

**Battavagyon Százhalombattai Vagyongazdálkodási
Kft.
Közbeszerzési Szabályzata**

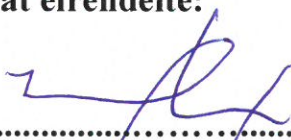


Készítette:


.....
Janovszky Károly
ügyvezető igazgató

Hatályba léptetés időpontja:

Jóváhagyta, és kiadását elrendelte:


.....
Janovszky Károly
ügyvezető igazgató

Battavagyon Százhalombattai Vagyongazdálkodási Kft.
KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Annak érdekében, hogy a közpénznek ésszerű felhasználása átláthatóan a széleskörű nyilvánosság által ellenőrizhetően történjen, továbbá, hogy a közbeszerzések során a verseny tisztasága biztosítva legyen a Battavagyon Százhalombattai Vagyongazdálkodási Kft. a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt) 27.§ (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján az alábbi szabályzatot alkotja:

I. A szabályzat hatálya

1. A szabályzat hatálya kiterjed az ajánlatkérő Battavagyon Százhalombattai Vagyongazdálkodási Kft. közbeszerzési eljárásaival és elbírálásaival kapcsolatos tevékenységben résztvevő, abban eljáró személyekre, szervezetekre.
2. A jelen szabályzatot kell alkalmazni a közbeszerzési eljárásokban, amelyeket a Battavagyon Százhalombattai Vagyongazdálkodási Kft. visszterhes szerződés megkötése céljából köteles lefolytatni megadott tárgyú és értékű beszerzések megvalósítása érdekében. A Battavagyon Százhalombattai Vagyongazdálkodási Kft. a 2015. évi CXLI. törvény 5. § (1) bekezdés d.) pontja szerinti gazdálkodó szervezet és ebben a minőségében ajánlatkérő.
3. A közbeszerzés tárgya árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, illetőleg szolgáltatás megrendelése, kivéve a szolgáltatási koncessziót.
4. A közbeszerzés értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyaért kért vagy kínált – általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 16. - 20. §-okban foglaltakra tekintettel megállapított – legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatást kell érteni (a továbbiakban: becsült érték). A teljes ellenszolgáltatásba bele kell érteni az opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén az opcionális rész értékét.
5. A jelen szabályzatban használt kifejezéseket, hivatkozásokat a Kbt 3. §-ban rögzített értelmező rendelkezések szerint kell alkalmazni.

II. A közbeszerzési eljárás dokumentálása

1. A Battavagyon Százhalombattai Vagyongazdálkodási Kft. minden egyes közbeszerzési eljárását - annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően - írásban köteles dokumentálni.
2. A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig kell megőrizni.
3. A Battavagyon Százhalombattai Vagyongazdálkodási Kft. köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy az illetékes szervek kérésére a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat megküldeni.
4. Az iratok megőrzéséről, továbbá fentiek szerinti megküldéséről a Battavagyon Százhalombattai Vagyongazdálkodási Kft. gondoskodik.

III. A Battavagyon Százhalombattai Vagyongazdálkodási Kft. nevében eljáró és az eljárásba bevont személyekkel kapcsolatos szabályok.

1. A Battavagyon Százhalombattai Vagyongazdálkodási Kft. nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont szervezet akkor felel meg a fenti követelménynek, ha a tevékenységében személyesen közreműködő tagjai, munkavállalói, illetőleg a szervezettel kötött tartós polgári jogi szerződés alapján a szervezet javára tevékenykedők között legalább egy olyan személy van, aki megfelelő szakértelemmel rendelkezik.
2. A közbeszerzési eljárás előkészítésével, a felhívás és a dokumentáció elkészítésével, a Battavagyon Százhalombattai Vagyongazdálkodási Kft. külsős szakember megbízására jogosult.
Az ajánlatkérő nevében EKR-ben eljáró, az EKR-ben történő regisztrációra és alkalmazására jogosult személy a Battavagyon Százhalombattai Vagyongazdálkodási Kft. ügyvezetője által kijelölt személy/ek.
Az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában a Battavagyon Százhalombattai Vagyongazdálkodási Kft. nevében eljáró, az eljárásba bevont személyek-

nek, szervezeteknek megfelelő - a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési és pénzügyi - szakértelemmel kell rendelkezniük.

