

Javaslat a közbeszerzési szabályzat elfogadására

(írásbeli előterjesztés)

Előterjesztő: Sátyl Balázs alpolgármester

**Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének
345/2024. (XII. 12.) számú normatív határozata**

a Közbeszerzési Szabályzatról

(12 igen, 3 nem, 0 tartózkodás szavazattal)

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

a közpénzek törvényes és ésszerű módon történő felhasználásának, a közpénzből megvalósított közbeszerzések átláthatóságának és az esélyegyenlőségen alapuló verseny megvalósulásának elősegítésére Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) az alábbi Közbeszerzési Szabályzatot (a továbbiakban: szabályzat) alkotja:

I. FEJEZET

A közbeszerzési szabályzat célja, hatálya

1. A szabályzat célja, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a jogszabályokkal összhangban meghatározza a szabályzat személyi hatálya alá tartozó ajánlatkérők közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét.
2. A Kbt. és így jelen szabályzat alkalmazásában önálló ajánlatkérőnek minősül Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat, továbbá az Önkormányzat költségvetési szervei és gazdasági társaságai (a továbbiakban ezen szervezetek: Ajánlatkérő). A szabályzat – a konkrét Ajánlatkérőtől függetlenül – egységesen tartalmazza az önkormányzati közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, valamint az Ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárások dokumentálásának rendjét.
3. A szabályzat személyi hatálya kiterjed a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatában (a továbbiakban: SZMSZ) meghatározott feladat- és hatáskörök figyelembevételével az Ajánlatkérő nevében eljáró, az önkormányzati közbeszerzési eljárások előkészítésében, lebonyolításában közreműködő foglalkoztatottakra, valamint foglalkoztatotti jogviszonyban nem álló egyéb közreműködőkre.
4. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed – amennyiben jogszabály másként nem rendelkezik - minden a Kbt. hatálya alá tartozó árubeszerzésre, építési beruházásra és szolgáltatás megrendelésére, valamint építési és szolgáltatási koncesszióra, és az értékhatárt elérő tervpályázati eljárásokra.
5. A szabályzat hatálya nem terjed ki a Kbt.-ben meghatározott kivételi körbe tartozó beszerzésekre.
6. A szabályzat rendelkezéseitől csak annyiban lehet eltérni, amennyiben a Kbt., illetve a szabályzat azt kifejezetten megengedi.

II. FEJEZET

Az Ajánlatkérővel és a Lebonyolítóval kapcsolatos szabályok

7. A közbeszerzések esetében Ajánlatkérő hatásköreinek átruházását, valamint Ajánlatkérő jogait és kötelezettségeit az SZMSZ és a hatályos egyéb jogszabályok tartalmazzák.
8. A közbeszerzési eljárásokat - a Kbt. 27. § (3) bekezdésében felsorolt esetekben a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó (a jogszabály által előírt esetekben állami közbeszerzési szaktanácsadó) bevonásával - az Önkormányzat 100%-os tulajdonában álló Józsefvárosi Gazdálkodó Központ Zrt. bonyolítja le (a továbbiakban: Lebonyolító).
9. A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, valamint az ajánlatok bírálata és értékelése során, illetve az eljárás más szakaszában az Ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek együttesen rendelkezniük kell a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel. Megfelelő szakértelemnek minősül a közbeszerzésekre vonatkozó jogszabályok és a joggyakorlat ismerete, illetve a beszerzés tárgyára vonatkozó beszerzési, üzemeltetési, fenntartási ismeretek és tapasztalatok, az ajánlattevő(k) pénzügyi, gazdasági és műszaki alkalmasságának felmérésére és megítélésére vonatkozó ismeretek és tapasztalatok, valamint az Ajánlatkérő által esetenként meghatározott egyéb (pl. jogi) ismeretek és tapasztalatok megléte.
10. Az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 322 /2015. (X. 30.) Korm. rendelet 4. § (1) bekezdése 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. 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 322/2015. Korm. rendelet 4. § (1) bekezdése szerinti szakértelemmel rendelkezik, és ez a személy a közbeszerzési eljárásban az Ajánlatkérő oldalán részt vesz.
11. A Lebonyolító feladata a közbeszerzési eljárások koordinálása, felügyelete.
12. A közbeszerzési eljárás tárgya szerint érintett Ajánlatkérő köteles együttműködni a Lebonyolítóval különösen az alábbiakban:
 - a) a közbeszerzési eljárás szakmai előkészítésének elvégzése,
 - b) a közbeszerzési eljárást megindító iratanyag elkészítéséhez szükséges információk, adatok rendelkezésre bocsátása,
 - c) a szakmailag releváns szerződéses feltételek meghatározása,
 - d) az adott eljárásfajta alkalmazását megalapozó körülmények részletes bemutatása,
 - e) a közbeszerzés pénzügyi fedezete rendelkezésre állásának, valamint becsült értékének igazolása.
13. A Lebonyolító közbeszerzési eljárásokban külön szerződéssel megbízott külső szervezetet bevonhat (a továbbiakban: külső közbeszerzési szakértő). A külső közbeszerzési szakértő feladata - többek között – különösen az alábbi eljárási cselekményekre terjed ki:
 - a) közbeszerzési dokumentumok elkészítése (ide nem értve a szerződéstervezetet és a műszaki leírást, e tekintetben feladata a műszaki leírás, műszaki alkalmassági kritériumok, az értékelési szempontok, valamint a szerződés tervezetének közbeszerzési szempontú vizsgálata és véleményezése),
 - b) adott esetben egyéb, a közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó közbeszerzési hirdetmények elkészítése,
 - c) előzetes piaci konzultáció lebonyolítása (adott esetben)
 - d) helyszíni bejáráson történő részvétel (szükség szerint),
 - e) az eljárás során beérkező kiegészítő tájékoztatás kérések megválaszolásának koordinációja, ideértve adott esetben a közbeszerzési szakértelem körébe tartozó kérdések megválaszolását,
 - f) ajánlatok/részvételi jelentkezések bontásával kapcsolatos feladatok ellátása,
 - g) hiánypótlási felhívás, felvilágosítás kérés, számítási hiba javítás stb. elkészítése a Bírálóbizottsági tagok által elvégzett bírálat alapján,
 - h) ajánlatok értékelése, és az ajánlatok/részvételi jelentkezések közbeszerzési szempontú bírálata

