



Gádoros Nagyközség Önkormányzata
5932 Gádoros, Kossuth u. 16.

ELŐTERJESZTÉS
a KÉPVISELŐ-TESTÜLET 2018. július 17.-i rendes ülésére

11. Napirend:

Tárgy: Gádoros Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatának elfogadása

Előterjesztő: Maronka Lajos polgármester

Készítette: Dr. Domján Ákos közbeszerzési szakjogász

Előzetesen tárgyalja: Gádoros Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének
Pénzügyi és Gazdasági Bizottsága

Az előterjesztés a jogszabályi rendelkezéseknek megfelel: dr. Olasz Imréné dr. s.k.

Az előterjesztéssel kapcsolatos törvényességi észrevétel:

A döntéshez egyszerű ☒
minősített ☐ többség szükséges.

Az előterjesztés a kifüggesztési helyszínen közzétehető:

Igen ☒
Nem ☐

Az előterjesztést nyílt ülésen kell tárgyalni. ☒

Az előterjesztést zárt ülésen kell tárgyalni. ☐

Az előterjesztés zárt ülésen tárgyalható. ☐

ELŐTERJESZTÉS

A Képviselő-testület 2018. július 07-én délután 14 órakor tartandó rendes ülésére Gádoros Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatának elfogadásáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A Dr. Domján Ákos közbeszerzési szaktanácsadó elkészítette Gádoros Nagyközségi Önkormányzat Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatát, mely az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a mellékelt Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzat megtárgyalására és alábbi határozati javaslat elfogadására.

Határozati javaslat:

Gádoros Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatot elfogadja.

Felelős: Maronka Lajos polgármester

Határidő: értelem szerint

Gádoros, 2018. július 11.



Maronka Lajos
polgármester

GÁDOROS NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

✉: H-5932 Gádosros, Kossuth u. 16.

☎: +36 68/490-001

✉: gadoros@gadoros.hu

☎: +36 68/490-001

Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzat

Hatályos: 2018.

Jóváhagyta: Gádosros Nagyközség Önkormányzata
Képviselő-testülete

Preambulum

A közpénzek ésszerű felhasználásának átláthatósága és széles körű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, a beszerzések és közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása, valamint a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény alapelveinek érvényesítése érdekében **Gádos Nagyközség Önkormányzata** Képviselő-testülete, a Kbt. 27. § (1) bekezdésében meghatározott kötelezettségének eleget téve a következő szabályzatot alkotja:

I. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

- (1) **Jelen szabályzat célja**, hogy a Közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdésének megfelelően meghatározza Gádos Nagyközség Önkormányzatának (a továbbiakban: önkormányzat) **beszerzési és közbeszerzési eljárásai** előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, az önkormányzat, mint ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárások dokumentálásának rendjét. **A Szabályzatot a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény** (továbbiakban Kbt.) és **egyéb hatályos jogszabályoknak**, valamint a Közbeszerzési Hatóságnak ajánlásaiban, és a Tanács elnökének tájékoztatóiban foglaltaknak megfelelően kell alkalmazni.
- (2) A szabályzat **személyi hatálya** kiterjed az önkormányzat dolgozóira, az önkormányzat nevében eljáró személyekre, lebonyolító szervezetekre és mindazokra, akik a közbeszerzési eljárás előkészítésében, lebonyolításában részt vesznek.
- (3) A szabályzat **tárgyi hatálya** kiterjed minden olyan tevékenységre, amely tekintetében az Önkormányzat ajánlatkérőként a Közbeszerzési Törvény szabályai szerint jár el, azok alkalmazására köteles, vagy saját döntése alapján azok szerint jár el. A szabályzat rendelkezéseit nem kell alkalmazni a Kbt.-ben meghatározott, a törvény szerint kivételi körbe tartozó a Kbt. 9.§-a szerinti beszerzésekre.

A Kbt.-ben meghatározott értékhatárokat el nem érő beszerzésekre a Beszerzési szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni, figyelemmel a Kbt. 4.§ (3). bekezdésében foglaltakra.

- (4) A közbeszerzési eljárások **értékhatárait** a Kbt., ill. Közbeszerzési Hatóság honlapján elérhető aktuális Elnöki Tájékoztató tartalmazza. Az értékhatárookra vonatkozó aktuális információk mindenkor elérhetővé tétele valamennyi közbeszerzési eljárásba bevont személy részére a **jegyző** feladata.
- (5) A jelen Szabályzat minden esetben az adott közbeszerzés megindításakor hatályos jogszabályokkal együtt alkalmazandó.
- (6) Jelen Szabályzat részeként egyes eljárási cselekmények dokumentálására **iratminták** kerülnek elfogadásra (függelékek). Az iratminták segédletet jelentenek az eljárások előkészítéséhez és lebonyolításához, azok alkalmazása nem kötelező, azonban a

tényleges eljárásban készített dokumentumoknak legalább a készítéskor hatályos jogszabályi és egyéb – pl. támogatási – előírásokra és elvárásoknak megfelelő adattartalmat kell rögzíteniük.

II. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK, ALAPELVEK

1. § Alapelvek

- (1) **Ajánlatkérőnek** jelen szabályzat alkalmazása tekintetében **Gádoros Nagyközség Önkormányzata minősül**. Az önkormányzat a Kbt. 5. § (1) bekezdés c) pontja alapján a Kbt. **személyi hatálya** alá tartozó ajánlatkérő, és mint ilyen szervezet, a Kbt. tárgyi hatálya alá tartozó beszerzések során a közbeszerzési törvény rendelkezéseinek maradéktalan betartására kötelezett.
- (2) Kötelezett az Önkormányzat a Kbt. betartására abban az esetben is, ha valamely megállapodásban, vagy szerződésben – különösen Támogatási Szerződés - annak alkalmazását vállalta, vagy korábbi saját döntésében a Kbt. alkalmazása mellett döntött.
- (3) A szabályzatban használt fogalmak, kifejezések tartalma azonos a Kbt-ben alkalmazott és a törvény értelmező rendelkezéseiben rögzített tartalommal.
- (4) A Szabályzatban nem meghatározott fogalmak és előírások tekintetében a Kbt. és a kapcsolódó jogszabályok, előírások, valamint jogosulttól származó jogalkotói, ill. jogalkalmazói jogértelmezések alkalmazandóak. A Szabályzatnak nem célja a hivatkozott dokumentumokban már szabályozott előírások, rendelkezések ismételése, arra is tekintettel, hogy az adott közbeszerzési eljárásra mindig a hatályos és vonatkozó jogszabályi rendelkezések alkalmazandóak.
- (5) Támogatási forrásból megvalósuló közbeszerzések tekintetében a Támogató által előírt kötelezettségeket és a támogatásból adódó jogszabályi előírásokat is maradéktalanul be kell tartani. A 2014-2020 időszak uniós támogatásaira vonatkozó rendelkezéseket a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet szerint.
- (6) Az önkormányzat tekintetében a közbeszerzési eljárásokkal összefüggően kötelezettségvállalásra jogosult a Képviselő-testület, illetve – általános, vagy egy adott ügyre szóló - felhatalmazása alapján a Polgármester.
- (7) A közbeszerzési eljárás lebonyolítása során a törvény előírásaitól csak annyiban lehet eltérni, amennyiben azt a törvény kifejezetten megengedi.
- (8) Az Önkormányzat Képviselő-testülete adott közbeszerzési eljárás megindítását megelőzően a jelen szabályzatban szabályozott felelősségi rendtől részben vagy egészben **eltérő felelősségi rendet** is megállapíthat. Erről az Önkormányzat Képviselő-testülete határozatban dönt. Részben történő eltérés esetén pontosan meg kell jelölni az eltérő egyedi rendelkezéseket, azzal, hogy egyebekben a közbeszerzésre a jelen Szabályzat alkalmazandó.

- (9) Az önkormányzat nemzeti eljárásrendben **általános esetben nem alkalmazza a Kbt. 117. § szerinti önálló eljárási szabályok kialakítását**, közbeszerzési eljárásait nemzeti eljárásrendben a Kbt. rendelkezései, a törvény Második Része alapján folytatja le a Kbt. 113-116. §-ában foglalt eltérésekkel. Az egyes beszerzések esetén a képviselő-testület egyedi döntésben határozhat úgy, hogy az önkormányzat a közbeszerzést – amennyiben annak törvényi feltételei fennállnak – önálló eljárási szabályok kialakításával valósítja meg. Az önálló eljárási szabályok szerint történő beszerzés esetén a szabályrendszer kialakítása és a közbeszerzési eljárás lefolytatása érdekében az önkormányzat felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót von(hat) be. A kialakított eljárási szabályokat a képviselő-testület hagyja jóvá.
- (10) A közbeszerzési eljárásban – ideértve a szerződés megkötését is – az Önkormányzat, mint ajánlatkérő köteles biztosítani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát.
Az Önkormányzat, mint ajánlatkérő által lefolytatott közbeszerzési eljárásokban esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítani az ajánlattevők számára.
Az ajánlatkérő köteles a közbeszerzési eljárásban a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően. A joggal való visszaélés tilos.
Az ajánlatkérőnek a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia

2. § Általános kötelezettségek

(1) Törvény hatálya alá tartozás és változás bejelentési kötelezettsége

A Kbt. 26. § (1) bekezdése rögzíti, hogy az ajánlatkérő - kivéve a Kbt. 5. § (2)-(3) bekezdése szerinti ajánlatkérőt - köteles a Kbt. hatálya alá tartozásáról, valamint az adataiban bekövetkezett változásról a Közbeszerzési Hatóságot értesíteni a törvény hatálya alá kerülésétől, illetve a változástól számított harminc napon belül. Az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet 6. § (1) bekezdése alapján az ajánlatkérő a Kbt. 26. § (1) bekezdése szerinti bejelentési vagy változás-bejelentési kötelezettségét az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben (a továbbiakban: EKR) történő regisztráció vagy adatmódosítás útján teljesíti. A Közbeszerzési Hatóság az ajánlatkérő szervezet regisztrációját az EKR-ben ellenőrzi és hagyja jóvá. Ezen bejelentési kötelezettség teljesítéséért a **jegyző** felelős.

(2) Közbeszerzés más ajánlatkérő általi, vagy közös lefolytatása

A Kbt. 29. § szerint az ajánlatkérő más ajánlatkérőt is meghatalmazhat azzal, hogy a nevében közbeszerzési eljárást folytasson le. Továbbá több ajánlatkérő közösen is megvalósíthat egy közbeszerzést olyan módon, hogy egy maguk közül kiválasztott ajánlatkérőt meghatalmaznak a közbeszerzési eljárás lefolytatásával. Ezen meghatalmazásról, vagy közös eljárás megvalósításáról szóló döntés a Képviselő-testület hatáskörébe tartozik.

