



A Bizottság nyilvános ülésének anyaga
/2011. évi CLXXXIX. törvény 46. § (1) bek. 60.§/

ELŐTERJESZTÉS a Jogi és Ügyrendi Bizottság ülésére

Tárgy: az Önkormányzat közbeszerzési szabályzatának megalkotása, az indítandó önkormányzati közbeszerzési eljárásban résztvevő személyek körének kijelölése és a felelősségi rend jóváhagyása

Tisztelt Jogi és Ügyrendi Bizottság!

A Képviselő-testület a 38/2019. (XI. 28.) Bp. Főv. XII. ker. Hegyvidéki Ök. Kt. h. számú határozatával döntött a közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatkörök Jogi és Ügyrendi Bizottságra (a továbbiakban: Bizottság) történő átruházásáról.

1. A Jogi és Ügyrendi Bizottság a közpénzek ésszerű és hatékony felhasználása, nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá annak érdekében, hogy az Önkormányzat által indított közbeszerzések során érvényesüljön a verseny tisztasága, nyilvánossága és átláthatósága, az ajánlattevők esélyegyenlősége, valamint az egyenlő bánásmód, továbbá az ajánlattevőkkel szembeni nemzeti elbánás alapelve az 1. számú melléklet szerinti szabályzatot alkotja.
A közbeszerzési szabályzat rendelkezik a közbeszerzésekkel kapcsolatos alapfogalmakról, közbeszerzési eljárások előkészítéséről, lefolytatásáról, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi köréről és a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjéről, valamint a megvalósításánál követendő eljárási szabályokról a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 27. §-a alapján.
2. Az SzMSz 2.11. pontja értelmében a Bizottság kijelöli az önkormányzati közbeszerzési eljárásokban résztvevő személyek körét és jóváhagyja az önkormányzati közbeszerzési eljárásokban a felelősségi rendet.

A Kbt. 27. § (1) bekezdése szerint az ajánlatkérő köteles meghatározni a közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal. Ennek körében különösen meg kell határozni az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket vagy testületeket. A közbeszerzési szabályzatban vagy a (2) bekezdés alkalmazása során meg kell határozni az ajánlatkérő nevében eljárók körét, valamint az ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét.

Ennek megfelelően az Önkormányzat az alábbi közbeszerzési eljárás lefolytatását tervezi:

- a) Az önkormányzat a hatályban lévő mélyépítési kivitelezési munkák elvégzésére vonatkozó keretmegállapodás alapján a Kbt. 105. §-a szerinti 1 db konzultációs eljárást kíván lefolytatni:
 - Út és parkolóépítési munkák: Eötvös 48. szám alatt üzemi út építése, Hild villához kapcsolódó mélyépítési munkák elvégzése, Gyógyfű utca szilárd burkolattal történő ellátása, Konkoly-Thege Miklós úti parkoló építése.
- b) Ingatlankarbantartás, hibaelhárítás és felújítás a Kbt. 115. §-a szerint.
A Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat tulajdonában és/vagy fenntartása alatt álló ingatlanok karbantartási és hibaelhárítási, illetve esetenként felújítási feladatainak ellátása.
- c) Szántódi tábor felújítása a Kbt. 115. §-a szerint.
A Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat tulajdonában lévő tábor területén a régi, rossz állapotban lévő faházak cseréje és a konyha felújítása.

Az indítandó közbeszerzési eljárások felelősségi rendjét jelen előterjesztés 2. számú melléklete tartalmazza.

Kérem a Bizottságot, hogy az alábbi határozati javaslatokat fogadja el.

Határozati javaslatok:

1. A Jogi és Ügyrendi Bizottság a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 39/2018. (IX. 26.) Bp. Főv. XII. ker. Hegyvidéki Ök. rendelet 4. mellékletének 2.15. pontjában biztosított átruházott hatáskörében eljárva a Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatát az 1. melléklet szerint megalkotja.

(Döntéshozatal módja: egyszerű többség)

2. A Jogi és Ügyrendi Bizottság a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 39/2018. (IX. 26.) Bp. Főv. XII. ker. Hegyvidéki Ök. rendelet 4. mellékletének 2.11. pontjában biztosított átruházott hatáskörében eljárva az út, és parkoló építési munkák tárgyú eljárás felelősségi rendjét a 2. melléklet szerint jóváhagyja.

(Döntéshozatal módja: egyszerű többség)

3. A Jogi és Ügyrendi Bizottság a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 39/2018. (IX. 26.) Bp. Főv. XII. ker. Hegyvidéki Ök. rendelet 4. mellékletének 2.11. pontjában biztosított átruházott hatáskörében eljárva az Ingatlankarbantartás, hibaelhárítás és felújítás tárgyú eljárás felelősségi rendjét a 2. melléklet szerint jóváhagyja.

(Döntéshozatal módja: egyszerű többség)

4. A Jogi és Ügyrendi Bizottság a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 39/2018. (IX. 26.) Bp. Főv. XII. ker. Hegyvidéki Ök. rendelet 4. mellékletének 2.11. pontjában biztosított átruházott hatáskörében eljárva a Szántódi tábor felújítása tárgyú eljárás felelősségi rendjét a 2. melléklet szerint jóváhagyja.

(Döntéshozatal módja: egyszerű többség)

Budapest Hegyvidék, 2020. február 20.


dr. Gottfried-Tusor Gabriella
jegyző

Láttam:


Pokorni Zoltán
polgármester

Melléklet:

- az Önkormányzat közbeszerzési szabályzata
- felelősségi rendek

A

**BUDAPEST FŐVÁROS XII. KERÜLET HEGYVIDÉKI
ÖNKORMÁNYZAT**

ÁLTALÁNOS KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Hatályos: 2020. év ... hó ... napjától

PREAMBULUM

A Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Képviselő-testületének Jogi és Ügyrendi Bizottsága a közpénzek ésszerű és hatékony felhasználása, nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá annak érdekében, hogy a közbeszerzések során érvényesüljön a verseny tisztasága, nyilvánossága és átláthatósága, az ajánlattevők esélyegyenlősége, valamint az egyenlő bánásmód, továbbá az ajánlattevőkkel szembeni nemzeti elbánás alapelve, az alábbiak szerint határozza meg a jelen közbeszerzési szabályzat (továbbiakban **Szabályzat**) keretében a közbeszerzésekkel kapcsolatos alapfogalmak, közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének a felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, valamint a megvalósításánál követendő eljárás szabályokat a *közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény* (továbbiakban: **Kbt.**) 27. §-a alapján.

I. A SZABÁLYZAT HATÁLYA

1. Személyi hatály

A Szabályzat hatálya a Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat (továbbiakban: **Ajánlatkérő, vagy Önkormányzat**) közbeszerzési tevékenységére terjed ki.

A Kbt. 29. § alapján, amennyiben az Önkormányzat közös közbeszerzés megvalósításában vesz részt, illetve meghatalmazottként jár el, az eljárására jelen szabályzat rendelkezései irányadóak.

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed:

- a. a közbeszerzéseket előkészítő és a közbeszerzési eljárásba bevont személyekre és szervezetekre;
- b. az Önkormányzat által a közbeszerzési eljárásban való közreműködésre megbízott külső szakértőkre és közreműködő személyekre, szervezetekre a megbízás tartalma szerint;
- c. a közbeszerzési eljárásban az Önkormányzat részéről résztvevő személyekre, bizottságokra, döntéshozókra.

Az Önkormányzat a közbeszerzési eljárás lebonyolításával külső szakértő személyt, vagy szervezetet is megbízhat. Az eljárás lefolytatásának lebonyolításához közbeszerzési szolgáltató/lebonyolító (azaz közbeszerzési tanácsadó, vagy felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó), a kapcsolódó jogi feladatok ellátásához ügyvéd, a speciális szakismeret szükségessége esetén szakértő is igénybe vehető.

Az Ajánlatkérő a Kbt.-ben foglalt esetekben köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni.

A Kbt. alapján az Ajánlatkérő a közbeszerzési eljárásban a jóhiszeműség és tisztesség követelményeinek megfelelően köteles eljárni. A joggal való visszaélés tilos.

A Kbt. céljainak, alapelveinek, továbbá a Kbt. és végrehajtási rendeleteinek érvényesülését biztosítani kell az Ajánlatkérő nevében eljáró, valamint a közbeszerzési eljárás megvalósításába bevont személyeknek és szervezeteknek.

A Szabályzat előírásait köteles betartani a közbeszerzési eljárásban részt vevő valamennyi személy és szervezet.

2. Tárgyi hatály

A Szabályzat tárgyi hatálya alá tartozik az Ajánlatkérő valamennyi visszerthes árubeszerzése, szolgáltatás megrendelése és építési beruházása, továbbá építési koncessziója és szolgáltatási koncessziója, tervpályázata a beszerzés értékétől függetlenül, amennyiben az a Kbt. alapján közbeszerzésnek minősül.

A közbeszerzési szerződés megkötésére ajánlatkérő közbeszerzési eljárást, építési vagy szolgáltatási koncesszió megkötésére koncessziós beszerzési eljárást köteles lefolytatni.

Ajánlatkérő ezen közbeszerzések során a Kbt., *a tervpályázati eljárások szabályairól szóló 310/2015 (X.28.) Korm. rendelet* és a vonatkozó végrehajtási rendeletek szabályai alapján jár el, különös figyelemmel *az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet* szabályaira.

Ajánlatkérő az Európai Unió támogatásával megvalósuló projektekhez kapcsolódó közbeszerzések esetében az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjére vonatkozó jogszabályok szerint, valamint a projekt támogatási szerződésében, és a pályázat esetében irányadó pályázati útmutató, illetve felhívás speciális rendelkezéseit figyelembe véve jár el és őrzi meg a támogatásokkal kapcsolatos minden dokumentumot (így a közbeszerzési dokumentumokat is) [Izd. pl.: *272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 38/A. § „Az e rendelet hatálya alá tartozó szervek a támogatási igényekkel és a támogatásokkal kapcsolatos minden dokumentumot legalább 2027. december 31-ig megőriznek.”*]

II. FOGALOM MEGHATÁROZÁSOK

A Szabályzatban használt fogalmak, kifejezések tartalma azonos a Kbt.-ben, és annak végrehajtására kiadott rendeletekben alkalmazott és rögzített tartalommal.