3. A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése során vagy az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében nem járhat el, illetőleg az eljárásba nem vonható be, akivel szemben a Kbt. 25.§-ban, meghatározott összeférhetlenségi okok fennállnak.

4. A Battavagyon Százhalombattai Vagyongazdálkodási Kft. nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevonni kívánt személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben nem áll fenn a Kbt. 25. § rendelkezései szerinti összeférhetlenség.

IV. A Battavagyon Százhalombattai Vagyongazdálkodási Kft. nevében eljáró személyek, szervezetek

1. A Battavagyon Százhalombattai Vagyongazdálkodási Kft. jogait és kötelezettségeit a Battavagyon Százhalombattai Vagyongazdálkodási Kft. ügyvezető igazgatója gyakorolja.

2. Az ajánlatkérő nevében eljáró személyek, szervezetek:

2.1. Az ügyvezető igazgató

többek között

- a) dönt az adott évre tervezett közbeszerzések előzetes összesített tájékoztatójának közzétételéről, ahol a Kbt. azt előírja,
- b) dönt az ajánlati felhívás tartalmáról és annak közzétételéről (kiírásáról),
- c) a kiírással egyidejűleg megválasztja a bírálóbizottságot különös tekintettel a Kbt. 27. §. (5) bekezdésére.
- d) a bíráló bizottság javaslata figyelembevételével meghozza a közbeszerzés eredményéről szóló döntést,
- e) tájékoztatást ad a Battavagyon Százhalombattai Vagyongazdálkodási Kft. alapító ülésének az éves gazdálkodási terv jóváhagyásakor a tárgyév folyamán tervezett közbeszerzési eljárásokról a beruházási terv bemutatásával.

2.2. Bíráló Bizottság (a továbbiakban: BB)

A BB írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az ajánlatkérő nevében eljáró ügyvezető igazgató részére. A BB választására és tevékenységére vonatkozó előírásokat jelen szabályzat VI. fejezet 5. és 6. pontja tartalmazza.

2.3. A Battavagyon Százhalombattai Vagyongazdálkodási Kft. belső szervezete

A közbeszerzések előkészítése általában a belső szervezet feladata. Az ügyvezető igazgató „Utasítás és felkérés közbeszerzési eljárás lefolytatására” című nyomtatványon nevezi meg a projektvezetőt és bizottsági tagjait, illetve külső tanácsadó igénybevétele esetén azzal szerződést köt. Ezek a személyek (szervezetek) a belső személyek.

2.3.1. A belső szervezet feladatai a kiírást megelőzően:

- a) összeállítja a közbeszerzésre kiírandó beruházások, beszerzések és szolgáltatások listáját, amely az éves gazdálkodási terv „beruházási terv” része lesz, azokat döntésre előkészíti. Felelős: ügyvezető igazgató.
- b) előkészíti, vagy külső szakértőkkel előkészítteti az egyes közbeszerzések dokumentációját és szerződési feltételeit. Felelős: a projektvezetőként megnevezett személy.
- c) előkészíti az ajánlati felhívás tervezetét és döntésre az ügyvezető igazgató elé terjeszti. Felelős: a bíráló bizottság elnöke.

2.3.2. A belső szervezet feladatai a kiírást követően:

- a) gondoskodik az ajánlati felhívás közzétételéről. Felelős: BB elnöke vagy külön szakértő.
- b) intézkedik a közzétételi díj átutalásáról,
- c) szükség szerint helyszíni bejárást hív össze és konzultációt tart. Felelős: BB elnöke vagy külön szakértő.
- d) szükség esetén szóban is és írásban is válaszol a konzultáción, illetve a helyszíni bejáráson felvetett kérdésekre és mindezekről jegyzőkönyvet készít, melyeket valamennyi ajánlattevő részére hozzáférhetővé tesz, az írásban beérkezett kérdésekre írásban válaszol. Felelős: BB elnöke vagy külön szakértő.
- e) lebonyolítja az ajánlatok felbontását, szükség esetén közjegyző bevonásával, a felvett jegyzőkönyvet átadja, illetve továbbítja az ajánlattevők és bíráló bizottság részére. EKR –en keresztül Felelős: BB elnöke vagy külső szakértő.

