

## K i v o n a t

**Biatorbágy Város Önkormányzat Képviselő-testületének  
2018. március 29-én megtartott ülésének jegyzőkönyvéből**

**Biatorbágy Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
84/2018.(III.29.) határozata**

### **Biatorbágy Város Önkormányzata közbeszerzési szabályzatának felülvizsgálatáról**

Biatorbágy Város Önkormányzat Képviselő-testülete:

- 1) megtárgyalta a Biatorbágy Város Önkormányzata közbeszerzési szabályzatának felülvizsgálatáról szóló előterjesztés;
- 2) jóváhagyja a határozat mellékletét képező új közbeszerzési szabályzatát.

**Felelős:** polgármester

**Határidő:** 2018. április 15.

**Végrehajtásért felelős:** Szervezési Osztály

Tarjáni István s.k.  
polgármester

dr. Kovács András s.k.  
jegyző

a kiadmány hiteléül:

Pénzesné Szép Anna  
jegyzőkönyvvezető

## **Biatorbágy Város Önkormányzatának közbeszerzési szabályzata**

Biatorbágy Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIIII törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdésében foglalt kötelezettsége teljesítése érdekében az alábbi közbeszerzési szabályzatot (a továbbiakban Szabályzat) alkotja. Jelen Szabályzat rendelkezéseit a Kbt. és végrehajtási rendeletei szabályaival együttesen és azokkal összhangban kell alkalmazni.

### **I. A Közbeszerzési Szabályzat célja**

Biatorbágy Város Önkormányzatának Képviselő-testülete **(a továbbiakban: képviselő-testület)** meghatározza Biatorbágy Város Önkormányzata, mint Ajánlatkérő (továbbiakban: **önkormányzat**) meghatározza

a) a közbeszerzési eljárásai

- előkészítésének,
- lefolytatásának,
- belső ellenőrzésének felelősségi rendjét,

b) a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét

c) és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal, továbbá

d) az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, vagy testületeket.

### **II. A Szabályzat hatálya**

1. A Szabályzat **személyi hatálya** kiterjed az önkormányzat által lebonyolított saját közbeszerzés esetén:

- a.) az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában és a jelen szabályzatban meghatározott feladat - és hatáskörök figyelembevételével a közbeszerzési eljárások előkészítésében, lebonyolításában közreműködő szervezeti egységekre,
- b.) az önkormányzattal munkavállalói jogviszonyban nem álló közreműködőkre (külső szakértőkre és közreműködő személyekre, szervezetekre). A közreműködők jogait és kötelezettségeit – a jelen Szabályzat rendelkezéseivel összhangban – külön megbízás tartalmazza
- c.) az adott közbeszerzési eljárásban az önkormányzat részéről résztvevő személyekre, bizottságokra, döntéshozókra.

1.2 Szabályzat személyi hatálya kiterjed az önkormányzat és más ajánlatkérő(k) közös közbeszerzéseire. A közös közbeszerzéseket a Szabályzat a Kbt-nek megfelelően az alábbi esetkörök szerint szabályozza:

- a) közös közbeszerzési eljárás más ajánlatkérővel, ahol az önkormányzat bonyolítja le a közbeszerzési eljárást
- b) az önkormányzat más ajánlatkérő nevében eljárva bonyolítja le közbeszerzési eljárást,
- c) az önkormányzat nevében más ajánlatkérő jár el a közbeszerzési eljárásban.

### **2. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed**

- a) a mindenkori közbeszerzési értékhatárokat elérő, illetve meghaladó becsült értékű árubeszerzésére, építési beruházására, építési koncessziójára, szolgáltatás megrendelésére és szolgáltatási koncessziójára ( a becsült érték meghatározásakor a Kbt. 16-19.§-ában foglalt szabályokra figyelemmel kell lenni, különös tekintettel a részekre bontás tilalmára,
- b) a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat-és hatásköréről szóló 168/2004.(V.25.) Korm. rendeletben rögzített kiemelt termékek (központosított) beszerzésére
- c) a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014.(XI.5.) Korm. rendelet.
- d) az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 322/215.(X.30.) Korm. rendelet.

### **3. A Szabályzat időbeli hatálya:**

Jelen Szabályzat rendelkezéseit 2018. április hó 15. napjától kell alkalmazni. A Szabályzat rendelkezéseit a Szabályzat hatályba lépését követően megkezdett beszerzésekre kell alkalmazni.