1. **Ajánlatkérő:** a Szabályzat hatálya alá tartozó beszerzési eljárások tekintetében **Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat**.

2. **Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó (FAKSZ):** a közbeszerzési eljárásba és koncessziós beszerzési eljárásban az Ajánlatkérő által bevont személy, aki a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói tevékenységről szóló jogszabály alapján látja el feladatát és tartozik felelősséggel, így különösen a jóváhagyásával igazolja a közbeszerzési eljárásban történő személyes részvételét, az eljárás alapjául szolgáló iratok személyes ellenőrzését, és felelősséget vállal az eljárás – kizárólag közbeszerzési jogi szempontú – szakszerűségéért és a közbeszerzésekre vonatkozó jogszabályoknak való megfeleléséért, továbbá papír alapon lefolytatott eljárás esetén aláírásával igazolja a közbeszerzési eljárásban történő személyes részvételét. Az ajánlatkérő a Kbt. alapján köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni:

- a) *árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzési eljárásba,*
- b) *építési beruházás esetén a hétszázmillió forintot elérő értékű közbeszerzési eljárásba,*
vagy

c) a részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló közbeszerzési eljárásba, kivéve a keretmegállapodás alapján történő, az a)-b) pontban meghatározott értéket el nem érő beszerzés megvalósításába,

d) keretmegállapodás alapján történő, az a)-b) pontban meghatározott értékű beszerzés megvalósításába.

3. Koncessziós beszerzési eljárás: nemzeti értékhatárt - a Kbt. 3. melléklet szerinti szociális és egyéb szolgáltatások esetében az uniós értékhatárt - elérő vagy meghaladó építési vagy szolgáltatási koncesszió beszerzésére irányuló Kbt. szerinti eljárás.

4. Közbeszerzés: a közbeszerzési szerződés, valamint az építési vagy szolgáltatási koncesszió Kbt. szerinti megkötése.

5. Közbeszerzési szerződés: a Kbt. szerint az ajánlatkérő által, írásban megkötött, árubeszerzésre, szolgáltatás megrendelésre vagy építési beruházásra irányuló visszerthes szerződés. A közbeszerzési szerződés tárgya árubeszerzés, építési beruházás vagy szolgáltatás megrendelése lehet.

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

7. Szolgáltatási koncesszió: Kbt. szerinti ajánlatkérő által, írásban megkötött visszerthes szerződés, amelynek keretében az ajánlatkérő a Kbt. szerinti szolgáltatás nyújtását rendeli meg, az ajánlatkérő ellenszolgáltatása a szolgáltatás hasznosítási jogának meghatározott időre történő átengedése vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt, amely együtt jár a szolgáltatás hasznosításához kapcsolódó működési kockázatnak a koncessziós jogosult általi viselésével.

III. AZ ELJÁRÁSBAN AZ AJÁNLATKÉRŐ OLDALÁN RÉSZTVEVŐ SZEMÉLYEK ÉS ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG

1. Összeférhetetlenség

1. Ajánlatkérő részéről összeférhetetlenség áll fenn és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő nevében olyan személy vagy szervezet – ide értve a közbeszerzési szolgáltatót, valamint az általa foglalkoztatottakat is –, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági vagy más érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.

2. Összeférhetetlenség áll fenn és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként:

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

b) az a szervezet, amelynek

ba) vezető tisztségviselőjét vagy felügyelőbizottságának tagját,

bb) tulajdonosát,

bc) a ba)–bb) pont szerinti személy **közös háztartásban élő hozzátartozóját** az ajánlatkérő az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevonta, ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti.

A nyilvánosan működő részvénytársaság kivételével – összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként

- a) a köztársasági elnök,
- b) az Országgyűlés elnöke, alelnöke,
- c) a Kormány tagja,
- d) a Kúria elnöke, az Országos Bírósági Hivatal elnöke,
- e) a legfőbb ügyész,
- f) az Alkotmánybíróság elnöke,
- g) az Állami Számvevőszék elnöke,

h) a Közbeszerzési Hatóság, az Egyenlő Bánásmód Hatóság, a Gazdasági Versenyhivatal, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, a Nemzeti Választási Iroda, a Központi Statisztikai Hivatal, az Országos Atomenergia Hivatal, a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal, a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal, a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság, a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal vezetője, vagy

- i) a Magyar Nemzeti Bank elnöke

tulajdonában, vagy az a)–i) pont szerinti személlyel közös háztartásban élő hozzátartozója tulajdonában álló szervezet.

3. Az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet - a megbízás vagy kijelölés elfogadásakor - írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e a Kbt. szerinti összeférhetlenségi ok.

4. Az Ajánlatkérő köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet figyelmét arra, ha a Kbt. 25. § alapján – különösen az általa megszerzett többlet-információkra tekintettel – a közbeszerzési eljárásban történő részvétele összeférhetlenséget eredményezne.

Amennyiben az összeférhetlenségi ok a nyilatkozattételt követően áll be, úgy az érintett személy vagy szervezet vezetője köteles haladéktalanul írásban jelezni a Döntéshozó Testület felé, megjelölve a nyilatkozatban az összeférhetlenség alapjául szolgáló okokat. Nyilatkozni köteles továbbá, hogy a verseny tisztaságának biztosítása érdekében a tudomására jutott információk, adatok felhasználásától tartózkodik.

2. Az eljárásban az Ajánlatkérő oldalán részt vevő személyek

1. A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, az ajánlatok bírálata és értékelése során, valamint az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek, illetőleg szervezeteknek megfelelő – **a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi, és pénzügyi – szakértelemmel** kell rendelkezniük.

2. Az eljárásban az Ajánlatkérő oldalán az alábbi személyek vesznek részt:

- **Beszerezést kezdeményező szervezeti egység,**
- **Az Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának beszerzési koordinátora** (koordináció az Ajánlatkérő, a közbeszerzési tanácsadó, a Döntéshozó testület és a Bírálóbizottsági tagok között),
- **Közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértelemmel rendelkező személy** (*közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértelem*),
- **Jogi szakértelemmel rendelkező személy** (*jogi szakértelem*),
- **Pénzügyi szakértelemmel rendelkező személy** (*penzügyi szakértelem*),
- **közbeszerzési tanácsadó** (*közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy/szervezet*),
- **Bírálóbizottság,**
- **Döntéshozó testület.**

Döntéshozó testület kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a Bírálóbizottságba. A Döntéshozó testület bizottsági ülésein név szerinti szavazással hozza meg döntését.

IV. FELADAT- ÉS FELELŐSSÉGI KÖRÖK

1. Beszerzési koordinátor

Beszerzési koordinátor az Ajánlatkérő Polgármesteri Hivatalának szervezetén belül a közbeszerzési eljárások és koncessziós beszerzési eljárások előkészítésének és lebonyolításának koordinálásáért, a közbeszerzési tanácsadóval való kapcsolattartásért felelős személy, aki felelős továbbá a külső tanácsadók, a **Döntéshozó testület** és a Bírálóbizottsági tagok közötti megfelelő információáramlásért, koordinációért.

Feladata:

1. összeférhetetlenségi nyilatkozatot tesz,
2. elkészíti a közbeszerzési szabályzatot és módosítását,
3. elkészíti az adott évi közbeszerzési tervet és a közbeszerzési terv módosítását,
4. előkészíti az eljárás lefolytatásában közreműködő tisztviselők és személyek, szervezet(ek) kijelölését,
5. elkészíti az önkormányzati közbeszerzési eljárásokban a felelősségi rendet,
6. a Beszerzést kezdeményező szervezeti egység által jelzett beszerzési igényt jelzi a Döntéshozó testület felé,
7. gondoskodik az információáramlásról a Döntéshozó testület, a bírálóbizottsági tagok, a közbeszerzési tanácsadó, és esetleges más külső szakértők között,
8. gondoskodik a Kbt-ben előírt dokumentumok közzétételéről,
9. a nyilvánosság biztosítása körében gondoskodik a Kbt. 43. § szerinti közzétételről (*nyilvánosság biztosítása*),
10. gondoskodik az önkormányzat ajánlattevőként történt regisztrációjával kapcsolatos adminisztrációról, az Ajánlatkérő részéről az EKR-ben történő regisztrációra jogosult,
11. az EKR jogosultságot ad a munkavégzéshez, feladatellátáshoz szükséges mértékben az eljárásban résztvevő tisztviselők (munkavállalók), és külső tanácsadók részére,
12. gondoskodik a EKR rendszerhasználati díj és a hirdetések költségeinek kiegyenlítéséről,
13. gondoskodik a közbeszerzési eljárás során keletkezett dokumentumok jogszabályban előírt határidőig történő megőrzéséről,
14. gondoskodik az eljárás során keletkező belső iratok aláírásáról/aláíratásáról.

3. Beszerzést kezdeményező szervezeti egység / Közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy

3.1. Beszerzést kezdeményező szervezeti egység az Ajánlatkérő Polgármesteri Hivatalának azon szervezeti egysége, amely a közbeszerzés tárgyát képező árura, szolgáltatásra, építési beruházásra, továbbá építési koncesszióra és szolgáltatási koncesszióra, tervpályázatra vonatkozó beszerzési igényét a Döntéshozó testület felé előterjesztette.

Feladatai:

1. érintett személy(ek) összeférhetlenségi nyilatkozatot tesz(nek);
2. jelzi a közbeszerzési terv módosításának szükségességét;
3. a beszerzési igényét – a beszerzési koordinátor útján – jelzi a Döntéshozó testület felé;
4. a Döntéshozó testület által jóváhagyott igények alapján összeállítja a közbeszerzési dokumentumok részét képező, ismertetőt, műszaki leírást, részletes ártáblázatot vagy árazatlan költségvetést;
5. nyomon követi a szerződés teljesítését, gondoskodik a teljesítésre vonatkozó adatok közzétételéről a Kbt. szerint;
6. gondoskodik a tárgyi közbeszerzési eljárás Kbt.-ben foglaltak szerinti dokumentálásáról, illetve gondoskodik a keletkező dokumentumokat megőrzéséről, tárolásáról;

3.2. Közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértelemmel rendelkező személy a közbeszerzési eljárás előkészítése és annak lefolytatása során a közbeszerzés tárgyára vonatkozóan szakértelmet biztosító személy, aki az Ajánlatkérő Polgármesteri Hivatalának a közbeszerzés tárgya szerint feladatkörében érintett *szervezeti egységének vezetője*, illetve az általa kijelölt *ügyintézője*.

