

BUDAPEST FŐVÁROS XIV. KERÜLET ZUGLÓ ÖNKORMÁNYZATA KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) preambulumban meghatározott célok megvalósítása, valamint a közbeszerzési eljárások reális szakmai, pénzügyi és jogi előkészítése és lefolytatása érdekében Budapest Főváros XIV. Kerület Zuglói Önkormányzata Képviselő-testülete a Kbt. 27. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján alábbi szabályzatot alkotja:

I. A SZABÁLYZAT HATÁLYA

1. A Szabályzat hatálya, az I./ 3. és 4. pontokban írt szervei hatály szerint, kiterjed valamennyi Budapest Főváros XIV. Kerület Zuglói Önkormányzatának (a továbbiakban: Önkormányzat) a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben és valamennyi jogszabályban meghatározott közfeladat ellátását biztosító, Kbt. hatálya alá tartozó
 - a) közbeszerzésekre
 - b) koncessziós beszerzésekre,
 - c) tervpályázatokra és
 - d) ötletpályázatokra (a továbbiakban: közbeszerzés),amelyeket meghatározott tárgyú és meghatározott értékhatárokat elérő értékű közbeszerzési szerződés, illetve koncesszió megkötése céljából folytat le.
2. A Szabályzat hatálya, az I./ 3. és 4. pontokban írt szervei hatály szerint, kiterjed az Önkormányzat a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben és valamennyi jogszabályban meghatározott közfeladat ellátását biztosító, közbeszerzési eljárásai előkészítésével, lefolytatásával, ellenőrzésével kapcsolatos tevékenységében
 - a) a Képviselő-testületre,
 - b) a Képviselő-testület átruházott hatáskörben eljáró önkormányzati szerveire (Tulajdonosi és Közbeszerzési Bizottság, polgármester),
 - c) a közbeszerzési eljárást lefolytató Polgármesteri Hivatalka és
 - d) az egyes közbeszerzési eljárásokban a műszaki tartalmat külön felhatalmazás alapján előkészítő vagy lebonyolító Zuglói Városgazdálkodási Közszolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaságra (a továbbiakban: Zuglói Zrt.),
 - e) felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóra.
3. A Szabályzat hatálya kiterjed az Önkormányzatra, az Önkormányzat által fenntartott intézményekre, beleértve a Polgármesteri Hivatalt, valamint nettó 100 millió forint értéket meghaladó becsült értékű közbeszerzés esetén az Önkormányzat 100 %-os tulajdonában álló gazdasági társaságokra (Kbt. 5. § (1) bekezdés c) pont).
4. Jelen Szabályzatnak a becsült értékre, műszaki dokumentációra és a közbeszerzési eljárás lefolytatására – kivéve a döntésre jogosult szervek meghatározása – vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni abban az esetben is, ha az ajánlatkérő az Önkormányzat fenntartásában álló valamely (i) intézmény, illetve (ii) nettó 100 millió forint értéket meghaladó becsült értékű közbeszerzés esetén az Önkormányzat 100 %-os tulajdonában álló gazdasági társaság, és az Önkormányzat a Kbt. alapján az ajánlatkérő nevében jár el.

II. AZ ÉVES ÖSSZESÍTETT KÖZBESZERZÉSI TERV

5. Közbeszerzési eljárás csak a képviselő-testület által elfogadott éves összesített közbeszerzési tervben, vagy annak módosításaiban meghatározott tárgyakban indítható.
6. Az éves összesített közbeszerzési tervet oly módon kell előkészíteni, hogy az abban nevesített közbeszerzésekre a fedezet az érintett éves költségvetésben biztosítva legyen.
7. Az éves összesített közbeszerzési tervet legkésőbb tárgyév március 31-éig kell elfogadni (Kbt. 42. § (1) bekezdés). Ennek megfelelően az összesített közbeszerzési terv a költségvetést megalapozó vagy azt végrehajtó döntés lehet attól függően, hogy a tárgyévi költségvetés mikor kerül elfogadásra. A közbeszerzési terv elkészítése előtt is indítható közbeszerzési eljárás fedezet megléte esetén, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell.
8. Amennyiben az éves összesített közbeszerzési tervben nem szereplő tárgyban szükséges közbeszerzési eljárást megindítani, akkor a közbeszerzési eljárás lefolytatásához szükséges fedezet biztosítása alkalmával egyidejűleg az éves összesített közbeszerzési tervet módosítani szükséges.
9. Amennyiben az éves összesített közbeszerzési tervben nem szereplő tárgyban szükséges közbeszerzési eljárást megindítani, és a költségvetésből a fedezet biztosítható (például: ugyanazon tárgyban csetenként megkötött szerződés eléri a közbeszerzési értékhatárt), akkor az éves összesített közbeszerzési tervet a polgármester módosítja. A polgármester a módosításról a Képviselő-testületet soron következő ülésén tájékoztatja.
10. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.

III. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELŐKÉSZÍTÉSE

1. A közbeszerzési eljárás előkészítése

11. Közbeszerzés előkészítése az adott közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények elvégzését, így különösen az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet- és piacfelmérést, előzetes piaci konzultációt, a közbeszerzés becsült értékének felmérését, a közbeszerzési dokumentumok előkészítését, valamint minden egyéb a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, jogi és pénzügyi előkészítését jelenti.

2. A közbeszerzési eljárás indítására jogosultak köre

12. A közbeszerzési eljárás megindítását polgármester vagy alpolgármester kezdeményezheti.

A közbeszerzési eljárás megindításának kezdeményezését követően közbeszerzés szakmai tartalmát az alábbiak készíthetik el:

- a) a Polgármesteri Hivatalnak a közbeszerzés tárgya szerinti alábbi szervezeti egységei:
aa) kabinet,
ab) osztály vagy
ac) csoport
(a továbbiakban: szakmai szervezet),
b) Zuglói Zrt.

13. Közbeszerzést előkészítő szakmai szervezet és a Zuglói Zrt. kötelessége

- a) a közbeszerzési eljárásnak a Kbt. 28. § (1) – (4) bekezdés szerinti megfelelő alapossággal történő előkészítése és
b) a becsült érték meghatározása, valamint annak alátámasztására szolgáló objektív alapú vizsgálat lefolytatása, dokumentumainak elkészítése, beszerzése.

14. A szakmai szervezet a közbeszerzési eljárás előkészítésébe a szakmai szervezet munkájának segítésére megfelelő szakértelemmel rendelkező személyt, szervezetet is bevonhat, ha a beszerzés tárgya, annak összetettsége, speciális jellege indokolja.