### **III. Kapcsolódó dokumentumok**

A Szabályzat a mindenkor hatályos Közbeszerzésekről szóló törvénnyel és a kapcsolódó végrehajtási rendeletekkel összhangban alkalmazandó.

### **IV. Eseti Közbeszerzési eljárás:**

- 1. A képviselő-testület a Kbt. 27. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján adott közbeszerzési eljárás tekintetében, a közbeszerzési eljárás előkészítését megelőzően, eseti közbeszerzési szabályzatot készíthet. Ebben az esetben az adott eljárásra ezen eseti közbeszerzési szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni. Az eseti szabályzatban nem szabályozott kérdések tekintetében jelen szabályzat rendelkezései az irányadók.
- 2. Amennyiben a képviselő-testület a Kbt. 117. §. (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján adott eljárásra önálló eljárási szabályokat alakít ki, arra az eljárásra ezen önálló eljárási szabályok mellett jelen közbeszerzési szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni.

### **V. A közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának és belső ellenőrzésének rendje**

- 1. A közbeszerzési igények tervezése
  - a) A közbeszerzési tervet és annak módosításait az önkormányzat éves költségvetésének elfogadását követően a jegyző készíti elő, aki ezen speciális feladatok elvégzéséhez szükséges külső szakértőt vehet igénybe.
  - b) A közbeszerzési tervet és annak módosításait a képviselő-testület illetékes szaktisztasága(i) megtárgyalják és véleményezik. A terv alapján a bizottságok előzetesen a közbeszerzés szempontrendszerére ajánlásokat tehetnek.

- c) A közbeszerzési tervet és annak módosításait a képviselő-testület hagyja jóvá. Az adott évre vonatkozó közbeszerzési tervet a képviselő-testület legkésőbb március 31. napjáig hagyja jóvá a Kbt. 42. § (1) bekezdésének megfelelően.
- d) A jóváhagyott közbeszerzési tervet az év közben bekövetkező változásokra tekintettel szükség szerint aktualizálni kell, valamint meg kell adni a módosítás indokát is.
- e) Az önkormányzat a közbeszerzési terv elkészítése előtt is indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell.
- f) Az elfogadott közbeszerzési tervet és annak módosításait a polgármester annak elfogadását követően haladéktalanul az EKR ([www.ekr.gov.hu](http://www.ekr.gov.hu)) rendszeren keresztül megküldi a Közbeszerzési Hatóság részére, aki az által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban közzéteszi, valamint a polgármester tájékoztatásul megküldi az önkormányzat közbeszerzési bírálóbizottsága tagjainak.
- g) A közbeszerzési terv minimális adattartalomként az EKR rendszerben megadja
- a közbeszerzés tárgyát
  - a közbeszerzés tervezett mennyiségét
  - a közbeszerzésre irányuló eljárási rendet
  - a tervezett eljárás fajtáját
  - az eljárás megindításának tervezett időpontját és
  - a szerződés teljesítésének várható időpontját
- h) Az elfogadott közbeszerzési tervet a polgármester köteles 5 évig megőrizni.
- i) A képviselő testület az építési beruházások tekintetében az adott közbeszerzés speciális jellegét is figyelembe véve, az értékelési szempont rendszer kialakításakor lehetőség szerint az innovatív megoldások alkalmazását, a környezetvédelmi fenntarthatósági követelményeket és a speciális területi adottságok kezelésének módját alkalmazza.

## **VI. Pénzügyi fedezet biztosítása**

1. Közbeszerzési eljárást megindítani akkor lehet,
  - a) ha az Önkormányzat éves költségvetésében biztosított a szerződés megkötéséhez szükséges pénzügyi fedezet, vagy megfelelő biztosíték van arra, hogy a teljesítés időpontjában a pénzügyi fedezet rendelkezésre áll.
  - b) ha az Önkormányzat támogatásra irányuló igényt (pályázatot) nyújtott be, vagy fog benyújtani

## **VII. Összeférhetlenségi és titoktartási szabályok**

1. A Kbt. 25.§. alapján az Ajánlatkérő köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy elkerülje az összeférhetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzetek kialakulását.
2. A közbeszerzési eljárásban résztvevő személyek kötelesek összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tenni. Az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat mintáját a Szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