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. Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont szervezet akkor tesz eleget ezen követelménynek, ha a tevékenységében 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 fenti szakértelemmel rendelkezik, és ez a személy a közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő oldalán részt vesz. [lsd. 322/2015. (X.30.) Korm. rendelet]

Feladatai:

1. összeférhetlenségi nyilatkozatot tesz,
2. feladata az adott közbeszerzés becsült értékének meghatározása és dokumentálása (Kbt. 28. § (2) bekezdés) az egybeszámítási kötelezettséget is figyelembe véve (Kbt. 16-19. §), a közbeszerzési tanácsadó bevonásával,
3. ellenőrzi, hogy a beszerzés tárgya nem tartozik-e kötelezően a központosított közbeszerzés hatálya alá a közbeszerzési tanácsadó bevonásával,
4. elkészíti a közbeszerzési műszaki leírást,
5. meghatározza a műszaki, illetve szakmai alkalmassági feltételeket, továbbá a pénzügyi és gazdasági alkalmassági feltételeket,
6. javaslatot tesz a műszaki jellegű minőségi értékelési szempont(ok)ra,
7. előkészíti az eljárást indító dokumentumok műszaki szakmai tartalmát és azok esetleges módosítását,
8. kiegészítő tájékoztatás esetén megválaszolja a műszaki, szakmai kérdéseket,

9. levezeti a részvételre jelentkezők, ajánlattevők részére esetlegesen biztosított helyszíni bejárást, konzultációt,
10. részt vesz a közbeszerzési tárgyalási forduló(ko)n, biztosítja, hogy ajánlatkérő részéről a műszaki-szakmai feltételekről történő tárgyaláshoz szükséges megfelelő szakértelemmel és döntési kompetenciával rendelkező személy jelen legyen a tárgyalás(ok)on,
11. ellenőrzi az ajánlatoknak/jelentkezéseknek az előírt műszaki, szakmai alkalmassági feltételeknek való megfelelését,
12. ellenőrzi az ajánlatoknak/jelentkezéseknek az előírt gazdasági, pénzügyi alkalmassági feltételeknek való megfelelését,
13. elvégzi az ajánlatok műszaki, szakmai értékelését, erről jelentést készít,
14. ellenőrzi, hogy az ajánlat a megkötni tervezett szerződés tárgyára figyelemmel aránytalanul alacsony összeget tartalmaz-e az értékelési szempontként figyelembe vett ár vagy költség, vagy azoknak valamely önállóan értékelésre kerülő eleme tekintetében. Amennyiben megállapítja, hogy az ajánlat a megkötni tervezett szerződés tárgyára figyelemmel aránytalanul alacsony összeget tartalmaz, úgy elkészíti a Kbt. 72. § szerinti indokolás kérést, illetve szükség esetén a további indokolás kérést,
15. ellenőrzi a szakmai ajánlat keretében bekért dokumentumok meglétét, valamint azok tartalmát, írásbeli javaslatot készít az ajánlatok műszaki elbírálásával (pl. érvényességével, hiánypótlásával, nem egyértelmű tartalmának tisztázásával, felvilágosítás kéréssel, indokoláskérés szükségességével, számítási hiba javítás kérés szükségességével) kapcsolatosan, és megküldi a beszerzési koordinátornak,
16. Műszaki szakmai szempontból döntési javaslatot készít az ajánlatokról/jelentkezésekről (pl.: műszaki jellegű minőségi értékelési szempont).

6. Pénzügyi szakértelemmel rendelkező személy

Pénzügyi szakértelemmel rendelkező személy az Ajánlatkérő Polgármesteri Hivatala Pénzügyi és Költségvetési Irodájának vezetője, illetve az általa kijelölt ügyintézője, aki az eljárás és annak előkészítése során biztosítja a pénzügyi szakértelmet.

Feladatai:

1. összeférhetlenségi nyilatkozatot tesz,
2. az ajánlatok – tárgyalásos eljárás esetén a végleges ajánlatok – bontását megelőzően igazolja a szükséges fedezet rendelkezésre állását,
3. feladata a fizetési feltételek szabályozása,
4. feladata a pályázati elszámolhatóságról való gondoskodás,
5. gondoskodik a felmerülő EKR rendszerhasználati díj és a hirdetmény ellenőrzési díjak befizetéséről a beszerzési koordinátor tájékoztatása alapján,
6. a kiegészítő tájékoztatás esetén megválaszolja a pénzügyi kérdéseket,
7. részt vesz - szükség esetén - a közbeszerzési tárgyalási forduló(ko)n, biztosítja, hogy ajánlatkérő részéről a pénzügyi, gazdasági feltételekről történő tárgyaláshoz szükséges megfelelő szakértelemmel és döntési kompetenciával rendelkező személy jelen legyen a tárgyalás(ok)on,
8. gazdasági, pénzügyi szempontból döntési javaslatot készít az ajánlatokról (pl.: fizetési, pályázati elszámolási/elszámolhatósági, pénzügyi ütemezési feltételeknek való megfelelés);
9. az eljárás eredményéről szóló döntést megelőzően igazolja a szükséges fedezet rendelkezésre állását, vagy jelzi a fedezet hiányát.

7. Jogi szakértelemmel rendelkező személy:

Jogi szakértelemmel rendelkező személy az eljárás és annak előkészítése során az Ajánlatkérő részére szerződés alapján *jogi szakértelmet* biztosító személy, valamint a *jegyzői referens*.

1. összeférhetlenségi nyilatkozatot tesz,
2. elkészíti a közbeszerzési eljárás alapján kötendő szerződés tervezetét,
3. jogi kérdésekben állást foglal,
4. részt vesz a közbeszerzési tárgyalási forduló(ko)n, biztosítja, hogy ajánlatkérő részéről a jogi feltételekről történő tárgyaláshoz szükséges megfelelő szakértelemmel és döntési kompetenciával rendelkező személy jelen legyen a tárgyalás(ok)on,
5. elkészíti a közbeszerzési eljárás alapján megkötendő szerződés végleges változatát,
6. szükség esetén megvizsgálja a szerződésmódosítás lehetőségét és elkészíti a szükséges dokumentumokat.

Külső jogi szakértelem igénybe vétele esetén a fentiekben felsorolt feladatok a külső szakértővel kötött szerződés szerint módosulhatnak.

8. Közbeszerzési tanácsadó

Közbeszerzési tanácsadó az eljárás és annak előkészítése során Ajánlatkérő részére szerződés alapján közbeszerzési tanácsadói feladatokat ellátó személy vagy szervezet – adott esetben a Közbeszerzési Hatóság által vezetett Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadók névjegyzékében szereplő – személy, aki biztosítja a közbeszerzési szakértelmet.

Feladatai:

1. összeférhetlenségi nyilatkozatot tesz,
2. ellátja a megbízási szerződésben ill. feladatleírásban meghatározott feladatokat,
3. felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói feladatok ellátása esetén ellenjegyzéssel ellátja:
 - a) a közbeszerzési eljárást megindító felhívást és – a műszaki leírás, műszaki tervdokumentáció és az árazatlan költségvetés kivételével – a közbeszerzési dokumentumokat;
 - b) elektronikusan benyújtott és felbontott ajánlatok esetében – az EKR által generált bontási jegyzőkönyv kivételével – a bontási jegyzőkönyvet, a bírálóbizottsági munkáról készült jegyzőkönyvet és
 - c) az összegezést, összegezéseket,
4. szükség esetén előzetes összesített tájékoztatót készít és tesz közzé,
5. összeállítja az eljárás előkészítése során keletkezett információk és műszaki dokumentációk (műszaki leírás, árazatlan költségvetés etc.) alapján az eljárást megindító felhívást / konzultációra szóló felhívást/, valamint a közbeszerzési dokumentumok tervezetét és a jóváhagyás végett elektronikusan megküldi a bírálóbizottsági tagoknak,
6. gondoskodik a jóváhagyott eljárást megindító felhívásnak, szükség esetén annak módosításának az Európai Unió Hivatalos Lapjában vagy a Közbeszerzési Értesítőben történő közzétételéről, illetve esetlegesen a hirdetményellenőrzési díj befizetésének igazolásáról, valamint az ajánlati/ajánlattételi felhívásnak vagy tárgyalási meghívónak az ajánlattevők részére történő megküldéséről, a Kbt.-ben előírtak szerint a Közbeszerzési Hatóság tájékoztatásáról,

