

EVIN Erzsébetvárosi Ingatlangazdálkodási Nonprofit Zrt.

Közbeszerzési Szabályzata

Hatályba lép: 2021. január 20-án

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 az **EVIN Erzsébetvárosi Ingatlan gazdálkodási Nonprofit Zrt.** az alábbi közbeszerzési szabályzatát hozza létre:

I. Rész: Általános rendelkezések

I. A szabályzat célja, alanyi hatálya

A jelen közbeszerzési szabályzat célja az **EVIN Erzsébetvárosi Ingatlan gazdálkodási Nonprofit Zrt. (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. Ajánlatkérő jogállása

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. Ajánlatkérő közbeszerzési eljárásait ajánlatkérőként eljárva, Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzatának Pénzügyi és Kerületfejlesztési Bizottságának bemutatott szabályzata alapján, **felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bonyolításában** saját maga végzi azzal, hogy **Ajánlatkérő közbeszerzést a közbeszerzési eljárást megindító dokumentumok Pénzügyi és Kerületfejlesztési Bizottság általi jóváhagyást követően indíthat.**

A közbeszerzési eljárásban meghozott érdemi döntéseket, így az egyes ajánlatok érvényessé/érvénytelenné nyilvánítását, az eljárást lezáró döntést, a megkötött

szerződést a Pénzügyi és Kerületfejlesztési Bizottság részére Ajánlatkérő köteles megküldeni.

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 felhasználását, 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. 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 megbízatás 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 vezérigazgatónak és a bíráló bizottság elnökének.** Az összeférhetetlen személy az összeférhetetlenség fennállásáig nem vehet részt a közbeszerzési eljárás előkészítésében és az eljárási cselekményekben.

Az eljárásban résztvevő személyek összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kötelesek tenni. Az **összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat iratmintáját jelen közbeszerzési szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza.**

4. Amennyiben a beszerzés sajátosságai indokolják, vagy egyéb okból szükséges, a vezérigazgató a közbeszerzésre a jelen közbeszerzési szabályzattól eltérő felelősségi, dokumentálási rendet állapíthat meg a mindenkor jogszabályok által nyújtott keretek között.
5. Közbeszerzés becsült értékén a Kbt. 16-19. §-ban foglaltakra tekintettel megállapított összegű ellenszolgáltatást kell érteni (a továbbiakban: becsült érték). A becsült értéket a Kbt.-ben meghatározottak szerint az eljárás előkészítése során kell meghatározni és írásban dokumentálni.
6. 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.
7. A közbeszerzési eljárásokkal összefüggően **kötelezettségvállalásra jogosult Ajánlatkérő mindenkor vezérigazgatója.**
8. **Közbeszerzési eljárás Közbeszerzési Adatlap (1. sz. melléklet) kitöltésével és aláírásával indítható.**

II. Rész:

Az EKR rendszerrel kapcsolatos rendelkezések

1. A közbeszerzési eljárást a közbeszerzésekért felelős miniszter által üzemeltetett **egységes, elektronikus közbeszerzési rendszer** (a továbbiakban: EKR) igénybevételével kell lebonyolítani. Az EKR alkalmazásától csak a jogszabályok által meghatározott esetekben lehet eltérni.
2. Az EKR rendszerben a „super user” kijelölésére a vezérigazgató jogosult.
3. Az EKR rendszerben jogosultságokat kiosztani Ajánlatkérő „super user”-e jogosult.
4. Ajánlatkérő EKR azonosítója: EKRSZ_51040510.

