gondoskodik.

8. Az ajánlatok/résztvételi jelentkezések benyújtása és felbontása

- 8.1. Az ajánlatok bontásáról az EKR által előkészített bontási jegyzőkönyv ellenőrzése és az ellenőrzést követően annak kiküldése az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt. vagy más kijelölt Közreműködő feladata.

Felelős: az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt.

- 8.2. Abban a kivételes esetben, hogyha az eljárás a Kbt. 41. § (3), (4) vagy (6) bekezdése alapján nem vagy csak részben az EKR-en keresztül kerül lebonyolításra akkor az ajánlatok bontására a Kbt. 68. §-át kell alkalmazni, azzal, hogy ebben az esetben sem irányadóak a Kbt. 68. § (1a)- (1c) bekezdései.

Felelős: az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt., vagy más kijelölt Közreműködő

9. A bírálat folyamata

- 9.1. A Bírálóbizottság a közbeszerzési ajánlatok bontását követően az eljárást indító közbeszerzési dokumentumokban meghatározott előírások szerint végzi a beérkezett ajánlatok bírálatát, illetve a Kbt.-ben meghatározott esetekben az ajánlatok értékelését.

Felelős: Bírálóbizottság tagjai

- 9.2. A Bírálóbizottság az ajánlatokat a felhívásban megadott szempontok szerint értékeli. Ennek során felelős az objektív értékelés biztosításáért, a felhívásban meghatározott értékelési módszer alkalmazásáért. A bírálati anyagnak tartalmaznia kell a részvételre jelentkezők/ajánlattevők pénzügyi, gazdasági és műszaki alkalmasságának, továbbá a részvételi jelentkezések/ajánlatok megfelelőségének megítéléséhez a felhívásban és a kapcsolódó dokumentációban kért – az összehasonlíthatóság alapjául szolgáló – adatokat, tényeket.

Felelős: az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt., vagy más kijelölt Közreműködő

- 9.3. A Bírálóbizottság javaslata alapján a Kbt. által szabályozottak szerint a hiánypótlás elrendelése, a hiánypótlási határidő megállapítása, a számítási hiba javítása, indokolás megkérése - az összes ajánlattevő egyidejű/részvételre jelentkező, közvetlen, írásban történő értesítésével -, továbbá az értékelési szempontokra figyelemmel legkedvezőbbnek tekinthető ajánlattevőnek megfelelő határidő tűzésével történő felhívása a kizáró okok, az alkalmassági követelmények, valamint - adott esetben - a 82. § (5) bekezdése szerinti objektív kritériumok tekintetében a közbeszerzési dokumentumokban előírt igazolások benyújtására az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt., vagy más kijelölt Közreműködő feladata.

Felelős: az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt., vagy más kijelölt Közreműködő

- 9.4. Az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt., vagy más kijelölt Közreműködő a Bírálóbizottság üléséről/üléseiről, az ott elhangzottakról, így különösen a szakvélemény kialakítása szempontjából lényeges körülményekről, adatokról, információkról jegyzőkönyvet köteles készíteni.

Felelős: az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt., vagy más kijelölt Közreműködő

- 9.5. Az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt., vagy más kijelölt Közreműködő állítja össze a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalához szükséges dokumentumokat, amely tartalmazza a Bírálóbizottság írásbeli szakvéleményét, döntési javaslatát, a Bírálóbizottság üléséről készült jegyzőkönyvet, az annak mellékletét képező - Bírálóbizottsági tagok indokolással ellátott - bírálati lapjait, továbbá a döntés meghozatalához szükséges valamennyi egyéb iratot.

Felelős: az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt., vagy más kijelölt Közreműködő

- 9.6. A Kbt. 72. §-a szerinti esetekben a Bírálóbizottság javaslata alapján az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt., vagy más kijelölt Közreműködő köteles magyarázatot kérni az ajánlattevőtől. Az ajánlattevő által megadott indokolás elfogadásáról a Döntéshozó dönt. Amennyiben a közölt információk nem indokolják megfelelően, hogy a szerződés az adott áron vagy költséggel teljesíthető a Döntéshozó köteles érvénytelennek nyilvánítani az ajánlatot. A Kbt. 72. § (6) bekezdés szerinti esetben az érvénytelenné nyilvánított ajánlatokról - a Közbeszerzési Hatóságon keresztül - az Európai Bizottság tájékoztatásában az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt. vagy más kijelölt Közreműködő jár el.