- i) döntést előkészítő szakvélemény elkészítése,
- j) a bírálóbizottsági jegyzőkönyvek a Bírálóbizottsági tagok észrevételei, álláspontja nyomán,
- k) az írásbeli összegezés készítése és megküldése,
- l) az eljárás eredményéről szóló tájékoztató hirdetmény közzétételre történő megküldése,
- m) tárgyalásos eljárásban a tárgyalás előkészítése,
- n) szakmai képviselőt a jogorvoslati eljárásokban a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt,
- o) valamennyi eljárási cselekménnyel kapcsolatban keletkezett dokumentumnak és adatnak az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerbe (továbbiakban: EKR) történő feltöltése.

III. FEJEZET

Általános rendelkezések, alapelvek

1. Alapelvek

14. A Szabályzat személyi hatálya alá tartozó gazdálkodó szervezet a Kbt. 5. § (1) bekezdés c) pontja alapján a Kbt. alanyi hatálya alá tartozó Ajánlatkérőnek minősül, és mint ilyen szervezet, a Kbt. tárgyi hatálya alá tartozó beszerzések során a Kbt. rendelkezéseinek maradéktalan betartására kötelezett.
15. A Kbt. 26. § (1) bekezdésében szereplő bejelentési kötelezettség teljesítéséért a Lebonyolító felelős.
16. Jelen Szabályzatban használt – közbeszerzéssel, versenyeztetéssel összefüggő – fogalmak, kifejezések tartalma azonos a Kbt.-ben alkalmazott és a törvény értelmező rendelkezéseiben rögzített tartalommal.
17. A közbeszerzési és koncessziós beszerzési eljárást a közbeszerzésekért felelős miniszter által üzemeltetett EKR igénybevételel kell lebonyolítani (kivételt képeznek ez alól különösen a központosított közbeszerzésben történő beszerzés esetei).

2. Dokumentálás, iratkezelés

18. A közbeszerzési eljárás során minden - annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig - cselekményt, intézkedést a vonatkozó jogszabály szerint írásban, elektronikusan kell dokumentálni. Az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők között a közbeszerzési eljárással kapcsolatos, a Kbt.-ben vagy végrehajtási rendeletében szabályozott írásbeli kommunikáció - ha jogszabályból más nem következik - elektronikus úton, az EKR-ben történik. Nem kötelező az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők között az elektronikus kapcsolattartás során az EKR alkalmazása a központi beszerző szerv által működtetett dinamikus beszerzési rendszerben az ajánlattételi szakasz lefolytatása vagy elektronikus katalógus alkalmazása esetén, vagy a központi beszerző szerv által kötött keretmegállapodás alapján - a verseny újbóli megnyitásával vagy anélkül - történő beszerzés megvalósításakor.
19. A közbeszerzéssel kapcsolatos valamennyi dokumentumot és az EKR-ben szereplő adatokat az eljárás lezárását, illetve a szerződés teljesítését követő öt évig meg kell őrizni. Az egyes európai uniós alapokból finanszírozott támogatások felhasználásával megvalósuló projektekhez kapcsolódó dokumentumokat a Támogatási szerződésben meghatározott dátumig meg kell őrizni. Az őrzésről – a papír alapú dokumentumok tekintetében – Ajánlatkérő a hatályos iratkezelési szabályzata előírásait figyelembe véve gondoskodik.
20. Az EKR gondoskodik valamennyi, a rendszerben lefolytatott eljárási cselekmény naplózásáról. A naplózott adatállomány bejegyzéseit védeni kell az arra jogosulatlan személy általi hozzáféréstől, törléstől, illetve biztosítani kell, hogy a napló tartalma a Kbt. 46. § (2) bekezdése szerinti időtartam alatt - amennyiben jogszabály hosszabb iratmegőrzési időt ír elő, az előírt hosszabb időtartam alatt - a jogosult számára megismerhető és értelmezhető maradjon.
21. Amennyiben a Közbeszerzési Hatóság vagy más illetékes szerv a közbeszerzéssel kapcsolatos iratok megküldését kéri, annak teljesítéséért a közbeszerzéssel érintett Ajánlatkérő vezetője felelős.

