

ABÉVA Alsónémedi Beruházó és Vagyonhasznosító Korlátolt Felelősségű Társaság

Közbeszerzési Szabályzata

Jóváhagyta Alsónémedi Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a 157/2020. (09.30.)
számú Képviselő-testületi határozatával

Hatályba lép: 2020.október 1. napján

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdésében foglaltak figyelembevételével, a Kbt. gyakorlati alkalmazása, a közbeszerzési eljárások törvénynek megfelelő módon történő, hatékony és szabályszerű lebonyolítása érdekében **Alsónémedi Nagyközség Önkormányzata, mint Alapító az ABÉVA Alsónémedi Beruházó és Vagyonhasznosító Korlátolt Felelősségű Társaság** alábbi közbeszerzési szabályzatát hozza létre:

I. Rész

Általános rendelkezések

I. A szabályzat célja, alanyi hatálya

A jelen közbeszerzési szabályzat célja az **ABÉVA Alsónémedi Beruházó és Vagyonhasznosító Korlátolt Felelősségű Társaság (továbbiakban: ajánlatkérő)** által indított, a Kbt. hatálya alá eső közbeszerzések átláthatóságának, nyilvánosságának, ellenőrizhetőségének megteremtése, az eljárás előkészítése, lebonyolítása, dokumentálása és belső ellenőrzése rendjének, az eljárás során hozott döntésekért felelős személyek, testületek, valamint az eljárásban résztvevők felelősségének meghatározása. E szabályzat hatálya nem terjed ki a Kbt. hatálya alá nem tartozó beszerzésekre.

E szabályzat hatálya kiterjed **Ajánlatkérőre (személyi hatály)** és **Ajánlatkérő által lefolytatott közbeszerzési eljárásokra (tárgyi hatály)**.

II. Az Ajánlatkérő jogállása

Az ajánlatkérő valamennyi közbeszerzési eljárása során köteles betartani a Kbt.-t és végrehajtási jogszabályait, valamint jelen közbeszerzési szabályzat előírásait. A közbeszerzési törvény alanyi hatálya alá tartozó ajánlatkérő szervezetekről a Kbt. 5. §-a rendelkezik. **Ajánlatkérő a Kbt. 5. § (1) bekezdés e) pontja szerinti Ajánlatkérőnek minősül**, azaz olyan „jogképes szervezet, amelyet nem ipari vagy kereskedelmi jellegű, kifejezetten közérdekű tevékenység folytatása céljából hoznak létre, vagy amely bármilyen mértékben ilyen tevékenységet lát el, feltéve, hogy e szervezet felett az a)–e) pontban meghatározott egy vagy több szervezet, az Országgyűlés vagy a Kormány közvetlenül vagy közvetetten meghatározó befolyást képes gyakorolni vagy működését többségi részben egy vagy több ilyen szervezet (testület) finanszírozza”.

III. Alapvető, illetve speciális szabályok

Az alábbi pontok a közbeszerzési eljárások alapvető szabályait tartalmazzák, kiegészítve olyan speciális szabályokkal, melyeket a közbeszerzési jogszabályok nem határoznak meg. Egyébiránt a jelen szabályzatnak nem célja a közbeszerzési jogszabályokban meghatározott szabályozás részletes ismertetése, azok külön rögzítés nélkül is irányadók.

1. A meghatározott értékhatárokat elérő értékű közbeszerzési szerződés, illetve építési vagy szolgáltatási koncesszió megkötése érdekében Ajánlatkérő a Kbt. szerinti közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárást köteles lefolytatni.

A közbeszerzési szerződés megkötésére közbeszerzési eljárást, építési vagy szolgáltatási koncesszió megkötésére koncessziós beszerzési eljárást (továbbiakban együttesen: közbeszerzési eljárást) kell lefolytatni.