7. gondoskodik a jóváhagyott konzultációra szóló felhívás ajánlattevőnek történő megküldéséről,
8. gondoskodik a közbeszerzési dokumentumok rendelkezésre bocsátásáról,
9. fogadja a kiegészítő tájékoztatást igénylő kérdéseket, gondoskodik azok törvényi előírásoknak megfelelő megválaszolásáról,
10. gondoskodik az eljárást megindító felhívás / konzultációra szóló felhívás / vagy a közbeszerzési dokumentumok Kbt.-ben meghatározott eljárásrendben való módosításáról, az ajánlattételi határidő meghosszabbításáról,
11. gondoskodik a hirdetményben közzétett eljárást megindító felhívás / a konzultációra szóló felhívás / visszavonásáról,
12. gondoskodik a jelentkezések, ajánlatok bontásáról,
13. elvégzi a beérkezett ajánlat(ok)/jelentkezések közbeszerzési jogi szempontú bírálatát és értékelését,
14. szükség esetén az eljárásban részt vevő szakértelmek bevonásával összeállítja a hiánypótlási felhívást, a felvilágosítás kérését, a számítási hiba javítására való felkérést,
15. megszervezi a tárgyalásokat, részt vesz a közbeszerzési tárgyalási forduló(ko)n, biztosítja, hogy ajánlatkérő részéről a tárgyaláshoz szükséges megfelelő közbeszerzési szakértelemmel és döntési kompetenciával rendelkező személy jelen legyen a tárgyalás(ok)on,
16. közbeszerzési jogi szempontból ellenőrzi az beérkezett ajánlat(ok)/jelentkezések tartalmát, írásbeli javaslatot készít elbírálásával (pl. érvényességével, kizárásával, hiánypótlásával, nem egyértelmű tartalmának tisztázásával) kapcsolatosan, és megküldi a beszerzési koordinátornak,
17. döntési javaslat kidolgozása (a műszaki tartalommal kapcsolatos döntési javaslat megtétele a szakmai értékelés alapján történik),
18. a bírálóbizottság írásbeli szakvéleményének (bírálóbizottsági jegyzőkönyv) és az ajánlatok elbírálásához szükséges egyéb iratok előkészítése;
19. tájékoztatja az ajánlattevőket/jelentkezőket kizárásukról, ajánlatuk/jelentkezésük érvénytelenné nyilvánításáról a Kbt. szerinti határidőben,
20. elkészíti és megküldi az ajánlatok, jelentkezések elbírálásáról szóló összegezést,
21. szükség esetén az eljárásban részt vevő szakértelmek bevonásával gondoskodik az előzetes vitarendezési kérelmekre vonatkozó válaszok elkészítéséről és megküldéséről,
22. elkészíti és feladja az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót a Közbeszerzési Értesítőben, illetve az Európai Unió Hivatalos Lapjában,
23. szükség esetén elkészíti és feladja a szerződés módosításáról szóló tájékoztatót,
24. ellátja az EKR rendszerben kapott meghatalmazása alapján a közbeszerzési eljárás előkészítésével és lefolytatásával kapcsolatos EKR rendszerkezelési feladatokat.

9. Bírálóbizottság

A Bírálóbizottság:

1. az a legalább háromtagú – a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel rendelkező – testület, amely az ajánlatokat/résztvételi jelentkezéseket a Kbt. szerint elbírálja – szükség esetén a hiánypótlást, felvilágosítás kérését vagy indokolás kérését [Kbt. 71-72. §] bocsát ki és értékeli, továbbá írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot (együttes formája: bírálóbizottsági jegyzőkönyv) készít a Döntéshozó testület részére.
2. A Bírálóbizottság tagjai

- a) az Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának közbeszerzés tárgya szerint feladatkörében érintett szervezeti egységének vezetője, illetve az általa kijelölt ügyintézője, mint *közbeszerzés tárgya szerinti szakértelem* képviselője;
- b) az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala Pénzügyi és Költségvetési Irodájának vezetője, illetve az általa kijelölt ügyintézője, mint *penzügyi szakértelem* képviselője;
- c) az Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának jegyzői referense, vagy szerződés alapján *jogi szakértelmet* biztosító személy, mint *jogi szakértelem* képviselője
- d) szerződés alapján *közbeszerzési szakértelmet* biztosító személy/szervezet (közbeszerzési tanácsadó/felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó), mint *közbeszerzési szakértelem* képviselője.

Feladatai:

1. tagjai összeférhetetlenségi nyilatkozatot tesznek,
2. jóváhagyja az eljárást indító dokumentumokat,
3. dönt az eljárást indító dokumentumok módosításáról, az ajánlattételi határidő meghosszabbításáról, az eljárást indító felhívás – vagy két szakaszból álló eljárás esetén az ajánlattételi felhívás – visszavonásáról,
4. az ajánlatokat/jelentkezéseket a Kbt. 69. § (1)-(4) bekezdése szerint elbírálja,
5. szükség esetén a Kbt. 71-72. § szerinti eljárási cselekményeket elvégzi [hiánypótlást, felvilágosítás kérést, számítási hiba javításra való felkérést vagy indokolás kérést bocsát ki],
6. írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot (együttes formája: bírálóbizottsági jegyzőkönyv) készít a Döntéshozó Testület részére (*a fentiekben készített javaslatot a Bírálóbizottság a pénzügyi, a jogi, a közbeszerzés tárgya szerinti és a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személyekkel közreműködve teszi*),
7. *a tervpályázati eljárás esetén ellátja a tervpályázati eljárások szabályairól szóló 310/2015 (X.28.) Korm. rendelet szerinti feladatokat,*
8. jogorvoslati eljárás megindítása esetén dönt a folyamatban lévő közbeszerzési eljárás felfüggesztéséről.

10. Döntéshozó testület

A Döntéshozó testület a Szabályzat hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárások és koncessziós beszerzési eljárások tekintetében a Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Képviselő-testületének Jogi és Ügyrendi Bizottsága a Képviselő-testület 201/2019. (XI. 28.) Bp.Főv. XII. ker. Hegyvidéki Önk. Kt. h. határozata alapján. A Döntéshozó testület bizottsági ülésen név szerinti szavazással hozza meg döntését.

Feladatai:

1. tagjai összeférhetetlenségi nyilatkozatot tesznek,
2. megalkotja az Önkormányzat Kbt. 27. § (1) szerinti közbeszerzési szabályzatát,
3. a Kbt. 42. §-ában és az Önkormányzat tárgyévi költségvetési rendeletében foglaltakra figyelemmel megállapítja az Önkormányzat közbeszerzési tervét és annak módosítását,
4. kijelöli az önkormányzati közbeszerzési eljárásban résztvevő személyek körét és jóváhagyja az önkormányzati közbeszerzési eljárásokban a felelősségi rendet,
5. a Bírálóbizottság javaslata alapján meghozza az önkormányzati közbeszerzési eljárásokban az ajánlatok, vagy jelentkezések elbírálásával kapcsolatos döntést,
6. meghozza az önkormányzati eljárásokban az eljárást lezáró döntést,
7. dönt a jogorvoslati eljárásban a Közbeszerzési Döntőbizottság által hozott határozat elleni jogorvoslati kérelem, valamint a bíróság előtt folyó peres eljárásban a fellebbezés benyújtásáról, és a jogi képviselétről.

V. A KÖZBESZERZÉS DOKUMENTÁLÁSA, BELSŐ ELLENŐRZÉSE

1. A közbeszerzési eljárás során - az előkészítésétől az annak során kötött szerződés teljesítéséig - minden cselekményt a Kbt. szabályai szerint írásban kell dokumentálni, és a keletkezett iratokat annak lezárását követően legalább öt évig meg kell őrizni. Az elektronikus úton létrehozott dokumentumok egy elektronikus példányát (CD-n) ugyancsak el kell helyezni az iratok között.

Az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet alapján az adott eljárás dokumentumai az EKR-ben való elektronikus megőrzése érdekében feltöltésre kerülnek és az EKR-ből elérhetőek.

2. A közbeszerzési eljárás során keletkezett iratok kezelése során az Önkormányzat polgármesteri hivatalának ügyiratkezelési szabályai irányadóak.

3. A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzése az Önkormányzat belső ellenőrzésére vonatkozó szabályok alapján történik.

VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Kbt. előírásait, valamint az Önkormányzat belső szabályzataiban foglalt eljárási rendet kell megfelelően alkalmazni

2. Jelen szabályzat elválaszthatatlan mellékletét képezi a szabályzat mindenkor **1. - 5/c. számú függelékei.**

Jelen Szabályzat az elfogadást követő napon, azaz napján lép hatályba és visszavonásig marad hatályban.

A Szabályzat rendelkezéseit, a hatálybalépést követően megkezdett és a folyamatban lévő valamennyi közbeszerzési eljárás során alkalmazni kell.

Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a kelt és többször módosított közbeszerzési szabályzat.

Kelt: ..., 20..... hó napján.

.....
képviseli: ... (név)
Jogi és Ügyrendi Bizottság elnöke

FELELŐSÉGI REND KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSHOZ

AJÁNLATKÉRŐ NEVE, CÍME	Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat (1126 Budapest, Böszörményi út 23-25.)
ELJÁRÁS RÖVID MEGNEVEZÉSE	Út és parkolóépítési munkák

FELELŐSÉGI KÖR MEGJELÖLÉSE	FELELŐSÖK NEVE ¹	FELADAT, ÉS FELELŐSÉGI KÖR
Beszérzési koordinátor	dr. Hornyák Eszter	<ul style="list-style-type: none"> – a Beszerzést kezdeményező szervezeti egység által jelzett beszerzési igényt jelzi a Döntéshozó testület felé, – gondoskodik az információáramlásról a Döntéshozó testület, a bírálóbizottsági tagok, a közbeszerzési tanácsadó, és esetleges más külső szakértők között, – gondoskodik a Kbt.-ben előírt dokumentumok közzétételéről, – a nyilvánosság biztosítása körében gondoskodik a Kbt. 43. § szerinti közzétételről (nyilvánosság biztosítása), – az EKR jogosultságot ad a munkavégzéshez, feladatellátáshoz szükséges mértékben az eljárásban résztvevő tisztviselők (munkavállalók), és külső tanácsadók részére, – gondoskodik a EKR rendszerhasználati díj és a hirdetések költségeinek kiegyenlítéséről, – gondoskodik a közbeszerzési eljárás során keletkezett dokumentumok jogszabályban előírt határidőig történő megőrzéséről, – gondoskodik az eljárás során keletkező belső iratok aláírásáról/aláíratásáról.
Beszerzést kezdeményező szervezeti egység	Rimóczi János	Az eljárás előkészítése során: <ul style="list-style-type: none"> – a beszerzési igényét – a beszerzési koordinátor útján – jelzi a Döntéshozó testület felé;
	Rimóczi János	Az ajánlatok bírálata során: <ul style="list-style-type: none"> – gondoskodik a tárgyi közbeszerzési eljárás Kbt.-ben foglaltak szerinti dokumentálásáról, illetve a keletkező dokumentumokat megőrzéséről, tárolásáról gondoskodik – nyomon követi a szerződés teljesítését, gondoskodik a teljesítésre vonatkozó adatok közzétételéről a Kbt. szerint;
Közbeszerzés tárgya szerinti (műszaki-szakmai) szakértelem ²	Rimóczi János	Az eljárás előkészítése során: <ul style="list-style-type: none"> – a Döntéshozó testület által jóváhagyott igény alapján összeállítja a közbeszerzési dokumentumok részét képező, ismertetőt, műszaki leírást, részletes ártáblázatot vagy árazatlan költségvetést; – feladata az adott közbeszerzés becsült értékének meghatározása és dokumentálása (Kbt. 28. § (2) bekezdés) az egybeszámitási

¹ Amennyiben több személy is kapcsolódik valamely szakértelemhez, úgy kérjük személyre lebontva, hogy melyik személy, mely feladatot látja el.