3. Közbeszerzési hirdetmények feladása

22. A Közbeszerzési Értesítőben, illetve az Európai Unió Hivatalos Lapjában történő közzétételi kötelezettséget az EKR-en keresztül elektronikus úton történő feladás formájában kell teljesíteni.
23. Amennyiben a Kbt. a közbeszerzési eljárással összefüggésben hirdetmény közzétételét írja elő, úgy a hirdetményt – amennyiben a Szabályzat másként nem rendelkezik – a külső közbeszerzési szakértő adja fel a Kbt. szabályai szerint.
24. A kérelmet és mellékleteit – jogszabályban meghatározott eseti kivételekkel - az EKR-ben kell létrehozni és az EKR-en keresztül a Közbeszerzési Hatóság részére megküldeni.

IV. FEJEZET

A Közbeszerzési eljárások fajtái

25. A közbeszerzési eljárás fajtája szerint lehet nyílt eljárás, meghívásos eljárás, innovációs partnerség, tárgyalásos eljárás, versenypárbeszéd, valamint hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás. A nyílt és a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás egyszakaszos, a meghívásos eljárás, az innovációs partnerség, a tárgyalásos eljárás és a versenypárbeszéd többszakaszos eljárás.
26. A közbeszerzési eljárások lebonyolítása során törekedni kell arra, hogy a lehető legszélesebb körben biztosítva legyen a verseny. Ezt szem előtt tartva kerülhetnek meghatározásra a lefolytatandó eljárás különböző feltételei.

V. FEJEZET

A Közbeszerzési eljárások bírálóbizottsága

27. A bírálóbizottság tagjainak kijelöléséről a polgármester a Kbt. 27. § (4) bekezdése alapján dönt. A bírálóbizottság tagjait úgy kell kiválasztani, hogy az abban résztvevők együttesen rendelkezzenek a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, jogi és pénzügyi, valamint közbeszerzési szakértelemmel.
28. Amennyiben az ajánlat érvényességének megállapításához olyan szempont (pl. szakmai ajánlat megfelelő ellenőrzése, árindoklaskérés összeállítása, árindoklások elbírálása) vagy értékelési részszerzőpont szerinti bírálat/értékelés szükséges, melynek elvégzéséhez speciális szaktudás szükséges, a bírálóbizottság munkájába speciális szakértelemmel rendelkező személy vagy szervezet is bevonható. A külső szakértő eljárásba történő bevonására a bírálóbizottság szakmai szakértelemmel rendelkező tagja tehet javaslatot, a szakértő bevonásáról a polgármester dönt.
29. A közbeszerzési eljárások előkészítésének körébe tartozó feladatokat szintén a bírálóbizottság tagjai végzik.
30. A bírálóbizottság tagjai feladataik ellátása során nem utasíthatók, álláspontjukat önállóan, kizárólag a jogszabályok, szabályzatok és szakmai ismereteik figyelembevételével alakítják ki.
31. A bírálóbizottság tagjai a szakmai kompetenciájuknak, speciális szakértelmüknek megfelelően felelősek a közbeszerzési eljárásban közreműködésükért. Ennek megfelelően kötelesek az előkészítés és a bírálat folyamatában tevékenyen részt venni, az egyes ajánlatokkal, részvételi jelentkezésekkel, a hiánypótlások, felvilágosítások, számítási hiba javítások, aránytalanul alacsony árindoklások, és egyéb aránytalan vállalások során beérkezett dokumentumokkal kapcsolatban felmerülő szakmai kérdésekben a szakterületüknek megfelelően felelősen állást foglalni.
32. A bírálóbizottság akkor határozatképes, ha tagjainak több mint a fele emailben megküldi a szavazólapját a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező bírálóbizottsági tag részére, és ha ezen tagok együttesen rendelkeznek a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, jogi és pénzügyi, valamint közbeszerzési szakértelemmel.
33. A bírálóbizottság minden tagjának egy szavazata van. A bírálóbizottság álláspontjaként a döntéshozó felé olyan álláspont továbbítható, amely a bírálóbizottság tagjai egyszerű többségének jóváhagyásával rendelkezik. Minden olyan kérdésben, amelyben a bírálóbizottság döntési hatáskörrel bír, a bírálóbizottság egyszerű szótöbbség mellett hozhat döntést. Szavazategyenlőség esetén a bírálóbizottság elnökének szavazata dönt.