III. Rész:

A közbeszerzési eljárással kapcsolatos feladatok, felelősségi rend

I. A vezérigazgató jogosultságai, feladatai

1. A közbeszerzési eljárásban az Ajánlatkérő nevében, képviselőjében eljárónak a vezérigazgató, továbbá az őt távolléte esetén helyettesítő személy, valamint az általuk meghatározott személy minősül.
2. Ajánlatkérő vezérigazgatója a közbeszerzési eljárásban **önálló döntéshozóként jár el azzal a korlátozással, hogy közbeszerzést a közbeszerzési eljárást megindító dokumentumok Pénzügyi és Kerületfejlesztési Bizottság általi jóváhagyását követően indíthat.**
3. **A vezérigazgató az alábbi feladatokat köteles és jogosult ellátni:**
 - az ajánlati/ajánlattételi, részvételi felhívás és dokumentáció elfogadása és megküldése a Pénzügyi és Kerületfejlesztési Bizottságnak jóváhagyásra;
 - ajánlati/ajánlattételi, részvételi felhívás és dokumentáció módosításának elfogadása;
 - a Bíráló Bizottság 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;
 - felügyeli a közbeszerzések teljes folyamatát, rendszeresen ellenőrzi a közbeszerzési eljárásban bevont személyek tevékenységét;
 - a közbeszerzési eljárásban meghozott érdemi döntéseket, így az egyes ajánlatok érvényesség/érvénytelenné nyilvánítását, az eljárást lezáró döntést, a megkötött szerződést megküldi a Pénzügyi és Kerületfejlesztési Bizottság részére;
 - gondoskodik a közbeszerzési iratok őrzéséről és nyilvántartásáról;
 - a közbeszerzési szabályzat módosítása;

- éves összesített közbeszerzési terv elfogadása, annak módosítása;
- eljárást megindító felhívás (nem hirdetményes eljárás) közvetlen megküldésével induló eljárásnál az eljárásban meghívandó gazdasági szereplők kijelölésére;
- meghozza az eljárást lezáró, illetve a részvételi szakaszt lezáró döntést;
- szerződés aláírása,
- szükség esetén a szerződés módosításának aláírása.

II. A gazdasági igazgató feladatai:

- gondoskodik a közbeszerzési eljárás során, az eljárás megindítását megelőzően a szerződéstervezet véleményeztetéséről, véleményezéséről, szükség esetén módosítási javaslat megtételéről, javaslatot tesz a fizetési feltételek szabályozására, a pályázati elszámolhatóságra,
- javaslatot tesz az eljárásban megkövetelt pénzügyi-gazdasági követelményekre, ellenőrzi az ajánlatoknak az előírt gazdasági, pénzügyi alkalmassági feltételeknek való megfelelését,
- ellenőrzi, hogy a közbeszerzés fedezete rendelkezésre áll-e, szükség esetén megtörtént-e az átcsoportosítás, fedezetemelés,
- megvizsgálja a konkrét kötelezettségvállalás szabályszerűségét,
- ellenőrzi a pénzeszközök felhasználásának szabályszerűségét,
- a teljesítések igazolása után, a szerződésben foglaltak szerint teljesíti a kifizetéseket,
- jelzi az általa észlelt hibás teljesítéseket,
- bármilyen észlelt pénzügyi vagy eljárási szabálytalanságról tájékoztatja a Vezérigazgatót és a szakmai felelőst,
- tájékoztatja a Vezérigazgatót és a szakmai felelőst arról, ha előre nem látható és elháríthatatlan ok pénzügyi jellegű, amely miatt az eljárás eredménytelenné nyilvánítására kell javaslatot tenni,
- a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tag tájékoztatásának megfelelően haladéktalanul gondoskodik az egyes hirdetmények közzétételi díjának átutalásáról, a rendszerhasználati díj megfizetéséről.
- a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tag tájékoztatásának megfelelően gondoskodik az ajánlati biztosítékok visszafizetéséről a Kbt. 54. § (5) bekezdése alapján,

III. A Bíráló Bizottság feladatai:

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

IV. 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 a vezérigazgatónak 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.

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

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

1. Jogi szakértelem körébe tartozó feladatok:

- Felel az eljárás előkészítésének és lefolytatásának jogi szabályszerűségéért, különösen

a szerződéstervezet előkészítéséért;

- megbízás alapján ajánlatkérőt képviseli a közbeszerzésre tekintettel indult jogorvoslati, bírósági, európai bizottsági eljárásban.