² [322/2015. (XI.30.) Korm.R. 4. § (1)-(2) bek.]

„(1) 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.

(2) Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont szervezet akkor tesz eleget az (1) bekezdés szerinti követelménynek, ha a tevékenységében személyesen közreműködő tagjai, munkavállalói, illetve a szervezettel kötött tartós polgári jogi szerződés alapján a szervezet javára tevékenykedők között legalább egy olyan személy van, aki az (1) bekezdés szerinti szakértelemmel rendelkezik, és ez a személy a közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő oldalán részt vesz.”

FELELŐSÉGI KÖR MEGJELÖLÉSE	FELELŐSÖK NEVE ¹	FELADAT, ÉS FELELŐSÉGI KÖR
		<p>kötelezettséget is figyelembe véve (Kbt. 16-19. §), a közbeszerzési tanácsadó bevonásával,</p> <ul style="list-style-type: none"> - elkészíti a közbeszerzési műszaki leírást, - meghatározza a műszaki, illetve szakmai alkalmassági feltételeket, továbbá a pénzügyi és gazdasági alkalmassági feltételeket, - előkészíti az eljárást indító dokumentumok műszaki szakmai tartalmát és azok esetleges módosítását, - kiegészítő tájékoztatás esetén megválaszolja a műszaki, szakmai kérdéseket, - levezeti ajánlattevők részére esetlegesen biztosított helyszíni bejárást, konzultációt, <i>(amennyiben előírásra került)</i>
	Rimóczi János	<p>Az ajánlatok bírálata során:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ellenőrzi az ajánlatoknak az előírt műszaki, szakmai alkalmassági feltételeknek való megfelelését, - ellenőrzi az ajánlatoknak az előírt gazdasági, pénzügyi alkalmassági feltételeknek való megfelelését, - elvégzi az ajánlatok műszaki, szakmai értékelését, erről jelentést készít, - ellenőrzi, hogy az ajánlat a megkötni tervezett szerződés tárgyára figyelemmel aránytalanul alacsony összeget tartalmaz-e az értékelési szempontként figyelembe vett ár vagy költség, vagy azoknak valamely önállóan értékelésre kerülő eleme tekintetében. Amennyiben megállapítja, hogy az ajánlat a megkötni tervezett szerződés tárgyára figyelemmel aránytalanul alacsony összeget tartalmaz, úgy elkészíti a Kbt. 72. § szerinti indokolás kérését, illetve szükség esetén a további indokolás kérését, - ellenőrzi a szakmai ajánlat keretében bekért dokumentumok meglétét, valamint azok tartalmát, írásbeli javaslatot készít az ajánlatok műszaki elbírálásával (pl. érvényességével, hiánypótlásával, nem egyértelmű tartalmának tisztázásával, felvilágosítás kéréssel, indokoláskérés szükségességével, számítási hiba javítás kérés szükségességével) kapcsolatosan, és megküldi a beszerzési koordinátornak, - Műszaki szakmai szempontból döntési javaslatot készít az ajánlatokról (pl.: műszaki jellegű minőségi értékelési szempont).
Pénzügyi szakértelem	Puglitsné Szamák Erzsébet	<p>Az eljárás előkészítése során:</p> <ul style="list-style-type: none"> - az ajánlatok bontását megelőzően igazolja a szükséges fedezet rendelkezésre állását, - feladata a fizetési feltételek szabályozása, - feladata a pályázati elszámolhatóságról való gondoskodás, - gondoskodik a felmerülő EKR rendszerhasználati díj és a hirdetmény ellenőrzési díjak befizetéséről a beszerzési koordinátor tájékoztatása alapján, - a kiegészítő tájékoztatás esetén megválaszolja a pénzügyi kérdéseket,
	Puglitsné Szamák Erzsébet	<p>Az ajánlatok bírálata során:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gazdasági, pénzügyi szempontból döntési javaslatot készít az ajánlatokról (pl.: fizetési, pályázati elszámolási/elszámolhatósági, pénzügyi ütemezési feltételeknek való megfelelés); - az eljárás eredményéről szóló döntést megelőzően igazolja a szükséges fedezet rendelkezésre állását, <u>vagy jelzi a fedezet hiányát</u>
Jogi szakértelem	dr. Hornyák Eszter	<ul style="list-style-type: none"> - elkészíti a közbeszerzési eljárás alapján kötendő szerződés tervezetét, - jogi kérdésekben állást foglal,

FELELŐSÉGI KÖR MEGJELÖLÉSE	FELELŐSÖK NEVE ¹	FELADAT, ÉS FELELŐSÉGI KÖR
		<ul style="list-style-type: none"> – elkészíti a közbeszerzési eljárás alapján megkötendő szerződés végleges változatát, – szükség esetén megvizsgálja a szerződésmódosítás lehetőségét és elkészíti a szükséges dokumentumokat.
Közbeszerzési szakértelem	dr. Bábosik Roland Ottó	<ul style="list-style-type: none"> – összeállítja az eljárás előkészítése során keletkezett információk és műszaki dokumentációk (műszaki leírás, árazatlan költségvetés etc.) alapján a konzultációra szóló felhívást, valamint a közbeszerzési dokumentumok tervezetét és a jóváhagyás végett elektronikusan megküldi a bírálóbizottsági tagoknak, – gondoskodik a jóváhagyott konzultációra szóló felhívás ajánlattevőnek történő megküldéséről, – gondoskodik a közbeszerzési dokumentumok rendelkezésre bocsátásáról, – fogadja a kiegészítő tájékoztatást igénylő kérdéseket, gondoskodik azok törvényi előírásoknak megfelelő megválaszolásáról, – gondoskodik a konzultációra szóló felhívás vagy a közbeszerzési dokumentumok Kbt.-ben meghatározott eljárásrendben való módosításáról, az ajánlattételi határidő meghosszabbításáról, – gondoskodik a konzultációra szóló felhívás visszavonásáról, – gondoskodik az ajánlatok bontásáról, – elvégzi a beérkezett ajánlat(ok) közbeszerzési jogi szempontú bírálatát és értékelését, – szükség esetén az eljárásban részt vevő szakértelmek bevonásával összeállítja a hiánypótlási felhívást, a felvilágosítás kérését, a számítási hiba javítására való felkérését, – közbeszerzési jogi szempontból ellenőrzi az beérkezett ajánlatok tartalmát, írásbeli javaslatot készít elbírálásával (pl. érvényességével, kizárásával, hiánypótlásával, nem egyértelmű tartalmának tisztázásával) kapcsolatosan, és megküldi a beszerzési koordinátornak, – döntési javaslat kidolgozása (a műszaki tartalommal kapcsolatos döntési javaslat megtétele a szakmai értékelés alapján történik), – a bírálóbizottság írásbeli szakvéleményének (bírálóbizottsági jegyzőkönyv) és az ajánlatok elbírálásához szükséges egyéb iratok előkészítése; – tájékoztatja az ajánlattevőket kizárásukról, ajánlatuk érvénytelenné nyilvánításáról a Kbt. szerinti határidőben, – elkészíti és megküldi az ajánlatok elbírálásáról szóló összegeztést, – szükség esetén az eljárásban részt vevő szakértelmek bevonásával gondoskodik az előzetes vitarendezési kérelmekre vonatkozó válaszok elkészítéséről és megküldéséről, – elkészíti és feladja az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót a Közbeszerzési Értesítőben, illetve az Európai Unió Hivatalos Lapjában, – szükség esetén elkészíti és feladja a szerződés módosításáról szóló tájékoztatót, – ellátja az EKR rendszerben kapott meghatalmazása alapján a közbeszerzési eljárás előkészítésével és lefolytatásával kapcsolatos EKR rendszerkezelési feladatokat.
Bírálóbizottság	<p>a) a közbeszerzés tárgya szerinti szakértellemmel rendelkezik: Rimóczi János</p> <p>b) közbeszerzési szakértellemmel</p>	<ul style="list-style-type: none"> – jóváhagyja az eljárást indító dokumentumokat, – dönt az eljárást indító dokumentumok módosításáról, az ajánlattételi határidő meghosszabbításáról, az eljárást indító felhívás – vagy két szakaszból álló eljárás esetén az ajánlattételi felhívás – visszavonásáról, – az ajánlatokat a Kbt. 69. § (1)-(4) bekezdése szerint elbírálja,

FELELŐSSÉGI KÖR MEGJELÖLÉSE	FELELŐSÖK NEVE ¹	FELADAT, ÉS FELELŐSSÉGI KÖR
	<p>rendelkezik: dr. Bábosik Roland Ottó</p> <p>c) jogi szakértelemmel rendelkezik: dr. Hornyák Eszter</p> <p>d) pénzügyi szakértelemmel rendelkezik: Puglitsné Szamák Erzsébet</p>	<p>– szükség esetén a Kbt. 71-72. § szerinti eljárási cselekményeket elvégzi [hiánypótlást, felvilágosítás kérést, számítási hiba javításra való felkérést vagy indokolás kérést bocsát ki],</p> <p>– írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot (együttes formája: bírálóbizottsági jegyzőkönyv) készít a Döntéshozó Testület részére (a fentiekben készített javaslatot a Bírálóbizottság a pénzügyi, a jogi, a közbeszerzés tárgya szerinti és a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személyekkel közreműködve teszi),</p> <p>– a tervpályázati eljárás esetén ellátja a tervpályázati eljárások szabályairól szóló 310/2015 (X.28.) Korm. rendelet szerinti feladatokat,</p> <p>– jogorvoslati eljárás megindítása esetén dönt a folyamatban lévő közbeszerzési eljárás felfüggesztéséről.</p>
Döntéshozó Testület	<p>dr. Péczely Attila</p> <p>dr. Gámán Gábor</p> <p>dr. Gidófalvy Dénes</p> <p>Élő Norbert</p> <p>Hajdu Mária</p>	<p>– kijelöli az önkormányzati közbeszerzési eljárásban résztvevő személyek körét és jóváhagyja az önkormányzati közbeszerzési eljárásokban a felelősségi rendet,</p> <p>– a Bírálóbizottság javaslata alapján meghozza az önkormányzati közbeszerzési eljárásokban az ajánlatok elbírálásával kapcsolatos döntést,</p> <p>– meghozza az önkormányzati eljárásokban az eljárást lezáró döntést,</p> <p>– dönt a jogorvoslati eljárásban a Közbeszerzési Döntőbizottság által hozott határozat elleni jogorvoslati kérelem, valamint a bíróság előtt folyó peres eljárásban a fellebbezés benyújtásáról, és a jogi képviselőről.</p>

Ajánlatkérő - a Kbt. 27. § (1) bekezdésében foglaltak szerint - a nevében eljáró, valamint az ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét az alábbiak szerint rögzíti.

