

**Limelog Kft.**

**(2400 Dunaújváros, Vasmű út 37.)**

**ESETI KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA**

**GINOP-1.2.1-16-2017-00185 KÓDSZÁMÚ,**

**„MIKRO-, KIS- ÉS KÖZÉPVÁLLALKOZÁSOK TERMELÉSI  
KAPACITÁSAINAK BŐVÍTÉSE” TÁRGYÚ**

**PÁLYÁZATRA KORLÁTOZVA**

2017. november 30.



# TARTALOMJEGYZÉK

PREAMBULUM .....	3
A SZABÁLYZAT CÉLJA .....	3
A SZABÁLYZAT HATÁLYA .....	3
AZ AJÁNLATKÉRŐ .....	3
A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS DOKUMENTÁLÁSA .....	4
A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ELŐKÉSZÍTÉSE.....	4
A BÍRÁLÓ BIZOTTSÁG .....	5
A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSA .....	6
DÖNTÉSHOZATAL.....	6
A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ELLENŐRZÉSE .....	7
KÉPVISELET JOGORVOSLATI ELJÁRÁSBAN .....	7
A KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT HATÁLYBALÉPÉSE .....	7



## PREAMBULUM

A **Limelog Kft.** (2400 Dunaújváros, vasmű út 37.; a továbbiakban: Ajánlatkérő) a GINOP-1.2.1-16-2017-00185 kódszámú „Mikro-, kis- és középvállalkozások termelési kapacitásainak bővítése” tárgyú nyertes pályázata kapcsán elnyert közpénzek ésszerű felhasználása átláthatóságának és széles körű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 27. § (2) bekezdésében meghatározott kötelezettségének eleget téve a Kbt. alapján lefolytatandó közbeszerzési eljárások (a továbbiakban: Közbeszerzési Eljárás) előkészítésével, lefolytatásával, dokumentálásával, valamint belső ellenőrzésével, illetve az Ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyekkel, szervezetekkel kapcsolatos szabályokról, feladat- és felelősségi rendről az alábbi Eseti Közbeszerzési Szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja.

## A SZABÁLYZAT CÉLJA

### 1.

A Szabályzat célja, hogy a Kbt.-vel, valamint annak végrehajtási rendeleteivel összhangban - a Kbt.-ben nem vagy nem kellő részletességgel szabályozott kérdések tekintetében a Közbeszerzési Eljárásra a jogszerűség érdekében egységes szabályokat állapítson meg.

## A SZABÁLYZAT HATÁLYA

### 2.

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Közbeszerzési Eljárás előkészítésében, lefolytatásában, dokumentálásában és ellenőrzésében részt vevő természetes személyekre, jogi, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre.

## AZ AJÁNLATKÉRŐ

### 3.

- a.) Ajánlatkérő LIMELOG Logisztikai Szolgáltató és Kereskedelmi Kft., amely a Kbt. 5. § (3) bekezdésének alapján önálló ajánlatkérő, amely a Közbeszerzési Eljárást saját maga folytatja le.
- b.) Ajánlatkérőt a Közbeszerzési Eljárás során az ügyvezető képviseli.
- c.) Ajánlatkérő a Közbeszerzési Eljárás lefolytatásához a Kbt. 27. § (3) bekezdése alapján felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót von be.



## A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS DOKUMENTÁLÁSA

### 4.

A Közbeszerzési Eljárás során keletkező valamennyi dokumentumot időrendben össze kell gyűjteni és azt egy dokumentációban az Ajánlatkérőnél a székhelyen iratmegőrzés céljából le kell tenni. Az iratok gyűjtéséért és teljes körű lefűzéséért a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó felel. Az iratok leadását követően a dokumentumok Kbt.-ben meghatározott határideig történő felelős őrzése az Ajánlatkérő kötelezettsége.

## A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ELŐKÉSZÍTÉSE

### 5.

- a.) A Közbeszerzési Eljárás előkészítésének célja, hogy a szakmaiság alapján biztosítsa az eljárás jogszerű és lehetőség szerinti sikeres lefolytatását.
- b.) A Közbeszerzési Eljárás közbeszerzési jogi előkészítéséért felelős személy a Közbeszerzési Eljárásba bevont felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, akinek feladata továbbá a Közbeszerzési Eljárásba bevont különböző szakértelemmel rendelkező szakemberek koordinációja.
- c.) A Közbeszerzési Eljárás során a felhívás és a közbeszerzési dokumentáció elkészítése (ideértve a szerződéstervezetet is) a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladata. A dokumentáció műszaki tartalmáért a tervező felel.
- d.) A Közbeszerzési Eljárás előkészítése az ajánlattételi felhívás és a közbeszerzési dokumentáció ügyvezető általi elfogadásával ér véget.
- e.) Az ügyvezető dönt a Kbt. 115. § alapján az ajánlattételre felkérendő gazdasági szereplők köréről.
- f.) A Közbeszerzési Eljárás megindítása és az eljárás során a felkért gazdasági szereplőkkel való kapcsolattartási feladatok ellátása a felelős közbeszerzési szaktanácsadó kötelezettsége.
- g.) Az eljárás során a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó felel az eljárási cselekmények betartásáért és betartatásáért. Haladéktalanul továbbítja az Ajánlatkérő felé az esetleges kiegészítő tájékoztatás iránti kérdéseket, illetve javaslatot tesz az eljárási határidők esetleges meghosszabbítására.
- h.) A kiegészítő tájékoztatásokra a válaszok megadása az Ajánlatkérő feladata. A kiegészítő tájékoztatás közbeszerzési jogi kérdéseinek megválaszolása, illetve magának a kiegészítő

tájékoztatásnak az egybeszerkesztése és a felkért gazdasági szereplőkhöz való megküldése a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladata.