15. A szakmai szervezet ez esetben meghatározza az eljárásba bevont személy, szervezet feladatát és felolvasását.

3. A becsült érték meghatározása

16. Közbeszerzési eljárás nem indítható a becsült érték reális, objektív, megalapozott igazolása nélkül.

17. A becsült érték meghatározására irányuló vizsgálatokat alátámasztó dokumentumok lehetnek a Kbt. 28. § (2) bekezdésében foglalt dokumentumok, továbbá minden egyéb olyan dokumentum, amely hitelesen, reálisan, szakszerűen bizonyítja a becsült érték mértékének megalapozottságát.

18. Amennyiben a becsült érték meghatározásánál az előkészítő szakmai szervezet indikatív árajánlat vagy az előzetes piaci konzultáció módszerét alkalmazza, úgy köteles legalább 2 (kettő) db indikatív árajánlatot, vagy 1 db tervezői költségbecslést és 1 db indikatív árajánlatot bekérni. Amennyiben a 2 db indikatív árajánlat vagy a tervezői költségbecslés és az indikatív árajánlat összességében 30 %-ban vagy afelett eltér egymástól, úgy kötelező az eltérés indokolását kérni. Amennyiben az indokolás szakmailag nem elfogadható, 3. (harmadik) árajánlat bekérése szükséges. A szakmai elfogadhatatlanságról a szakmai szervezet dönt.

19. Az indikatív árajánlatok, és az előzetes piaci konzultáció keretében kapott tájékoztatások nem lehetnek 12 hónapnál régebbiek.

20. Amennyiben indikatív árajánlatokkal, az előzetes piaci konzultációval a becsült érték nem támasztható alá a 18. pontban foglalt harmadik árajánlattal sem, akkor a szakmai szervezet köteles más olyan módszert alkalmazni, amivel reálisan, objektíven megállapítható a becsült érték mértéke.

4. Az indítólevél és a műszaki dokumentáció

21. A közbeszerzési eljárást a szakmai szervezet és a Zuglói Zrt., valamint a 4. pont szerinti szervezet jelen Szabályzat 1. melléklete szerinti indítólevéllel és a Kbt., valamint jelen Szabályzat szerint elkészített műszaki dokumentációval indítja meg a közbeszerzési eljárást.

22. Az indítólevélen az arra kijelölt helyen

- a) a közbeszerzési dokumentációt előkészítő szakmai szervezet vezetője,
- b) ha a Zuglói Zrt. készíti elő a dokumentációt, akkor a vezérigazgató,
- c) ha az ajánlatkérő az Önkormányzat fenntartásában álló valamely intézmény vagy gazdasági társaság, és az Önkormányzat az ajánlatkérő nevében jár el, akkor az intézményvezető vagy a vezető tisztségviselő igazolja, hogy a közbeszerzési dokumentáció a Kbt. 28. § (1) és (2) bekezdés szerint került előkészítésre.

23. A 22. b) és a 22. c) esetben a Polgármesteri Hivatal megfelelő szakmai szervezeti egység vezetője a műszaki dokumentáció kézhezvételét követő 2 (kettő) napon belül az indítólevélen igazolja, hogy az indítólevél, és a hozzá mellékelteként csatolt dokumentumok tartalmát megismerte és azzal egyetért.

24. Abban az esetben, ha a Polgármesteri Hivatalban nincsen a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy, akkor külső szakértőt kell igénybe venni, akinek a személyéről a mindenkor hatályos beszerzési szabályzat szerint kell dönteni.

25. Az indítólevélen a 22. a) és b) pont szerinti szervezet vezetője megkeresésére a Gazdasági Osztály igazolja a pénzügyi fedezet rendelkezésre állását, és a kötelezettségvállalás rendje szerint a megfelelő költségvetési sorról lekötését. A lekötött összeg nem haladhatja meg a becsült értéket.

26. A 22. c) pont szerinti szervezet esetében az arra jogosult igazolja a pénzügyi fedezet rendelkezésre állását.

27. Az indítólevélben a szakmai szervezetnek meg kell határoznia, hogy a Kbt. 76. § szerinti mely értékelési szempontok alapján kell a gazdaságilag legelőnyösebb ajánlatot kiválasztani. A választott értékelési szemponttól függően meg kell határozni azon költséghatékonysági módszereket (Kbt. 76. § (2) bekezdés b) pont), vagy a legjobb ár-érték arányt megjelölő szempontokat (Kbt. 76. § (2) bekezdés c) pont) és a részszempontokhoz tartozó súlypontokat, amelyek alapján értékelhetők az ajánlatok. Építési beruházás esetén az ajánlati ár az értékelés során nem vehető nagyobb mértékben figyelembe, mint a többi értékelési szempont együttesen.

28. Az indítólevélben a szakmai szervezetnek kell meghatározni, hogy lehetővé teszik-e a részekre történő ajánlattételt. Amennyiben nem, úgy a Kbt. 61. § (4) bek. alapján meg kell adni ennek gazdasági, műszaki indokait. Amennyiben lehetőség van a részekre történő ajánlattételre, úgy a szakmai szervezet az indítólevélben rögzíti, hogy kívánja-e a Kbt. 61. § (6) bek. alapján korlátozni a részekre történő ajánlattételt, és amennyiben igen, azt milyen módon. Az előkészítéskor kötelezően figyelembe kell venni a Kbt.-nek a részekre bontás tilalmáról szóló hatályos rendelkezéseit.

29. A műszaki dokumentáció tartalmazza a szakmai leírást és az árazatlan költségvetést/egységábrázolást. Szakmai leírás lehet különösen műszaki tervdokumentáció, tervezési program, jogerős építési engedély, termékjellemzők, részletes feladatleírás.

30. Az indítólevelet és a műszaki dokumentációt a közbeszerzések lefolytatásáért felelős osztályvezető (a továbbiakban: osztályvezető) részére adja át a szakmai szervezet és a Zuglói Zrt.

31. Az osztályvezető kizárólag a Kbt. és jelen Szabályzat szerint előkészített dokumentumokat veszi át a szakmai szervezettől és a Zuglói Zrt-től.

5. Eljárás az indítólevél alapján

32. A közbeszerzési referens az indítólevél és a mellékletként csatolt szakmai dokumentáció másolatát 2 munkanapon belül átadja a Gazdasági Osztály vezetője és a Jegyzői Kabinet részére. Az átadás történhet papír alapon vagy elektronikus úton.