- Ajánlatkérő részéről az EKR-ben történő regisztrációra jogosult: dr. Hornyák Eszter
- Ajánlatkérő nevében eljáró pl. közbeszerzési tanácsadó / felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó az adott közbeszerzési eljárás lefolytatásához kapcsolódó feladatok ellátásához szükséges mértékben jogosult a rendszert használni, és szervezeti rendjén belül a feladat ellátásához további jogosultságot biztosítani munkavállalói számára.
- Kizárólag a mindenkori Döntéshozó Testület és a **regisztrációra jogosult személy** adhat további egyedi jogosultságot, a munkavégzéshez, feladatellátáshoz szükséges mértékben egyéb munkavállalók, külső tanácsadók részére.

Kelt: Budapest, 2020. év február hó 25. nap

Budapest Főváros XII. kerület
Hegyvidéki Önkormányzat
 Képviselőtestületében:
 dr. Péczely Attila elnök
Budapest Főváros XII. kerület
Hegyvidéki Önkormányzat Képviselő-
testületének Jogi és Ügyrendi Bizottsága
 elnök

FELELŐSÉGI REND KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSHOZ

AJÁNLATKÉRŐ NEVE, CÍME	Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat (1126 Budapest, Böszörményi út 23-25.)
ELJÁRÁS RÖVID MEGNEVEZÉSE	Ingatlankarbantartás, hibaelhárítás és felújítás

FELELŐSÉGI KÖR MEGJELÖLÉSE	FELELŐSÖK NEVE³	FELADAT, ÉS FELELŐSÉGI KÖR
Beszerezési koordinátor	dr. Hornyák Eszter	<ul style="list-style-type: none"> – a Beszerzést kezdeményező szervezeti egység által jelzett beszerzési igényt jelzi a Döntéshozó testület felé, – gondoskodik az információáramlásról a Döntéshozó testület, a bírálóbizottsági tagok, a közbeszerzési tanácsadó, és esetleges más külső szakértők között, – gondoskodik a Kbt.-ben előírt dokumentumok közzétételéről, – a nyilvánosság biztosítása körében gondoskodik a Kbt. 43. § szerinti közzétételről (nyilvánosság biztosítása), – az EKR jogosultságot ad a munkavégzéshez, feladatellátáshoz szükséges mértékben az eljárásban résztvevő tisztviselők (munkavállalók), és külső tanácsadók részére, – gondoskodik a EKR rendszerhasználati díj és a hirdetések költségeinek kiegyenlítéséről, – gondoskodik a közbeszerzési eljárás során keletkezett dokumentumok jogszabályban előírt határidőig történő megőrzéséről, – gondoskodik az eljárás során keletkező belső iratok aláírásáról/aláíratásáról.
Beszerezést kezdeményező szervezeti egység	Rimóczi János	Az eljárás előkészítése során: <ul style="list-style-type: none"> – a beszerzési igényt – a beszerzési koordinátor útján – jelzi a Döntéshozó testület felé;
	Rimóczi János	Az ajánlatok bírálata során: <ul style="list-style-type: none"> – gondoskodik a tárgyi közbeszerzési eljárás Kbt.-ben foglaltak szerinti dokumentálásáról, illetve a keletkező dokumentumokat megőrzéséről, tárolásáról gondoskodik – nyomon követi a szerződés teljesítését, gondoskodik a teljesítésre vonatkozó adatok közzétételéről a Kbt. szerint;
Közbeszerzés tárgya szerinti (műszaki-szakmai) szakértelem⁴	Rimóczi János	Az eljárás előkészítése során: <ul style="list-style-type: none"> – a Döntéshozó testület által jóváhagyott igények alapján összeállítja a közbeszerzési dokumentumok részét képező, ismertetőt, műszaki leírást, részletes ártáblázatot vagy árazatlan költségvetést; – feladata az adott közbeszerzés becsült értékének meghatározása és dokumentálása (Kbt. 28. § (2) bekezdés) az egybeszámítási kötelezettséget is figyelembe véve (Kbt. 16-19. §), a közbeszerzési tanácsadó bevonásával,

³ Amennyiben több személy is kapcsolódik valamely szakértelemhez, úgy kérjük személyre lebontva, hogy melyik személy, mely feladatot látja el.

⁴ [322/2015. (XI.30.) Korm.R. 4. § (1)-(2) bek.]

„(1) 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.

(2) Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont szervezet akkor tesz eleget az (1) bekezdés szerinti követelménynek, ha a tevékenységében személyesen közreműködő tagjai, munkavállalói, illetve a szervezettel kötött tartós polgári jogi szerződés alapján a szervezet javára tevékenykedők között legalább egy olyan személy van, aki az (1) bekezdés szerinti szakértelemmel rendelkezik, és ez a személy a közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő oldalán részt vesz.”

FELELŐSSÉGI KÖR MEGJELÖLÉSE	FELELŐSÖK NEVE ³	FELADAT, ÉS FELELŐSSÉGI KÖR
		<ul style="list-style-type: none"> - ellenőrzi, hogy a beszerzés tárgya nem tartozik-e kötelezően a központosított közbeszerzés hatálya alá a közbeszerzési tanácsadó bevonásával, - elkészíti a közbeszerzési műszaki leírást, - meghatározza a műszaki, illetve szakmai alkalmassági feltételeket, továbbá a pénzügyi és gazdasági alkalmassági feltételeket, - javaslatot tesz a műszaki jellegű minőségi értékelési szempont(ok)ra, - előkészíti az eljárást indító dokumentumok műszaki szakmai tartalmát és azok esetleges módosítását, - kiegészítő tájékoztatás esetén megválaszolja a műszaki, szakmai kérdéseket, - levezeti ajánlattevők részére esetlegesen biztosított helyszíni bejárást, konzultációt, <i>(amennyiben előírásra került)</i>
	Rimóczi János	<p>Az ajánlatok bírálata során:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ellenőrzi az ajánlatoknak az előírt műszaki, szakmai alkalmassági feltételeknek való megfelelését, - ellenőrzi az ajánlatoknak az előírt gazdasági, pénzügyi alkalmassági feltételeknek való megfelelését, - elvégzi az ajánlatok műszaki, szakmai értékelését, erről jelentést készít, - ellenőrzi, hogy az ajánlat a megkötni tervezett szerződés tárgyára figyelemmel aránytalanul alacsony összeget tartalmaz-e az értékelési szempontként figyelembe vett ár vagy költség, vagy azoknak valamely önállóan értékelésre kerülő eleme tekintetében. Amennyiben megállapítja, hogy az ajánlat a megkötni tervezett szerződés tárgyára figyelemmel aránytalanul alacsony összeget tartalmaz, úgy elkészíti a Kbt. 72. § szerinti indokolás kérését, illetve szükség esetén a további indokolás kérését, - ellenőrzi a szakmai ajánlat keretében bekért dokumentumok meglétét, valamint azok tartalmát, írásbeli javaslatot készít az ajánlatok műszaki elbírálásával (pl. érvényességével, hiánypótlásával, nem egyértelmű tartalmának tisztázásával, felvilágosítás kéréssel, indokoláskérés szükségességével, számítási hiba javítás kérés szükségességével) kapcsolatosan, és megküldi a beszerzési koordinátornak, - Műszaki szakmai szempontból döntési javaslatot készít az ajánlatokról (pl.: műszaki jellegű minőségi értékelési szempont).
Pénzügyi szakértelem	Puglitsné Szamák Erzsébet	<p>Az eljárás előkészítése során:</p> <ul style="list-style-type: none"> - az ajánlatok bontását megelőzően igazolja a szükséges fedezet rendelkezésre állását, - feladata a fizetési feltételek szabályozása, - feladata a pályázati elszámolhatóságról való gondoskodás, - gondoskodik a felmerülő EKR rendszerhasználati díj és a hirdetmény ellenőrzési díjak befizetéséről a beszerzési koordinátor tájékoztatása alapján, - a kiegészítő tájékoztatás esetén megválaszolja a pénzügyi kérdéseket,
	Puglitsné Szamák Erzsébet	<p>Az ajánlatok bírálata során:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gazdasági, pénzügyi szempontból döntési javaslatot készít az ajánlatokról (pl.: fizetési, pályázati elszámolási/elszámolhatósági, pénzügyi ütemezési feltételeknek való megfelelés); - az eljárás eredményéről szóló döntést megelőzően igazolja a szükséges fedezet rendelkezésre állását, vagy jelzi a fedezet hiányát