- f) előkészíti az ajánlatokat. Felelős: a BB elnöke vagy külső szakértő.
- g) közreműködik a BB munkájában, ellátja az ezzel kapcsolatos adminisztratív feladatokat. Felelős: BB elnöke vagy külső szakértő.
- h) a ügyvezető igazgató döntésének megfelelően közli az eredményt az ajánlattevőkkel a Kbt-ben meghatározott módon. Felelős: a BB elnök.
- i) intézkedik a közbeszerzési eljárás eredményének hirdetmény útján történő közzétételéről. Felelős: BB elnök vagy külső szakértő.
- j) ellátja a nyertes ajánlattevővel kötendő szerződéssel kapcsolatos adminisztratív feladatokat. Felelős: projektvezető.

2.3.3. A Battavagyon Százhalombattai Vagyongazdálkodási Kft. belső szervezete a 2.3.1.b) c), a 2.3.2. a), b), c), d), e), f),g),h), i), j), pontjaiban, foglaltakat, megbízási szerződés alapján harmadik személy vagy szervezet útján is elláthatja.

2.4. Külső szakértő

A külső jogi szakértő feladata, hogy a Battavagyon Százhalombattai Vagyongazdálkodási Kft. által lefolytatott közbeszerzési eljárások lebonyolítása a mindenkor jogszabályoknak megfelelően történjen. A külső szakértő részletes feladatai:

- a) a dokumentáció összeállítására vonatkozó tanácsadás,
- b) a dokumentáció részét képező szerződéstervezet, vagy szerződéses feltételek elkészítésének koordinálása, szakmai felügyelete,
- c) a részvételi felhívás, illetve ajánlati felhívás, valamint az egyes - a Kbt-ben szabályozott - eljárási cselekmények írásbeli anyagainak és okiratainak elkészítése, a tárgy szerinti illetékes szervezeti egységekkel történő egyeztetése,
- d) szakértői közreműködés a közbeszerzési ügyeket tárgyaló megbeszéléseken, bizottsági, a Battavagyon Százhalombattai Vagyongazdálkodási Kft. alapító ülésének szakmai munkájában,
- e) az ajánlatok értékelése és javaslat kidolgozása az eljárás eredményének megállapítása,
- f) a nyertes ajánlattevővel kötendő szerződés aláírásra történő előkészítése,
- g) a közbeszerzési eljárással kapcsolatban keletkezett jogvita esetén az ajánlatkérő képviselőjének ellátása,
- h) a Kbt. az egyéb kapcsolódó jogszabályok értelmezésével az egyes beszerzéseknek a Kbt. szerinti minősítésével kapcsolatos állásfoglalás vagy szakvélemény készítése

V. A közbeszerzési eljárások tervezése, előzetes jogok tájékoztatás

1. A közbeszerzés terv

1.1. A Battavagyon Százhalombattai Vagyongazdálkodási Kft. éves gazdálkodási tervének elkészítése során az adott évre tervezett közbeszerzési tervet a gazdálkodási terv, illetve a beruházási terv részeként határozza meg oly módon, hogy azok, az alapító ülés általi elfogadást követően alkalmasak legyenek a közbeszerzési eljárások kellő időben történő megalapozott elindítására.

1.2. A Battavagyon Százhalombattai Vagyongazdálkodási Kft. a közbeszerzéseinek tervezetét az éves gazdálkodási terv részeként legkésőbb a tárgyév március 31. napjáig terjeszti a Battavagyon Százhalombattai Vagyongazdálkodási Kft. alapító ülése elé.

1.3. A Battavagyon Százhalombattai Vagyongazdálkodási Kft. a közbeszerzési terv elkészítése előtt is indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.

1.4. A beruházási tervben jóváhagyott és közbeszerzés tárgyát képező beszerzések nyertes ajánlattevőivel az ügyvezető jogosult a szerződés megkötésére, a Kbt. határidős előírásainak, valamint a Battavagyon Százhalombattai Vagyongazdálkodási Kft. alapítói döntéseinek betartása mellett.

VI. A közbeszerzési eljárások lefolytatásának rendje

1. Döntés az eljárás megindításáról

1.1. Az eljárást akkor lehet megindítani, ha a szerződést biztosító anyagi fedezet rendelkezésre áll, arról a Battavagyon Százhalombattai Vagyongazdálkodási Kft. alapító ülése az éves gazdálkodási terv elfogadásával döntött. Amennyiben időkorlátok, egyéb objektív körülmények miatt az eljárás már az alapító ülés döntése előtt elkezdődött és menet közben kiderül a fedezet hiánya, akkor a Battavagyon Százhalombattai Vagyongazdálkodási Kft. élhet az eljárás eredménytelenné nyilvánításával.