2. A közbeszerzési eljárást a Kbt., a közbeszerzéssel kapcsolatos egyéb jogszabályok rendelkezéseinek betartásával és szakmai szabályok (Közbeszerzési Hatóság elnökének tájékoztatói, Közbeszerzési Hatóság ajánlásai, útmutatói, Közbeszerzési Döntőbizottság

határozatai) figyelembe vétele mellett kell előkészíteni és lefolytatni, biztosítva a közpénzek hatékony felhasználásának átláthatóságát és nyilvános ellenőrizhetőségét, továbbá a közbeszerzések során a tisztességes verseny feltételeinek megteremtését, a helyi kis- és közepes vállalkozások közbeszerzési eljárásokba való bekapcsolódásának, valamint a környezetvédelem és az állam szociális célkitűzéseinek elősegítését.

3. A közbeszerzési eljárás törvényben meghatározott szabályaitól csak annyiban lehet eltérni, amennyiben azt a Kbt. kifejezetten megengedi.
4. Nem vehet részt az eljárás előkészítésében, lefolytatásában és az eljárás során a döntéshozatalban olyan személy, aki a Kbt. 25. § alapján összeférhetetlen. Az összeférhetetlenségből adódó kárt az érintett személy köteles megtéríteni.
 - a) A megbízás során az összeférhetetlenség fenn nem állásának biztosítása az eljárásban részt vevő feladata és felelőssége. Az összeférhetetlenség fennállásának bekövetkeztét az eljárásban részt vevőnek haladéktalanul jeleznie kell az ügyvezetőnek és a bíráló bizottság elnökének.
 - b) Az összeférhetetlen személy az összeférhetetlenség fennállásáig nem vehet részt a közbeszerzési eljárás előkészítésében és az eljárási cselekményekben.
5. Az összeférhetetlenségre okot adó, valamint adott esetben azt kizáró eseteket a Kbt. szabályozza.
6. Az eljárásban résztvevő személyek a közbeszerzés során tudomásukra jutott információkkal az érdeklődőket, részvételre jelentkezőket, ajánlattevőket jogtalanul nem segíthetik, és azokat az eljárás alatt és azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozhatják.
7. Az eljárásban résztvevő személyek összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kötelesek tenni. A titoktartási kötelezettségét megszegő személy felel az ebből adódó kárért. Az összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat iratmintáját jelen közbeszerzési szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.
8. Az eljárás előkészítése során az írásbeli kapcsolattartás (levél, e-mail) a szóbeli kapcsolattartással egyenértékű azzal, hogy az előkészítéssel kapcsolatos minden jelentős tényrt és eseményt írásban dokumentálni kell.
9. Az eljárások lefolytatása, a közbeszerzési eljárással kapcsolatos minden nyilatkozat vagy más információ közlése írásban, elektronikus úton történik. **A közbeszerzési eljárást a közbeszerzésekért felelős miniszter által üzemeltetett egységes, elektronikus közbeszerzési rendszer (a továbbiakban: EKR) igénybevételel kell lebonyolítani.** Az EKR alkalmazásától csak a jogszabályok által meghatározott esetekben lehet eltérni.
10. Amennyiben a beszerzés sajátosságai indokolják, vagy egyéb okból szükséges, az ügyvezető közbeszerzésre a jelen közbeszerzési szabályzattól eltérő felelősségi, dokumentálási rendet állapíthat meg a mindenkori jogszabályok által nyújtott keretek között.
11. Közbeszerzés becsült értékén a Kbt. 16-19. §-ban foglaltakra tekintettel megállapított összegű ellenszolgáltatást kell érteni (a továbbiakban: becsült érték). A közbeszerzés becsült értéke meghatározásának biztosítása az ügyvezető feladata. A becsült értéket a Kbt.-ben meghatározottak szerint az eljárás előkészítése során kell meghatározni és írásban dokumentálni.

12. A mindenkori vonatkozó közbeszerzési értékhatárok a költségvetési törvényben és az Európai Bizottság vonatkozó rendeletében kerülnek rögzítésre, továbbá azok - tájékoztató jelleggel – a Közbeszerzési Hatóság hivatalos honlapján, a www.kozbeszerzes.hu oldalon megtalálhatóak.