34. A bírálóbizottság munkájáról jegyzőkönyvet kell készíteni, a jegyzőkönyv elkészítéséért a külső közbeszerzési szakértő felel.
35. A bírálóbizottság üléseit főszabály szerint elektronikusan tartja, a szavazó lapokat elektronikusan juttatja el a külső közbeszerzési szakértőnek. A bírálóbizottságnak egyedi esetekben jogában áll személyes jelenlét mellett ülést tartani.

VI. FEJEZET

A közbeszerzési eljárások tervezése és összesítése, az éves összesített közbeszerzési terv

36. Az Ajánlatkérő a közbeszerzésként a Kbt.-ben szabályozott bármely eljárást lefolytathatja, amennyiben a törvényben meghatározott feltételek fennállnak.
37. A Képviselő-testület az Önkormányzat éves költségvetésének elfogadását követően, legkésőbb tárgyév március 31. napjáig a Kbt. 42. § (1) bekezdése szerinti éves összesített közbeszerzési tervet köteles készíteni és közzétenni a Kbt.-ben meghatározott adattartalommal. A közbeszerzési terv összeállításáért a Lebonyolító felelős. A közbeszerzési tervhez szükséges adatokat, információkat a Polgármesteri Hivatal, az Önkormányzat, és annak intézményei illetve gazdasági társaságai, valamint a nemzetiségi önkormányzatok együttesen szolgáltatják. A közbeszerzési tervet a Képviselő-testület határozattal fogadja el.
38. A közbeszerzési tervet a Kbt. értelmében haladéktalanul (legkésőbb tárgyév március 31. napjáig) közzé kell tenni az EKR-ben az ott meghatározott adattartalommal, és az Önkormányzat honlapján. A közzétételért az EKR esetében a külső közbeszerzési szakértő, a honlap esetében a Lebonyolító felel.

VII. FEJEZET

A közbeszerzési eljárások előkészítése és nyilvánossága

4. Összeférhetetlenség és titoktartás

39. A Kbt. 25. § szerinti összeférhetlenség fenn nem állásáról a bírálóbizottsági tagoknak, az eljárásba bevont személyeknek, valamint a testületi döntéshozó Bizottság tagjainak írásban - a Kbt. szerinti - összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kell tennie a közbeszerzési eljárással kapcsolatos munka megkezdése előtt. A nyilatkozatok beszerzéséért a Lebonyolító felelős. A nyilatkozatot a közbeszerzési eljárás alábbi szakaszaiban szükséges megtenni:
 - előkészítési szakasz;
 - bírálati szakasz;
 - szerződés teljesítési szakasza.
40. A közbeszerzési eljárásban részt vevő személyek az eljárás folyamán titoktartásra kötelesek, a felhívás és a dokumentáció feltételeivel kapcsolatban az ajánlattevőkkel külön megbeszéléseket nem folytathatnak. Az összeférhetlenségi nyilatkozat részeként valamennyi, a közbeszerzési eljárásba bevont személynek meg kell tennie a titoktartási nyilatkozatát. A titoktartási nyilatkozatot az összeférhetlenségi nyilatkozattal egyidejűleg kell megtenni, a nyilatkozat aláírásával a személyek megbízásukat követően arról nyilatkoznak, hogy az eljárás során tudomásukra jutott információkkal, adatokkal az ajánlattevőket nem segítik, és azokat az eljárás befejezése előtt és azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozzák.
41. A nyilatkozatok valóságtartalmát, az összeférhetlenség fenn nem állását, az ezzel kapcsolatban felmerülő kockázatokat az arra feljogosított személy a közbeszerzési eljárásba bevont személyek esetében a benyújtott nyilatkozatok, az interneten található, nyilvános médiainformációk és egyéb adatbázisok (pl. céginformációs adatok), valamint az adott személlyel kapcsolatos egyéb, rendelkezésre álló iratok és információk ellenőrzésével végzi el.
42. Abban az esetben, ha valamely, a közbeszerzési eljárásba bevont személy kapcsán összeférhetlenségi kockázat merül fel, úgy ezen személy(ek) esetében az ellenőrzés részeként az adott személytől az ellenőrzésre jogosult valamennyi szükséges információt, dokumentumot,