1.2. Az alkalmazandó eljárás típusát a Kbt. előírásai szerint választja meg az ügyvezető igazgató.

2. Dokumentáció

A Battavagyon Százhalombattai Vagyongazdálkodási Kft. belső szervezete - a megfelelő ajánlattétel elősegítése érdekében is – ahol ez kötelező dokumentációt készít, amely egyebek mellett tartalmazza a részletes szerződési feltételeket vagy a szerződéstervezetet.

3. Az ajánlati biztosíték

3.1. Az ajánlatkérő az ajánlati felhívásban az eljárásban való részvételhez a közbeszerzés értékétől függő ajánlati biztosítékot kérhet. Az ajánlati biztosíték mértéke nem haladhatja meg a közbeszerzés értékének 5 %-át.

3.2. Az ajánlati biztosíték teljesítésének formáját a Kbt. szabályozza.

3.3. Az ajánlatkérő az ajánlati biztosíték összegét köteles a költségvetési elszámolási számláján elkülönítve nyilvántartani. Az ajánlati biztosíték, amennyiben ezt a szerződés tartalmazza, a nyertes ajánlattevő részére a megkötött szerződést biztosító mellékkötelezettségévé válik.

4. Az ajánlatok felbontása

4.1. Az ajánlatokat tartalmazó iratok felbontását az EKR végzi automatikusan.

4.2. Az ajánlatok EKR által generált bontási jegyzőkönyve tartalmazza az ajánlattevők nevét, címét (székhelyét, lakóhelyét), valamint azokat a főbb számszerűsíthető adatokat, amelyek a bírálati szempont (résszpontok) alapján értékelésre kerülnek.

4.3. Az ajánlatok felbontásáról készült jegyzőkönyvet a bontástól számított öt napon belül meg kell küldeni az ajánlattevőknek.

5. Az ajánlatok elbírálásának szakmai előkészítése

5.1. Az ügyvezető igazgató az ajánlatok elbírálására az ajánlati felhívástól való

döntéssel egyidejűleg legalább háromtagú szakmai értékelő-bíráló bizottságot (BB) hoz létre.

A bizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.

5.2. A BB-ben résztvevő személy köteles - e szabályzat mellékletében foglalt minta szerint – összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tenni.

5.3. A BB elnökét és tagjait az ügyvezető igazgató kéri fel a feladatra, illetve adott esetben munkáltatói jogán megbízza arra.

6. Szakvélemény és elbírálás

6.1. A BB az ajánlatokról írásbeli összesítőt és szakvéleményt készít. A szakvéleménynek tartalmaznia kell:

- a) az ajánlat érvénytelenségének megállapítására vonatkozó javaslatot az érvénytelenségi ok megjelölésével,
- b) az ajánlattevő eljárásból történő kizárására vonatkozó javaslatot a kizárási ok megjelölésével,
- c) annak elemzését, hogy az ajánlattevő pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki, illetőleg szakmai alkalmassága szempontjából:
 - rendelkezik-e az ajánlat teljesítéséhez szükséges pénzügyi és gazdasági stabilitással,
 - műszaki, illetőleg szakmai szempontból képes-e az ajánlat teljesítésére,
 - képes-e az ajánlatkérésben előírt egyéb feltételek teljesítésére,
- d) azt, hogy az ajánlatok - az ajánlati (részvételi) felhívásban meghatározott elbírálási szempontok sorrendje szerint bemutatva - megfelelnek-e az ajánlati (részvételi) felhívásban foglaltaknak,
- e) az ajánlatok tartalmának az elbírálási szempontok szerinti részletes kiértékelését és összehasonlítását az ajánlati felhívásban meghatározott pont- és súlyszámok figyelembevételével,
- f) az a)-e) pontokban foglaltak alapján összegzett szakmai véleményt.

7. Az ajánlatok elbírálása és eredményhirdetés

7.1. Az ajánlatok elbírálása után a BB javaslatot tesz az ügyvezető igazgatónak a

közbeszerzés eredményére és ezt figyelembe véve hozza meg a döntést az ügyvezető igazgató.