(3) Csatlakozás központosított közbeszerzéshez

Adott esetben központosított közbeszerzéshez való önkéntes csatlakozásról a döntés a Képviselő-testület hatáskörébe tartozik.

(4) GVH felé fennálló kötelezettség teljesítése

A Kbt. 36. § (2) bek. szerint amennyiben az ajánlatkérő az adott közbeszerzési eljárás során a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény (a továbbiakban: Tpv.) 11. §-a, vagy az EUMSZ 101. cikke szerinti rendelkezések nyilvánvaló megsértését észleli vagy azt alapos okkal feltételezi, köteles azt - a Tpv. bejelentésre vagy panaszra vonatkozó szabályai szerint - jelezni a Gazdasági Versenyhivatalnak. Ezen panaszt vagy bejelentést a Bíráló Bizottság állítja össze és a Polgármester jóváhagyását követően a Bíráló Bizottság Elnöke intézkedik a Gazdasági Versenyhivatalnak történő megküldésről.

3. § Dokumentálás, iratkezelés

- (1) Az ajánlatkérő minden egyes közbeszerzési eljárását - annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig – írásban (papír alapon) vagy a közbeszerzési eljárás elektronikus lefolytatása esetén a Kbt. felhatalmazása alapján alkotott jogszabály szerint elektronikusan köteles dokumentálni. Az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők között a közbeszerzési eljárással kapcsolatos, a Kbt.-ben vagy végrehajtási rendeletében szabályozott írásbeli kommunikáció - ha a 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendeletről más nem következik – elektronikus úton, az EKR-ben történik. A közbeszerzési dokumentumok elektronikus rendelkezésre bocsátására vonatkozó kötelezettség alóli kivételekre a Kbt. 39. § (2) bekezdése alkalmazandó. Az ajánlatkérő – az ellenőrzésre jogosult hozzáférése és az eljárás iratainak az EKR-ben való elektronikus megőrzése érdekében – köteles az eljárás előkészítése körében a Kbt. 28. § (2) és (4) bekezdése alkalmazása során keletkezett iratokat, valamint a részvételi jelentkezések és ajánlatok bírálata és értékelése során keletkezett dokumentumokat vagy azok egyszerű elektronikus másolatát az EKR-be (különösen bírálóbizottsági jegyzőkönyvek, bírálati lapok, értékelés dokumentumai) is feltölteni az adott eljárás dokumentumai közé. A dokumentumok EKR-be történő feltöltéséről a **jegyző** gondoskodik.
- (2) A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot, valamint az EKR-ben szereplő adatokat a közbeszerzési eljárás lezárulásától [Kbt. 37. § (2) bekezdés alapján a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló hirdetmény közzétételének időpontja], a szerződés teljesítésével kapcsolatos összes iratot a szerződés teljesítésétől számított **legalább öt évig – amennyiben jogszabály hosszabb iratmegőrzési időt ír elő, az előírt hosszabb időtartam alatt – meg kell őrizni**. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak - bírósági felülvizsgálat esetén a felülvizsgálat - jogerős befejezéséig, de legalább öt évig kell megőrizni. Az őrzésről az önkormányzat iratkezelési szabályzatának előírásait figyelembe véve a **jegyző** gondoskodik.
- (3) Amennyiben a Közbeszerzési Hatóság vagy más illetékes szerv a közbeszerzéssel kapcsolatos iratok megküldését, vagy elektronikus úton történő hozzáférés biztosítását kéri, a megküldést, illetve a hozzáférés biztosítását a **jegyző** végzi el a Polgármester egyidejű tájékoztatásával.

4. § Közzététel, adatszolgáltatás, nyilvánosság

(1) Hirdetmény útján történő kötelező közzététel

A Kbt. 37. § (1) bek. szerint az ajánlatkérő hirdetmény útján köteles közzétenni:

- a) az előzetes tájékoztatót;
- b) a nyílt eljárást megindító ajánlati felhívást;
- c) a meghívásos, illetve tárgyalásos eljárást, valamint versenypárbeszédet, illetve innovációs partnerséget megindító részvételi felhívást, kivéve az előzetes tájékoztatót tartalmazó hirdetményrel, valamint a külön jogszabály szerinti időszakos előzetes tájékoztatót tartalmazó hirdetményrel meghirdetett meghívásos és tárgyalásos eljárás, továbbá külön jogszabály szerinti előminősítési hirdetményrel meghirdetett meghívásos és tárgyalásos eljárás, versenypárbeszéd, illetve innovációs partnerség során küldött közvetlen részvételi felhívást;
- d) Kbt. 117. §-ban szabályozott saját beszerzési szabályok szerint folytatott eljárást megindító felhívást;
- e) a külön jogszabály szerinti időszakos előzetes tájékoztatót és az előminősítési hirdetményt;
- f) a tervpályázati kiírást;
- g) a koncessziós beszerzési eljárást megindító felhívást a 128. § és a 129. § (2) bekezdése szerinti eljárás kivételével;
- h) az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót;
- i) a tervpályázati eljárás eredményéről szóló tájékoztatót;
- j) a szerződés módosításáról szóló tájékoztatót.

- (2) A Közbeszerzési Értesítőben, illetve az Európai Unió Hivatalos Lapjában és a hirdetmények elektronikus napilapjában történő közzétételi kötelezettséget elektronikus úton történő feladás formájában kell teljesíteni. Az elektronikus feladáshoz szükséges tanúsítvány beszerzése és az adatok szükség szerinti módosítása a **jegyző** feladata.
- (3) Az elektronikus feladás teljesíthető úgy is, hogy az önkormányzat – eseti, időszaki, vagy állandó jelleggel – közbeszerzési szaktanácsadót bíz meg e feladat ellátására.
- (4) Amennyiben a Kbt. a közbeszerzési eljárással összefüggésben hirdetmény közzétételét írja elő, úgy a hirdetményt – amennyiben a szabályzat másként nem rendelkezik – a jegyző vagy a megbízott közbeszerzési szaktanácsadó adja fel a Kbt. szabályai szerint.

- (5) **KBA rendszerben, EKR-ben, illetve önkormányzati honlapon előírt közzététel**
A Kbt. 43. § (1) bek. alapján az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban - amennyiben a Közbeszerzési Adatbázisban való közzététel nem lehetséges, a saját vagy a fenntartója honlapján – közzétenni

- a) a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul;
- b) az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos 80. § (2) bekezdése szerinti adatokat az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul;
- c) a Kbt. 9. § (1) bekezdés h)-i) pontjának, valamint a 12. § (1)-(5) bekezdésének alkalmazásával megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul;
- d) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul;
- e) a részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezés, a részvételre jelentkezőknek vagy az ajánlattevőknek való megküldéssel egyidejűleg;
- f) a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat: hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre (hirdetmény nélkül induló eljárások esetében

felhívásra), a szerződő felek megnevezését, azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e, a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, továbbá az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét a szerződés mindegyik fél - támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetén szállítói kifizetés során a kifizetésre köteles szervezet - által történt teljesítését követő harminc napon belül;

g) a külön jogszabályban meghatározott éves statisztikai összeggést az ott előírt határidőig.

Az ajánlatkérő a Kbt.43. § (1) bekezdés c), d) és f) pontja szerinti adatokat az EKR-ben és a Közbeszerzési Hatóság által az elektronikus eljárási és kommunikációs lehetőségek támogatása keretében működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban köteles közzétenni:

Az ajánlatkérő a Kbt. 43. § (1) bekezdés a), b), és e) pontja, valamint a Kbt. 103. § (6) bekezdése és 115. § (7) bekezdése szerinti dokumentumokat, valamint a Kbt. 113. § (1) bekezdése szerinti összefoglaló tájékoztatást az EKR-ben köteles közzétenni.

- (6) Az (5) bekezdés a) pont szerinti közbeszerzési tervnek a honlapon a tárgyévét követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie. Az (5) bekezdés b) és f)-g) pontja szerinti adatoknak, információknak, dokumentumoknak a honlapon a Kbt. 46. § (2) bekezdésében meghatározott időpontig (5 év) kell elérhetőnek lenniük. Az (5) bekezdés c)-d) pontja szerinti szerződéseknek a honlapon a teljesítéstől számított öt évig folyamatosan elérhetőnek kell lennie. Az (5) bekezdés f) pontja szerinti tájékoztatást az egy évnél hosszabb vagy határozatlan időre kötött szerződés esetében a szerződés megkötésétől számítva évenként kell aktualizálni.
- (7) Az EKR-ben és a honlapon történő közzétételhez szükséges feltételek megteremtéséről való gondoskodás a **jegyző** feladata. A jegyző gondoskodik továbbá a KBA rendszerben és a honlapon történő közzétételi kötelezettségek határidőben történő teljesítéséről. Közzétételre csak a jogosult által elfogadott, jóváhagyott, ill. amennyiben azt jogszabály előírja, a megfelelő aláírással, ellenjegyzéssel ellátott dokumentumok kerülhetnek.
- (8) Amennyiben a hirdetmény feladás, vagy egyéb közzététel díjköteles úgy ezen díj megfizetése fő szabályként az Önkormányzat kötelezettsége, amelyről a **polgármester** gondoskodik. Szerződésben a díj fizetési kötelezettség közreműködő megbízott személyre vagy szervezetre ruházható.
- (9) A KBA rendszerben, valamint az EKR-ben történő közzétételi kötelezettségek teljesítése megvalósítható úgy is, hogy az önkormányzat – eseti, időszak, vagy állandó jelleggel – közbeszerzési szaktanácsadót bíz meg e feladat ellátására.
- (10) Az ajánlatkérő köteles a közbeszerzési dokumentumokat a gazdasági szereplők számára elektronikus úton- közvetlenül, korlátlanul és teljeskörűen, térítésmentesen az EKR-ben hozzáférhetővé tenni. Amennyiben egyes közbeszerzési dokumentumok elektronikus, korlátlan, teljes körű, térítésmentes hozzáférhetővé tétele - a Kbt-ben rögzített indokok okán - nem lehetséges, az ajánlatkérő az eljárást megindító felhívásban jelzi, hogy a közbeszerzési dokumentumokat milyen - adott esetben az elektronikus úttól eltérő - módon fogja a gazdasági szereplők rendelkezésére bocsátani, vagy a közbeszerzési

dokumentumok bizalmas jellegének megőrzése érdekében milyen intézkedések alkalmazását írja elő és milyen módon lehet az érintett dokumentumhoz hozzáférni. Ahol a Kbt. a felhívás kötelező tartalmi elemeként a közbeszerzési dokumentumok elérhetőségének megjelölésére utal, ez alatt az EKR-ben folytatott eljárások tekintetében azt az információt kell érteni, hogy a közbeszerzési dokumentumok az EKR-ben milyen elérhetőségen érhetőek el.