- adatot be kell kérni, mely nyomán ellenőrizhető az összeférhetlenség fenn nem állása, valamint az, hogy ezen kockázat, körülmény hatással lehet-e a közbeszerzési eljárásra.
43. Amennyiben az eljárásba bevont személy eredetileg úgy nyilatkozott, hogy a tárgyi közbeszerzési eljárásban vele szemben nem áll fenn összeférhetlenség, azonban ez utóbb mégis bekövetkezik, akkor köteles azt haladéktalanul, írásban bejelenteni az Ajánlatkérő által kijelölt személy/szervezet felé.
 44. A bejelentésnek minimálisan az alábbi adatokat kell tartalmaznia:
 - a) a konkrét tény, információt, amely nyomán az összeférhetlenségi körülmény felmerült,
 - b) ezen konkrét tény, információ mikor jutott az érintett személy tudomására,
 - c) milyen összeférhetlenségi helyzet keletkezett ezáltal, az mennyiben befolyásolja az érintett személy közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó cselekedeteit.
 45. Az Ajánlatkérőnél arra feljogosított személy/szervezet (a Kbt. 25. § (7) bekezdése alapján) az adott helyzetet kivizsgálja, melynek keretében megállapítja, hogy az összeférhetlenség az adott közbeszerzési eljárás tekintetében hogyan érinti/érintette a verseny tisztasága és az egyenlő bánásmód elveinek érvényesülését.
 46. A vizsgálat keretében a vizsgálat lefolytatására jogosult:
 - a) meghallgatja az érintett személyt (a meghallgatás során figyelemmel kell lenni a személyes adatok védelmére is);
 - b) felfüggeszti az érintett személy tevékenységét a helyzet tisztázásáig, ennek keretében szükséges lehet olyan informatikai biztonsági intézkedések meghozatala is, aminek eredményeként az érintett már nem férhet hozzá a közbeszerzési iratanyagokhoz, EKR-hez;
 - c) szükség esetén gondoskodik az érintett személy helyettesítéséről;
 - d) szükség esetén gondoskodik arról, hogy az ajánlatkérő ne hajtson végre további bírálati cselekményeket, illetőleg ne intézkedjen addig, amíg ki nem vizsgálja az összeférhetlen helyzetet a Kbt. 70. §-ában foglaltak megsértése nélkül;
 - e) szükség esetén meghallgathatja a bírálóbizottsági tagok, illetve az eljárásba az ajánlatkérő részéről bevont személyeket is;
 - f) ellenőrzi, hogy az érintett mely közbeszerzési folyamatokba került bevonásra, ennek során, illetve a belső hálózaton keresztül, munkatársaktól milyen további információkhoz juthatott hozzá, ezen információk alapján harmadik személy versenyelőnyhöz juthatott-e, ha értesült róluk;
 - g) megvizsgálja, hogy milyen jellegű összeférhetlenség áll fenn, mely gazdasági szereplő(k) érintett(ek);
 - h) megvizsgálja, hogy az ajánlatkérő által hozott intézkedésekkel megszüntethető-e az összeférhetlenség.

5. A becsült érték meghatározása

47. A közbeszerzési eljárás előkészítése során a beszerzés becsült értékét megfelelő körültekintéssel kell meghatározni. A becsült érték meghatározásának módját és megalapozottságát írásban kell dokumentálni.
48. A becsült érték meghatározásához szükséges Kbt. 28. § (2) bekezdése szerinti vizsgálatok lefolytatásáért, és a vizsgálat dokumentálásáért az adott közbeszerzésért felelős szakmai szervezet, gazdasági társaság, intézmény vagy nemzetiségi önkormányzat vezetője a felelős.

6. Közbeszerzési eljárások nyilvánossága, iratbetekintési jog

49. A Kbt. 43. § szerinti kötelező információknak az EKR-ben történő közzétételéért a Lebonyolító felelős.
50. Iratbetekintési kérelem esetén az iratbetekintést a külső közbeszerzési szakértő biztosítja és bonyolítja le. Az iratbetekintésről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a külső közbeszerzési szakértő készít el.
51. A Kbt. 45. § (2) bekezdése szerinti tájékoztatást a külső közbeszerzési szakértő állítja össze és küldi meg az érintettek részére.
52. A Kbt. szerinti iratbetekintést az ajánlatkérő az EKR-ben található dokumentumok tekintetében a gazdasági szereplő képviselőjének személyes megjelenése útján biztosítja, egyebekben az iratbetekintésre a Kbt. szabályai irányadók.

VIII. FEJEZET

A közbeszerzések általános szabályai

7. A közbeszerzési dokumentumok elkészítése

53. Az eljárást megindító ajánlati, részvételi, ajánlattételi, közvetlen részvételi felhívást, tárgyalási meghívót (a továbbiakban: felhívás) az Ajánlatkérő érdekeit maradéktalanul szem előtt tartva a külső közbeszerzési szakértő készíti el.
54. A felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumok összeállításáért a külső közbeszerzési szakértő felelős.
55. A közbeszerzési dokumentumok Kbt. 39. § (1) bekezdése szerinti hozzáférhetővé tételéért a külső közbeszerzési szakértő felelős.
56. A közbeszerzési műszaki leírás összeállításáért az adott közbeszerzésért felelős szakmai szervezeti egység, gazdasági társaság, intézmény vagy nemzetiségi önkormányzat vezetője felelős.
57. A közbeszerzési műszaki leírás elkészítésével külső szakértő is megbízható. A feladat- és felelősségi kört ebben az esetben külön megbízási szerződésben kell rögzíteni.

8. A közbeszerzési eljárás megindítása

58. A felhívást és a közbeszerzési dokumentumokat az SZMSZ szerinti szerv hagyja jóvá zárt ülésen.
59. A felhívás és közbeszerzési dokumentumok jóváhagyását megelőzően a közbeszerzési eljárás nem indítható meg.