FELELŐSSÉGI KÖR MEGJELÖLÉSE	FELELŐSÖK NEVE ³	FELADAT, ÉS FELELŐSSÉGI KÖR
Jogi szakértelem	dr. Hornyák Eszter	<ul style="list-style-type: none"> – elkészíti a közbeszerzési eljárás alapján kötendő szerződés tervezetét, – jogi kérdésekben állást foglal, – elkészíti a közbeszerzési eljárás alapján megkötendő szerződés végleges változatát, – szükség esetén megvizsgálja a szerződésmódosítás lehetőségét és elkészíti a szükséges dokumentumokat.
Közbeszerzési szakértelem	dr. Csók István Áron	<ul style="list-style-type: none"> – összeállítja az eljárás előkészítése során keletkezett információk és műszaki dokumentációk (műszaki leírás, árazatlan költségvetés etc.) alapján az eljárást megindító felhívást, valamint a közbeszerzési dokumentumok tervezetét és a jóváhagyás végett elektronikusan megküldi a bírálóbizottsági tagoknak, – gondoskodik az ajánlattételi felhívásnak az ajánlattevők részére történő megküldéséről, – gondoskodik a közbeszerzési dokumentumok rendelkezésre bocsátásáról, – fogadja a kiegészítő tájékoztatást igénylő kérdéseket, gondoskodik azok törvényi előírásoknak megfelelő megválaszolásáról, – gondoskodik az eljárást megindító felhívás vagy a közbeszerzési dokumentumok Kbt.-ben meghatározott eljárásrendben való módosításáról, az ajánlattételi határidő meghosszabbításáról, – gondoskodik a hirdetményben közzétett eljárást megindító felhívás visszavonásáról, – gondoskodik az ajánlatok bontásáról, – elvégzi a beérkezett ajánlatok közbeszerzési jogi szempontú bírálatát és értékelését, – szükség esetén az eljárásban részt vevő szakértelmek bevonásával összeállítja a hiánypótlási felhívást, a felvilágosítás kérését, a számítási hiba javítására való felkérést, – közbeszerzési jogi szempontból ellenőrzi az beérkezett ajánlatok tartalmát, írásbeli javaslatot készít elbírálásával (pl. érvényességével, kizárásával, hiánypótlásával, nem egyértelmű tartalmának tisztázásával) kapcsolatosan, és megküldi a beszerzési koordinátornak, – döntési javaslat kidolgozása (a műszaki tartalommal kapcsolatos döntési javaslat megtétele a szakmai értékelés alapján történik), – a bírálóbizottság írásbeli szakvéleményének (bírálóbizottsági jegyzőkönyv) és az ajánlatok elbírálásához szükséges egyéb iratok előkészítése; – tájékoztatja az ajánlattevőket kizárásokról, ajánlatuk érvénytelenné nyilvánításáról a Kbt. szerinti határidőben, – elkészíti és megküldi az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezést, – szükség esetén az eljárásban részt vevő szakértelmek bevonásával gondoskodik az előzetes vitarendezési kérelmekre vonatkozó válaszok elkészítéséről és megküldéséről, – elkészíti és feladja az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót a Közbeszerzési Értesítőben, – szükség esetén elkészíti és feladja a szerződés módosításáról szóló tájékoztatót, – ellátja az EKR rendszerben kapott meghatalmazása alapján a közbeszerzési eljárás előkészítésével és lefolytatásával kapcsolatos EKR rendszerkezelési feladatokat.
Bírálóbizottság	e) a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel	<ul style="list-style-type: none"> – jóváhagyja az eljárást indító dokumentumokat, – dönt az eljárást indító dokumentumok módosításáról, az ajánlattételi határidő meghosszabbításáról, az eljárást indító felhívás visszavonásáról,

FELELŐSÉGI KÖR MEGJELÖLÉSE	FELELŐSÖK NEVE ³	FELADAT, ÉS FELELŐSÉGI KÖR
	<p>rendelkezik: Rimóczy János f) közbeszerzési szakértelemmel</p> <p>rendelkezik: dr. Csók István Áron g) jogi szakértelemmel</p> <p>rendelkezik: dr. Hornyák Eszter h) pénzügyi szakértelemmel</p> <p>rendelkezik: Puglitsné Szamák Erzsébet</p>	<ul style="list-style-type: none"> – az ajánlatokat a Kbt. 69. § (1)-(4) bekezdése szerint elbírálja, – szükség esetén a Kbt. 71-72. § szerinti eljárási cselekményeket elvégzi [hiánypótlást, felvilágosítás kérést, számítási hiba javításra való felkérést vagy indokolás kérést bocsát ki], – írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot (együttes formája: bírálóbizottsági jegyzőkönyv) készít a Döntéshozó Testület részére (a fentiekben készített javaslatot a Bírálóbizottság a pénzügyi, a jogi, a közbeszerzés tárgya szerinti és a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személyekkel közreműködve teszi), – jogorvoslati eljárás megindítása esetén dönt a folyamatban lévő közbeszerzési eljárás felfüggesztéséről.
Döntéshozó Testület	<p>dr. Péczely Attila dr. Gámán Gábor dr. Gidófalvy Dénes Élő Norbert Hajdu Mária</p>	<ul style="list-style-type: none"> – kijelöli az önkormányzati közbeszerzési eljárásban résztvevő személyek körét és jóváhagyja az önkormányzati közbeszerzési eljárásokban a felelősségi rendet, – a Bírálóbizottság javaslata alapján meghozza az önkormányzati közbeszerzési eljárásokban az ajánlatok elbírálásával kapcsolatos döntést, – meghozza az önkormányzati eljárásokban az eljárást lezáró döntést, – dönt a jogorvoslati eljárásban a Közbeszerzési Döntőbizottság által hozott határozat elleni jogorvoslati kérelem, valamint a bíróság előtt folyó peres eljárásban a fellebbezés benyújtásáról, és a jogi képviselőről.

Ajánlatkérő - a Kbt. 27. § (1) bekezdésében foglaltak szerint - a nevében eljáró, valamint az ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét az alábbiak szerint rögzíti.

- Ajánlatkérő részéről az EKR-ben történő regisztrációra jogosult: **dr. Hornyák Eszter**
- Ajánlatkérő nevében eljáró pl. közbeszerzési tanácsadó / felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó az adott közbeszerzési eljárás lefolytatásához kapcsolódó feladatok ellátásához szükséges mértékben jogosult a rendszert használni, és szervezeti rendjén belül a feladat ellátásához további jogosultságot biztosítani munkavállalói számára.
- Kizárólag a mindenkori Döntéshozó Testület és a regisztrációra jogosult személy adhat további egyedi jogosultságot, a munkavégzéshez, feladatellátáshoz szükséges mértékben egyéb munkavállalók, külső tanácsadók részére.

Kelt: Budapest, 2020. év február hó 25. nap

**Budapest Főváros XII. kerület
Hegyvidéki Önkormányzat
Képviselőtében:
dr. Péczely Attila elnök
Budapest Főváros XII. kerület
Hegyvidéki Önkormányzat Képviselő-
testületének Jogi és Ügyrendi Bizottsága
elnök**

FELELŐSÉGI REND KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSHOZ

AJÁNLATKÉRŐ NEVE, CÍME	Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat (1126 Budapest, Böszörményi út 23-25.)
ELJÁRÁS RÖVID MEGNEVEZÉSE	Szántódi tábor felújítása

FELELŐSÉGI KÖR MEGJELÖLÉSE	FELELŐSÖK NEVE⁵	FELADAT, ÉS FELELŐSÉGI KÖR
Beszermzési koordinátor	dr. Hornyák Eszter	<ul style="list-style-type: none"> – a Beszerzést kezdeményező szervezeti egység által jelzett beszerzési igényt jelzi a Döntéshozó testület felé, – gondoskodik az információáramlásról a Döntéshozó testület, a bírálóbizottsági tagok, a közbeszerzési tanácsadó, és esetleges más külső szakértők között, – gondoskodik a Kbt.-ben előírt dokumentumok közzétételéről, – a nyilvánosság biztosítása körében gondoskodik a Kbt. 43. § szerinti közzétételről (nyilvánosság biztosítása), – az EKR jogosultságot ad a munkavégzéshez, feladatellátáshoz szükséges mértékben az eljárásban résztvevő tisztviselők (munkavállalók), és külső tanácsadók részére, – gondoskodik a EKR rendszerhasználati díj és a hirdetémények költségeinek kiegyenlítéséről, – gondoskodik a közbeszerzési eljárás során keletkezett dokumentumok jogszabályban előírt határidőig történő megőrzéséről, – gondoskodik az eljárás során keletkező belső iratok aláírásáról/aláíratásáról.
Beszermzést kezdeményező szervezeti egység	Rimóczi János	Az eljárás előkészítése során: <ul style="list-style-type: none"> – a beszerzési igényét – a beszerzési koordinátor útján – jelzi a Döntéshozó testület felé;
	Rimóczi János	Az ajánlatok bírálata során: <ul style="list-style-type: none"> – gondoskodik a tárgyi közbeszerzési eljárás Kbt.-ben foglaltak szerinti dokumentálásáról, illetve a keletkező dokumentumokat megőrzéséről, tárolásáról gondoskodik – nyomon követi a szerződés teljesítését, gondoskodik a teljesítésre vonatkozó adatok közzétételéről a Kbt. szerint;
Közbeszerzés tárgya szerinti (műszaki-szakmai) szakértelem⁶	Rimóczi János	Az eljárás előkészítése során: <ul style="list-style-type: none"> – a Döntéshozó testület által jóváhagyott igények alapján összeállítja a közbeszerzési dokumentumok részét képező, ismertetőt, műszaki leírást, részletes ártáblázatot vagy árazatlan költségvetést; – feladata az adott közbeszerzés becsült értékének meghatározása és dokumentálása (Kbt. 28. § (2) bekezdés) az egybeszámítási kötelezettséget is figyelembe véve (Kbt. 16-19. §), a közbeszerzési tanácsadó bevonásával,

⁵ Amennyiben több személy is kapcsolódik valamely szakértelemhez, úgy kérjük személyre lebontva, hogy melyik személy, mely feladatot látja el.

⁶ [322/2015. (XI.30.) Korm.R. 4. § (1)-(2) bek.]

„(1) 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.

(2) Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont szervezet akkor tesz eleget az (1) bekezdés szerinti követelménynek, ha a tevékenységében személyesen közreműködő tagjai, munkavállalói, illetve a szervezettel kötött tartós polgári jogi szerződés alapján a szervezet javára tevékenykedők között legalább egy olyan személy van, aki az (1) bekezdés szerinti szakértelemmel rendelkezik, és ez a személy a közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő oldalán részt vesz.”