## **VII. Szakértelem biztosítása a közbeszerzési eljárásokban**

### **1. A jogi szakértelemmel rendelkező tag feladatai**

- a) összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tesz
- b) részt vesz a bírálatokban,
- c) megválaszolja a gazdasági szereplők/ az ajánlattevők által feltett jogi kérdéseket,
- d) elvégzi az ajánlatok előzetes jogi értékelését,
- e) szükség esetén megvizsgálja a szerződésmódosítás lehetőségét és a vonatkozó jogszabályoknak való megfelelést
- f) a szerződéstervezet elkészítése illetve a szerződéstervezetek jogi véleményezése, a közbeszerzésre vonatkozó előírások, illetve az ajánlati kiírásnak megfelelés szempontjából
- g) szakmai javaslat készítése a közbeszerzési bizottság részére
- h) felelősséget vállal a közbeszerzési eljárás jogi szakszerűségéért és a vonatkozó jogszabályoknak való megfeleléséért
- i) tagja a bírálóbizottságnak

### **2. A pénzügyi szakértelemmel rendelkező tag feladatai**

- a) összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tesz,
- b) a közbeszerzési eljárásokat érintő pénzügyi kérdésekben köteles operatívan és az eljárást lebonyolító Bírálóbizottság munkáját segítve együttműködni a közbeszerzési eljárás előkészítésében és lebonyolításában,
- c) felelősséget vállal a közbeszerzési eljárás jogi szakszerűségéért és a vonatkozó jogszabályoknak való megfeleléséért
- d) tagja a bírálóbizottságnak

### **3. A közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tag feladatai**

- a) összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tesz
- b) a közbeszerzési eljárás előkészítése és lefolytatása során köteles a közbeszerzési szakértelmet biztosítani
- c) összefoglaló tájékoztató összeállítása
- d) ajánlati felhívás összeállítása, a dokumentációk előkészítésében közreműködés
- e) a hiánypótlási felhívások előkészítése, kiadása
- f) részvétel a bírálatokban,
- g) a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményt ellenjegyz
- h) a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó a tevékenysége körében okozott kár megtérítéséért a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint felel
- i) feladata a közbeszerzési eljárás teljes lebonyolítása az ajánlatkérővel kötött szerződésben foglaltak szerint
- j) képviselője tagja lehet a bírálóbizottságnak
- k) gondoskodik az ajánlati/részvételi felhívás és a dokumentáció elkészítéséről
- l) szakmai javaslat készítése a közbeszerzési bizottság részére
- m) az összegzés elkészítése
- n) eljárás előkészítése, eljárás becsült értékének meghatározása az egybeszámítási szabályokra tekintettel,

- o) a pénzügyi és műszaki paraméterek, kondíciók meghatározása, tervek elkészítése, elkészíttetése,
- p) kizáró okok és az alkalmassági követelmények meghatározása,
- q) a bírálati szempontrendszer kidolgozása
- r) szerződéses feltételek, szakmai elvárások meghatározása
- s) az önkormányzat részére az eljárás lebonyolításához szükséges valamennyi információ, dokumentum határidőben történő rendelkezésre bocsátása,
- z) felelősséget vállal a közbeszerzési eljárás jogi szakszerűségéért és a vonatkozó jogszabályoknak való megfeleléséért

#### **4. Külső szakértők bevonása és feladatai – ideértve a felelős akkreditált közbeszerzési tanácsadót**

A közbeszerzési terv és a költségvetési rendelet alapján a közbeszerzési eljárás lebonyolítására szakértő bevonásáról, kiválasztásáról a polgármester dönt. Külső szakértő bevonása esetén a megbízást írásba kell foglalni, melyben rögzíteni kell az önkormányzat és a külső szakértő közötti feladatmegosztást, a szakértő közreműködésének kereteit, mértékét, felelősségét, az önkormányzat részéről a kapcsolattartó személyét.

### **VIII. A közbeszerzési eljárás megkezdése, lefolytatása és lezárása**

1. A közbeszerzési eljárás kezdeményezéséről Biatorbágy Város Önkormányzat Képviselő-testülete dönt.
2. A közbeszerzési eljárás előkészítésének minősül az adott közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények elvégzése, így különösen az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet-és piacfelmérés, előzetes piaci konzultáció, a közbeszerzés becsült értékének felmérése, a közbeszerzési dokumentumok előkészítése.
3. A közbeszerzési eljárás becsült értékének meghatározása céljából külön vizsgálatot végez. A vizsgálat eredményéről a jegyzőkönyvet készíti. A vizsgálat módszere a következő lehet:
  - 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
4. Az eljárás lefolytatásával megbízott külső szakértő és az önkormányzat kijelölt kapcsolattartója, illetve az ő általa megjelölt önkormányzati szakértők, munkatársak a beszerzés szakmai igényei alapján gondoskodnak az ajánlati, az közbeszerzési eljárást megindító, a részvételi és a közvetlen részvételi felhívás (továbbiakban együtt: közbeszerzési eljárást megindító felhívás), valamint az elbírálási szempontok összeállításáról, a dokumentáció, illetve a Kbt. 113. § (1) bekezdése szerint esetben az összefoglaló tájékoztató, adott esetben az előzetes tájékoztató előkészítéséről.
5. Az előkészítést valamint a bírálóbizottság és a képviselő-testület munkáját az önkormányzat jogi tanácsadója szükség szerint szakértőként segíti.