Felelős: az Óbudai Vagyongazdálkodó Nonprofit Zrt., vagy más kijelölt Közreműködő

- 9.7. Amennyiben valamely ajánlattevő/résztételre jelentkező kizárására, a szerződés teljesítésére alkalmatlanná, ajánlatának a Kbt-ben meghatározott okból történt érvénytelenné nyilvánítására kerül sor, úgy a döntést követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb három munkanapon belül az Óbudai Vagyongazdálkodó Nonprofit Zrt., vagy más kijelölt Közreműködő köteles az ajánlattevőt/résztételre jelentkezőt indokolással, írásban tájékoztatni (Kbt. 79. §).

Felelős: az indokolást is tartalmazó döntésnek az ajánlattevők részére történő megküldéséért az Óbudai Vagyongazdálkodó Nonprofit Zrt., vagy más kijelölt Közreműködő

10. A Bírálóbizottság feladatai

1. A Bírálóbizottságnak az ajánlatok/résztételi jelentkezések bírálati során:
 - a) vizsgálnia kell, hogy az ajánlatok/résztételi jelentkezések megfelelnek-e a felhívásban és a közbeszerzési dokumentumokban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek;
 - b) meg kell ítélni az ajánlattevő/résztételre jelentkező szerződés teljesítésére való alkalmasságát vagy alkalmatlanságát.
 - c) 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 résztvételi jelentkezés és az ajánlat megfelelőségének ellenőrzésére, szükség szerint a Kbt. 71-72. § szerinti bírálati cselekmények elvégzésére.
 - d) az egységes európai közbeszerzési dokumentum szerinti nyilatkozattal egyidejűleg - több szakaszból álló eljárásban a résztvételi szakaszban – ellenőrizni köteles a nyilatkozatban feltüntetett, Kbt. 69.§ (11) bekezdése szerint elérhető adatbázisok adatait is.
 - e) meg kell állapítania, hogy mely ajánlatok érvénytelenek, illetőleg van-e olyan ajánlattevő, akit az eljárásból ki kell zárni;
 - f) a fenti a)-e) pontok szerint megfelelőnek talált ajánlatokat az értékelési szempontok szerint kell értékelni;
 - g) az értékelési szempontokra figyelemmel legkedvezőbbnek tekinthető ajánlattevőt megfelelő 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;
 - h) ha a fenti g) pont szerint felhívott ajánlattevő nem vagy kizárólag határidőn túl nyújtott be igazolást 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 a g) pont szerinti igazolások benyújtására;
 - i) 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;
 - j) kötelessége, ha az ajánlatban nyilvánvaló számítási hiba van, annak javítása;
 - k) írásban és a többi ajánlattevő/résztételre jelentkező egyidejű értesítése mellett felvilágosítást kérhet az ajánlattevőtől/résztételre jelentkezőtől a felhívásban vagy a dokumentációban előírt egyéb iratokkal kapcsolatos nem egyértelmű kijelentések, nyilatkozatok, igazolások tartalmának tisztázása érdekében;
 - l) az értékelési 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 (Kbt. 72. §). 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 a Döntéshozó felé.

- m) nyílt eljárásban a Bírálóbizottság a Kbt. 81. § (4)-(5) bekezdéseinek alkalmazása esetén az a) – f) pontokban írt sorrendet megfordítva is eljárhat, azaz a bizottság a bírálatnak az aránytalanul alacsony ár vagy költség vizsgálatára vonatkozó részét az ajánlatok értékelését követően végzi el, továbbá az ajánlatok bírálatát - az egységes európai közbeszerzési dokumentumban foglalt nyilatkozat alapján - az ajánlatok értékelését követően végzi el. Mindkét esetben csak az értékelési sorrendben legkedvezőbb vagy a legkedvezőbb és az azt követő egy vagy több legkedvezőbb ajánlattevő tekintetében végzi el a vizsgálatot illetve bírálatot.
- n) az ajánlat érvénytelenné nyilvánítására, illetőleg az ajánlattevő kizárására tesz javaslatot a Döntéshozónak, ha az ajánlatot a Kbt. szerint, egyéb okból érvénytelennek, az ajánlattevőt alkalmatlannak kell tekinteni.

2. Ha a felhívás szerint az értékelés szempontja a legjobb ár-érték arány, a bírálóbizottság:

- a) az ajánlatoknak az értékelési szempontok szerinti tartalmi elemeit az eljárást megindító felhívásban meghatározott ponthatárok 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.
- b) megállapítja az eljárás eredményét, és javaslatot tesz a nyertes ajánlattevőre.