13. A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, valamint az ajánlatok értékelése során és 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.

Ajánlatkérő a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót kötelező bevonását a Kbt. előírásainál szigorúbban határozza meg: **Ajánlatkérő valamennyi közbeszerzési eljárásba köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni.** A rendelkezés indoka a naprakész jogi és közbeszerzési ismeretek, valamint a szükséges eljárásrendi tapasztalat biztosítása a közbeszerzési eljárások során, továbbá a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó kötelező felelősségbiztosítása.

14. Amennyiben az eljárás lebonyolítása a Kbt. valamint végrehajtási jogszabályaiban foglaltakkal összhangban nem elektronikus úton történik (amikor az EKR rendszert üzemzavar miatt nem lehet használni), a beérkezett ajánlatokat a bontási eljárás előtt felbontani tilos. A sérülten érkezett ajánlatokat 3 fő jelenlétében haladéktalanul be kell csomagolni, melyről jegyzőkönyvet kell felvenni. A beérkezett ajánlatok borítékján rögzíteni kell a beérkezés időpontját év/hó/nap pontossággal. Az ajánlattételi határidő napján érkezett ajánlatokon az óra/perc adatokat is fel kell tüntetni.

15. A nyilvánosságra, közzétételi kötelezettségre a Kbt. 42-45. §-ában foglaltak az irányadóak.

16. A közbeszerzési eljárásokkal összefüggően **kötelezettségvállalásra jogosult Ajánlatkérő mindenkori ügyvezetője, a kötelezettségvállalás előtt Ajánlatkérő ügyvezetője azonban köteles beszerezni Alsónémedi Nagyközség Önkormányzatának Pénzügyi Bizottságának (továbbiakban: Pénzügyi Bizottság) hozzájárulását (a hozzájárulás minden esetben előzetes hozzájárulás).**

17. A Kbt. 36. § (2) bekezdés szerinti (vagyis versenyjogi jogsértés észlelésére vonatkozó) panaszt vagy bejelentést a bíráló bizottság állítja össze, és Ajánlatkérő ügyvezetője küldi meg a Gazdasági Versenyhivatalnak.

18. A központosított közbeszerzési rendszerhez történő önkéntes csatlakozásról – amennyiben ennek igénye felmerül – Ajánlatkérő ügyvezetője dönt, a döntés előtt Ajánlatkérő ügyvezetője azonban köteles beszerezni a Pénzügyi Bizottság hozzájárulását.

19. A támogatásból megvalósuló közbeszerzések esetén a Kbt., valamint jelen közbeszerzési szabályzat rendelkezésein túlmenően az adott támogatási jogviszonyra irányadó jogszabályokat, támogatási szerződés rendelkezéseit, illetve egyéb támogatói előírásokat is szükséges figyelembe venni.

20. **Az eljárást megindító felhívás ajánlattevőknek történő közvetlen megküldésével induló eljárások esetén – így különösen a Kbt. 115. § szerinti eljárásoknál – az ajánlattételre felkérendő gazdasági szereplők személyéről Ajánlatkérő ügyvezetője dönt, a döntés előtt Ajánlatkérő ügyvezetője azonban köteles beszerezni a Pénzügyi Bizottság hozzájárulását. A Kbt. 115. § szerinti közbeszerzési eljárások esetén ügyvezető legalább 5 felhívandó gazdasági szereplőt jelöl ki, akik személyét lehetőség szerint eljárásonként változtatja. Az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplők személye a kapcsolódó közbeszerzési eljárás ajánlattételi**

határideje előtt nem nyilvános. A gazdasági szereplők kijelölésekor Ajánlatkérő a Kbt. 115. § (2) bekezdés szerint jár el és „**csak a teljesítésre képes, szakmailag megbízható gazdasági szereplőknek küld ajánlattételi felhívást**”. Ajánlatkérő az ajánlattételre felkérendő gazdasági szereplők teljesítésre képességéről még a közbeszerzési eljárás megindítását megelőzően, az ajánlattételre felkérendő gazdasági szereplők személyéről szóló **döntés meghozatala előtt köteles meggyőződni** az alábbiak vonatkozásában:

- a közbeszerzés tárgya szerinti referencia megléte;
- a felkérendő gazdasági szereplő tevékenységi körének ellenőrzése;
- a felkérendő gazdasági szereplő gazdasági helyzetének ellenőrzése (az elmúlt 3, lezárt üzleti évben adózás utáni eredménye egy alkalommal sem lehet negatív);
- a felkérendő gazdasági szereplő nem áll a Kbt. 62. § szerinti kizáró okok hatálya alatt;
- a felkérendő gazdasági szereplő, teljesítés idejére vonatkozó szabad kapacitása, mind munkaerő, mind munkagép/eszköz igény vonatkozásában.

IV. Értelmező rendelkezések

1. A Kbt. általános fogalmait a Kbt. 3. §-a ismerteti.
2. Általános fogalom meghatározások:

Bíráló Bizottság: Az ajánlatkérő közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel együttesen rendelkező, legalább háromtagú bírálóbizottságot köteles létrehozni az ajánlatoknak - szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás [Kbt. 71-72. §] megadását követő - e törvény szerinti elbírálására és értékelésére. A bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az eljárást lezáró döntést meghozó személy vagy testület részére. A bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni.

Az ajánlatkérő nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a bírálóbizottság tagja.

A bírálóbizottsági tagok egyedi közbeszerzési eljárásra vonatkozó megbízólevelei és feladatmeghatározásai a lentiektől eltérő, speciális felelősségi köröket is előírhatnak.

Pénzügyi szakértő:

Az Ajánlatkérő nevében – az ügyvezető döntése alapján - a pénzügyi, gazdasági szakértelemmel rendelkező személy, vagy szervezet.

Jogi szakértő:

Az Ajánlatkérő nevében – az ügyvezető döntése alapján - a jogi szakértelemmel rendelkező személy, vagy szervezet.

Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó:

Az Ajánlatkérő nevében – az ügyvezető döntése alapján – a közbeszerzési szakértelem körébe tartozó feladatokat ellátó személy, vagy szervezet. Ajánlatkérő felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóként felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót köteles bevonni.

Közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértő:

Az Ajánlatkérő nevében – az ügyvezető döntése alapján – az adott beszerzés tárgyához kapcsolódó szakértelemmel rendelkező személy, vagy szervezet.

A közbeszerzési eljárás előkészítése: az adott közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények elvégzése, így különösen az adott

közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet- és piacfelmérés, előzetes piaci konzultáció, a közbeszerzés becsült értékének felmérése, a közbeszerzési dokumentumok előkészítése.

II. Rész

A közbeszerzési eljárással kapcsolatos feladatok, felelősségi rend

I. Az ügyvezető feladatai:

Az alábbi feladatait **az ügyvezető önállóan, a Pénzügyi Bizottság hozzájárulása nélkül jogosult ellátni**, az alábbi döntési tárgykörökben **a Pénzügyi Bizottság hozzájárulása nélkül jogosult dönteni**:

- szükség esetén állásfoglalást kér, döntést kezdeményez a hatáskörrel rendelkező szervtől, személytől;
- az ajánlati/ajánlattételi, részvételi felhívás és dokumentáció elfogadása;
- ajánlati/ajánlattételi, részvételi felhívás és dokumentáció módosításának elfogadása;
- tanácskozási jogú megfigyelő(ke)t delegálása a Bíráló Bizottságba;
- Bíráló Bizottság eseti tagjainak kiválasztása, megbízása;
- a Bírálóbizottság javaslata alapján döntés hiánypótlási felhívás, felvilágosítás kérés, irreálisan alacsony ár / vállalat vizsgálata, számítási hiba javítása, igazolások bekérése, egyéb bírálati cselekmény elrendelése tárgyában;
- felel az eljárás és a szerződés teljesítésének, módosításának belső ellenőrzéséért;
- gondoskodik a közbeszerzésekkel kapcsolatos egyéb adminisztrációs teendők (éves összesített közbeszerzési terv, előzetes tájékoztató elkészítése és megküldése, hirdetmények közzététele stb.) ellátásáról (adott esetben megbízott tanácsadó közreműködésével);
- az EKR-ben „superuser” jogosultsággal felügyeli az eljárások lefolytatását, adott eljárásra vonatkozó jogosultságot az eljárásba bevont személyekre – így különösen a megbízott felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóre – delegálhat;
- felügyeli a közbeszerzések teljes folyamatát, rendszeresen ellenőrzi a közbeszerzési eljárásban bevont önkormányzati alkalmazottak és egyéb személyek tevékenységét;
- azonnal köteles kivizsgálni, minden közbeszerzést zavaró körülményt és minden olyan esetet, amely annak eredményét befolyásolhatja;
- jogkörében minden olyan intézkedést megtesz, illetve köteles megtenni, amely a közbeszerzések lefolytatásának jogszerűségét és erkölcsi tisztaságát biztosítja;
- gondoskodik a közbeszerzési iratok őrzéséről és nyilvántartásáról.

Az alábbi feladatait **az ügyvezető a Pénzügyi Bizottság hozzájárulásával jogosult ellátni**, az alábbi döntési tárgykörökben **a Pénzügyi Bizottság hozzájárulásával jogosult dönteni**:

- közbeszerzési szabályzat módosítása;
- éves összesített közbeszerzési terv elfogadása, annak módosítása;
- a közbeszerzési eljárás megindításáról szóló döntés meghozatala;
- eljárást megindító felhívás (nem hirdetményes eljárás) közvetlen megküldésével induló eljárásnál az eljárásban meghívandó gazdasági szereplők kijelölésre;
- meghozza az eljárást lezáró, illetve a részvételi szakaszt lezáró döntést.
- aláírja a szerződést,
- szükség esetén aláírja a szerződés módosítását,

II. A Bíráló Bizottság feladatai:

- Megvizsgálja a közbeszerzési eljárásban beérkezett részvételi jelentkezéseket / ajánlatokat – valamennyi tag saját szakértelmét igénylő szempontból.
- Javaslatot tesz az ügyvezető felé a közbeszerzési eljárásban fogantatandó eljárási cselekmények (így különösen hiánypótlási felhívás kibocsátása, felvilágosítás kérése, számítási hiba javítása, igazolások és nyilatkozatok benyújtása stb.) tekintetében.
- Javaslatot tesz az ügyvezető felé a közbeszerzési eljárást lezáró döntés tekintetében.

III. A Bírálóbizottság pénzügyi szakértőjének feladatai:

- Felelős azért, hogy a beszerzés pénzügyi ellenszolgáltatása ütemezetten rendelkezésre álljon, illetve a beszerzés pénzügyi fedezetének meglétéért. Amennyiben a közbeszerzési eljárás megkezdésekor a fedezet nem állna rendelkezésre, úgy azt az ügyvezetőnek jelezni köteles.
- Az adott közbeszerzési eljárás pénzügyi szakértelemmel rendelkező szakértője felel a felhívás, a dokumentáció és a kiegészítő tájékoztatás pénzügyi kérdésekre vonatkozó részeinek szakmai tartalmáért.
- Az adott közbeszerzési eljárás pénzügyi szakértelemmel rendelkező szakértője felel a közbeszerzési eljárásban (felhívásban) meghatározott pénzügyi-gazdasági alkalmassági feltételek jog- és szakszerűségéért.

IV. A Bírálóbizottság közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértőjének feladatai:

- Felel az eljárás előkészítésének és lefolytatásának közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szabályszerűségéért, a közbeszerzés tárgyának és mennyiségének, illetve a szakmai típusú bírálati szempontok meghatározásáért.
- Felel a közbeszerzési műszaki leírás összeállításáért, szakmai megalapozottságáért.
- Köteles megvizsgálni a beszerzést abból a szempontból, hogy a beszerzés tárgyának jellege lehetővé teszi-e a közbeszerzés egy részére történő ajánlattétel biztosítását, ha igen, erről tájékoztatja az ügyvezetőt.