IV. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK SZAKMAI RÉSZTVEVŐI

6. Jogi szakértelem biztosítása a közbeszerzési eljárásban

33. A beruházási tárgyú közbeszerzési eljárásokban a jogi szakértelmet a Kertületi Főmérnökség jogásza és amennyiben ez szükséges a Jegyzői Kabinet vezetője által 1 munkanapon belül kijelölt jogással közösen, egyéb közbeszerzések esetében a Jegyzői Kabinet vezetője által 1 munkanapon belül kijelölt jogász biztosítja. A kabinetvezető a jogász részére átadja az indítólevelet és a közbeszerzési dokumentumokat, egyidejűleg a kijelölt jogász személyéről elektronikus levélben értesíti a közbeszerzési referenst.

34. A jogász a szakmai szervezettel, a közbeszerzési referenssel, a közbeszerzési eljárás lebonyolításával megbízott külső közbeszerzési szakértő (továbbiakban közbeszerzési szakértő), valamint - amennyiben a Kbt. 27. § (3) bekezdése alapján kötelező az igénybevétele - a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóval és a Gazdasági Osztály vezetőjével együttműködve a közbeszerzési dokumentáció részeként átadott szerződés tervezetet, vagy, ha az még nem áll rendelkezésre, akkor a közbeszerzési szakértő, valamint - kötelező igénybevétele esetén - a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó által elkészített szerződés-tervezetet véleményezi és a szerződés végleges szövegezésében aktívan részt vesz.

35. A jogásznak a szerződés-tervezet véleményezése során feladata és felelőssége, hogy a Kbt-nek a szerződésekkel kapcsolatos rendelkezései alkalmazásra kerüljenek.

7. Közbeszerzési szakértő valamint a Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó

36. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó a 46/2015. (XI. 2.) MvM rendelet 6.§ (1) bekezdése szerint tevékenysége körében aláírásával és az előzetes regisztráció során kapott lajstromszámát feltüntető pecséttel ellenjegyzi a közbeszerzési eljárás során keletkezett, a 39. pontban felsorolt dokumentumokat.

37. A felelős akkreditált közbeszerzési tanácsadónak kötelessége figyelmeztetni azon kockázatokra, amelyek egy esetleges jogorvoslat esetén kárt okozhatnak az Önkormányzatnak (pl. bírság, kártérítés). Amennyiben ilyen figyelmeztetést nem tesz, úgy az Önkormányzatot ért kár tekintetében teljes felelősséggel és megtérítési kötelezettséggel tartozik.

38. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó az ellenjegyzésével igazolja a közbeszerzési eljárásban történő személyes részvételét, továbbá felelősséget vállal az eljárás szakszerűségéért és a közbeszerzésekre vonatkozó jogszabályoknak való megfeleléséért.

39. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó ellenjegyzéssel köteles ellátni:
a) a közbeszerzési eljárást megindító felhívást és a közbeszerzési dokumentumokat;
b) a bontási jegyzőkönyve(ke)t;
c) az összegezést.

40. A közbeszerzési szakértő valamint a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladata különösen:

- a) az ajánlati, részvételi felhívás és a közbeszerzési dokumentumok összeállítása, - felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó kötelező igénybevétele esetén az elkészített dokumentumok ellenjegyzése -, továbbá tanácsadás az eljárás fajtájának, az alkalmassági feltételeknek meghatározása körében,
- b) amennyiben a közbeszerzési szakértő illetve a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó jogi végzettségű, úgy feladatát képezi a szerződés-tervezet elkészítése a Kbt. szerződésekre vonatkozó szabályai szerint együttműködve a szakmai szervezettel, a Hivatal jogászával és a pénzügyi szakértelmet biztosító köztisztviselővel,
- c) a Közbeszerzési Hatóság Hirdetményvéleményező Főosztály javaslatára az ajánlati, részvételi felhívás hiányosságainak pótlása és javítása,
- d) közbeszerzési szakértői, szaktanácsadói közreműködés és részvétel a közbeszerzési ügyeket tárgyaló megbeszéléseken, Bíráló Bizottsági, Képviselő-testület és Tulajdonosi és Közbeszerzési Bizottság munkájában,
- e) közreműködés az ajánlattételi időszakban beérkező kérdésekre adandó kiegészítő tájékoztatások elkészítésében, igény esetén a tájékoztatások elkészítése,

- d) írásbeli észrevétel készítése a Tulajdonosi és Közbeszerzési Bizottság részére, ha a tisztességtelen piaci magatartás és versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvénybe ütköző magatartás gyanúját észleli,
- g) a Bíráló Bizottság munkájában tagként történő részvétel (jogi és közbeszerzési szakértelm),
- h) közreműködés, okiratok (nyilatkozatok, észrevétel, kereset, szerződés stb) elkészítése és adott esetben kópviaselet az előzetes vitarendezési, a jogorvoslati, illetve a jogorvoslati eljárással összefüggő bírósági eljárásban a Közbeszerzési Döntőbizottság és az illetékes bíróságok előtt,
- i) a Kbt. és az egyéb kapcsolódó jogszabályok értelmezésével, az egyes közbeszerzéseknek a Kbt. szerinti minősítésével kapcsolatos állásfoglalás, szakvélemény készítése.

8. Közbeszerzési referens részvétele az eljárásban

- 41. A közbeszerzési referensek a közbeszerzési szakértővel, valamint - kötelező igénybevétele esetén - a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóval elkészítetik és a szakmai szervezettel egyeztetik az eljárást megindító hirdetmény (ajánlati, részvételi felhívás) tervezetét, a választott eljárás fajtáját, javaslatot tesznek a Bíráló Bizottság tagjaira, és értékhatártól függően döntésre a Tulajdonosi és Közbeszerzési Bizottság vagy a Képviselő-testület elé terjesztik.
- 42. A közbeszerzési referensek a közbeszerzési szakértővel, valamint - kötelező igénybevétele esetén - a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóval elkészítetik a közbeszerzési dokumentumokat és az annak részét képező szerződés tervezetét. A szerződés-tervezet előkészítésébe a közbeszerzési referensek bevonják az eljárásban jogi szakértelmet biztosító kijelölt jogászt is.
- 43. A közbeszerzési referensek gondoskodnak az eljárás fajtájától függően az ajánlati, részvételi felhívás hirdetmény útján történő közzétételéről, vagy az összefoglaló tájékoztató Közbeszerzési Hatóság részére, továbbá az eljárást megindító felhívás gazdasági szereplők részére történő megküldéséről vagy az Önkormányzat honlapján történő elektronikus hozzáférhetővé tételéről.
- 44. A hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás esetén a közbeszerzési referensek a közbeszerzési szakértővel, valamint - kötelező igénybevétele esetén - a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonásával gondoskodnak a Közbeszerzési Hatóságnak szóló, az eljárás választott jogalapja és az eljárás megindítására vonatkozó tájékoztató elkészítéséről, és megküldéséről.
- 45. A közbeszerzési referensek a Gazdasági Osztály felé intézkednek a hirdetmény ellenőrzési díj átutalásáról.
- 46. A közbeszerzési referensek gondoskodnak a közbeszerzési dokumentumok honlapon keresztüli elérhetőségéről, szükség esetén gazdasági szereplők részére egyéb módon történő átadásáról.
- 47. A közbeszerzési referensek gondoskodnak továbbá a Kbt. 43. § (1) bekezdés szerinti dokumentumok (hirdetmények, információk) Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban és az Önkormányzat honlapján történő közzétételéről.