Felelős: a 10./ 1-2. pontjaiban foglaltakért a Bírálóbizottság

11. Tárgyalásos eljárás lefolytatása

11.1. Tárgyalásos eljárás lefolytatása esetén, vagy ha az ajánlatkérő a Kbt. szerint tárgyalást tart, az ajánlatkérő nevében a Döntéshozó, ill. az általa kijelölt személyek járnak el. A tárgyaláson a Bírálóbizottság tagjai és a közreműködő is részt vesz.

Felelős: a tárgyalásra történő meghívások kiküldéséért, az önkormányzat részéről résztvevők kiértékeléséért az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt., vagy más kijelölt Közreműködő

11.2. A Kbt. 89. § értelmében az ajánlatok benyújtását követően a tárgyalások megkezdését megelőzően ajánlattételi felhívásban meghatározott ajánlattételi határidőre benyújtott, ajánlati kötöttséget nem eredményező első ajánlat vonatkozásában a bíráló bizottság 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. 2 pontjában meghatározottak szerint történik.

Felelős: a Bírálóbizottság javaslatának a Döntéshozó elé terjesztéséért az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt., vagy más kijelölt Közreműködő

11.3. A tárgyalás(ok)ról az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt., vagy más kijelölt Közreműködő jegyzőkönyvet készít. A tárgyalás(ok) eredménye alapján a Bírálóbizottság javaslatot tesz a Döntéshozónak a nyertes ajánlattevő kiválasztására.

Felelős: a jegyzőkönyv elkészítéséért az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt., vagy más kijelölt Közreműködő

12. A közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala

12.1. A Bírálóbizottság által az eljárás nyertesére és a szerződés megkötésére, vagy az eljárás eredménytelenné nyilvánítására vonatkozó javaslatát az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt., vagy más kijelölt Közreműködő terjeszti a Döntéshozó elé, döntésre.

Felelős: a Bírálóbizottság javaslatának a Döntéshozó elé terjesztésért az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt., vagy más kijelölt Közreműködő

- 12.2. Az ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó Döntéshozó az ajánlatok, és a Bírálóbizottság javaslatának ismeretében dönt az ajánlatok érvényességéről és kiválasztja a nyertes ajánlattevőt, megállapítja az eljárás eredményét/eredménytelenségét.

Felelős: a döntésért az e szabályzatban megjelölt Döntéshozó a felelős

IV. RÉSZ A RÉSZVÉTELI JELENTKEZÉSEK / AJÁNLATOK ELBÍRÁLÁSÁT KÖVETŐ FELADATOK

13. Az eljárás eredményének közlése

- 13.1. A nyertest kiválasztó döntést követően az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt., vagy más kijelölt Közreműködő készíti el – a külön jogszabályban meghatározott minta szerinti – összegezést.
- 13.2. Az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt., vagy más kijelölt Közreműködő köteles:
- a) a Kbt.-ben meghatározott időpontban az összegezést az ajánlattevők részére az EKR-en keresztül megküldeni;
 - b) az összegezésben észlelt bármely elírást (névcseré, hibás névírás, szám- vagy számítási hiba vagy más hasonló elírás) kijavítani és a kijavított összegezést az összes ajánlattevő részére az EKR-en keresztül megküldeni;
 - c) külön jogszabályban meghatározott minta szerinti hirdetmény útján az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztatót megküldeni a Közbeszerzési Hatóságnak közzétételre a szerződéskötést, vagy ennek hiányában az eredménytelenné nyilvánításáról vagy a szerződés megkötésének megtagadásáról szóló ajánlatkérői döntést követő 3 munkanapon belül.

Felelős: az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt., vagy más kijelölt Közreműködő

- 13.3. A közbeszerzési eljárás a Szabályzat 13.2. c) pontjában szereplő tájékoztató hirdetmény Közbeszerzési Értesítőben történő megjelenésével zárul le.

14. A szerződés megkötése

- 14.1. Eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést (több részből álló közbeszerzési eljárás esetén: szerződéseket) az Önkormányzat nevében a Polgármester, vagy az általa megbízott személy írja alá, a felhívás, a dokumentáció és az ajánlat tartalmának megfelelően. A szerződés tartalmáért a szerződés aláírója felelős.