### **IX. A közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok, felelősségi rend**

**Döntéshozó:** Biatorbágy Város Önkormányzat képviselő-testülete.

## **A Döntéshozó feladatai, felelősségei- és hatásköre:**

- a) jóváhagyja a Közbeszerzési Szabályzatot és annak módosításait,
- b) a költségvetési rendeletében meghatározza a tárgyévben megvalósítandó közbeszerzések pénzügyi fedezetét,
- c) jóváhagyja a költségvetés elfogadása után az éves közbeszerzési tervet illetve annak módosításait,
- d) dönt a közbeszerzési eljárás megindításáról, jóváhagyja az eljárást indító dokumentumokat,
- e) kijelöli a Bírálóbizottság tagjait,
- f) dönt az ajánlattételi határidő meghosszabbításáról, az eljárást indító hirdetmény visszavonásáról,
- g) a közbeszerzési eljárás eredményéről a Bíráló Bizottság szakvéleményének figyelembe vételével meghozza az eljárást lezáró döntést,
- h) engedélyezi a jelen Szabályzat hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárások esetén a Szabályzattól való eltérést,
- i) jóváhagyja az éves statisztikai összegzést.

## **2. Polgármester**

- a) A képviselő-testület elé terjeszti az éves közbeszerzési tervet illetve annak módosításait
- b) dönt a bonyolító megbízásáról, illetve a Kbt. 27.§.(3) bekezdése alapján amennyiben kötelező a felelős akkreditált közbeszerzési tanácsadó igénybeviteléről, gondoskodik annak megbízásáról
- c) a képviselő-testület elé terjeszti a közbeszerzési eljárások megindítását
- d) összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tesz,
- e) kijelöli az eljárásban résztvevő személyek körét
- f) a képviselő-testület elé terjeszti meghívásos eljárás során azon gazdasági szereplők körét, akik/amelyek az eljárásban ajánlatot tehetnek a Kbt. 98.§,113.§,115.§ alapján
- g) gondoskodik a hiánypótlás, indokolás, felvilágosítás, tájékoztatás kérés elrendeléséről
- h) A bírálóbizottság véleményének ismeretében a képviselő-testület elé terjeszti az ajánlatok érvényességéről, érvénytelenségéről, az eljárásból történt kizárásról
- i) meghozza a közbeszerzési eljárás megindítását követően szükséges döntéseket
- j) az eljárást lezáró döntés meghozatala céljából képviselő-testületi ülést hív össze
- k) Aláírja az írásbeli összegzést
- l) aláírja a szerződést (szerződés módosítását) a nyertes ajánlattevővel
- m) érvényesíti a szerződésben foglalt előírásokat, szavatossági jogokat, jótállási igényeket
- n) aláírja a teljesítés igazolásokat

## **3. Jegyző**

- a) elkészíti a közbeszerzési tervet, annak módosításait, gondoskodik azok közzétételéről és megőrzéséről
- b) elkészíti az éves statisztikai összegzést

- c) részt vesz az ajánlati/részvételi felhívás és dokumentáció elkészítésében
- d) elkészíti a megbízott szakértővel kötendő írásbeli szerződés tervezetét
- e) folyamatos kapcsolatot tart a megbízott szakértővel,
- f) gondoskodik az Önkormányzat közzétételi kötelezettségének való megfelelésről
- g) gondoskodik a közbeszerzéssel kapcsolatos dokumentumok megőrzéséről

#### **4. Polgármester által kijelölt köztisztviselő**

- a) a kijelölt köztisztviselő tagja lehet a Bírálóbizottságnak

#### **5. Belső ellenőr**

- közbeszerzések ellenőrzése
- ellenőrzési jegyzőkönyvek elkészítése, és a jegyző részére való megküldése
- jogorvoslati eljárás esetén tájékoztatja a Képviselő-testületet