- (11) A szükséges dokumentumok gazdasági szereplők részére történő elérhetővé tételéről a **polgármester gondoskodik**. A kötelezettség teljesíthető úgy is, hogy az önkormányzat – eseti, időszaki, vagy állandó jelleggel – közbeszerzési szaktanácsadót bíz meg a feladat ellátásával.

5. § Kommunikáció

- (1) Az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők között a közbeszerzési eljárással kapcsolatos, a Kbt.-ben vagy végrehajtási rendeletében szabályozott írásbeli kommunikáció – ha a 424/2017. (XII. 19.) Kormányrendeletből más nem következik, elektronikus úton, az EKR-ben történik.
- (2) A Kbt. 41. § (2)-(3) és (5) bekezdése csak abban az esetben alkalmazandó (posta vagy közvetlen kézbesítés útján, faxon), ha az elektronikus úton történő kapcsolattartás a 424/2017. (XII. 19.) Kormányrendeletben foglaltak szerint nem kötelező. Ahol a Kbt. kifejezetten faxon vagy elektronikus úton történő kapcsolattartási módot ír elő, a faxon történő kapcsolattartás csak akkor alkalmazható, ha az elektronikus úton történő kapcsolattartás a 424/2017. (XII. 19.) Kormányrendelet szerint nem kötelező.
- (3) Az (1) bekezdéstől eltérően az elektronikus úton történő kapcsolattartást nem kell alkalmazni:
- a) az eljárás előkészítése során a Kbt. 28. § (2) és (4) bekezdése körébe tartozó nyilatkozatokra (a becsült érték meghatározásának dokumentálása, az eljárás megindítása előtt független szakértőkkel, hatóságokkal, illetve piaci résztvevőkkel történő előzetes piaci konzultáció dokumentálása);
 - b) a szerződés megkötésére és
 - c) a szerződés megkötését követően kezdeményezett előzetes vitarendezési eljárás, iratbetekintési kérelem és az azzal összefüggő írásbeli kommunikáció, valamint a Kbt. 45. § (2) szerinti tájékoztatás kivételével – a szerződés megkötését követő kommunikációra.
- (4) A Kbt. 41.§ (2) c) pontja esetén a Kbt. 41.§ (4) bekezdésében foglaltak alkalmazandóak. A legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással való rendelkezésről a **polgármester gondoskodik**.

III. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK TERVEZÉSE ÉS ÖSSZESÍTÉSE

6. § Éves összesített közbeszerzési terv és előzetes tájékoztató

- (1) Az önkormányzat a közbeszerzési eljárások lebonyolítása során arra törekszik, hogy a lehető legszélesebb körben biztosítva legyen a verseny, továbbá, hogy az eljárás során a lehető legrövidebb időn belül sor kerülhessen a szerződés megkötésére. Mindezeket szem előtt tartva kerülhet meghatározásra a lefolytatandó eljárás.
- (2) Az önkormányzat a beszerzései során a Kbt-ben szabályozott bármely eljárást lefolytathatja, amennyiben a törvényben meghatározott feltételek fennállnak, azzal, hogy amennyiben valamely körülmény az attól való eltérést nem indokolja, a nyílt eljárás részesítendő előnyben.
- (3) Az önkormányzat a költségvetési év elején, **legkésőbb március 31. napjáig** a Kbt. 42. § (1) bekezdés szerinti **éves összesített közbeszerzési tervet** (továbbiakban: közbeszerzési terv) készít legalább a szabályzat **1. számú függelékének** formai és tartalmi előírásai szerint.

Az ajánlatkérő a közbeszerzési terv minimális adattartalmaként az EKR-ben megadja:

- a közbeszerzés tárgyát,
- a közbeszerzés tervezett mennyiségét,
- a közbeszerzésre irányadó eljárási rendet,
- a tervezett eljárás fajtáját,
- az eljárás megindításának tervezett időpontját, és
- a szerződés teljesítésének várható időpontját.

A közbeszerzési terv elkészítéséért és határidőben a képviselő-testület elő terjesztéséért a **jegyző** felel. A közbeszerzési tervhez pénzügyi-beruházási adatokat a pénzügyi feladatokat ellátó ügyintéző szolgáltat. A közbeszerzési tervet – illetve adott esetben a módosított közbeszerzési tervet - minden esetben a képviselő-testület határozatban fogadja el.

- (4) Az egyes beszerzések megvalósítása céljából lefolytatandó eljárás eljárásrendjét és fajtáját a képviselő-testület a közbeszerzési tervben előzetesen jóváhagyja, ugyanakkor további információk felmerülése alapján ez a képviselő-testület által módosítható.
- (5) Amennyiben az önkormányzat érdekei megkívánják, a Kbt. szabályaira figyelemmel a közbeszerzési tervben rögzített bármely jellemzők módosíthatóak. Ekkor a tudomásra jutást követően a közbeszerzési tervet a képviselő-testület határozattal módosítja.
- (6) A közbeszerzési terv elkészítése előtt indítandó eljárásról a képviselő-testület határozatban dönt. Az eljárást a közbeszerzési tervben szerepeltetni kell.
- (7) A közbeszerzési terv készítése és módosítása során figyelembe kell venni az esetleges Támogatási Szerződésekben szereplő projekt szintű közbeszerzési terveket, illetve a Támogatási Szerződések projekt szintű közbeszerzési terveit mindig az Önkormányzat

Éves közbeszerzési tervének figyelembe vételével kell elkészíteni. A projekt szintű és éves Közbeszerzési tervek összhangba hozásáról az Önkormányzat lehetőség szerint mielőbb, de mindenképpen az első eltéréssel érintett eljárás megindítását megelőzően intézkedik.

- (8) A (módosított) közbeszerzési terv elfogadását követően az önkormányzat olyan közbeszerzési eljárást indíthat meg, amely szerepel a (módosított) közbeszerzési tervben.
- (9) A közbeszerzési terv és tervmódosítások előkészítéséért és Kbt. szerinti közzétételéért a **jegyző** felelős.
- (10) Az önkormányzat a beszerzéseiről a Kbt. 38. § (1) bekezdése szerinti **előzetes tájékoztatót általánosan nem készít**. A képviselő-testület ettől eltérően dönthet. Amennyiben előzetes tájékoztató elkészítéséről dönt a képviselő-testület, úgy a tájékoztatót az éves összesített közbeszerzési terv alapján a **jegyző** készíti el és intézkedik a szükséges közzétételekről.

7. § Éves statisztikai összegezés

- (1) Az **éves statisztikai összegzés** legkésőbb a tárgyévet követő év **május 15. napjáig** történő elkészítéséért és **május 31. napjáig történő** -jóvá hagyást követően - megfelelő közzétételéért a jegyző a felelős. Az éves statisztikai összegzést a polgármester hagyja jóvá.
- (2) A tervezéshez és összesítéshez kapcsolódó dokumentálási feladatok, vagy azok egy része megbízási jogviszony keretében bevont közbeszerzési szaktanácsadóra átruházhatók.

IV. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSBAN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLYEK

8. § Eljárásba bevont személyek

- (1) Az ajánlatkérő nevében eljáró, az EKR-ben történő regisztrációra jogosult személyek:
 - rendszerszintű szerepkör (super user) betöltésére a jegyző, valamint a polgármester jogosult,
 - az adott beszerzés szakmai előadója, mint eljárásért felelős ügyintéző nyilatkozattételhez szükséges hozzáféréssel és jogosultsággal,
 - az eljárásba bevont felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó nyilatkozattételhez szükséges hozzáféréssel és jogosultsággal,
 - a polgármester/képviselő testület által kijelölt és írásban felhatalmazott, eljárásba bevont egyéb személy(ek) az írásbeli felhatalmazásban meghatározott jogosultsággal.
- (2) 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 **együtttesen rendelkezniük kell**

- a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai,
 - közbeszerzési,
 - jogi,
 - és pénzügyi szakértelemmel.
- (3) A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt elérő, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot elérő értékű közbeszerzési eljárásba az **ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni**. Egyéb esetekben közbeszerzési szaktanácsadó bevonható.
- (4) A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó a közbeszerzési eljárás előkészítése és lefolytatása során a közbeszerzési szakértelmet biztosítja, a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadás körébe eső feladatokat személyesen köteles ellátni. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó az eljárás során szorosan együttműködik az eljárás tárgya szerinti, pénzügyi, jogi vagy egyéb szakértelmet biztosító személyekkel, szervezetekkel, azok közbeszerzési tevékenységét segíti. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó a közbeszerzési eljárással kapcsolatos valamennyi feladata vonatkozásában kizárólag a közbeszerzési szakértelem biztosításáért felel. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó nem felel a közbeszerzési eljárás során a nem közbeszerzési szakértelem körébe eső (így különösen az eljárás tárgya szerinti, műszaki-szakmai, piaciismereti, pénzügyi és jogi szakértelem körébe eső) közbeszerzési tevékenységek teljesítésének szakszerűségéért és megfélelőségéért.
- (5) A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó aláírásával köteles ellátni
- a) a közbeszerzési eljárást megindító felhívást és - a műszaki tervdokumentáció és az árazatlan költségvetés kivételével - a közbeszerzési dokumentumokat,
 - b) - elektronikusan benyújtott és felbontott ajánlatok esetében az elektronikus rendszer által generált bontási jegyzőkönyv kivételével - a bontási jegyzőkönyvet, a bírálóbizottsági munkáról készült jegyzőkönyvet és
 - c) az összegezést, összegezéseket.
- (6) A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó tevékenysége körében aláírásával és a névjegyzékbe vétel során kapott lajstromszámát feltüntető pecséttel látja el a közbeszerzési eljárás során keletkezett, a (5) bekezdésben meghatározott dokumentumokat. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó aláírásával igazolja a közbeszerzési eljárásban történő személyes részvételét, továbbá az eljárás alapjául szolgáló iratok személyes ellenőrzését, és felelősséget vállal az eljárás - kizárólag közbeszerzési szempontú - szakszerűségéért és a közbeszerzésekre vonatkozó jogszabályoknak való megfeleléséért. Az e bekezdésben foglalt aláírást, illetve pecsétet elektronikus úton lefolytatott eljárás esetében helyettesíti a közbeszerzési eljárás lebonyolítására szolgáló elektronikus rendszerben elektronikusan rögzített jóváhagyás is.
- (7) A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó a Kbt. 27. § (3) bekezdése szerinti esetben az eljárást megindító felhívásban nevét és lajstromszámát, a közbeszerzési dokumentumokban pedig nevét, levelezési címét, e-mail címét, valamint lajstromszámát feltünteti.