Felelős: a szerződés aláírásra történő előkészítéséért az illetékes osztály vezetője és az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt., vagy más kijelölt Közreműködő

- 14.2. A közbeszerzési szerződés aláírására a kötelezettségvállalás rendje szerint, az önkormányzat kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, teljesítés igazolási, érvényesítési és utalványozási rendjéről szóló polgármesteri utasításban foglaltak az irányadók.
- 14.3. A szerződést az ajánlati kötöttség Kbt. 131. § (5) bekezdése szerinti időtartama alatt kell megkötni, azonban nem köthető meg a szerződés az írásbeli összegezés megküldése napját követő tíz, illetve a Kbt. 115. § -a szerinti eljárás esetében öt napos időtartam lejártáig, kivéve a Kbt. 131. § (8) bekezdésében foglalt eseteket, mely esetben a szerződés az összegezés megküldését követően megköthető.

15. A közbeszerzési szerződés módosítása és teljesítése

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

Felelős: az illetékes osztály vezetője, akinek a feladata a szerződés-módosítás aláírásra történő előkészítése is, továbbá az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt., vagy más kijelölt Közreműködő

Ha a szerződés módosítására az ellenszolgáltatás halasztott, illetve részletekben történő megfizetésének szükségessége miatt kerül sor, azt a kifizetési határidő lejártát megelőző 15. napig köteles a Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály vezetője a szerződésmódosításért felelős osztály vezetőjének írásban jelezni.

Minderről egyidejűleg az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt. -t is tájékoztatni kell.

- 15.2. A közbeszerzési szerződés módosításáról szóló, jogszabályban meghatározott minta szerinti tájékoztató elkészítéséről és közzétételéről az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt, vagy más kijelölt Közreműködő köteles gondoskodni, legkésőbb a szerződés módosításától számított öt munkanapon belül.

- 15.3. Az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt., vagy más kijelölt Közreműködő köteles a Kbt. 142. § (5)-(6) bekezdéseiben foglaltak szerint az általa vagy az eljárást kezdeményező illetékes osztály által súlyos szerződésszegésnek minősített eseteket, illetve az alkalmazott jogkövetkezményeket bejelenteni a Közbeszerzési Hatóságnak.

- 15.4. A szerződés teljesítéséről szóló tájékoztatót a CoRe-ban, valamint az EKR-ben a szerződés mindkét fél általi teljesítését követően kell közzétenni. Az egy évnél hosszabb vagy határozatlan időre kötött szerződés esetében a szerződés megkötésétől számítva évenként kell a közzétett adatokat aktualizálni.

Felelős:

- a tájékoztató elkészítéséért és közzétételéért az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt., vagy más kijelölt Közreműködő
- az illetékes osztály vezetője köteles a szerződés módosításának egy másolati példányát az aláírást követő 1 munkanapon belül az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt.-nek átadni
- a szerződés teljesítéséről a végszámla befogadásakor a feladat szerint illetékes osztály értesíteni köteles az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt.-t és a tájékoztató elkészítéséhez szükséges, általa ismert információkat 1 munkanapon belül köteles az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt.-nek megadni.
- a szerződés teljesítéséről (a végszámla kifizetéséről) a Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály vezetője által kijelölt személy 1 munkanapon belül írásban értesíteni köteles az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt.-t.
- az egy évnél hosszabb, vagy határozatlan időre kötött szerződések esetében a részteljesítésről készítendő tájékoztatóhoz szükséges információt a szerződés aláírási dátumának alapulvételével, legkésőbb a fordulónapon kell eljuttatnia a feladat szerint illetékes osztály vezetőjének az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt.-hez.

V. RÉSZ JOGORVOSLATI ELJÁRÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK

1. A közbeszerzési eljárással összefüggésben a Közbeszerzési Döntőbizottságnál (vagy általa) kezdeményezett jogorvoslati kérelem esetén az ajánlatkérő képviseletében a Polgármester által megbízott jogi szakértő (közreműködő), ill. a Polgármesteri Hivatal jogtanácsosa vagy az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt. jár el.
2. Az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt. a jogorvoslati eljárás megindításáról köteles jelen szabályzat I. rész 2/a. pontja első bekezdése szerinti esetben a Döntéshozót tájékoztatni.
Felelős: az Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zrt.

3. A Közbeszerzési Döntőbizottság jogorvoslati eljárásában hozott határozata kapcsán a közbeszerzési eljárás további vitelére vonatkozó döntést a Döntéshozó hozza meg.