2. Közbeszerzési szakértelem körébe tartozó feladatok:

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

VII. 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.

IV. RÉSZ

Éves összesített közbeszerzési terv

1. Legkésőbb minden év március 31. napjáig az vezérigazgató éves összesített közbeszerzési tervet fogad el az adott évre tervezett közbeszerzésekről, melynek mintáját az EKR rendszer tartalmazza. A közbeszerzési tervet az EKR rendszerben kell kitölteni.
2. 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.
3. A közbeszerzési terv nyilvános. Az ajánlatkérő köteles az EKR-ben közzétenni a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul.
4. A közbeszerzési tervvel kapcsolatos, jogszabályban rögzített feladatok elvégzéséért a vezérigazgató a felelős.
5. Ajánlatkérő a közbeszerzési tervet és módosításait **köteles megküldeni a Pénzügyi és Kerületfejlesztési Bizottság részére.**

V. RÉSZ

Záró rendelkezések

1. Jelen Közbeszerzési Szabályzat 2021. január 20-án lép hatályba.

Mellékletek:

1. sz. melléklet: Közbeszerzési Adatlap
2. sz. melléklet: Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatok
3. sz. melléklet: MEGBÍZÓLEVÉL közbeszerzési bírálóbizottsági munkában való részvételhez
4. sz. melléklet: FELELŐSSÉGI REND KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSHOZ
5. sz. melléklet: Döntés közbeszerzési eljárás lefolytatásáról

1. sz. melléklet:
KÖZBESZERZÉSI ADATLAP
közbeszerzési eljárás lefolytatása esetén

A közbeszerzés adatai:

1. A közbeszerzés tárgya: „.....”
2. A beszerzés tárgya: szolgáltatás megrendelése/árubeszerzés/építési/építési koncesszió/szolgáltatási koncesszió beruházás beszerzése
3. Az eljárás becsült értéke: nettó,- Ft.
4. A Kbt. 19. § (3) bekezdése szerinti jelen beszerzés értékével egybeszámítandó beszerzések felsorolása a hozzájuk tartozó becsült értékkel együtt:
5. A pénzügyi finanszírozás mértéke és forrásának megjelölése:
6. A szerződés időtartama vagy határideje: határozott idejű (aláírás napjától napjáig)
7. A közbeszerzés eljárásrendje: (nemzeti/uniós);
8. Közbeszerzési eljárás tervezett fajtája: (nyílt/meghívásos/tárgyalásos, versenypárbeszéd, hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos/egyéb...)
9. Javaslattevél a Bírálóbizottság tagjaira:
 - jogi szakértelemmel rendelkező személy:
 - pénzügyi szakértelemmel rendelkező személy:
 - közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy:
 - közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértelemmel rendelkező személy:
10. Javasolt értékelési szempontok a hozzájuk tartozó arányszámmal együtt:
11. Javasolt alkalmassági követelmények:
12. Az ajánlattételre felhívni kívánt szervezetek:
13. Keretszám meghatározása (adott esetben):

Melléklet:

1. számú melléklet: Fedezetigazolás
2. számú melléklet: Műszaki leírás

Budapest,

Az eljárás megindítását engedélyezem:

vezérigazgató

A pénzügyi forrás rendelkezésre áll:

gazdasági igazgató

2. számú melléklet:

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZATOK BÍRÁLÓBIZOTTSÁGI TAGOK

A bírálóbizottsági tagok a Kbt., valamint a vonatkozó egyéb jogszabályok alapján jogosultak és kötelesek eljárni, az eljárás során tudomására jutott adatokkal és információkkal kapcsolatban titoktartásra kötelesek. A bírálóbizottsági tagok az eljárás során felmerült, a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetetlenségi okokról a Döntéshozót haladéktalanul kötelesek írásban tájékoztatni.