## A BÍRÁLÓ BIZOTTSÁG

### 6.

- a.) A Bíráló Bizottság munkája az ajánlatok beérkezését követően kezdődik.
- b.) A Bíráló Bizottság feladata, hogy a Közbeszerzési Eljárásban az ajánlatok bírálata során a szakmai szempontok, a Kbt. alapelvei és szabályai maradéktalanul érvényesüljenek. Szakmailag megalapozott munkájával elősegíti azt, hogy az Ajánlatkérő döntéseinek meghozatalához minden információ rendelkezésre álljon, és azt, hogy az Ajánlatkérő a nyertes ajánlattevő személyére vonatkozóan a legmegfelelőbb döntést hozza meg.
- c.) A Bíráló Bizottság három tagból áll az alábbiak szerint, figyelemmel a Kbt. 27. § (3) bekezdésére:
- ca.) Jogi és közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy: dr. Barkóczi Péter felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó
  - cc.) Műszaki szakértelemmel rendelkező személy: Sebestyén Krisztián
  - cd.) Pénzügyi szakértelemmel rendelkező személy: Kozma Andrea
- d.) A Bíráló Bizottság tagjait az ügyvezető a jelen Szabályzat elfogadásával egyidejűleg delegálja.
- e.) A Bíráló Bizottság a döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Szavazni csak igennel vagy nemmel lehet.
- f.) A Bíráló Bizottság elnöke a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó.
- g.) A Bíráló Bizottság a munkája során jegyzőkönyve(ke)t készít. A jegyzőkönyv elkészítéséért a Bíráló Bizottság elnöke, mint jegyzőkönyvvezető felel.
- h.) A Bíráló Bizottság által meghozott (technikai) döntések végrehajtása, a Bíráló Bizottság jegyzőkönyveinek hitelesítése a Bíráló Bizottság elnökének a feladata.
- i.) A Bíráló Bizottság feladatai különösen a következők:
- elbírálja és értékeli az ajánlatokat,
  - szükség esetén hiánypótlási felhívást bocsát ki, illetve felvilágosítást kér az ajánlattevőktől,
  - korrigálja az ajánlatban szereplő nyilvánvaló számítási hibát,
  - döntési javaslatot tesz az ajánlatok érvényessége, érvénytelensége, az ajánlattevők alkalmassága, alkalmatlansága, kizárása tekintetében a döntéshozó részére,
  - elkészíti az eljárás eredményére vonatkozó írásbeli összegezés-tervezetét,
  - meghozza a jogorvoslati eljárás során szükséges döntéseket.



j.) A Bíráló Bizottság elnöke

- beszerzi az összeférhetetlenségi nyilatkozatokat és kezeli azokat;
- ellenjegyzí az eljárást megindító felhívást, az ajánlattevők részére megküldendő nyilatkozatokat, a kiegészítő tájékoztatást és az összegezését, illetve egyéb nyilatkozatokat és dokumentumokat, kezeli és elérhetővé teszi a közbeszerzési dokumentumokat;
- felel a Bíráló Bizottság tagjainak koordinációjáért.

## A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSA

### 7.

1. Az ajánlattevők által személyesen leadott vagy postai úton megküldött ajánlatok átvételekor az eljárást megindító felhívásban a kapcsolattartásra kijelölt személyátadás-átvételi elismervényt tölt ki vagy az átvett borítékon vagy csomagon feltünteti az átvétel helyét és pontos időpontját (év/hó/nap/óra/perc), továbbá azt aláírja. Személyes leadás esetén az átvételről egy példányt (így különösen a zárt boríték másolatát) ajánlattevő részére átadja.
2. Az ajánlatok bontását a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó végzi.
3. A beérkezett ajánlatok bontásáról jegyzőkönyvet kell készíteni és azt a Kbt. szabályai szerint az ajánlattevőknek meg kell küldeni.
4. A Bíráló Bizottság a beérkező összes ajánlatot értékeli.
5. Ajánlatkérő a különböző eljárási határidők lejártának időpontját a [www.pontosido.hu](http://www.pontosido.hu) weboldal (Budapesti idő) adatai alapján állapítja meg.

## DÖNTÉSHOZATAL

### 8.

1. A Közbeszerzési Eljárás során a Bíráló Bizottság javaslata alapján a közbenső döntéseket és az eljárás lezárásáról szóló döntést az ügyvezető, mint döntéshozóhozza meg.
2. A Közbeszerzési Eljárás nyertesének megnevezéséről, illetve az eljárás eredménytelenségének megállapításáról szóló döntés meghozatalára az ügyvezetőjogosult.
3. A nyertes személyére vonatkozó döntés meghozatalát követően a Kbt-ben meghatározottak szerint összegezését kell készíteni és az azzal összefüggő feladatokat el kell látni, amelynek felelőse a Bíráló Bizottság elnöke.

## A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ELLENŐRZÉSE

### 9.

1. A Közbeszerzési Eljárást a Támogató ellenőrzi külön jogszabály szerint.
2. Az ellenőrzés során a Bíráló Bizottság tagjai kötelesek közreműködni és az ellenőrzést segíteni.

## KÉPVISELET JOGORVOSLATI ELJÁRÁSBAN

### 10.


A Társaságot a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt minden esetben a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó képviseli.

## A KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATHATÁLYBALÉPÉSE

### 11.

A jelen Szabályzat 2017. november 30-án lép hatályba.

Budapest, 2017. év november hó 30 napja

  
.....  
Móró Gábor  
Limelog Kft.  
ügyvezető

LIMELOG KFT.  
2400 Dunaujváros,  
Vasmű út 37. I/2.  
Adószám: 11727390-2-07