- Felel a közbeszerzési eljárásban (felhívásban) meghatározott műszaki-szakmai alkalmassági feltételek szakszerűségéért.
- Felel a dokumentációban különösen a műszaki iratok és a szerződési feltételek szakmai helytállóságáért.

V. A Bírálóbizottság jogi szakértőjének és a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadónak a feladatai:

1. Jogi szakértelem körébe tartozó feladatok:

- a. Felel az eljárás előkészítésének és lefolytatásának jogi szabályszerűségéért, különösen a szerződéstervezet előkészítéséért,
- b. megbízás alapján ajánlatkérőt képviseli a közbeszerzésre tekintettel indult jogorvoslati, bírósági, európai bizottsági eljárásban.

2. Közbeszerzési szakértelem körébe tartozó feladatok:

- a. A rendelkezésre álló információk alapján javaslatot tesz az eljárás fajtájának meghatározására;
- b. a közbeszerzési eljárást az EKR-ben létrehozza és lefolytatja, a szükséges eljárási cselekményeket elvégzi;
- c. eljárást megindító felhívás előkészítése – e-mail, fax, telefon, személyes – egyeztetések alapján;
- d. dokumentáció előkészítése a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértő által adott közbeszerzési műszaki leírás alapján;
- e. részvétel a Bíráló Bizottság ülésein, munkájában;
- f. eljárást megindító felhívás, dokumentáció megküldése;
- g. kiegészítő tájékoztatás egyeztetése, megküldése;
- h. amennyiben az eljárás lebonyolítása a Kbt. valamint végrehajtási jogszabályaiban foglaltakkal összhangban nem elektronikus úton történik, az ajánlatok felbontása;
- i. amennyiben az eljárás lebonyolítása a Kbt. valamint végrehajtási jogszabályaiban foglaltakkal összhangban nem elektronikus úton történik, a jegyzőkönyv előkészítése a bontásról;
- j. bontásról készült jegyzőkönyv megküldése az ajánlattevőknek;
- k. hiánypótlási felhívások előkészítése;
- l. tárgyalás lefolytatása, tárgyalási jegyzőkönyv elkészítése;
- m. részvételi jelentkezések / ajánlatok bírálata során javaslatot készít;
- n. bírálati jegyzőkönyv előkészítése;
- o. szakvélemény és döntési javaslat előkészítése;
- p. írásbeli összegezés előkészítése;
- q. írásbeli összegezés megküldése a részvételi jelentkezőknek / ajánlattevőknek;
- r. esetleges jogorvoslati eljárás esetén részvétel a Közbeszerzési Döntőbizottság előtti eljárásban;
- s. a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó minden esetben előkészíti a vonatkozó jegyzőkönyvek tervezetét, személyes részvétel esetén pedig jegyzőkönyvet készít a Bíráló Bizottság munkájáról.

VI. A Bíráló Bizottság összetétele, működésének szabályai:

- 1. Ajánlatkérő a Kbt. 27. § (3) bekezdése alapján legalább háromtagú bíráló bizottságot hoz létre, az alábbi összetétellel:

- jogi szakértelmet biztosító személy
 - pénzügyi szakértelmet biztosító személy
 - közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértelmet biztosító személy
 - közbeszerzési szakértelmet biztosító személy
2. A Bíráló Bizottság (továbbiakban: Bizottság) üléseit a közbeszerzési szakértelmet biztosító személy hívja össze.
 3. A Bizottság határozatképes, ha ülésén tagjainak több mint a fele részt vesz és valamennyi szakterület képviseltetve van. A bizottság tagjai 1-1 szavazattal rendelkeznek. A Bizottság álláspontjáról javaslatban értesíti Döntéshozót, mely javaslatot szótöbbséggel hozza.
 4. Nem szükséges a határozatképesség vizsgálata a beérkezett ajánlatok bontásakor, illetve az ajánlattevőkkel folytatott tárgyaláskor, illetve helyszíni bejárás, konzultáció tartásakor.
 5. Az eljárást megindító hirdetmény csak abban az esetben tehető közzé, küldhető meg közvetlenül az ajánlattevőknek, vagy részvételre jelentkezőknek, ha az adott eljárásban a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértelemmel rendelkező, a pénzügyi-, jogi- és a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy(ek) azt elfogadták és ezzel igazolták, hogy az megfelel a közbeszerzésre, illetve közbeszerzési eljárásra vonatkozó szabályoknak.