48. A közbeszerzési referensek gondoskodnak az eljárás fajtájától függően az ajánlattételi, részvételi felhívás hirdetmény útján történő közzétételéről (Kbt. 43. § (1) bekezdés) és az összefoglaló tájékoztatás Közbeszerzési Hatóság részére, továbbá az eljárást megindító felhívás gazdasági szereplők részére történő megküldéséről, valamint az Önkormányzat honlapján történő elektronikus hozzáférhetővé tételéről.
49. A közbeszerzési referensek és a szakmai szervezet az eljárást megindító felhívás rendelkezése szerint helyszíni bejárást tartanak, a helyszíni bejáráson felmerült kérdésekre írásban válaszolnak, arról jegyzőkönyvet készítenek (adott esetben a közbeszerzési szakértő, valamint - kötelező igénybevétele esetén - felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonásával), melyet a közbeszerzési referensek egyidejűleg valamennyi gazdasági szereplő részére megküldenek.
50. A közbeszerzési szakértő, valamint - kötelező igénybevétele esetén - a felcős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, a jogász és a szakmai szervezet együttműködésével (azaz minden érintett szakértelem bevonásával) a közbeszerzési referensek elkészítik a gazdasági szereplő által kért kiegészítő tájékoztatásra adandó választ, és azt a referensek a Kbt-ben előírt határidőn belül valamennyi gazdasági szereplő részére megküldik, vagy az Önkormányzat honlapján hozzáférhetővé teszik regisztrációs kóddal az érintettek részére.
51. A közbeszerzési referensek átvesszik és nyilvántartják a beérkezett, benyújtott ajánlatokat, részvételi jelentkezéseket, hiánypótlásokat, indokolásokat és gondoskodnak arról, hogy az ajánlatokhoz, részvételi jelentkezésekhez, hiánypótlásokhoz, indokolásokhoz illetéktelen személy ne férjen hozzá.
52. A közbeszerzési referensek a közbeszerzési szakértő, valamint - kötelező igénybevétele esetén - a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó részvételével lebonyolítják az ajánlatok, részvételi jelentkezések felbontását, arról jegyzőkönyvet készítenek, melyet - amennyiben kötelező a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó igénybevétele - a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó ellenjegyzésével ellátva - a Kbt. rendelkezéseiben előírtak szerint megküldenek az összes ajánlattevőnek, részvevőkre jelentkezőnek vagy az Önkormányzat honlapján hozzáférhetővé teszik regisztrációs kóddal az érintettek részére.
53. A közbeszerzési referensek és a szakmai szervezet a Bíráló Bizottság javaslata alapján döntés-előkészítő javaslatot (előterjesztést) készítenek az ajánlatokról, részvevőkre jelentkezőkről értékhatártól függően a Tulajdonosi és Közbeszerzési Bizottság, vagy a Képviselő-testület részére.
54. A közbeszerzési referensek megszervezik a Bíráló Bizottság üléseit, közreműködnek a Bíráló Bizottság munkájában, ellátják az ezzel kapcsolatos adminisztratív feladatokat.
55. A közbeszerzési referensek a közbeszerzési szakértő, valamint - kötelező igénybevétele esetén - a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó irányítása mellett a Tulajdonosi és Közbeszerzési Bizottság és a Képviselő-testület eljárást lezáró döntésének megfelelően elkészítik a bírálatról szóló összegezést, melyet - amennyiben kötelező a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó igénybevétele - úgy a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó ellenjegyzésével lát el.

56. A közbeszerzési referensek intézkednek a közbeszerzési eljárás eredményének hirdetmény útján történő közzétételéről.
57. A közbeszerzési referensek a közbeszerzési szakértő, valamint - kötelező igénybevétele esetén - a felcős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóval elkészítetik és a szakmai szervezet bevonásával soron kívül a polgármester elé terjesztik döntésre az előzetes vitarendezési kérelemre adandó választ.
58. A közbeszerzési referensek előkészítik a nyertes ajánlattevővel kötendő szerződést, továbbá gondoskodnak a megkötött szerződésnek az Önkormányzat honlapján, és a Közbeszerzési Hatóság Közbeszerzési Adatbázis rendszerében történő közzétételéről.
59. A közbeszerzési referensek a közbeszerzési szakértő, valamint - kötelező igénybevétele esetén - a felcős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonásával, és a szakmai szervezettel egyeztetve javaslatot tesznek a polgármester részére a Közbeszerzési Döntőbizottság ajánlatkérőt marasztaló határozata bírósági felülvizsgálata tárgyában.
60. A közbeszerzési referensek a közbeszerzési szakértő, valamint - kötelező igénybevétele esetén - a felcős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonásával véleményezik a közbeszerzési eljárás alapján kötött szerződés módosítására a szakmai szervezet által tett javaslatot, a szerződésmódosítás esetén gondoskodnak annak az Önkormányzat honlapján, illetve hirdetmény útján történő közzétételéről.
61. A közbeszerzési referens a Kbt. 142. § (5) és (6) bekezdés szerinti bejelentést a Polgármesteri Hivatal érintett osztályával vagy szervével együttműködve megteszi.