Alulírottak kijelentjük, hogy az **EVIN Erzsébetvárosi Ingatlangazdálkodási Nonprofit Zrt. Ajánlatkérő „.....”** tárgyú közbeszerzési eljárásával összefüggésben nem áll fenn velünk szemben a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetetlenség. Továbbá ezúton nyilatkozunk arról, hogy az eljárás során tudomásunkra jutott adatokat, továbbá a Kbt. 44. §-ában és az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvényben meghatározott üzleti titkot megőrizzük.

Kelt:

<u>NÉV</u>	<u>NÉV</u>	<u>NÉV</u>	<u>NÉV</u>
közbeszerzés tárgya szerinti műszaki szakértelem	közbeszerzési szakértelem	jogi szakértelem	pénzügyi szakértelem

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT DÖNTÉSHOZÓ

Alulírott, mint az **EVIN Erzsébetvárosi Ingatlangazdálkodási Nonprofit Zrt. Ajánlatkérő vezérigazgatója**, és mint a közbeszerzési eljárás döntéshozója a Kbt., valamint a vonatkozó egyéb jogszabályok alapján jogosult és köteles eljárni, az eljárás során tudomására jutott adatokkal és információkkal kapcsolatban titoktartásra köteles.

Alulírott kijelenti, hogy az **EVIN Erzsébetvárosi Ingatlangazdálkodási Nonprofit Zrt. Ajánlatkérő „.....”** tárgyú közbeszerzési eljárásával összefüggésben nem áll fenn vele szemben a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetetlenség. Továbbá ezúton nyilatkozik arról, hogy az eljárás során tudomására jutott adatokat, továbbá a Kbt. 44. §-ában és az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvényben meghatározott üzleti titkot megőrzi.

Kelt:

.....
vezérigazgató
EVIN Erzsébetvárosi
Ingatlangazdálkodási Nonprofit Zrt.

3. sz. melléklet:

MEGBÍZÓLEVÉL

közbeszerzési bírálóbizottsági munkában való részvételhez

AJÁNLATKÉRŐ NEVE:	EVIN Erzsébetvárosi Ingatlan gazdálkodási Nonprofit Zrt.
ELJÁRÁS ELNEVEZÉSE:	
ELJÁRÁSREND, ELJÁRÁSFAJTA:	

Alulírott , mint az **EVIN Erzsébetvárosi Ingatlan gazdálkodási Nonprofit Zrt.** Ajánlatkérő vezérigazgatója az alábbi személyeket bízom meg a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (4) bekezdése alapján, hogy az ajánlatkérő fenti közbeszerzési eljárásában a bírálóbizottság munkájában részt vegyenek és a Kbt. 27. § (4) bekezdés szerinti szakértelmet képviseljék:

Bírálóbizottság tag:	Szakértelm:
	pénzügyi
	közbeszerzés tárgya szerinti műszaki
	közbeszerzési
	jogi

Kelt:

.....
vezérigazgató
EVIN Erzsébetvárosi
Ingatlan gazdálkodási Nonprofit Zrt.

A Bírálóbizottság munkájában való felkérést elfogadva:

..... <i>NÉV</i> közbeszerzés tárgya szerinti műszaki szakértelm <i>NÉV</i> közbeszerzési szakértelm <i>NÉV</i> jogi szakértelm <i>NÉV</i> pénzügyi szakértelm
--	--	--	---

4. sz. melléklet:

FELELŐSSÉGI REND KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSHOZ

AJÁNLATKÉRŐ NEVE:	EVIN Erzsébetvárosi Ingatlangazdálkodási Nonprofit Zrt.
ELJÁRÁS ELNEVEZÉSE:	
ELJÁRÁSREND, ELJÁRÁSFAJTA:	