- (8) Építési beruházás esetén a Kbt. 27. § (3)-(4) bekezdése alkalmazásában a beszerzés tárgya szerinti szakértlemnek az építési beruházás tárgyában az **adott szakterületen szerzett szakirányú felsőfokú végzettség fogadható el.**
- (9) Amennyiben felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó/közbeszerzési tanácsadó, vagy egyéb külső közreműködő igénybevételeire kerül sor, úgy azzal szerződést köt az önkormányzat és a bevont személy/szervezet feladatait a szerződésben rögzíti.
- (10) Az eljárásba olyan személyek vonhatók be, akik részéről nem áll fenn a Kbt. szerint szabályozott összeférhetetlenség és akik összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tesznek. A nyilatkozat minta dokumentuma a **2. sz. függelékben** található.
- (11) A Kbt. 25. § szerinti összeférhetetlenség fenn nem állásáról az érintett – közbeszerzési eljárásban az önkormányzat részéről bevont – személynek az **összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot** meg kell tennie a közbeszerzési eljárással kapcsolatos munkájának megkezdése előtt. A nyilatkozatok beszerzéséért a **jegyző** felel, míg a nyilatkozatok valóságtartalmáért a nyilatkozó személy tartozik felelősséggel.
- (12) Összeférhetetlenséggel érintett személy az eljárás során az előkészítési, döntési cselekményekben nem vehet részt az összeférhetetlenség fennállásáig.
- (13) Amennyiben az adott eljárással kapcsolatban – a jelen § (13) bekezdése szerint – ettől eltérő egyedi kijelölés nem történik, az eljárásba bevont személynek minősül:
- az adott beszerzés szakmai előadója,
 - pénzügyi szempontból a pénzügyi ügyintéző,
 - jegyző.
- Az adott beszerzés szakmai előadója az eljárásért felelős ügyintézőnek minősül.**
- (14) Egyebekben – a (13) bekezdés mellett, ill. szükség szerint attól eltérően - az eljárásba bevont személyeket a részvételük szükségességét megelőző időben a Polgármester jelöli ki. A kijelölés, ha arra sor kerül, a (13) bekezdésben foglaltaktól eltérő esetben a felelős ügyintéző személyét kifejezetten rögzíti. A kijelölő minta dokumentum a **3. sz. függelékben** található.
- (15) Tárgyalásos közbeszerzési eljárás esetén a tárgyalás lefolytatásáért felelős személyeket a **Polgármester** jelöli ki.
- (16) A közbeszerzési eljárások tekintetében a legfelsőbb döntési jogkörrel a képviselő-testület rendelkezik. A **Polgármester** rendelkezhet döntési jogkörrel a képviselő-testület által átruházott, ill. rendelkezik a jelen szabályzat szerinti hatáskörrel. **Egyéb személyek** technikai lebonyolításhoz kapcsolódó, illetve megvalósítás során szükséges rész-döntési jogkörökkel rendelkezhetnek.
- (17) Eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a bírálóbizottság tagja. Testületi döntéshozatal esetén a döntéshozó kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a bírálóbizottságba.
- (18) Testületi döntéshozatal esetében név szerinti szavazást kell alkalmazni.

9. § Bíráló Bizottság

- (1) A Kbt. 27. § (3) bekezdése alapján a Polgármester az egyes eljárások tekintetében **3 vagy 5 fő szavazati joggal és szükség szerinti létszámú tanácskozási joggal rendelkező Közbeszerzési Bírálóbizottságot** (továbbiakban: bírálóbizottság) hoz létre és kijelöli annak – közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel rendelkező – tagjait, ill. elnökét. Ha annak szükségessége felmerül, a tartósan akadályoztatott tag helyett a Polgármester más tag (elnök) kijelölésére jogosult, aki ezt követően az akadályoztatott tag (elnök) helyére lép. A kijelölő minta dokumentum a **4. sz. függelékben** található.
- (1) A megfelelő szakértelem biztosítása érdekében a bírálóbizottság munkáját eseti megbízás alapján külső szakértő(k) is segítheti(k). A külső szakértők részt vehetnek a bizottságnak tanácskozási és szavazati joggal rendelkező tagként is.
- (2) Az ajánlatkérő nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a bírálóbizottság tagja. Testületi döntéshozatal esetén a döntéshozó kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a bírálóbizottságba. Testületi döntéshozatal esetén név szerinti szavazást kell alkalmazni.
- (3) A bírálóbizottság határozatképes, ha ülésén a bizottsági tagok több, mint fele, de legalább 3 tag jelen van. A bírálóbizottság egyszerű szótöbbséggel hozza meg döntéseit.
- (4) A bíráló bizottság tagjai az ülést megelőzően, vagy ülések között egyéni munkavégzést folytatnak, elektronikus úton, vagy személyesen egyeztetnek a tagokkal, közös álláspontot alakítanak ki a felelősségi körükbe tartozó kérdésekben. A bíráló bizottság a következő kérdésekben mindig testületi döntéshozatallal dönt:
 - a.) ajánlat/résztvételi jelentkezés érvénytelenségre vonatkozó javaslatlattétel,
 - b.) eljárás eredményére vonatkozó javaslatlattétel.Egyebekben a bíráló bizottság az Elnök által meghatározott munkarend szerint működik.
- (5) A bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az eljárást lezáró döntést meghozó személy vagy testület részére. A bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek - amennyiben az ajánlatkérő alkalmaz ilyen - részét képezhetik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.
- (6) A bírálóbizottság munkájának teljes körű írásbeli dokumentálásáért a bírálóbizottság elnöke felel, amely feladat, vagy annak egy része a megbízási jogviszony keretében a bevont közbeszerzési szaktanácsadóra átruházható.
- (7) A bírálóbizottság feladata ellátásának jogszerűségéért, szabályszerűségéért testületként felel.

V. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELŐKÉSZÍTÉSE ÉS NYILVÁNOSSÁGA

10. § A becsült érték meghatározása

- (1) A közbeszerzés becsült értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért az adott piacon általában kért vagy kínált - általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 17-20. §-ban foglaltakra tekintettel megállapított - teljes ellenszolgáltatást kell érteni. Opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén a teljes ellenszolgáltatásba az opcionális rész értékét is bele kell érteni.
- (2) A Közbeszerzési Hatóság a becsült érték meghatározásának egyes módszereiről, illetve a módszer megválasztásának szempontjairól útmutatót ad ki, valamint jogértelmezésre jogosult szervek segédleteket adnak ki. Ezeket a becsült érték meghatározásban figyelembe kell venni.
- (3) Tilos a becsült érték meghatározásának módszerét a Kbt. megkerülése céljával megválasztani. Tilos a közbeszerzést oly módon részekre bontani, amely a Kbt., vagy a Kbt. szerinti uniós értékhatárt elérő vagy meghaladó becsült értékű beszerzésekre vonatkozó szabályai alkalmazásának megkerülésére vezet.
- (4) Ha egy építési beruházás vagy ugyanazon közvetlen cél megvalósítására irányuló szolgáltatás-megrendelés, illetve azonos vagy hasonló felhasználásra szánt áruk beszerzése részekre bontva, több szerződés útján valósul meg, a közbeszerzés becsült értékének meghatározásához az összes rész értékét figyelembe kell venni. Szolgáltatás megrendelése esetében az ugyanazon közvetlen célra irányultság vizsgálatakor az egyes szolgáltatások műszaki és gazdasági funkcionális egységét kell alapul venni.
- (5) **Az ajánlatkérő köteles a becsült érték meghatározása céljából külön vizsgálatot végezni és annak eredményét dokumentálni.** A vizsgálat során az ajánlatkérő objektív alapú módszereket alkalmazhat. Ilyen módszerek különösen
 - a) a beszerzés tárgyára vonatkozó indikatív ajánlatok bekérése,
 - b) a beszerzés tárgyára vonatkozó, arra szakosodott szervezetek által végzett piackutatás,
 - c) igazságügyi szakértő igénybe vétele,
 - d) szakmai kamarák által ajánlott díjszabások,
 - e) szakmai kamarák által előállított és karbantartott, megvalósítási értéken alapuló, részletes építési adatbázis,
 - f) a Közbeszerzési Hatóság által kiadott árstatisztika
 - g) az ajánlatkérő korábbi, hasonló tárgyra irányuló szerződéseinek elemzése.
- (6) A becsült érték meghatározásához szükséges adatgyűjtést a polgármester végezteti az eljárásért felelős ügyintézővel és/vagy az eljárás előkészítésébe bevont szakemberekkel. A közbeszerzési eljárás megindítására vonatkozó döntést előkészítő anyagoknak **minden esetben része kell, hogy legyen, hogy a becsült érték megállapítása érdekében az Önkormányzat milyen módszert alkalmazott és erről, valamint a becsült értékről milyen dokumentumok állnak rendelkezésre.**

- (7) A Kbt. 19. § alkalmazása érdekében az önkormányzat ténylegesen lefolytatott közbeszerzéseiről a **jegyző** tételes nyilvántartást vezet a szükséges részletezettséggel.

11. § Az eljárás előkészítése

- (1) Az ajánlatkérő köteles a közbeszerzési eljárást - a beszerzés tárgyára és becsült értékére tekintettel - megfelelő alapossággal előkészíteni. Az ajánlatkérő által rendelkezésre bocsátott közbeszerzési dokumentumoknak biztosítaniuk kell, hogy az eljárásban a gazdasági szereplők képesek legyenek műszakilag megfelelő, fizikailag megvalósítható és gazdasági szempontból reális ajánlatot adni.
- (2) Építési beruházások esetében az eljárás csak a külön jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő tervek birtokában indítható meg. Külön jogszabályban foglalt esetekben az ajánlatkérőnek tervellenőrzésről és tervezői művezetésről is gondoskodnia kell.
- (3) A Kbt. előírja, hogy a Kbt. 115. §-a szerinti eljárás keretében az ajánlatkérő csak a **teljesítésre képes, szakmailag megbízható** gazdasági szereplőknek küldhet ajánlattételi felhívást. Az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplők kiválasztásakor diszkriminációmentesen, az egyenlő bánásmód elvének megfelelően és lehetőség szerint a mikro-, kis- vagy középvállalkozások részvételét biztosítva kell eljárni. Ezen eljárás fajta alkalmazása esetén a közbeszerzési eljárás előkészítésébe tartozó feladat előbbi alapelvek érvényesítése érdekében szükséges intézkedések megtétele és annak dokumentálása, amelyek megtételéért a **polgármester a felelős**. A meghívni kívánt ajánlattevők kijelölését a **Képviselő Testület** hagyja jóvá.