V. A POLGÁRMESTERI HIVATAL KÖZBESZERZÉSSEL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS FELADATAI

9. A közbeszerzési eljárások dokumentálása

62. A közbeszerzési referens a közbeszerzési eljárásokat - annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően - írásban, vagy az eljárási cselekmények elektronikus gyakorlása esetén külön, a Kbt. felhatalmazása alapján alkotott jogszabály szerint a Kbt.-ben meghatározott feltételek fennállása esetén - elektronikusan köteles dokumentálni.
63. A közbeszerzési eljárás előkészítésével - különös tekintettel a becslt érték meghatározásával -, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárásától, a szerződés teljesítésével kapcsolatos összes iratot a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak - bírósági felülvizsgálat esetén a felülvizsgálat - jogerős befejezéséig, de legalább öt évig kell őrizni.

10. A Polgármesteri Hivatal általános feladatai

64. A Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: hivatal) általános feladatai

- a) a szakmai szervezet a feladatkörébe tartozó beszerzések vonatkozásában évente - a Kbt. részekre bontási tilalma, valamint becslt értékre vonatkozó szabályai

figyelembevételével és alkalmazásával – a költségvetési javaslat elkészítésével egyidejűleg összeállítja a közbeszerzést kiírandó árubeszerzések, építési beruházások és szolgáltatások listáját, melyet a közbeszerzési referensek részére megküld,

- b) a közbeszerzési referensek a Szakmai szervezetek listáját összesítve döntésre előkészítik az éves összesített közbeszerzési tervet,
- c) a közbeszerzési referensek az éves összesített közbeszerzési terv jóváhagyása esetén tárgyév március 31. napjáig, gondoskodnak annak az Önkormányzat honlapján, és a Közbeszerzési Hatóság Közbeszerzési Adatbázis rendszerében történő közzétételéről,
- d) a 8. vagy 9. pont alapján módosított közbeszerzési tervnek az Önkormányzat honlapján, és a Közbeszerzési Hatóság Közbeszerzési Adatbázis rendszerében történő közzétételéről a közbeszerzési referensek gondoskodnak a döntést követő 5 munkanapon belül,
- e) a közbeszerzési referensek gondoskodnak az éves előzetes összesített tájékoztató közzétételéről,
- f) a szakmai szervezetekkel egyeztetve a közbeszerzési referensek összeállítják az Önkormányzat a külön jogszabályban meghatározott éves statisztikai összegzését, és azt tárgyév május 31. napjáig megküldik a Közbeszerzési Hatóságnak,
- g) a Kbt. és az egyéb kapcsolódó jogszabályok értelmezésével, az egyes közbeszerzéseknek a Kbt. szerinti minősítésével kapcsolatos állásfoglalás, jogi szakvélemény készítése, szükség esetén közbeszerzési szakértő, valamint - kötelező igénybevétele esetén – felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonásával,
- h) a közbeszerzési referens és a közbeszerzési szakértő, valamint - kötelező igénybevétele esetén – a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladata a közbeszerzési, jogi dokumentáció elkészítése, a szerződéses feltételek egyeztetése a Kerületi Főmérnökség jogászával is.

VI. A BÍRÁLÓ BIZOTTSÁG

11: A Bíráló Bizottság (a továbbiakban: BB) tagjai:

- 65. A BB tagjait értékhatártól függően a Tulajdonosi és Közbeszerzési Bizottság vagy a Képviselő-testület, mint ajánlatkérő nevében eljáró szervezet jelöli ki írásban e szabályzat rendelkezéseinek a figyelembe vételével. A BB-nek minimum 3 taggal kell rendelkeznie, a tagoknak az alábbi szakértelmet kell együttesen biztosítaniuk: közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelem. Az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 4. § alapján építési beruházás esetén a Kbt. 27. § (3)-(4) bekezdése alkalmazásában a beszerzés tárgya szerinti szakértelemnek az építési beruházás tárgyában az adott szakterületen szerzett szakirányú felsőfokú végzettség fogadható el.
- 66. Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont szervezet akkor tesz eleget ezen követelménynek, ha a tevékenységben személyesen közreműködő tagjai, munkavállalói, illetve a szervezettel kötött tartós polgári jogi szerződés alapján a szervezet javára tevékenykedők között legalább egy olyan személy van, aki a megkövetelt szakértelmmel rendelkezik, és ez a személy a közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő oldalán részt vesz.

67. A közbeszerzési eljárás előkészítése során elsősorban a 33. pont szerint kijelölt jogász vagy a Jegyző által kijelölt jogász biztosítja a jogi szakértelmet.
68. A pénzügyi szakértelem biztosításáról a Gazdasági osztályvezető gondoskodik személyesen vagy az általa kijelölt köztisztviselő útján.
69. BB tag akadályoztatása esetében:
- hivatali belső szervezeti egység vezetője esetén a vezetők helyettesítési rendjéről szóló, mindenkor hatályos jegyzői utasítás szerint kell eljárni,
 - nem vezető beosztású hivatali munkatárs esetén a szervezeti egység vezetője jogosult a helyettes kijelölni,
 - a közbeszerzési szakértő vagy - kötelező igénybevétele esetén - a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó önmaga helyett - szerződése szerint, vagy külön meghatalmazással - jogosult más, közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személyt delegálni.
70. Az ajánlatkérő nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy - azaz Tulajdonosi és Közbeszerzési Bizottság vagy a Képviselő-testület tagjai - nem lehetnek Bíráló Bizottsági tagok.
71. A BB ülésen a BB tagok, valamint tanácskozási joggal a jegyző, aljegyző, polgármester, alpolgármester és az önkormányzati képviselők vehetnek részt.
72. A BB jegyzőkönyvben a tagok neve mellé kötelező feltüntetni, hogy milyen szakértelmet biztosítanak az adott közbeszerzési eljárásban. A BB ülés jegyzőkönyvét a tagok aláírják.