7.2. A közbeszerzés eredményessége esetén a döntéshozó ügyvezető igazgató megnevezi a nyertes ajánlattevőt a döntési jegyzőkönyvben.

7.3. A döntést követően írásbeli összegezés készül, melyet egyidejűleg meg kell küldeni az összes ajánlattevőnek.

7.4. Az ajánlatkérőnek az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztatót hirdetmény útján közzé kell tennie a Kbt. előírásaival összhangban.

8. A szerződés megkötése és módosítása

8.1. Az eredményes közbeszerzési eljárás alapján a nyertes ajánlattevővel az ajánlati, felhívás, a dokumentáció és az ajánlat tartalmának megfelelően kell a szerződést írásban megkötni.

8.2. A szerződés nyilvános, annak tartalma (a külön jogszabályok szerint titkosnak minősülő adatok kivételével) közérdekű adatnak minősül.

8.3. A felek a szerződést csak a Kbt. 141. §-a szerinti esetekben módosíthatják.

8.4. A közbeszerzési eljárás a Kbt. 37. § (1) h) bekezdés szerint az eljárás eredményétől, vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztató megküldésével zárul le.

VII. A szabályzat hatálybalépése

1. Jelen szabályzatot a kiadásának napján, azaz 2020. október 21-én lép hatályban.

**A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK
BONYOLÍTÁSÁNAK FELELŐSSÉGI RENDJE**

3. Az ajánlatkérőnek lehetősége van a közbeszerzési eljárás lebonyolításával külső céget megbízni, ebben az esetben az eljárás teljeskörű lebonyolításáért a cég a megbízási szerződése keretén belül felel a feladatok ellátásáért.
4. Az ügyvezető igazgató felelőssége:
5. Általános felelősség a Gt., a Ptk. és a Kbt. szerinti az eljárások törvényességéért.
6. A Bíráló bizottság felelőssége:

A Ptk. és a Kbt. szerinti felelősség.
7. A Battavagyon Százhalombattai Vagyongazdálkodási Kft. belső szervezet felelőssége:

A közbeszerzési eljárásban részt vevő munkavállalók az Mtv. és a Kbt. szerint felelnek.
8. A közbeszerzési eljárások felelősségi rendje kizárólag a vétkes felróhatóságon alapul.

Battavagyon Százhalombattai Vagyongazdálkodási Kft
2440 Százhalombatta, Hága L. u. 2.

**Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat
közbeszerzési eljárásban**

Alulírott, a Kbt. 25. § (6) bekezdése alapján nyilatkozom, hogy a
„.....” tárgyában indított közbeszerzési eljárásban nem áll fenn velem szem-
ben a Kbt. 25. § (2)-(3) bekezdéseiben meghatározott összeférhetlenség.

Idézet a Kbt.-ből:

25. § (1) Az ajánlatkérő köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy elkerülje az összeférhetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzetek kialakulását. (2) Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő nevében olyan személy vagy szervezet, 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. (3) Összeférhetetlen 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 Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti közeli hozzátartozóját az ajánlatkérő az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevonta, ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti.

Nyilatkozom, hogy

- érdekelt gazdálkodó szervezettel nem állok munkaviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban,
- nem vagyok érdekelt gazdálkodó szervezet vezető tisztségviselője, vagy felügyelő bizottsági tagja
- érdekelt gazdálkodó szervezetben tulajdoni részesedéssel nem rendelkezem
- nem vagyok olyan személy hozzátartozója, aki érdekelt gazdálkodó szervezettel munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, annak vezető tisztségviselője, vagy felügyelő bizottsági tagja, illetőleg abban tulajdoni részesedéssel rendelkezik. [Az ajánlatkérő ügyvezetőjeként, Felügyelő Bizottságának tagjaként, illetve ezek bármelyikének közeli hozzátar-

tozójaként nyilatkozom, hogy az ajánlatkérőnek nincs tulajdoni részesedése érdekelt gazdálkodó szervezetben.]

- Az eljárás során tudomásomra jutott információkat, adatokat és tényeket sem az eljárás befejezése előtt, sem azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom, az információkkal, adatokkal és tényekkel az ajánlattevőket (alvállalkozókat) nem befolyásolom.

- Kötelezem magam arra, hogy amennyiben összeférhetlenségi ok következik be az eljárás alatt, erről haladéktalanul értesítem a döntéshozó testületet.