III. RÉSZ

Éves összesített közbeszerzési terv

1. Legkésőbb minden év március 31. napjáig az ügyvezető éves összesített közbeszerzési tervet fogad el az adott évre tervezett közbeszerzésekről, melynek mintáját a szabályzat **2. számú melléklete** tartalmazza. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. A közbeszerzési terv elkészítése előtt indítható közbeszerzési eljárás, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell.
2. A közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésekre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésekre vonatkozó eljárást is le lehet folytatni, ha az előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merült fel. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.
3. A közbeszerzési terv nyilvános. Az ajánlatkérő köteles az EKR-ben közzétenni a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul.

IV. RÉSZ

A közbeszerzések ellenőrzése

A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése Alsónémedi Nagyközség Önkormányzatának hatáskörébe tartozik. Az ellenőrzés kiterjed az eljárások szabályszerűségére, az elbírálás szempontjainak kiválasztására és azok érvényesítésére, valamint a szerződések megkötésére, módosítására és teljesítésére.

V. RÉSZ
Záró rendelkezések

1. Jelen Közbeszerzési Szabályzat 2020. október 1-én lép hatályba.
2. Jelen Közbeszerzési Szabályzatot Alsónémedi Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 1572020. (09.30.) számú Képviselő-testületi határozatával fogadta el, a korábban e tárgyban alkotott szabályzat egyidejűleg hatályát veszti.

Alsónémedi, 2020. október 1.


Dr. Tüske Zoltán
polgármester




Nagy Ibolya
jegyző



1. számú melléklet:

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

(Bíráló Bizottság elnöke/tagjai részére)

Alulírott

Név:.....

Lakcím:.....

mint az **ABÉVA Alsónémedi Beruházó és Vagyonhasznosító Korlátolt Felelősségű Társaság** által
a megnevezéssel kiírt közbeszerzési eljárásba bevont személy a *Közbeszerzésekről*
szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.) 25. § bekezdése alapján

kijelentem,

hogy velem szemben a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetetlenségi ok nem áll fenn.

Egyben kötelezettséget vállalok arra, hogy a fenti tárgyú közbeszerzési eljárással kapcsolatban tudomásomra jutott, az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvényben meghatározott üzleti titkot megőrzöm, azt sem az eljárás befejezése előtt, sem pedig azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom.

Tudomással bírok az összeférhetetlenség fennállásának és titoktartási kötelezettség megszegésének következményeiről.

Jelen nyilatkozat a jogkövetkezmény ismeretében, minden befolyástól mentesen, saját kezűleg, az alulírott helyen és napon írtam alá.

Alsónémedi,

.....
aláírás

2. SZÁMÚ MELLÉKLET:

**ABÉVA ALSÓNÉMEDI BERUHÁZÓ ÉS
VAGYONHASZNOSÍTÓ KORLÁTOLT
FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG ÉVES KÖZBESZERZÉSI
TERVE (20...)**

(A terv csak a Kbt. hatálya alá tartozó közbeszerzéseket tartalmazza)

Vonatkozó jogszabály: a közbeszerzésekről szóló **2015. évi CXLIII. törvény** és végrehajtási rendeletei

KÖZBESZERZÉS		A közbeszerzés tervezett mennyisége	Eljárásrend	Alkalmazandó / választott eljárás típus, eljárás fajta	Eljárás megindításának tervezett időpontja	
Megnevezése	Tárgya					