12. A BB feladatai

73. A BB feladatai:

- az ajánlat, részvételi jelentkezés érvényességének vagy érvénytelenségének megállapítására vonatkozó javaslat az érvénytelenségi ok megjelölésével,
- az ajánlattevő, részvételi jelentkező eljárásból történő kizárására vonatkozó javaslat a kizárási ok megjelölésével,
- hiánypótlási felhívás, felvilágosítás kérés, objektív alapú indokolás bekérése és tájékoztatás adása számítási hibáról,
- annak elemzése, hogy az ajánlattevő, részvételi jelentkező pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki, szakmai alkalmassága szempontjából:
 - rendelkezik-e az ajánlat, részvételi jelentkezés teljesítéséhez szükséges pénzügyi és gazdasági feltételekkel,
 - műszaki, szakmai szempontból képes-e az ajánlat, részvételi jelentkezés teljesítésére,
 - képes-e az eljárást megindító felhívásban előírt egyéb feltételek teljesítésére,
- annak megállapítása, hogy az ajánlatok (részvételi jelentkezések) - az ajánlati (részvételi) felhívásban meghatározott elbírálási szempontok sorrendje szerint bemutatva - megfelelnek-e az ajánlati (részvételi) felhívásban foglaltaknak,
- az érvényes ajánlatok tartalmának az elbírálási szempontok szerinti részletes kiértékelése és esetleges összehasonlítása az ajánlati felhívásban meghatározott pont-

- és súlyszámok figyelembevételével,
- g) a c)-f) pont vizsgálatát követően döntési javaslat és írásbeli szakvélemény készítése előterjesztése a Tulajdonosi és Közbeszerzési Bizottság, illetve a Képviselő-testület részére az ajánlat, részvételi jelentkezés érvényességét, érvénytelenségét (amely lehet közbenső és eljárást vagy részvételi szakaszt lezáró döntés), valamint az eljárás illetve a részvételi szakasz eredményességét, eredménytelenségét illetően, valamint a nyertes ajánlattevő, adott esetben a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített ajánlattevő, illetve kétszakaszos eljárás esetében az ajánlattételre felhívni kívánt jelentkezők megnevezésére.
 - h) a fenti döntéseken túl a BB önállóan hozhatja meg azon közbenső ún. eljárásjogi döntéseket, melyek az értékelés során szükségesek az eljárást lezáró illetve a részvételi szakaszt lezáró döntési javaslat előterjesztéséhez (pl. hiánypótlás, felvilágosítás kérés, kizárás stb.)

VII. AZ AJÁNLATKÉRŐ NEVÉBEN ELJÁRÓ SZEMÉLYEK, SZERVEZETEK

- 74. Az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárásokat a Kbt. szerinti hirdetménnyel vagy összefoglaló tájékoztatással induló eljárásfajtákban indítja meg, kivéve, ha jogszabály más eljárási formát ír elő.
- 75. Az Önkormányzat, mint ajánlatkérő jogait és kötelezettségeit Budapest Főváros XIV. Kerület Zuglói Önkormányzata Képviselő-testülete, valamint átruházott hatáskörben a Tulajdonosi és Közbeszerzési Bizottság és a polgármester gyakorolja.
- 76. A Képviselő-testület és a Tulajdonosi és Közbeszerzési Bizottság a Kbt. 27. § (5) bekezdés alapján név szerinti szavazással hozza meg az eljárást lezáró döntését.
- 77. A Képviselő-testület:
 - a) jóváhagyja az Önkormányzat éves összesített közbeszerzési tervét,
 - b) elfogadja az Önkormányzat éves közbeszerzési tevékenységéről szóló beszámolót,
 - c) elfogadja az Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatát és módosításait,
 - d) nettó 50 millió forintot meghaladó becsült értékkel induló eljárásokban dönt az eljárás megindító felhívás tartalmáról és az esetlegesen felkérendő gazdasági szereplők köréről, a Bíráló Bizottság javaslatának figyelembe vételével dönt az ajánlatok, kétszakaszos eljárások esetén a részvételi jelentkezések érvényességéről, érvénytelenségéről, meghozza az eljárást lezáró illetve a szakaszt lezáró, annak eredményességéről, vagy eredménytelenségéről szóló döntést. Eredményes eljárás esetén megnevezi a nyertes ajánlattevőt, adott esetben a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített ajánlattevőt, kétszakaszos eljárásban megnevezi az ajánlattételre felhívni kívánt jelentkezőket, valamint dönt minden olyan egyéb kérdésben, amely az eljárás eredményességének, érvénytelenségének, nyertes ajánlattevő személyének megállapítására, kizárásra irányul,
 - e) dönt a nettó 50 millió Ft becsült értéket elérő közbeszerzési eljárásban megkötött szerződés módosításáról,
 - f) az éves összesített közbeszerzési terv módosításáról dönt, ha évközben merül fel új közbeszerzési igény, és nem áll rendelkezésre a költségvetésben fedezlet.
- 78. A Tulajdonosi és Közbeszerzési Bizottság feladat és hatásköre:

- a) dönt az Önkormányzat adott évre tervezett közbeszerzései előzetes összesített tájékoztatójának közzétételéről,
- b) nettó 50 millió forint vagy az alatti becsült értékkel induló eljárásokban dönt az eljárás megindító felhívás tartalmáról és az esetlegesen felkérendő gazdasági szereplők köréről, a Bíráló Bizottság javaslatának figyelembe vételével dönt az ajánlatok, kétszakaszos eljárások esetén a részvételi jelentkezések érvényességéről, érvénytelenségéről, meghozza az eljárást lezáró illetve a szakaszt lezáró, annak eredményességéről, vagy eredménytelenségéről szóló döntést. Eredményes eljárás esetén megnevezi a nyertes ajánlattevőt, adott esetben a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített ajánlattevőt, kétszakaszos eljárásban megnevezi az ajánlatlétre felhívni kívánt jelentkezőket, valamint dönt minden olyan egyéb kérdésben, amely az eljárás eredményességének, érvénytelenségének, nyertes ajánlattevő személyének megállapítására, kizárásra irányul,
- c) dönt a nettó 50 millió Ft becsült érték alatti közbeszerzési eljárásban megkötött szerződés módosításáról,
- d) tájékoztatja a Képviselő-testületet az előzetes összesített tájékoztató közzétételét követő 30 napon belül a tárgyév folyamán lefolytatandó közbeszerzési eljárásokról,
- e) december 31. napjáig beszámol a Képviselő-testületnek a tárgyévben általa lefolytatott és a folyamatban lévő közbeszerzésekről,
- f) tárgyév március 31. napjáig elkészítendő éves összesített közbeszerzési terv tervezetét legkésőbb a tárgyévi márciusi testületi ülésre előterjeszti,
- g) jelzi a Gazdasági Versenyhivatalnak a tisztességtelen piaci magatartás és versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvénybe ütköző magatartás gyanúját észleli,
- h) a Képviselő-testület egyedi normatív határozata alapján átruházott hatáskörben a Képviselő-testület rendszeres ülésszakai közti időszakban a b) és c) pont szerinti eljárási cselekményeket foganatosítja, dönt nettó 50 millió forintot meghaladó becsült érték esetén is.