Felelős: a Döntéshozónak a Döntőbizottsági határozatról történő tájékoztatásáért az Óbudai Vagyongazdálkodó Nonprofit Zrt.

VI. RÉSZ

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSBAN RÉSZTVEVŐK FELELŐSSÉGE

1. 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 és szervezetnek biztosítani kell.

2. A szabályok megsértése esetén, a vonatkozó jogszabályok szerint felelősséggel tartoznak. E személyek munkaköri leírásában a közbeszerzési eljárás lefolytatásával kapcsolatos kötelezettségeket meg kell határozni. Jelen szabály irányadó az eljárások lefolytatásáért felelős Óbudai Vagyongazdálkodó Nonprofit Zrt., vagy más Önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság érintett munkatársaira is.

Felelős: az Óbudai Vagyongazdálkodó Nonprofit Zrt., vagy más Önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság és a Polgármesteri Hivatal munkaügyi vezetői és az illetékes szervezeti egységeinek vezetője

3. A (külső) közreműködő (szakértő) felelősségéről szóló helytállási kötelezettséget a velük kötött megbízási szerződésekben rögzíteni kell.

Felelős: a Jogi Iroda vagy az Óbudai Vagyongazdálkodó Nonprofit Zrt.

4. Abban az esetben, ha az eljárás iratai, valamint az esetleges elmarasztaló határozatok alapján a kár bekövetkezése több személy vagy szervezet magatartására vezethető vissza, a felelősség megosztása során a következő szempontokat kell érvényesíteni:

- a) ha az eljárásban felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó vett részt, akkor a kártérítési felelősség elsősorban őt terheli;
- b) 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.

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

Felelős: a nyilatkozatok előkészítéséért és az eljárást megelőzően rendelkezésre állásáért az Óbudai Vagyongazdálkodó Nonprofit Zrt., vagy más kijelölt Közreműködő

VII. RÉSZ

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Jelen Szabályzat 2024.-én lép hatályba.

Hatályát veszti a Képviselő-testület 390/2023. (XII.8.) határozattal elfogadott, 2023. december 11-től hatályos Önkormányzati Közbeszerzési Szabályzat.

1. melléklet az Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatához**ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT**

Alulírott

✶ Név:

Lakcím:

- ☐ mint a közbeszerzési eljárásban közszolgálati jogviszony alá tartozó közreműködő
☐ mint a Bírálóbizottság tagja
☐ mint a Pénzügyi, Tulajdonosi és Vagyonynyilatkozat-kezelő Bizottság tagja
☐ mint külső megbízott közreműködő (pl. felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, állami közbeszerzési szaktanácsadó, lebonyolító, szakértő, jogi/közbeszerzési szakértő)
☐ mint Ajánlatkérő nevében eljáró személy

..... tárgyú közbeszerzési eljárásban

kijelentem, hogy velem szemben a Kbt. 25. §-ában foglalt kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok az **eljárás előkészítésekor / az ajánlatok és/vagy részvételi jelentkezések bírálatakor / a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló döntés meghozatalakor**¹ nem állnak fenn.

Egyúttal kijelentem, hogy a tárgyban közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott, a Kbt. 44. §-ában és a Ptk. 2:47. § (1)-(3) bekezdésében meghatározott üzleti titkot megőrzöm. Az Ajánlatkérő hatályos Közbeszerzési Szabályzatát megismertem és elfogadom.

Amennyiben a nyilatkozatom szerinti bármilyen körülmény, összeférhetlenségi ok személyemmel kapcsolatban az eljárás ideje alatt merül fel, arról a Polgármestert és közvetlen vezetőmet haladéktalanul tájékoztatom. Tudomásul veszem, hogy kizáró körülmény, összeférhetlenségi ok esetén az eljárásban a továbbiakban nem vehetek részt.

Amennyiben tudomásomra jut, hogy a Bírálóbizottság bármely más tagjával, vagy az eljárásba bevont más személlyel kapcsolatban kizáró ok/összeférhetlenségi áll fenn, üzleti vagy egyéb titoksértés, továbbá a bizalmas információ nem megfelelő kezelése, illetve azok lehetősége felmerül, erről a Polgármestert és közvetlen vezetőmet haladéktalanul tájékoztatni vagyok köteles.

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

Budapest,

.....
aláírás

¹ A megfelelő rész aláhúzendó!