9. Az ajánlattételi, illetve részvételi szakasz eseményei

60. Az ajánlatok és a részvételi jelentkezések beérkezésére vonatkozó határidő meghosszabbításáról, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok módosításáról a bírálóbizottság javaslata alapján az SZMSZ szerinti szerv dönt.
61. Az eljárást megindító felhívás visszavonásáról a bírálóbizottság javaslata alapján az SZMSZ szerinti szerv dönt.
62. Az érintett gazdasági szereplők Kbt. 53. § (2) és (3) bekezdése szerinti tájékoztatásáért a külső közbeszerzési szakértő felelős.
63. A Kbt. szerinti közbenső eljárási döntésről a bírálóbizottság javaslata alapján az SZMSZ szerinti szerv dönt.
64. A Kbt. 56. § szerinti kiegészítő tájékoztatást a külső közbeszerzési szakértő állítja össze az érintett szakértelemmel rendelkező bírálóbizottsági tagok álláspontja alapján.
65. A kiegészítő tájékoztatás gazdasági szereplők részére történő megküldése a külső közbeszerzési szakértő feladata.
66. A konzultáción, helyszíni bejáráson történő szükség szerinti részvétel a Lebonyolító feladata. A konzultáció, helyszíni bejárás jegyzőkönyv formájában történő dokumentálása és a jegyzőkönyv érintett gazdasági szereplők részére történő megküldése a külső közbeszerzési szakértő feladata.

10. Az ajánlatok és a részvételi jelentkezések felbontása

67. Az elektronikusan benyújtott ajánlatok vagy részvételi jelentkezések felbontását az EKR végzi úgy, hogy a bontás időpontjában az ajánlatok vagy részvételi jelentkezések az ajánlatkérő számára hozzáférhetővé válnak.
68. Az elektronikusan benyújtott ajánlat vagy részvételi jelentkezés esetében a Kbt. 68. § (4)-(5) bekezdése szerinti adatokat az EKR a bontás időpontjától kezdve azonnal elektronikusan - azzal a tartalommal, ahogyan azok az ajánlatban vagy részvételi jelentkezésben szerepelnek - az ajánlattevők vagy részvétellel jelentkezők részére elérhetővé teszi.

A bontási jegyzőkönyvet, valamint a határidő után beérkezett ajánlatról vagy részvételi jelentkezésről készült jegyzőkönyvet az EKR rendszeren keresztül a külső közbeszerzési szakértő küldi meg az ajánlattevőknek, illetve részvétellel jelentkezőknek.

11. A bírálat folyamata, az eljárás eredménye

69. Az ajánlatok és részvételi jelentkezések Kbt. 69-70. § szerinti elbírálását a bírálóbizottság végzi. A bírálati munkát teljeskörűen, írásban kell dokumentálni. A dokumentálásért a külső közbeszerzési szakértő felelős.
70. Az elbírálás jogszerűségéért, szabályszerűségéért a bírálóbizottság testületként felel.
71. A bírálati folyamat során az ajánlati kötöttség meghosszabbítása nem minősül döntésnek, ebben a kérdésben a bírálóbizottság álláspontjának megfelelően kell eljárni, a szükséges eljárási cselekményeket a külső közbeszerzési szakértő köteles intézni.
72. Amennyiben az ajánlatok, részvételi jelentkezések hiányosságainak, hibáinak megállapítására kerül sor a bírálóbizottság részéről, a külső közbeszerzési szakértő hiánypótlásra hívja fel az érintett gazdasági szereplőket.
73. A nem egyértelmű kijelentés, nyilatkozat, igazolás tartalmának tisztázása érdekében az érintett gazdasági szereplőtől a külső közbeszerzési szakértő kéri meg a felvilágosítást a bírálóbizottság által észlelt tekintetében.
74. Az ajánlatban található, értékelésre kiható számítási hiba javítására a külső közbeszerzési szakértő hívja fel az érintett gazdasági szereplőket a bírálóbizottság által észlelt számítási hibára tekintettel.
75. A Kbt. 72. § szerinti megalapozó adatokat és indokolást külső közbeszerzési szakértő kéri be az érintett gazdasági szereplőtől, a bírálóbizottság által összeállított indoklaskérés kiküldésével.
76. A részvételre jelentkezések, illetve az ajánlatok érvénytelenségéről, valamint a közbeszerzési eljárás eredménytelenségéről az SZMSZ szerinti szerv dönt.
77. Eredményes és eredménytelen közbeszerzési eljárásról, a közbeszerzési eljárás nyerteséről, valamint adott esetben a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített szervezetről vagy személyről a bírálóbizottság írásbeli szakvéleménye és döntési javaslata alapján az SZMSZ szerinti szerv dönt név szerinti szavazással zárt ülésen.