FELELŐSÉGI KÖR MEGJELÖLÉSE	FELELŐSÖK NEVE ⁵	FELADAT, ÉS FELELŐSÉGI KÖR
		<ul style="list-style-type: none"> - ellenőrzi, hogy a beszerzés tárgya nem tartozik-e kötelezően a központosított közbeszerzés hatálya alá a közbeszerzési tanácsadó bevonásával, - elkészíti a közbeszerzési műszaki leírást, - meghatározza a műszaki, illetve szakmai alkalmassági feltételeket, továbbá a pénzügyi és gazdasági alkalmassági feltételeket, - javaslatot tesz a műszaki jellegű minőségi értékelési szempont(ok)ra, - előkészíti az eljárást indító dokumentumok műszaki szakmai tartalmát és azok esetleges módosítását, - kiegészítő tájékoztatás esetén megválaszolja a műszaki, szakmai kérdéseket, - levezeti ajánlattevők részére esetlegesen biztosított helyszíni bejárást, konzultációt, <i>(amennyiben előírásra került)</i>
	Rimóczi János	<p>Az ajánlatok bírálata során:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ellenőrzi az ajánlatoknak az előírt műszaki, szakmai alkalmassági feltételeknek való megfelelését, - ellenőrzi az ajánlatoknak az előírt gazdasági, pénzügyi alkalmassági feltételeknek való megfelelését, - elvégzi az ajánlatok műszaki, szakmai értékelését, erről jelentést készít, - ellenőrzi, hogy az ajánlat a megkötni tervezett szerződés tárgyára figyelemmel aránytalanul alacsony összeget tartalmaz-e az értékelési szempontként figyelembe vett ár vagy költség, vagy azoknak valamely önállóan értékelésre kerülő eleme tekintetében. Amennyiben megállapítja, hogy az ajánlat a megkötni tervezett szerződés tárgyára figyelemmel aránytalanul alacsony összeget tartalmaz, úgy elkészíti a Kbt. 72. § szerinti indokolás kérését, illetve szükség esetén a további indokolás kérését, - ellenőrzi a szakmai ajánlat keretében bekért dokumentumok meglétét, valamint azok tartalmát, írásbeli javaslatot készít az ajánlatok műszaki elbírálásával (pl. érvényességével, hiánypótlásával, nem egyértelmű tartalmának tisztázásával, felvilágosítás kéréssel, indokoláskérés szükségességével, számítási hiba javítás kérés szükségességével) kapcsolatosan, és megküldi a beszerzési koordinátornak, - Műszaki szakmai szempontból döntési javaslatot készít az ajánlatokról (pl.: műszaki jellegű minőségi értékelési szempont).
Pénzügyi szakértelem	Puglitsné Szamák Erzsébet	<p>Az eljárás előkészítése során:</p> <ul style="list-style-type: none"> - az ajánlatok bontását megelőzően igazolja a szükséges fedezet rendelkezésre állását, - feladata a fizetési feltételek szabályozása, - feladata a pályázati elszámolhatóságról való gondoskodás, - gondoskodik a felmerülő EKR rendszerhasználati díj és a hirdetmény ellenőrzési díjak befizetéséről a beszerzési koordinátor tájékoztatása alapján, - a kiegészítő tájékoztatás esetén megválaszolja a pénzügyi kérdéseket,
	Puglitsné Szamák Erzsébet	<p>Az ajánlatok bírálata során:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gazdasági, pénzügyi szempontból döntési javaslatot készít az ajánlatokról (pl.: fizetési, pályázati elszámolási/elszámolhatósági, pénzügyi ütemezési feltételeknek való megfelelés); - az eljárás eredményéről szóló döntést megelőzően igazolja a szükséges fedezet rendelkezésre állását, vagy jelzi a fedezet hiányát

FELELŐSÉGI KÖR MEGJELÖLÉSE	FELELŐSÖK NEVE ⁵	FELADAT, ÉS FELELŐSÉGI KÖR
Jogi szakértelem	dr. Hornyák Eszter	<ul style="list-style-type: none"> – elkészíti a közbeszerzési eljárás alapján kötendő szerződés tervezetét, – jogi kérdésekben állást foglal, – elkészíti a közbeszerzési eljárás alapján megkötendő szerződés végleges változatát, – szükség esetén megvizsgálja a szerződésmódosítás lehetőségét és elkészíti a szükséges dokumentumokat.
Közbeszerzési szakértelem	dr. Csók István Áron	<ul style="list-style-type: none"> – összeállítja az eljárás előkészítése során keletkezett információk és műszaki dokumentációk (műszaki leírás, árazatlan költségvetés etc.) alapján az eljárást megindító felhívást, valamint a közbeszerzési dokumentumok tervezetét és a jóváhagyás végett elektronikusan megküldi a bírálóbizottsági tagoknak, – gondoskodik az ajánlattételi felhívásnak az ajánlattevők részére történő megküldéséről, – gondoskodik a közbeszerzési dokumentumok rendelkezésre bocsátásáról, – fogadja a kiegészítő tájékoztatást igénylő kérdéseket, gondoskodik azok törvényi előírásoknak megfelelő megválaszolásáról, – gondoskodik az eljárást megindító felhívás vagy a közbeszerzési dokumentumok Kbt.-ben meghatározott eljárásrendben való módosításáról, az ajánlattételi határidő meghosszabbításáról, – gondoskodik a hirdetményben közzétett eljárást megindító felhívás visszavonásáról, – gondoskodik az ajánlatok bontásáról, – elvégzi a beérkezett ajánlatok közbeszerzési jogi szempontú bírálatát és értékelését, – szükség esetén az eljárásban részt vevő szakértelmek bevonásával összeállítja a hiánypótlási felhívást, a felvilágosítás kérését, a számítási hiba javítására való felkérést, – közbeszerzési jogi szempontból ellenőrzi az beérkezett ajánlatok tartalmát, írásbeli javaslatot készít elbírálásával (pl. érvényességével, kizárásával, hiánypótlásával, nem egyértelmű tartalmának tisztázásával) kapcsolatosan, és megküldi a beszerzési koordinátornak, – döntési javaslat kidolgozása (a műszaki tartalommal kapcsolatos döntési javaslat megtétele a szakmai értékelés alapján történik), – a bírálóbizottság írásbeli szakvéleményének (bírálóbizottsági jegyzőkönyv) és az ajánlatok elbírálásához szükséges egyéb iratok előkészítése; – tájékoztatja az ajánlattevőket kizárásokról, ajánlatuk érvénytelenné nyilvánításáról a Kbt. szerinti határidőben, – elkészíti és megküldi az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezést, – szükség esetén az eljárásban részt vevő szakértelmek bevonásával gondoskodik az előzetes vitarendezési kérelmekre vonatkozó válaszok elkészítéséről és megküldéséről, – elkészíti és feladja az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót a Közbeszerzési Értesítőben, – szükség esetén elkészíti és feladja a szerződés módosításáról szóló tájékoztatót, – ellátja az EKR rendszerben kapott meghatalmazása alapján a közbeszerzési eljárás előkészítésével és lefolytatásával kapcsolatos EKR rendszerkezelési feladatokat.
Bírálóbizottság	i) a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel	<ul style="list-style-type: none"> – jóváhagyja az eljárást indító dokumentumokat, – dönt az eljárást indító dokumentumok módosításáról, az ajánlattételi határidő meghosszabbításáról, az eljárást indító felhívás visszavonásáról,

FELELŐSÉGI KÖR MEGJELÖLÉSE	FELELŐSÖK NEVE ⁵	FELADAT, ÉS FELELŐSÉGI KÖR
	<p>rendelkezik: Rimóczi János j) közbeszerzési szakértelemmel</p> <p>rendelkezik: dr. Csók István Áron k) jogi szakértelemmel</p> <p>rendelkezik: dr. Hornyák Eszter l) pénzügyi szakértelemmel</p> <p>rendelkezik: Puglitsné Szamák Erzsébet</p>	<ul style="list-style-type: none"> – az ajánlatokat a Kbt. 69. § (1)-(4) bekezdése szerint elbírálja, – szükség esetén a Kbt. 71-72. § szerinti eljárási cselekményeket elvégzi [hiánypótlást, felvilágosítás kérést, számítási hiba javításra való felkérést vagy indokolás kérést bocsát ki], – írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot (együttes formája: bírálóbizottsági jegyzőkönyv) készít a Döntéshozó Testület részére (a fentiekben készített javaslatot a Bírálóbizottság a pénzügyi, a jogi, a közbeszerzés tárgya szerinti és a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személyekkel közreműködve teszi), – jogorvoslati eljárás megindítása esetén dönt a folyamatban lévő közbeszerzési eljárás felfüggesztéséről.
Döntéshozó Testület	<p>dr. Péczely Attila dr. Gámán Gábor dr. Gidófalvy Dénes Élő Norbert Hajdu Mária</p>	<ul style="list-style-type: none"> – kijelöli az önkormányzati közbeszerzési eljárásban résztvevő személyek körét és jóváhagyja az önkormányzati közbeszerzési eljárásokban a felelősségi rendet, – a Bírálóbizottság javaslata alapján meghozza az önkormányzati közbeszerzési eljárásokban az ajánlatok elbírálásával kapcsolatos döntést, – meghozza az önkormányzati eljárásokban az eljárást lezáró döntést, – dönt a jogorvoslati eljárásban a Közbeszerzési Döntőbizottság által hozott határozat elleni jogorvoslati kérelem, valamint a bíróság előtt folyó peres eljárásban a fellebbezés benyújtásáról, és a jogi képviselétről.

Ajánlatkérő - a Kbt. 27. § (1) bekezdésében foglaltak szerint - a nevében eljáró, valamint az ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét az alábbiak szerint rögzíti.

- Ajánlatkérő részéről az EKR-ben történő regisztrációra jogosult: **dr. Hornyák Eszter**
- Ajánlatkérő nevében eljáró pl. közbeszerzési tanácsadó / felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó az adott közbeszerzési eljárás lefolytatásához kapcsolódó feladatok ellátásához szükséges mértékben jogosult a rendszert használni, és szervezeti rendjén belül a feladat ellátásához további jogosultságot biztosítani munkavállalói számára.
- Kizárólag a mindenkori Döntéshozó Testület és a regisztrációra jogosult személy adhat további egyedi jogosultságot, a munkavégzéshez, feladatellátáshoz szükséges mértékben egyéb munkavállalók, külső tanácsadók részére.

Kelt: Budapest, 2020. év február hó 25. nap

Budapest Főváros XII. kerület
Hegyvidéki Önkormányzat
 Képviselőtében:
 dr. Péczely Attila elnök
Budapest Főváros XII. kerület
Hegyvidéki Önkormányzat Képviselő-
testületének Jogi és Ügyrendi Bizottsága
 elnök