- Tudomásul veszem, hogy az ajánlatkérő, illetve az eljárásba bevont személy a dokumentációval kapcsolatosan kiegészítő tájékoztatást telefonon sem adhat.

Százhalombatta,

.....
aláírás

.....
szig. szám

**Battavagyon Százhalombattai Vagyongazdálkodási Kft.
2440 Százhalombatta, Hága László u. 2.**

**Tárgy: Bíráló Bizottság elnökének
megbízása**

MEGBÍZÓLEVÉL

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. tv. (a továbbiakban Kbt.) 27 § (4) bekezdésében foglaltakra tekintettel alulírott Janovszky Károly ügyvezető igazgató, felkérem

..... **FEB tagot**

a tárgyú közbeszerzési eljárás Bíráló Bizottsága

e l n ö k i

feladatainak ellátására.

Kérem, hogy a Bíráló Bizottság elnökeként, irányítsa és szervezze meg a Bíráló Bizottság munkáját! Gondoskodjék a közbeszerzési eljárás törvényes, ugyanakkor szakszerű lebonyolításáról.

A közbeszerzési eljárás során tartsa be a hatályos jogszabályi előírásokat, mindvégig képviselje a Battavagyon Százhalombattai Vagyongazdálkodási Kft. gazdasági és pénzügyi érdekeit.

A közbeszerzési eljárás során válassza ki – a Bíráló Bizottság tagjainak segítségével - a legelőnyösebb és egyben nyertes ajánlatot, és tegyen javaslatot a nyertes ajánlattevővel történő szerződéskötésre a döntéshozó felé.

Megbízata a közbeszerzési eljárás lezárását követően szűnik meg.

Százhalombatta,

.....
ügyvezető igazgató

Battavagyon Százhalombattai Vagyongazdálkodási Kft
2440 Százhalombatta, Hága László u. 2.

4. sz. melléklet

**Tárgy: Bíráló Bizottság tagjának
megbízása**

MEGBÍZÓLEVÉL

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. tv. (a továbbiakban Kbt.) 27. § (4) bekezdésében foglaltakra tekintettel alulírott Janovszky Károly ügyvezető igazgató, megbízom

.....
..... tárgyú közbeszerzési eljárás Bíráló Bizottsága

t a g i

feladatainak ellátásával.

Kérem, hogy a Bíráló Bizottság elnökének irányítása mellett lássa el feladatait.

Vegyen részt a közbeszerzési eljárás értékelési szempontjainak és az alkalmassági feltételek meghatározásában.

Gondoskodjék a közbeszerzési eljárás törvényes, ugyanakkor szakszerű lebonyolításáról.

A közbeszerzési eljárás során tartsa be a hatályos jogszabályi előírásokat, mindvégig képviselje a Battavagyon Százhalombattai Vagyongazdálkodási Kft. gazdasági és pénzügyi érdekeit, és munkájával segítse a Bíráló Bizottság elnökét.

A közbeszerzési eljárás során segítse a legelőnyösebb ajánlat kiválasztását.

Megbízata a közbeszerzési eljárás lezárását követően szűnik meg.

Százhalombatta

.....
ügyvezető igazgató

Utasítás és felkérés közbeszerzési eljárás megindítására

Alulírott, mint a Battavagyon Százhalombattai Vagyongazdálkodási Kft. (Százhalombatta, Hága L. út 2.) kötelezettségvállalásra jogosult vezetője, a Közbeszerzési Szabályzat alapján közbeszerzési eljárás megindítását kezdeményezem az alábbiak szerint:

1. Az előzetes bejelentés azonosító száma: -

 2. A beszerzés tárgya, mennyisége:
.....
.....

 3. A választott rezsím és eljárás:
.....
.....

 4. Az eljárásfajta választásának indoka:
.....
.....

 5. Az ajánlatok elbírálásának szempontja: a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás / az összességében legelőnyösebb ajánlat (a megfelelő részt kérem aláhúzni!).

 6. A közbeszerzési eljárás ajánlatkérői megbízott projektvezetőjének és az eljárás eredményére vonatkozó döntés kihirdetésére jogosult személy(ek) neve:
.....
.....

 7. Az ajánlatok szakmai értékelését végző Bíráló Bizottsági tagok neve, tisztsége, beosztása:
.....
.....
- Százhalombatta,év.....hó.....nap

.....
kötelezettségvállalásra jogosult
vezető aláírása