12. § A felhívás és a dokumentáció elkészítése

- (1) Az eljárást megindító felhívást (ajánlati, ajánlattételi, részvételi), valamint közbeszerzési dokumentumokat az önkormányzat érdekeit maradéktalanul szem előtt tartva az eljárás előkészítésébe bevont felelős ügyintéző készíti el, ill. állítja össze, adott esetben további közreműködők bevonásával, munkavégzésük koordinálásával, azzal, hogy a jogi és közbeszerzési szempontú szabályszerűség megtartásáért a **jegyző** a felelős. Az eljárás megindításának jóváhagyása a **képviselő-testület** feladata. Az eljárást megindító felhívás jóváhagyása és a további közbeszerzési dokumentumokat a Polgármester fogadja el.
- (2) Amennyiben az adott közbeszerzési eljárás keretében közbeszerzési szaktanácsadó megbízására kerül sor, úgy ez esetben a felhívás és közbeszerzési dokumentumok elkészítése szaktanácsadó feladataként meghatározható, a műszaki dokumentáció (műszaki leírás) kivételével.
- (3) A közbeszerzési műszaki leírás elkészítésével külső szakértő is megbízható. A feladat-és felelősségi kört a szerződésben rögzíteni kell. Építési beruházás és építési koncesszió esetén a jogszabályokban előírt részletezettségű tervdokumentáció és műszaki leírás elkészítéséért, illetve elkészíttetéséért a felelős ügyintéző /szükség esetén az erre megbízott külső szakértő felel. Árubeszerzés, szolgáltatás-megrendelés és szolgáltatási koncesszió esetén a közbeszerzési műszaki leírás elkészítéséért a beszerzés tárgyával

kapcsolatos szakmai képzettséggel rendelkező felelős ügyintéző/szükség esetén az erre megbízott külső szakértő felel.

- (4) A közbeszerzési eljárás megindítására és a kapcsolódó egyéb kérdésekben való határozásra vonatkozó döntést a **képviselő-testület** az önkormányzat egyéb szabályzatai alapján elkészített előterjesztés alapján hozza meg.
- (5) A felhívás és közbeszerzési dokumentumok kijelölt döntéshozó általi jóváhagyását megelőzően a közbeszerzési eljárás nem indítható meg. A közbeszerzési dokumentumokon - mind papír alapon, mint elektronikus formában – **egyértelműen megjelölni szükséges**, hogy az a jogosult döntéshozó által jóváhagyott példány. Ahol jogszabály előírja, a végleges dokumentumot a közbeszerzési szaktanácsadó ellenjegyzésével is el kell látni.

VI. FEJEZET

AZ UNIÓS ÉS NEMZETI ELJÁRÁSREND SZERINT LEFOLYTATOTT KÖZBESZERZÉSEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

13. § Döntéshozatali jogkör meghatározása

- (1) Uniós és nemzeti eljárásrend szerint lefolytatott közbeszerzési eljárás esetén a **képviselő-testület határozattal jóváhagyja az alábbiakat:**
 - a.) közbeszerzési eljárás megindítása,
 - b.) adott esetben – amennyiben releváns – az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők körének meghatározása,
 - c.) Közbeszerzési szabályzat jóváhagyása, ill. módosítása, valamint adott esetben a szabályzatban szabályozott felelősségi rendtől részben vagy egészben eltérő felelősségi rend megállapítása,
 - d.) pénzügyi fedezet rendelkezésre állása, ill. további szükséges pénzügyi fedezet biztosítása,
- (2) A képviselő-testület az (1) bekezdés egy vagy több pontja szerinti döntési hatáskört a polgármesterre átruházni jogosult. Ezt a döntését a képviselő-testület elsősorban az eljárás megindítására vonatkozó döntésével egy időben, ill. akár külön határozatban hozza meg.
- (3) Uniós és nemzeti eljárásrend szerint lefolytatott közbeszerzési eljárás esetén a **polgármester** döntési körébe tartozik:
 - a.) megbízási szerződések aláírása külső szakértőkkel,
 - b.) az EKR-ben az eljáráshoz történő csatlakozásra jogosultak köre, valamint a jogosultságok gyakorlása rendjének meghatározása,
 - c.) az eljárást megindító felhívás és az egyéb közbeszerzési dokumentumok jóváhagyása,
 - d.) az eljárás előkészítésébe bevont személyek, ill. a Bíráló Bizottság tagjainak kijelölése,
 - e.) a becsült érték meghatározásához szükséges adatgyűjtés,

- f.) a Kbt. 115. § szerinti eljárás esetén az eljárás fajta alkalmazása esetén előírt alapelvek érvényesítése érdekében szükséges intézkedések megtétele és annak dokumentálása,
 - c.) szükség esetén ajánlattételi határidő meghosszabbítása, felhívás és dokumentáció módosítása,
 - g.) az eljárást megindító felhívás visszavonása,
 - h.) eredményes eljárás esetében a szerződés aláírása,
 - i.) előzetes vitarendezésre adott válasz jóváhagyása,
 - j.) ajánlatok, ill. részvételi jelentkezések érvényességének, ill. érvénytelenségének megállapítása,
 - k.) **döntés az eljárás eredményének, ill. eredménytelenségének vonatkozásában,**
 - l.) döntés felmerülő kérdésekben, amelyek nem tartoznak a képviselő-testület (1) bek. szerinti hatáskörébe,
 - m.) közbeszerzési eljárások szabályszerű lefolytatásának ellenőrzése, vizsgálat elrendelése,
 - n.) külső jogosult szerv, személy által közbeszerzési eljárás tekintetében indított vizsgálat esetében az Önkormányzat képviselője.
 - o.) döntés közbeszerzési eljárás alapján kötött szerződés módosításáról,
 - p.) döntéshozatal Közbeszerzési Döntőbizottsághoz való fordulásról, illetve amennyiben az Önkormányzat ellen eljárás indul, az eljárással kapcsolatos döntések meghozatala,
 - q.) amennyiben a közbeszerzési eljárással kapcsolatosan támogatott projektben az Önkormányzat ellen eljárás indul, az eljárással kapcsolatos döntések meghozatala.
- (4) Uniós és nemzeti eljárásrend szerint lefolytatott közbeszerzési eljárás esetén a **bíráló bizottság feladatai közé és felelősségi körébe** tartozik:
- a.) kiegészítő tájékoztatás kérések megválaszolása,
 - b.) helyszíni bejárás, konzultáció lebonyolítása,
 - c.) előzetes vitarendezési kérelmek ügyében szükséges intézkedések megtétele,
 - d.) ajánlatok és részvételi jelentkezések áttekintése, értékelése,
 - e.) hiánypótlási felhívások, tisztázó kérdések feltétele,
 - f.) nyilvánvaló számítási hiba javítása,
 - g.) nyilvánosan elérhető nyilvántartásokban történő ellenőrzések lefolytatása,
 - h.) irreális vállalatokkal kapcsolatos intézkedések megtétele,
 - i.) tárgyalások levezetése,
 - j.) tárgyalásokról jegyzőkönyv(ek) készítése
 - k.) a bírálattal kapcsolatos egyéb Kbt. szerint szükséges intézkedések megtétele,
 - l.) Kbt. 69. § (4) bek. szerinti igazolások beszerzésére irányuló intézkedések megtétele,
 - m.) összegezés elkészítése, szükség esetén módosítása, javítása,
 - n.) eljárás eredményére vonatkozó tájékoztató elkészítése,
 - o.) bíráló bizottság munkájának dokumentálása,
 - p.) A Képviselő-testület és a polgármester döntési hatáskörébe tartozó feladatok előkészítése, döntési javaslatok megtétele,
 - q.) Közbeszerzési Döntőbizottság által indított eljárás esetén szükséges intézkedések megtétele, iratok megküldése/elektronikus rendszerben történő hozzáférés biztosítása, önkormányzat érdekében való eljárás,
 - r.) esetleges közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó szabálytalansági eljárás esetén szükséges intézkedések megtétele, iratok megküldése/elektronikus rendszerben történő hozzáférés biztosítása, önkormányzat érdekében való eljárás.

- (5) A bíráló bizottság feladatainak ellátásáért, az intézkedések tartalmaért testületként felel, míg a szükséges intézkedések határidőben történő megvalósításáért a bíráló bizottság elnöke felelős.
- (6) Uniós és nemzeti eljárásrend szerint lefolytatott közbeszerzési eljárás esetén a **felelős ügyintéző feladatai közé és felelősségi körébe** tartozik:
- a.) az eljárást megindító felhívást (ajánlati, ajánlattételi, részvételi), valamint közbeszerzési dokumentumok elkészítése, összeállítása,
 - b.) a a.) pont szerinti feladat keretében javaslattétel az alkalmassági előírásokra, értékelési szempontokra, egyéb lényegi feltételekre, valamint ajánlati biztosíték alkalmazására,
 - c.) a a.) pont szerinti feladat keretében meghívásos eljárás esetén a keretszámról és a rangsorolás módjára való javaslat megadása,
 - d.) az a.) pont szerinti feladat keretében az előzetes összefoglaló tájékoztatás elkészítése,
 - e.) amennyiben az adott eljárás azt megköveteli, a Közbeszerzési hatóság, ill. döntőbizottság tájékoztatása,
 - f.) bíráló bizottsági hatáskörbe nem tartozó jegyzőkönyvek, emlékeztetők vezetése, készítése,
 - g.) közbeszerzés lebonyolítás technikai feladatainak intézése (pl. ajánlatok, részvételi jelentkezések, dokumentumok átvétele, őrzése, bíráló bizottság rendelkezésre bocsátása, stb.),
 - h.) kapcsolódó adminisztrációs feladatok ellátása, az eljárás dokumentumainak begyűjtése, rendszerezett tárolásáról való gondoskodás,
 - i.) Irat-betekintési kérelem esetén az iratbetekintés lebonyolítása, az eljárásról jegyzőkönyv készítése,
 - j.) a megkötött szerződések teljesítésének figyelemmel kísérése,
 - k.) közbeszerzési eljárás alapján megkötendő szerződés tekintetében módosítási igény jelzése a jegyző és a polgármester felé,
 - l.) támogatásból megvalósuló közbeszerzések esetében az utóellenőrzéshez, ill. ex ante ellenőrzéshez kapcsolódó feladatok ellátása, a dokumentumok ellenőrző szervek részére rendelkezésre bocsátása, hiánypótlások teljesítése.
- (7) Közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódóan a **jegyző** ellátja a jelen szabályzatban rögzített előkészítő, ill. általános feladatokat, valamint az egyes eljárások tekintetében biztosítja a jogi szakértelmet különösen, de nem kizárólagosan a szerződések elkészítéséhez, valamint végzi a közbeszerzési feladatok tekintetében felmerülő általános ügyrendi feladatokat.
- (8) A bíráló bizottság, a felelős ügyintéző, ill. a jegyző tekintetében rögzített egyes feladatok a közbeszerzési szaktanácsadóra szerződése keretében átruházhatóak, azzal, hogy ez szükséges esetben nem pótolja a testületi döntéshozatali kötelezettséget.