79. Polgármester feladat- és hatásköre:

- a) előzetes vitarendezésre adott válasz jóváhagyása,
- b) dönt a Kbt. 77. § (5) bekezdés esetén soroláshoz közjegyző igénybevételéről,
- c) dönt jogorvoslati eljárás esetén a jogi képviselőt ellátásáról,
- d) dönt a Közbeszerzési Döntőbizottság ajánlatkérőt marasztaló határozata bírósági felülvizsgálatáról,
- e) elfogadja a közbeszerzési terv Kbt. előírásainak megfelelő módosításait, ha a költségvetésben a fedezet biztosított,
- f) december 31-éig összegezi a Képviselő-testület által a tárgyévben lefolytatott és a Képviselő-testület által kiírt és még folyamatban lévő közbeszerzésekről,
- g) minden olyan döntés, amely a 73., 77. és 78. pontokban, valamint a 79. pont a) - f) alpontokban, valamint nincsen nevesítve,
- h) meghatározza a közbeszerzési eljárások becsült értékét,
- i) a g) és h) pont szerinti döntéseiről a következő Képviselő-testületi ülésen beszámol.

VIII. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEZÁRÁSÁT KÖVETŐEN FELMERÜLŐ FELADATOK

- 80. A közbeszerzési eljárás eredményeként a szerződések megkötésére, valamint a megkötött szerződés módosítására a kötelezettségvállalásról, érvényesítésről,

utalványozásról és ellenjegyzésről szóló polgármesteri-jegyzői együttes utasítás az irányadó.

81. A szakmai szervezet a Kbt. 142. § alapján és az Áht. szerint köteles ellenőrizni és dokumentálni a szerződés teljesítésére vonatkozó adatokat. Az ellenőrzés keretében a szakmai szervezet köteles különösen vizsgálni és dokumentálni, hogy:

- a) a teljesítés szerződésszerű volt-e,
- b) a közbeszerzési eljárás során értékelte szempontok – például szociális, környezetvédelmi – teljesültek-e,
- c) a szerződéstől eltérés okait,
- d) a szerződésszegéssel kapcsolatos igények érvényesítését.

82. Amennyiben a szakmai szervezet az ellenőrzés során szerződésszerű teljesítést állapít meg, akkor az Áht. és a mindenkor hatályos kötelezettségvállalás rendje szerint a teljesítésgazdálkodást végzi, és a szerződéses ellenérték utalása iránt intézkedik. A szakmai szervezet a közbeszerzési referens részére a szerződésszerű teljesítést igazoló irat másolatát, és a pénzügyi teljesítés bizonylatának másolatát átadja. Ilyen iratnak minősül különösen a műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv, szállítólevél, használatbavételi engedély, üzembe helyezési okmány.

83. Amennyiben a szakmai szervezet az ellenőrzés során szerződésszegést állapít meg, akkor a 76. pont szerint elkészített dokumentumokkal a Kerületi Főmérnökségnél kezdeményezni kell a szerződésszegéssel kapcsolatos igények érvényesítését.

84. A fentiekén túlmenően a Kbt. 142. § (5)-(6) bekezdés alapján a Kerületi Főmérnökséggel együttműködve a közbeszerzési referens köteles a Közbeszerzési Hatóságnak bejelenteni, ha a nyertes ajánlattevőként szerződő fél szerződéses kötelezettségét súlyosan megszegte és ez a szerződés felmondásához vagy elálláshoz, kártérítés követeléséhez vagy a szerződés alapján alkalmazható egyéb jogkövetkezmény érvényesítéséhez vezetett, valamint ha a nyertes ajánlattevőként szerződő fél olyan magatartásával, amelyért felelős, részben vagy egészben a szerződés lehetetlenülését okozta. A bejelentésnek tartalmaznia kell a szerződésszegés leírását, az annak alapján alkalmazott jogkövetkezményt, valamint hogy a szerződő fél a szerződésszegést elismerte-e, vagy sor került-e arra vonatkozóan perindításra.

85. A közbeszerzési referens köteles a Közbeszerzési Hatóságnak bejelenteni a nyertes ajánlattevőként szerződő fél szerződéses kötelezettségének jogerős bírósági határozatban megállapított megszegése esetén a szerződésszegés tényét, leírását, lényeges jellemzőit, beleértve azt is, ha a szerződésszegés a szerződés felmondásához vagy a szerződéstől való elálláshoz, kártérítés követeléséhez vagy a szerződés alapján alkalmazható egyéb szankció érvényesítéséhez vezetett, valamint ha a nyertes ajánlattevőként szerződő fél olyan magatartásával, amelyért felelős, (részben vagy egészben) a szerződés lehetetlenülését okozta.

IX. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK BELSŐ ELLENŐRZÉSE

86. Budapest Főváros XIV. Kerület Zuglói Polgármesteri Hivatal belső ellenőrei a Képviselő-testület által elfogadott éves ellenőrzési terv szerint ellenőrzi a

közbeszerzéseket és a közbeszerzési eljárásokat. Az ellenőrzési jelentésben a belső ellenőr intézkedéseket kezdeményezhet, illetve javaslatokat tehet.

X. A SZABÁLYZAT HATÁLYBALÉPÉSE

1. Jelen Szabályzatot Budapest Főváros XIV. Kerület Zuglói Önkormányzatának Képviselő-testülete a 428/2016. (VII.06.) számú normatív határozatával fogadta el.
2. Ez a Szabályzat 2016. július 6-án lép hatályba.
3. Hatályát veszti a 245/2016. (IV.21.) határozattal elfogadott Közbeszerzési Szabályzat.



Egységes szerkezetbe foglalva 2018. június 12. napján.

MELLÉKLET

(közbeszerzési eljárást kezdeményező
megnevezése: polgármester,
alpolgármester)

Kerületi Főmérnökség

(név)
osztályvezető
részére

Ügyintéző:
Telefonszám:
E-mail:
Ügyiratszám: / /201..

helyben

Tárgy:

Tisztelt!