12. Tájékoztatás az ajánlatkérői döntésekről

78. Az írásbeli összegzést, a tájékoztatást az érvénytelen ajánlatokról a külső közbeszerzési szakértő készíti el.
79. Az írásbeli összegzésnek és az ajánlatok érvénytelenségéről küldött tájékoztatóban foglaltaknak maradéktalanul összhangban kell lennie az Ajánlatkérő által meghozott döntéssel.
80. Az írásbeli összegzést, illetve annak módosítását és az érvénytelen ajánlatokról szól tájékoztatót az érintett gazdasági szereplők részére a külső közbeszerzési szakértő küldi meg a Kbt. szabályai szerint az EKR-en keresztül.

IX. FEJEZET

Sajátos beszerzési módszerek

13. Keretmegállapodások

81. Olyan megállapodások, amelyek meghatározzák azokat a lényeges feltételeket, amelyek alapján később az Ajánlatkérő és az ajánlattevő(k) között szerződéskötésre kerül sor a verseny újraindításával, vagy anélkül. (Kbt. 104-105. §)

14. Dinamikus beszerzési rendszer

82. A gyakori közbeszerzések megvalósítására szolgál, melyhez annak teljes időtartama alatt bármely olyan gazdasági szereplő csatlakozhat, amely megfelel az Ajánlatkérő által meghatározott alkalmassági feltételeknek, és érvényes részvételi jelentkezést nyújt be. (Kbt. 106-107. §)

15. Elektronikus árlejtés

83. Ezen beszerzési módszer során az ajánlattevők új, - egyre csökkenő - árakat, illetve az ajánlat egyes számszerűsíthető elemeire vonatkozó új értékeket ajánlanak. (Kbt. 108. §)

84. Amennyiben az ajánlatkérő elektronikus árlejtést kíván alkalmazni, az eljárás előkészítése során köteles meggyőződni arról, hogy az értékelés általa választott módszerét az árlejtés során történő újra rangsorolásnál az EKR támogatja.
85. Ha nem nyújtottak be az ajánlattételi határidőben legalább két ajánlatot, és az Ajánlatkérő az eljárást megindító felhívásban jelezte, hogy fenntartja ennek a lehetőségét, dönthet úgy, hogy nem tart elektronikus árlejtést, hanem a benyújtott ajánlat bírálatával és értékelésével befejezi az eljárást. Ebben az esetben döntéséről haladéktalanul értesíti az ajánlattevőt, az ajánlattevő ajánlati kötöttsége az értesítés Ajánlatkérő általi megküldésével áll be.
86. Ajánlatkérő a közbeszerzési eljárás részeire vonatkozóan külön-külön, eltérő időpontban is lefolytathatja az elektronikus árlejtést.

16. Elektronikus katalógusok

87. Az információk bemutatásának és rendszerezésének az ajánlattevők számára közös, elektronikusan kezelhető formátuma, amelynek benyújtása olyan esetben követelhető meg, amikor az Ajánlatkérő kötelezővé teszi az elektronikus kommunikációs eszközök használatát. (Kbt. 109. §)

X. FEJEZET

A koncessziós beszerzési eljárások szabályai

88. Koncessziós beszerzési eljárás esetén a Szabályzat közbeszerzésekre vonatkozó előírásai – VIII. fejezet – is megfelelően alkalmazandók, összhangban a Kbt. rendelkezéseivel.
89. A gazdasági szereplők részére a Kbt. 118. § (4) és 119. § (3) bekezdése szerinti értesítést a külső közbeszerzési szakértő küldi meg.
90. A tárgyalás kezdeményezéséről vagy újranyitására a Bizottság zárt ülésen dönt.
91. Az ajánlat érvénytelenségéről az SZMSZ szerinti szerv dönt.
92. Az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről, illetve a nyertes ajánlattevőről a bírálóbizottság írásbeli szakvéleménye és döntési javaslata alapján a Bizottság név szerinti szavazással zárt ülésen dönt.
93. A Kbt. 127. § (4) bekezdése szerinti tájékoztatást a külső közbeszerzési szakértő küldi meg az érintett gazdasági szereplő részére.
94. Hirdetmény nélküli koncessziós beszerzési eljárás esetén az eljárást megindító felhívást a külső közbeszerzési szakértő küldi meg a gazdasági szereplőknek.

XI. FEJEZET

A szerződésekkel kapcsolatos rendelkezések

95. Ajánlatkérő köteles a Kbt. 43. § (1) bekezdés a), b) és c) pontjában foglaltakat az EKR útján nyilvánosan közzétenni, továbbá felelős a szerződések, szerződésmódosítások és a szerződés teljesítésére vonatkozó adatok Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (CoRe) történő közzétételéért is.
96. A közbeszerzési eljárások nyomán megkötött szerződésekben foglaltak teljesítésének figyelemmel kísérése, a szerződés módosításának, felmondásának, felbontásának kezdeményezése, amennyiben annak jogi feltételei fennállnak, Ajánlatkérő feladata.