14. § Az eljárás lebonyolítás egyes lényegi technikai előírásai

- (1) Az ajánlattevők felé a Kbt. előírásai szerint teljesítendő tájékoztatási kötelezettségének az ajánlatkérő az EKR-ben tesz eleget, kivéve, ha az elektronikus úton történő kapcsolattartás a 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet alapján nem kötelező.

- (2) Az ajánlatkérő abban az esetben rendelkezhet úgy, hogy nem kötelező az elektronikus úton történő kommunikáció és az EKR alkalmazása, ha:
- a) a közbeszerzés különleges jellegéből adódóan az elektronikus úton történő kommunikáció olyan sajátos berendezéseket vagy fájlformátumokat igényelne, amelyek nem állnak széles körben rendelkezésre, vagy amelyeket a széles körben elérhető alkalmazások nem támogatnak;*
 - b) az ajánlatok elkészítéséhez részben olyan fájlformátumok használata szükséges, amelyek nem kezelhetők más nyílt vagy széles körben elérhető alkalmazással, vagy felhasználási engedélyhez kötöttek, és az ajánlatkérő nem tudja ezeket az 5. § (3) bekezdése szerint rendelkezésre bocsátani az ajánlat érintett részei vonatkozásában;*
 - c) az elektronikus kommunikáció alkalmazása olyan különleges irodai berendezést igényelne az ajánlatkérő részéről, amely általában nem áll az ajánlatkérők rendelkezésére;*
 - d) az ajánlatkérő olyan fizikai vagy méretarányos modellek benyújtását írja elő, amelyek elektronikus úton nem továbbíthatók (a beadandó modell vonatkozásában);*
 - e) az EKR üzemeltetője által - a honlapján - közzétett tájékoztatás alapján az EKR részben vagy egészben tartósan nem tudja biztosítani a Kbt.-nek és végrehajtási rendeleteinek megfelelő eljárást; vagy*
 - f) az EKR több napon keresztül fennálló üzemzavara [22. § (2) bekezdés] miatt a Kbt. 98. § (2) bekezdés e) pontja szerinti hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás a rendkívüli helyzet által megkívánt idő alatt nem lenne megvalósítható.*
- (3) Az ajánlati biztosíték Kbt. 54. § (5) és (7) bekezdés szerinti visszafizetéséről, illetve a Kbt. 54. § (6) bekezdés szerinti megfizetéséről a **polgármester** a jogszabályban megadott határidőn belül gondoskodik.
- (4) A részvételi jelentkezések, ajánlatok, valamint egyéb iratok (különösen hiánypótlás, árendokölös, felvilágosítás) benyújtása elektronikus úton, az EKR-ben történik, amelyről a rendszer haladéktalanul automatikus elektronikus visszaigazolást küld. A (2) bekezdésben foglalt esetekben a részvételi jelentkezéseket, az ajánlatokat, valamint egyéb iratokat (különösen hiánypótlás, árendokölös, felvilágosítás) megfelelő gondossággal kell átvenni és őrizni. Az átvételt írásban kell dokumentálni. Az átvételkor meg kell győződni arról, hogy a csomagolása sértetlen-e, illetve megfelel-e a felhívásban és a dokumentációban meghatározott követelményeknek. A csomagolásra rá kell vezetni az átvétel napját és pontos időpontját, az átadó gazdasági szervezet nevét, valamint az átvevő kézjegyét, vagy ezen adatokkal átvételi elismervényt kell készíteni.
- (5) A (2) bekezdésben foglalt esetekben a részvételi jelentkezések, illetve ajánlatok, egyéb dokumentumok átvételéről, illetve azok bontásig történő őrzéséről – amennyiben az átvétel az önkormányzatnál történik – a **felelős ügyintéző** gondoskodik.
- (6) Az EKR- ben elektronikus úton tett nyilatkozat tekintetében az ajánlatkérő szervezet képviselőjének kell tekinteni azt a személyt, aki az EKR-ben az ajánlatkérő részéről a nyilatkozattételhez szükséges hozzáféréssel és jogosultsággal rendelkezik. Az EKR-ben kitöltött űrlapot e vélelem alapján az ajánlatkérő szervezet eredeti nyilatkozatának kell tekinteni.

VII. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSI SZERZŐDÉSRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

15. § Közbeszzerzési szerződés megkötése, módosítása, teljesítése

- (1) A szerződés megkötését a **polgármester** – illetőleg az eljárás lefolytatásával megbízott közbeszerzési szaktanácsadó vagy ügyvéd – készíti elő.
- (2) A Kbt. 141. § -ában rögzített szerződés módosítási feltételek meglétét, valamint az az alapján szükséges szerződésmódosítás előkészítését a felelős ügyintézővel együttműködve a **jegyző** – illetőleg a megbízott közbeszerzési szaktanácsadó – vizsgálja meg, illetve készíti elő.
- (3) A szerződést, valamint a szerződésmódosítást az önkormányzat nevében a **polgármester** írja alá.
- (4) A Kbt. 142. § (1) bek. szerint az ajánlatkérő **köteles dokumentálni** a szerződés teljesítésére vonatkozó adatokat, ennek keretében köteles ellenőrizni és dokumentálni azon szerződéses kötelezettségek teljesítését, amelyeket a közbeszerzési eljárásban az értékelés során figyelembe vett, valamint minden, a szerződésben foglaltaktól eltérő teljesítést, annak okait és - adott esetben - a szerződésszegéssel kapcsolatos igények érvényesítését.
- (5) A Kbt. 142. § (1) bekezdésében rögzített szerződés teljesítésével kapcsolatos ellenőrzési és dokumentálási kötelezettség a **kijelölt felelős ügyintéző feladata**. Adott esetben ezen ügyintéző személye a közbeszerzési eljárásban közreműködő felelős ügyintézőtől eltérhet.
- (6) Amennyiben építési beruházás során az önkormányzat műszaki ellenőrt bíz meg, a (4) bekezdés szerinti feladatok egy része a műszaki ellenőrre szerződésben átruházható. Közbeszerzéssel kötött vállalkozási szerződés ellenőrzése esetén **minden esetben fel kell hívni a műszaki ellenőr figyelmét**, hogy az ellenőrzésre, dokumentálásra, többlet-, ill. pótmunka elismerésre, vállalkozói igény elbírálására (különösen akadályoztatás és egyenértékű termék felhasználása) vonatkozó feladatait a Kbt-ben szereplő előírásokra figyelemmel lássa el. Ezt a műszaki ellenőri szerződésnek tartalmaznia kell, utalva arra, hogy az ennek be nem tartásából eredő kárért a műszaki ellenőr felelősséggel tartozik.
- (7) A Kbt. 2. § (1)-(4) bekezdésében foglalt alapelvek megsértését valósítja meg az ajánlatkérőként szerződő fél, ha részéről a szerződésszegésből eredő igények érvényesítését elmulasztja és
 - a) a szerződésszegés olyan kötelezettség szerződésszerű teljesítésének elmaradásával valósul meg, amelyet az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárásban az ajánlatok értékelése során figyelembe vett; vagy
 - b) a szerződésszegés eredményeként a teljesítés a szerződés tartalmától olyan mértékben tér el, amely - ha a felek szerződésüket így módosították volna - szerződésmódosításként a Kbt. 141. § (6) bekezdése szerint lényeges módosításnak minősülne.

Semmis a szerződés módosítása, ha az arra irányul, hogy a nyertes ajánlattevőként szerződő felet mentesítsék az olyan szerződésszegés (illetve szerződésszegésbe esés) és annak jogkövetkezményei - ide nem értve a felmondás vagy elállás jogának gyakorlását - alkalmazása alól, amelyért felelős (illetve felelős lenne), vagy amely arra irányul, hogy az ajánlatkérő átvállaljon a nyertes ajánlattevőt terhelő többletmunkaköltségeket vagy indokolatlanul egyéb, a szerződés alapján a nyertes ajánlattevőt terhelő kockázatokat. **Előbbiek alapján az önkormányzat a szerződésszegésből eredő jogos igényeket minden esetben érvényesíti, attól önhatalmúlag nem tekint el.**

- (8) A szerződés teljesítésének elismeréséről vagy az elismerés megtagadásáról szóló Kbt. 135. § (1) bekezdés szerinti nyilatkozatot a **polgármester** adja ki. A szerződéses ellenszolgáltatás határidőre történő kiegyenlítéséért a **polgármester** felelős.
- (9) A Kbt. 143. § (1) és (2) bekezdésekben szabályozott szerződés megszüntetése vonatkozásában a **képviselő-testület döntése** alapján a **polgármester** intézkedik a szerződés megszüntetéséről.

VIII. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSEKKEL KAPCSOLATOS JOGORVOSLAT SZABÁLYAI

16. § Jogorvoslat kezdeményezése, megtámadása

- (1) A Kbt. 148. § (2) bekezdés szerinti jogorvoslati eljárás megindításáról, indokáról, főbb feltételeiről és a 151. § (7) bekezdés szerinti visszavonásáról a képviselő-testület dönt.
- (2) A közbeszerzésekkel kapcsolatos jogorvoslati eljárásokban az önkormányzat jogi képviseletét a közbeszerzési eljárások lefolytatására megfelelő szakmai felkészültséggel rendelkező személy látja el, akit az adott jogorvoslati eljárásra a **Polgármester** bíz meg.
- (3) A jogorvoslati kérelem elkészítése, a Közbeszerzési Döntőbizottság részére történő megküldése és esetleges hiánypótlása a (2) pontban meghatározott személyek feladata. A kérelmet megküldése előtt a **polgármester** hagyja jóvá.
- (4) A kérelemmel indított eljárás igazgatási díjának megfizetéséről a polgármester gondoskodik.
- (5) A Közbeszerzési Döntőbizottság végzésének és érdemi határozatának bírósági felülvizsgálatát a (2) pontban meghatározott személyek javaslata alapján a **képviselő-testület** kezdeményezheti. A keresetlevelet a (2) bekezdésben meghatározott személyek készítik el és a polgármester jóváhagyását követően benyújtják Közbeszerzési Döntőbizottsághoz.