A (tárgy) beszerzéséhez szükséges közbeszerzési eljáráshoz az adatok a következők:

1	Ajánlatkérő megnevezése: (szervezet és szervezeti egység)	
2	Közbeszerzés tárgya:	
3	Teljesítés helye:	
4	Közbeszerzés teljes mennyisége, főbb számszerűsíthető mennyiségi és minőségi adatok:	
5	Szerződés időtartama, teljesítés határideje, részhatáridők megjelölése (ha van):	
6	Közbeszerzés becsült értéke, tartalékkerettel együtt (részekre történő ajánlattétel esetén részenként is megadva):	
7	Lehetővé tesszük-e a részekre történő ajánlattételt (amennyiben nem, ennek indokai a Kbt. 61. § (4) bck. alapján)	
8	Részekre történő ajánlattétel korlátozása (Kbt.61. § (6) bek.)	
9	Tartalékkeret összege, vagy %-os aránya külön megjelölve:	
10	A becsült érték meghatározásánál alkalmazott objektív alapú módszer (Kbt. 28.§ szerint vizsgálat)	
11	Fedezet rendelkezésre áll (mely kötségvetési soron áll rendelkezésre):	

12	<p>Javasolt eljárásrend (annak indoklása pontos Kbt. hely megjelöléssel, kizárólagos jogra alapított eljárás esetén, az azt megalapozó szerződést csatolva):</p>	
13	<p>Ajánlati biztosíték mértéke (részekre történő ajánlattétel esetén részenként is megadva) a becsült érték 1-2 %-a</p>	
14	<p>Bírálati szempontok/részszerzőpontok és súlyszámok:</p> <p>a.) legalacsonyabb ár (tervezési, mérnöki és építészeti szolgáltatások, valamint építési beruházások esetén nem alkalmazható egyedi (rész)szerzőpontként)</p> <p>b.) a legalacsonyabb költség, amelyet ajánlatkérő által meghatározott költséghatékonysági módszer alkalmazásával kell kiszámolni</p> <p>c.) legjobb ár-érték arányt megjelenítő olyan – különösen minőségi, környezetvédelmi, szociális – szempontok amelyek között az ár vagy költség is szerepel</p> <p>Építési beruházás esetén az ajánlati ár az értékelés során nem vehető nagyobb mértékben figyelembe, mint a többi értékelési szempont együttesen.</p>	
15	<p>Pénzügyi-műszaki alkalmassági követelmény (a Kbt. 65. (1) bek. a) pontja alapján)</p>	
16	<p>Műszaki-szakmai alkalmassági követelmény (a Kbt. 65. (1) bek. b) pontja alapján)</p>	
17	<p>Amennyiben szükséges, nyilvántartásban való szereplés, engedéllyel, jogosítvánnyal, kamarai tagsággal való rendelkezés, mint alkalmassági követelmény (a Kbt. 65. (1) bek. c)</p>	

	<p>pontja alapján)</p> <p>Uniók értékhátárt elérő építési beruházás esetén kötelező előírn az MKIK építőipari kivitelezői nyilvántartásban való szereplést</p>	
18	<p>Szerződést biztosító mellékkötelezettségek (pl: késedelmi kötbér; meghiúsulási kötbér; hibás teljesítési kötbér; jótállás), az eljárás és a szerződéskötés során érvényesítendő szempontok, egyéb észrevétel, megjegyzés, (korábban alkalmazott szerződéstervezet mellékelhető):</p>	
19	<p>Teljesítési biztosíték mértéke: tartalékkeret nélküli nettó ellenszolgáltatás 5%-a Kbt. 134. § (2)</p>	
20	<p>Jólteljesítési biztosíték mértéke: tartalékkeret nélküli nettó ellenszolgáltatás 5%-a Kbt. 134. § (3)</p>	
21	<p>Számlázással kapcsolatos információk (Kbt. 135. §)</p>	
22	<p>Előleg becsült értéke (Kbt. 135. § (7-9): építési beruházás esetén, ha teljesítés 2 hónapot meghaladja, akkor az előleg kötelező mértéke tartalékkeret nélküli nettó ellenszolgáltatás 5%-a, de max. 75 millió Ft)</p>	
23	<p>Javaslat bírálóbizottsági tagokra (minimum 3 fő) (jogi, közbeszerzés jogi, pénzügyi, beruházás tárgya szerinti szakértelem)</p> <p>Építési beruházás esetén a beruházás tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező tagnak az adott szakterületen szerzett felsőfokú szakirányú végzettséggel kell rendelkeznie (322/2015 Korm. rend. 4. § (1) bek.)</p>	
24	<p>Egyéb, a közbeszerzési eljárást kezdeményező szervezeti egység kérése, javaslata az eljárással</p>	

kapcsolatban:

Az eljárásba az alábbi gazdasági szereplőt javasoljuk bevonni (ha hirdetmény nélküli eljárás kerül kiírásra, MINIMUM 4, DE TÖBB LEHET)

Kérem, hogy az eljárást mihamarabb megindítani szíveskedjék!

Budapest, 201.

Tisztelettel:

(név)
(polgármester / alpolgármester
beosztás)

Melléklet: közbeszerzési műszaki dokumentáció, leírás, becsült értéket igazoló dokumentumok

A kötelezettségvállalás a évi költségvetés szakfeladaton
..... főkönyvi számon analitikus tételén
megtervezett kiadás terhére történik, Ft bruttó
összegben.¹

vagy

.....
kötelezettségvállalás bizonylatszám

A pontban céltartalékon a fedezet rendelkezésre áll, melynek a felhasználási helyre történő átcsoportosításáról a közbeszerzési eljárást kezdeményező szervezeti egységnek kell gondoskodnia.²

Budapest, 2015.

.....
Gazdálkodási Osztályvezető

¹ Törlendő, vagy kitöltendő

² Törlendő vagy kitöltendő. Amennyiben ez a pont kerül alkalmazásra, tehát a fedezet céltartalékon vagy általános tartalékon áll rendelkezésre, a közbeszerzési eljárást kezdeményező szervezeti egységnek a közbeszerzési eljárás döntéséről szóló bírálóbizottsági ülésének megtartásáig gondoskodnia kell a szükséges előirányzat átcsoportosításáról.

A eljárás szakmai előkészítése megalapozott, a becsült érték objektív módszeren alapuló meghatározása a Kbt. és a közbeszerzési szabályzat előírásainak megfelelően történt és dokumentált. A becsült érték meghatározását igazoló dokumentumok az indítólevél mellékleteként csatolásra kerültek. Megindításra alkalmas.

Budapest, 2016.

.....
szakmai szervezet vezetője

A KÖZBESZERZÉSÉRT FELELŐS SZERVEZETI EGYSÉG A PÉNZÜGYI FEDEZET LEIGAZOLÁSÁT ÉS A SZAKMAI SZERVEZET VEZETŐJÉNEK NYILATKOZATÁT KÖVETŐEN, VALAMINT A MELLÉKLETEK BIRTOKÁBAN VESZI ÁT AZ INDÍTÓLEVELET A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS MEGINDÍTÁSÁHOZ!