A BÍRÁLÓBIZOTTSÁG TAGJAI ÉS AZ ÁLTALUK KÉPVISELT KBT. 27. § (3) BEKEZDÉS SZERINTI SZAKÉRTELEM

FELELŐSSÉGI KÖR MEGJELÖLÉSE	FELELŐSÖK NEVE	FELADAT ÉS FELELŐSSÉGI KÖR
Pénzügyi szakértelem:	<p>Az eljárás előkészítése során:</p> <ul style="list-style-type: none"> - az eljárás dokumentumaiban a fizetési feltételek szabályozása; <p>Az ajánlatok bírálata során:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ellenőrzi az árajánlat elemeit, megfelelőségét, javaslatot készít az ajánlatok pénzügyi elbírálása (pl. számítási hiba, aránytalanul alacsony árra vonatkozó indokolás kérésre javaslat) kapcsolatosan a közbeszerzésért felelős személynek; - az aránytalanul alacsony ár esetében megvizsgálja az ajánlattevő indokolását pénzügyi szempontból; - az eljárás eredményéről szóló döntést megelőzően igazolja a szükséges fedezet rendelkezésre állását, vagy jelzi a fedezet hiányát.
Közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértelem:	<p>Az eljárás előkészítése során:</p> <ul style="list-style-type: none"> - az adott közbeszerzés becsült értékének meghatározása az egybeszámítási kötelezettséget figyelembe véve (Kbt. 16. § - 19. §); - kiegészítő tájékoztatás esetén megválaszolja a műszaki, szakmai kérdéseket. <p>Az ajánlatok bírálata során:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ellenőrzi a szakmai ajánlat keretében bekért dokumentumok meglétét, valamint azok tartalmát, javaslatot készít az ajánlatok műszaki elbírálásával (pl. érvénytelenségével, hiánypótlásával, nem egyértelmű tartalmának tisztázásával) kapcsolatosan a közbeszerzésért felelős személynek; - aránytalanul alacsony ár esetében megvizsgálja az ajánlattevő által adott indokolást műszaki, illetve szakmai szempontból; - műszaki szakmai szempontból döntési javaslatot készít az ajánlatokról (pl.: műszaki jellegű értékelési részszerzőpont); - amennyiben előzetes vitarendezési kérelem, jogorvoslati kérelem, kezdeményezés a közbeszerzés tárgyát érinti, előkészíti az ajánlatkérői választ.

Közbeszerzési szakértelem:	<p>.....</p> <p>felelős</p> <p>akkreditált</p> <p>közbeszerzési</p> <p>szaktanácsadó,</p> <p>lajstromszáma:</p> <p>.....</p>	<ul style="list-style-type: none"> - a Megbízási Szerződés szerinti közbeszerzési feladatok ellátása - EKR rendszer kezelése
Jogi szakértelem:	<p>.....</p>	<ul style="list-style-type: none"> - szerződéstervezet véleményezése, jogi szakértelem biztosítása

AZ ELJÁRÁS DÖNTÉSHOZÓJA: Ajánlatkérő vezérigazgatója,

Kelt:

.....

vezérigazgató

EVIN Erzsébetvárosi

Ingatlan gazdálkodási Nonprofit Zrt.

.....

NÉV

közbeszerzés tárgya

szerinti műszaki

szakértelem

.....

NÉV

közbeszerzési

szakértelem

.....

NÉV

jogi szakértelem

.....

NÉV

pénzügyi

szakértelem

5. sz. melléklet:

Döntés közbeszerzési eljárás lefolytatásáról

Alulírott , mint az **EVIN Erzsébetvárosi Ingatlangazdálkodási Nonprofit Zrt.**
Ajánlatkérő vezérigazgatója - a közbeszerzési dokumentumok elfogadásával - az alábbi
közbeszerzési eljárás lefolytatásáról döntök:

ELJÁRÁS ELNEVEZÉSE:	
ELJÁRÁSREND, ELJÁRÁSFAJTA:	

A közbeszerzési eljárást megindító dokumentumokat a Pénzügyi és Kerületfejlesztési Bizottság
JÓVÁHAGYTA.

Kelt:

.....
vezérigazgató
EVIN Erzsébetvárosi
Ingatlangazdálkodási Nonprofit Zrt.