17. § Egyéb kötelezettségek

- (6) A Közbeszerzési Hatóság a szerződés módosítására és teljesítésére vonatkozó, Kbt.-ben törvényben meghatározott követelmények teljesülését a Kbt. 187. § (2) bekezdés j) pontjában meghatározottak szerint jogosult ellenőrizni és azok megsértése esetén a Közbeszerzési Döntőbizottság, illetve a bíróság eljárását kezdeményezni [Kbt. 153. §

(1) bekezdés c) pont, 175. §]. **Ha az önkormányzat eljárását a Hatóság eljárás alá vonja, erről a képviselő-testületet tájékoztatni kell.**

- (7) Az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóságnak bejelenteni, ha a nyertes ajánlattevőként szerződő fél szerződéses kötelezettségét súlyosan megszegte és ez a szerződés felmondásához vagy elálláshoz, kártérítés követeléséhez vagy a szerződés alapján alkalmazható egyéb jogkövetkezmény érvényesítéséhez vezetett, valamint, ha a nyertes ajánlattevőként szerződő fél olyan magatartásával, amelyért felelős, részben vagy egészben a szerződés lehetetlenülését okozta. A bejelentésnek tartalmaznia kell a szerződésszegés leírását, az annak alapján alkalmazott jogkövetkezményt, valamint, hogy a szerződő fél a szerződésszegést elismerte-e, vagy sor került-e arra vonatkozóan perindításra.

A bejelentés megtételére a **képviselő-testület döntése alapján a polgármester jogosult és köteles.**

- (8) Az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóságnak bejelenteni a nyertes ajánlattevőként szerződő fél szerződéses kötelezettségének jogerős bírósági határozatban megállapított megszegése esetén a szerződésszegés tényét, leírását, lényeges jellemzőit, beleértve azt is, ha a szerződésszegés a szerződés felmondásához vagy a szerződéstől való elálláshoz, kártérítés követeléséhez vagy a szerződés alapján alkalmazható egyéb szankció érvényesítéséhez vezetett, valamint ha a nyertes ajánlattevőként szerződő fél olyan magatartásával, amelyért felelős, (részben vagy egészben) a szerződés lehetetlenülését okozta.

A bejelentés megtételére a jogerős bírósági határozattal egyező adatokkal a **polgármester jogosult és köteles.**

- (9) A közbeszerzésekkel kapcsolatos általános előírások betartásának ellenőrzése, továbbá a közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, dokumentálásának és az eljárás eredményekét megkötött szerződések teljesítésének ellenőrzése a **belső ellenőr feladata.**

IX. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁRT EL NEM ÉRŐ BESZERZÉSEK ELJÁRÁSRENDJE

18. § A beszerzési eljárás

- (1) Amennyiben az adott beszerzés becsült értéke – a Kbt. részekre bontás tilalmára vonatkozó rendelkezéseit is figyelembe véve - nem éri el a közbeszerzési értékhatárt, illetve a Kbt. alkalmazása az Önkormányzat számára valamely okból nem kötelező, vagy az Önkormányzat nem dönt a Kbt. alkalmazása mellett, az eljárás lefolytatására jelen fejezet szerint kerül sor.
- (2) Amennyiben a beszerzés önálló becsült értéke a **nettó 1 000 000 Ft összeget** eléri, vagy meghaladja, vagy az valamely jogszabály, vagy egyéb dokumentum – különösen Támogatási Szerződés – alapján kötelező, az eljárás az ajánlatkérés legalább 3 ajánlattételre felkért gazdasági szereplő részére történő közvetlen megküldésével indul.
- (3) Amennyiben a beszerzés önálló becsült értéke a nettó 1 000 000 Ft összeget nem éri el, úgy a szolgáltatás, árubeszerzés, vagy építési beruházás megvalósítására irányuló szerződés egy ajánlattevő ajánlata, egy gazdasági szereplővel folytatott egyeztetés, tárgyalás alapján is megkötethető. Ebben az esetben ezen folyamat tekintendő beszerzési eljárásnak.
- (4) Amennyiben a beszerzés önálló becsült értéke a **nettó 1 millió Ft** összeget eléri, vagy meghaladja, a (2) bek. szerinti beszerzési eljárás megindításáról, főbb feltételeiről, az ajánlattételre felkérendő gazdasági szereplők köréről és az eljárás eredményéről a **polgármester** dönt. Az ajánlatkérések kiküldése a jegyző, ill. ha kijelölésre került, a felelős ügyintéző feladata.
- (5) Amennyiben a beszerzés önálló becsült értéke nem éri el a **nettó 1 millió Ft** összeget, úgy a (2) bekezdésben foglalt módon lefolytatandó beszerzési eljárás megindításáról, főbb feltételeiről, az ajánlattételre felkérendő gazdasági szereplők köréről és az eljárás eredményéről a **polgármester** dönteni jogosult. Amennyiben a polgármester indokoltnak látja, jogosult a (4) bekezdés szerinti eljárásrendet kezdeményezni. Az ajánlatkérések és az eljárásban szükséges egyéb értesítések kiküldése a jegyző, ill. ha kijelölésre került, a felelős ügyintéző feladata.
- (6) A beszerzési eljárás során valamennyi ajánlattevő számára – az egyenlő esély biztosítása érdekében – az ajánlat megtételéhez szükséges valamennyi információt az önkormányzat köteles a többi ajánlattevő egyidejű értesítése mellett megadni.
- (7) Az ajánlattételi határidőt úgy kell megállapítani, hogy az ajánlattevők egyenlő eséllyel megfelelő ajánlatot tehessenek.
- (8) Az árajánlatkérés tartalmát úgy kell meghatározni, és a bírálati eljárást úgy kell lefolytatni, hogy annak alapján az ajánlattevők megfelelő ajánlatot tehessenek és a szabályszerűen, időben benyújtott ajánlatok összehasonlíthatók legyenek.

- (9) Indokolt esetben az önkormányzat ajánlatkérési dokumentációt készíthet, amely a felhívással együtt kezelendő.
- (10) Különösen indokolt esetben beszerzési eljárás tárgyalásos formában is lefolytatható. Ekkor ennek egyedi szabályait a (4), ill. (5) bek. szerinti döntéshozó határozza meg.
- (11) Amennyiben valamely kötelezően alkalmazandó előírás – pl. Támogatási Szerződés – alapján szükséges, a beszerzési eljárást megelőzően kötelező piackutatás lefolytatása, vagy egyéb intézkedések megtétele az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők körének megalapozott meghatározása érdekében. **Ennek teljesítéséért a polgármester felelős.**
- (12) Az ajánlatkérésnek **tartalmaznia kell legalább a következő adatokat:**
- a.) ajánlatkérő neve, azonosító adatai,
 - b.) ajánlatkérés tárgya,
 - c.) szakmai tartalma,
 - d.) alkalmassági feltételek – ha előírásra kerülnek,
 - e.) az ajánlat érvénytelensége megállapításának indokai,
 - f.) főbb pénzügyi, fizetési és szerződéses feltételek – amelyek előzetes rögzítését az Önkormányzat szükségesnek tartja,
 - g.) elbírálás módszere,
 - h.) hiánypótlás lehetőségének biztosítása vagy kizárása,
 - i.) kapcsolattartó adatai, ajánlat benyújtásra vonatkozó elvárások, ajánlattételi határidő,
 - j.) ajánlati kötöttség elvárt időtartama,
 - k.) ajánlat elvárt kötelező adattartalma,
 - l.) azt a tényt, hogy az ajánlatkérés az Önkormányzatot nem kötelezi szerződéskötésre,
 - m.) szerződéskötés várható időpontja,
 - n.) eljárás eredményéről ajánlattevők kiértesítésének módja,
 - o.) azokat az adatokat, amelyeket Támogatási Szerződés, vagy egyéb kötelezően alkalmazandó dokumentum előír.

19.§ Ajánlati felhívás kiküldése, módosítása, visszavonása

- (1) Az ajánlattételi felhívások fő szabályként elektronikus, vagy postai úton, vagy fax útján is kiküldhetők. Az ajánlatkéréseket úgy kell kiküldeni, hogy az ajánlattevők egymás személyéről ne szerezzenek tudomást. Az ajánlattevőknek egy eljárásban ugyanazon a módon és ugyanazon a napon kell kiküldeni a felhívásokat. A kiküldés tényét és időpontját dokumentálni kell.
- (2) Az önkormányzat az ajánlattételi határidő lejártáig módosíthatja az ajánlati felhívásban, illetve a dokumentációban meghatározott feltételeket. A módosított feltételekről az ajánlattételi határidő lejártáig új ajánlati felhívást kell egyidejűleg valamennyi ajánlattevőnek küldeni.
- (3) Az önkormányzat az ajánlattételi határidő lejártáig visszavonhatja az árajánlatkérést. Erről valamennyi ajánlattevőt haladéktalanul értesítenie kell.

- (4) Az ajánlati kötöttség beálltával – nem tárgyalásos eljárásban az ajánlattételi határidő lejárt – sem az ajánlatkérés, sem az ajánlat nem módosítható.
- (5) Hiánypótlás lehetőségét az önkormányzat biztosíthatja. Ha az önkormányzat hiányt állapít meg, a hiánypótlási felhívásban pontosan megjelölt hiányokról, a hiánypótlási határidőről egyidejűleg, írásban telefaxon, vagy elektronikus úton egyidejűleg köteles tájékoztatni az összes ajánlattevőt.
- (6) Az önkormányzat köteles meggyőződni arról, hogy az ajánlattevő a hiánypótlási felhívásnak megfelelően eleget tett-e. A hiánypótlás nem eredményezheti az ajánlatok módosítását.

20. § Az ajánlatok beérkezése, értékelése

- (1) Postai úton, elektronikus úton, illetve faxon érkezett ajánlatokról ajánlati összesítő jegyzőkönyv készül a következő adatokkal:
 - a.) ajánlattevő neve, címe,
 - b.) beérkezés időpontja,
 - c.) értékelt ajánlati vállalás,
 - d.) egyéb elbírálás szempontjából releváns körülmény.A dokumentálás a felelős ügyintéző feladata.
- (2) A beérkezett ajánlatok szakmai értékelése a felelős ügyintéző és a jegyző feladata. Az értékelésbe szükség esetén más személy, szervezet, külső szakértő is bevonható, az eljárásban végrehajtandó feladatainak meghatározásával. Az értékelés alapján a lehető legrövidebb időn belül – de mindenképpen úgy, hogy az ajánlattevők értesítésére még az ajánlati kötöttség időszakán belül sor kerülhessen – a felelős személy(ek) előterjesztést készít(nek) a döntéshozó felé.
- (3) A beszerzési eljárás eredményéről az 18. § (4), ill. (5) bek. szerinti döntéshozó dönt. Amennyiben döntéshozó a döntési javaslattal nem egyező döntést kíván hozni, úgy a döntést a képviselő-testület hozza meg.
- (4) A beszerzési eljárás eredményéről az önkormányzat az ajánlattevőket a lezáró döntését követően haladéktalanul, de legkésőbb 8 napon belül írásban tájékoztatja. A tájékoztatás az ajánlatkérést kiküldő személy feladata.
- (5) A kiválasztott ajánlattevővel való szerződés megkötésére irányuló egyeztetéseket a jegyző és a polgármester folytatja le. A szerződést a polgármester írja alá.