XII. FEJEZET

A közbeszerzések ellenőrzése

97. A közbeszerzési eljárások előkészítésének, lebonyolításának és dokumentálásának a Kbt. és jelen Szabályzat szerinti végrehajtását Ajánlatkérő a belső ellenőrzés keretében ellenőrzi.
98. A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzéséért a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrei felelősek.
99. A közbeszerzésekkel kapcsolatos ellenőrzési feladatok különösen az alábbiakra terjednek ki:

- a) a Kbt.-ben előírt szabályozási, tervezési, adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése;
 - b) a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos dokumentálási kötelezettségek és a jelen szabályzatban meghatározottak betartásának ellenőrzése;
 - c) a közbeszerzési eljárás törvényességi és szabályszerűségi ellenőrzése.
100. Az ellenőrzésekről készült jegyzőkönyvet a polgármesternek, a jegyzőnek és az érintett szervezet vezetőjének meg kell küldeni.
101. Amennyiben a Közbeszerzési Hatóság vagy Közbeszerzési Döntőbizottság intézkedést foganatosít a közbeszerzési eljárás egyes cselekményével kapcsolatban, az erről szóló határozatot haladéktalanul el kell juttatni a belső ellenőrhöz.

XIII. FEJEZET

Az európai uniós támogatásból finanszírozott közbeszerzési eljárások ellenőrzése

102. A támogatási programok keretében lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárás során az adott programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló Korm. rendelet vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.
103. A támogatási programok keretében lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárások esetén a közbeszerzési dokumentumok illetékes támogató, közreműködő vagy ellenőrző szervezet részére történő megküldéséért a közbeszerzéssel érintett szervezet a felelős. Amennyiben a közbeszerzési eljárás lebonyolításában az Önkormányzat (mint támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett) nevében a Lebonyolító jár el, a dokumentumok megküldéséért a Lebonyolító felelős.

XIV. FEJEZET

A közbeszerzésekkel kapcsolatos jogorvoslatok szabályai

104. A Kbt. 148. § (2) bekezdése szerinti jogorvoslati eljárás megindításáról és a 151. § (7) bekezdése szerinti visszavonásáról a külső közbeszerzési szakértő javaslatára az Ajánlatkérő hatáskörrel rendelkező szerve dönt.
105. A Közbeszerzési Döntőbizottság előtti jogorvoslati eljárásban – tekintettel a Kbt. 145. § (7) bekezdésében foglaltakra – Ajánlatkérőt a polgármester által meghatalmazott személy vagy szervezet képviseli.
106. A Közbeszerzési Döntőbizottság végzésének és érdemi határozatának bírósági felülvizsgálatát a Bizottság kezdeményezheti.

XV. FEJEZET

A tervpályázati eljárásokra vonatkozó szabályok

107. Amennyiben az Ajánlatkérő a Kbt. 3. § 40. pontja szerinti tervpályázat céljából folytat le közbeszerzési eljárást, a Szabályzat általános szabályai, a Kbt., továbbá a tervpályázati eljárásokról szóló 310/2015. (X. 28.) Korm. rendelet előírásai az irányadóak.

XVI. FEJEZET

Az elektronikus közbeszerzéssel kapcsolatos egyéb szabályok

108. Az Ajánlatkérő nevében az EKR-ben történő regisztrációra a Lebonyolító vezérigazgatója vagy az általa megjelölt személy (mint EKR superuser) jogosult.
109. Az EKR superuser jogosult az EKR alkalmazásával kapcsolatos hozzáférési jogosultságok - eljárásban részt vevő további személyek részére történő - biztosítására is. A superuser felelőssége a jogosultságok elvétele, amennyiben az valamely személy vagy szervezet esetében már nem szükséges vagy azt a vonatkozó jogviszony megszűnése miatt el kell venni.
110. Ajánlatkérő a külső közbeszerzési szakértőnek is superuser jogosultságot biztosít annak érdekében, hogy feladatait megfelelő határidőben és jogszerűen elláthassa.

XVIII. FEJEZET

Záró rendelkezések

111. A közbeszerzések bonyolításában közreműködő szervek és személyek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és jelen Szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az abban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.
112. Jelen Szabályzat az elfogadását követő napon lép hatályba, és a folyamatban lévő közbeszerzésekben is alkalmazni kell.
113. A Szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Kbt. és a kapcsolódó jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni. Amennyiben jelen Szabályzatban foglaltak és a hatályos Kbt. előírásai között ellentmondás merül fel, úgy a mindenkor hatályos Kbt. rendelkezései irányadóak.
114. Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti az Önkormányzat 588/2021. (X. 28.) számú képviselő-testületi határozat 1.) pontjával elfogadott Közbeszerzési Szabályzata.

Felelős: polgármester
Határidő: 2024. december 12.

A döntés végrehajtását végzők: Polgármesteri Hivatal, Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ, Józsefvárosi Óvodák, Józsefvárosi Egyesített Bölcsődék, Józsefvárosi Szent Kozma Egészségügyi Központ, Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt., Józsefvárosi Közösségiért Nonprofit Zrt., RÉV8 Józsefvárosi Rehabilitációs és Városfejlesztési Zrt.