X. FEJEZET
HATÁLYBA LÉPTETŐ ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

21. §

- (1) Az önkormányzat közbeszerzéseit lebonyolító szervezeti egységek és személyek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.
- (2) A jelen szabályzat rendelkezéseit a hatálybalépés után megkezdett közbeszerzési eljárásokra kell alkalmazni. A jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Kbt. és a kapcsolódó jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (3) Jelen szabályzat az elfogadását követő napon lép hatályba – az ezt követően megindítandó közbeszerzési eljárásokra kell alkalmazni – és ezzel egyidejűleg hatályát veszíti a képviselő-testület által, a 141/2017. (X.20.) Kt határozattal elfogadott Közbeszerzési Szabályzat.

Gádos, 2018.

Maronka Lajos
polgármester

dr. Olasz Imréné dr.
jegyző

1. számú függelék

GÁDOROS NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK
2018. ÉVI KÖZBESZERZÉSI TERVE /
ILL. ANNAK 2. SZ. MÓDOSÍTÁSA

Gádosros Nagyközség Önkormányzata 2017. évi 2. számú módosított közbeszerzési terve

	Közbeszerzés tárgya és mennyisége	CPV kód (Fő kategóriák szerint)	Irányadó eljárásrend és tervezett eljárási típus	Időbeli ütemezés		Sor kerül-e vagy sor került-e az adott közbeszerzéssel összefüggésben előzetes összesített tájékoztató közzétételére
				Az eljárás megindításának, illetve a közbeszerzés megvalósításának tervezett időpontja	Szerződés teljesítésének várható időpontja vagy a szerződés időtartama	
1.	Árubeszerzés					
	VP6-7.2.1-7.4.1.2-16 Külterületi helyi közutak fejlesztése, önkormányzati utak kezeléséhez, állapotjavításához, karbantartásához szükséges erő- és munkagépek beszerzése	16000000-5	Pályázat elbírálásától függően	Pályázat elbírálásától függően	Pályázat elbírálásától függően	nem
2.	Építési beruházás					
	TOP-1.1.3-15-BS1-2016-00041 Piac gazdaságfejlesztése Gádoroson	45000000-7	Nemzeti eljárásrendbe tartozó Kbt. 115. § szerinti hirdetmény nélküli eljárás a nyílt eljárás	2017. IV. negyedév – 2018. I. negyedév	A projekt fizikai befejezéséig: 2018. IV. negyedév	nem

TOP-1.4.1-15-BS1-2016-00047	Gádos Nagyközség Önkormányzata Képviselő-Testületének Napközi Otthonos Óvodája infrastrukturális fejlesztése	450000000-7	Nemzeti eljárásrendbe tartozó Nemzeti ért. Határ – Nyílt (Kbt. 2015)	2017. negyedév – 2018. I. negyedév	IV. negyedév	A projekt fizikai befejezéséig: 2018. IV. negyedév	nem
TOP-3.2.1-15-BS1-2016-00030	Gádos Polgármesteri Hivatal épületének energetikai felújítása	450000000-7	Nemzeti eljárásrendbe tartozó Kbt. 115. § szerinti eljárás a nyílt eljárás szabályainak alkalmazásával	2017. negyedév – 2018. I. negyedév	IV. negyedév	A projekt fizikai befejezéséig: 2018. IV. negyedév	nem
VP6-7.2.1-7.4.1.2-16	Külföldi helyi közutak fejlesztése, önkormányzati utak kezeléséhez, állapotjavításához, karbantartásához szükséges erő- és munkagépek beszerzése	450000000-7	Pályázat elbírálásától függően	Pályázat elbírálásától függően		Pályázat elbírálásától függően	nem
A TOP-4.1.1-15-BS1-2016-00014 Orvosi rendelő fejlesztése Gádoson		450000000-7	Nemzeti eljárásrendbe tartozó Kbt. 115. § szerinti eljárás	2017. negyedév – 2018. I. negyedév	IV. negyedév	A projekt fizikai befejezéséig: 2018. III. negyedév	nem
3.	Szolgáltatás megrendelése						

4.	Építési koncesszió
5.	Szolgáltatási koncesszió

**ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI
NYILATKOZAT
(MINTA)**

Alulírott, mint **Gádosor Nagyközség Önkormányzata** Ajánlatkérő részéről a tárgyi közbeszerzési eljárás előkészítésébe bevont személy, és/vagy a *Közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény* (a továbbiakban: „Kbt.”) 27. § (4) bekezdése szerint alakított *Bíráló Bizottság tagja, vagy döntéshozó személy*¹ atárgyú közbeszerzési eljárással kapcsolatban kijelentem, hogy velem szemben a Kbt. 25. §-ában foglalt kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem állnak fenn. Tudomásul veszem, hogy a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetlenségi okokról a Megbízót adott esetben haladéktalanul köteles vagyok írásban tájékoztatni.

A közbeszerzési eljárással kapcsolatosan tudomásomra jutott adatokat, tényeket, titkot megőrzöm, azt sem az eljárás befejezése előtt, sem pedig azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom.

Egyúttal kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott adatokat és különösen a Kbt. 44. §-ának (1) bekezdésében és a Polgári Törvénykönyv Ptk. 2:47. § (1) – (2) bekezdésében, valamint a 2011. évi CXII. törvény 27. § (3) bekezdésében meghatározott üzleti titkot (ideértve adott esetben a védett ismeretet is) megőrzöm, azokat kizárólag az ajánlatkérő képviselőjének utasítása alapján adom át más személy részére.

Bíráló Bizottsági tagként, ill. előkészítésbe bevont személyként kötelezettséget vállalok továbbá arra, hogy a Bíráló Bizottság munkáját és a döntéshozó döntésének előkészítését lelkiismeretesen, a szakmai tudásomnak megfelelően segítem. Tudomásul veszem, hogy a Kbt. 27. § (4) bekezdésében foglaltak alapján a Bíráló Bizottság tagjaként a többi taggal együttesen a Döntéshozó elé terjesztett javaslatok megalapozottságáért felelek.²

vagy:

Döntéshozóként kötelezettséget vállalok arra, hogy a felelősségi körömbe tartozó kapcsolódó döntéseket a szabályok betartásával, az előterjesztett információk maradéktalan figyelembevételével, szakmai alapon hozom meg. Tudomásul veszem, hogy a Kbt. 27. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a döntésem megalapozottságáért felelek.²

Kijelentem továbbá, hogy vagyony nyilatkozat-tételi kötelezettségemnek (2007. évi CLII. törvény) eleget tettem.³

....., 201.....

Előkészítésbe bevont személy/
BB tag/döntéshozó

¹ Megfelelő aláhúzendó

² Adott esetben

³ Adott esetben

KIJELŐLŐ OKIRAT
közbeszerzési eljárás előkészítésében való részvételre
(MINTA)

Gádoros Nagyközség Önkormányzata ajánlatkérő által a tárgyban lebonyolítandó közbeszerzési eljárás előkészítése és lebonyolítása tekintetében az Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzata 8. § (12) pontja alapján az eljárásba bevont személyeket az alábbiak szerint jelölöm ki:

Név	Önkormányzattal fennálló jogviszony, ill. betöltött pozíció	Biztosított szakértelem	EKR jogosultság (Közbeszerzési eljárás betekintő/ Közbeszerzési eljárást szerkesztő/ Közbeszerzési eljárást irányító/FAKSZ ellenjegyző)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Fenti személyek közül a **felelős ügyintéző**:

A megbízottak az eljárás során felmerült, a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetlenségi okokról a Megbízót haladéktalanul kötelesek írásban tájékoztatni. A megbízott a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) valamint végrehajtási rendeletei alapján jogosult és köteles eljárni.

.....,

.....

polgármester

Alulírottak ezennel kijelentjük, hogy a tárgyi közbeszerzési eljárásban a kijelölésünket elfogadjuk, a fenti szakértelemmel rendelkezünk és a fent nevezett közbeszerzési eljárás előkészítésében és lebonyolításában a szabályoknak megfelelően részt veszünk. Kijelentjük, hogy az Ajánlatkérő közbeszerzési szabályzatát megismertük. Az előkészítésbe bevont személyként kötelezettséget vállalunk továbbá arra, hogy a Bíráló Bizottság munkáját és a döntéshozó döntésének előkészítését lelkiismeretesen, a szakmai tudásomnak megfelelően segítjük.

.....,

.....

bevont személy

.....

bevont személy

.....

bevont személy

.....

bevont személy

.....

bevont személy

KIJELÖLŐ OKIRAT
Bíráló Bizottság létrehozására
(MINTA)

Gádos Nagyközség Önkormányzata ajánlatkérő által a
 tárgyban lebonyolítandó közbeszerzési eljárás tekintetében az Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzata 9. § (1) pontja alapján a **Bíráló Bizottság tagjait az alábbiak szerint jelölöm ki:**

Név	Betöltött pozíció	Biztosított szakértelem	EKR jogosultság (Közbeszerzési eljárás betekintő/ Közbeszerzési eljárást szerkesztő/ Közbeszerzési eljárást irányító/FAKSZ ellenjegyző)
1.	Bíráló Bizottság Elnöke		
2.	Bíráló Bizottság Tagja		
3.	Bíráló Bizottság Tagja		
4.	Bíráló Bizottság Tagja		
5.	Bíráló Bizottság Tagja		

A Bíráló Bizottság feladatait a Közbeszerzési Szabályzat tartalmazza. A megbízottak az eljárás során felmerült, a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetetlenségi okokról a Megbízót haladéktalanul kötelesek írásban tájékoztatni. A megbízott a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) valamint végrehajtási rendeletei alapján jogosult és köteles eljárni.

.....,

.....

polgármester

Alulírottak ezennel kijelentjük, hogy a tárgyi közbeszerzési eljárásban a bírálóbizottsági kijelölésünket elfogadjuk, a fenti szakértelemmel rendelkezünk, a fent nevezett közbeszerzési eljárásban a Bíráló Bizottság tagjaként a szabályoknak megfelelően részt veszünk. Bíráló Bizottsági tagként kötelezettséget vállalunk továbbá arra, hogy a Bíráló Bizottság munkáját és a döntéshozó döntésének előkészítését lelkiismeretesen, a szakmai tudásomnak megfelelően segítjük, és tudomásul vesszük, hogy a Kbt. 27. § (4) bekezdésében foglaltak alapján a Bíráló Bizottság tagjaként a többi taggal együttesen a Döntéshozó elé terjesztett javaslatok megalapozottságáért felelünk. Kijelentjük, hogy az Ajánlatkérő közbeszerzési szabályzatát megismertük.

.....,

.....

bevont személy

.....

bevont személy

.....

bevont személy

.....

bevont személy

.....

bevont személy