#### **X. A közbeszerzési eljárás megindítása**

1. A közbeszerzési eljárást megindító felhívást és a dokumentációt a képviselő-testület fogadja el. A képviselő-testület dönt a kapcsolódó járulékos kérdésekről.
2. A polgármester gondoskodik a közbeszerzési eljárást megindító felhívás közzétételéről vagy megküldéséről, illetve a közzététel díjának átutalásáról. A hirdetések feladására irányuló kérelmet és mellékleteit az EKR rendszerben kell létrehozni és az EKR rendszeren keresztül a Közbeszerzési Hatóság részére megküldeni.
3. Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás EKR rendszeren keresztüli lebonyolítás esetén a Kbt. 103.§.(1) bekezdése szerinti kötelezettségét az ajánlatkérő az EKR rendszeren keresztül teljesíti.
4. Az ajánlatkérő a Kbt 43.§. (1) bekezdés c)d) és f) pontja szerinti adatokat az EKR rendszerben és a Közbeszerzési Hatóság által az elektronikus eljárási és kommunikációs lehetőségek támogatása keretében működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban, a Kbt. 43.§ (1) bekezdés a)b)és e) pontja, valamint a közbeszerzési törvény 115.§.(7) bekezdés szerinti dokumentumokat, és a közbeszerzési törvény 113.§.(1) bekezdése szerinti összefoglaló tájékoztatást az EKR rendszerben teszi közzé.

#### **XI. A dokumentáció rendelkezésre bocsátása**

1. A dokumentációt – a közbeszerzési eljárást megindító felhívásban foglaltak szerint – az önkormányzat jegyzője, vagy a megbízott külső szakértő bocsátja a gazdasági szereplők /ajánlattevők rendelkezésére, a Kbt. 39. § (1)-(2) bekezdés előírásainak megfelelően.
2. A jegyző köteles gondoskodni arról, hogy a dokumentáció a közbeszerzési eljárást megindító felhívást tartalmazó hirdetmény közzétételének illetve megküldésének napjától kezdve az közbeszerzési eljárást megindító határidő lejártáig az önkormányzat honlapján rendelkezésre álljon.

#### **XII. Kapcsolattartás az ajánlattételi szakaszban**

Az ajánlattevők kérdéseit, kéréseit a közbeszerzési eljárást megindító felhívásban kapcsolattartási pontként a külső szakértő vagy az önkormányzat részéről megjelölt személy fogadja. A kérdések és kérések megválaszolása során a külső szakértő és az önkormányzat részéről kijelölt személyek együttműködnek.



### **XIII. Az ajánlatok fogadása/átvétele/bontása**

Az ajánlatok vagy részvételi jelentkezéseket tartalmazó iratok felbontását az ajánlattételi, illetve részvételi határidő lejártát követően két órával később kell megadni. Az elektronikusan benyújtott ajánlatok vagy részvételi jelentkezések felbontását az EKR rendszer végzi, ami azt jelenti, hogy a bontás időpontjában az ajánlatok /részvételi jelentkezések az ajánlatkérő számára hozzáférhetővé válnak.

### **XIV. Az ajánlatok elbírálásának szakmai előkészítése**

1. Az ajánlatok elbírálására a képviselő-testület 3 állandó taggal rendelkező közbeszerzési bírálóbizottságot hoz létre a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel rendelkező személyekből. A polgármester a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelmet biztosító tagról, az adott beszerzés sajátosságaihoz igazodóan, szükség esetén külön megbízási szerződés megkötésével gondoskodik.

2. Ajánlatkérő nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a Bizottság tagja. Testületi a döntéshozó kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a Bizottságba.

3. A Bizottság munkáját ülésein végzi, az ülésekre szóló meghívót a jegyző elektronikus úton küldi meg úgy, hogy azt a meghívottak az ülés előtt legalább 2 nappal (sürgős esetben ettől el lehet térni) megkapják.

4. A Bizottság akkor határozatképes, ha a szavazati joggal rendelkező tagjainak több, mint fele jelen van. A Bizottság egyszerű szótöbbséggel határoz.

5. A Bizottság feladata, hogy írásbeli szakvéleményt (a megbízott szakértő írásos szakvéleménye alapján) és döntési javaslatot készítsen a Képviselő-testület részére.

6. A Bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek részét képezi a tagok bírálati lapja.

7. A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt meghaladó, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot meghaladó értékű közbeszerzési eljárásba az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni.

8. Az ajánlattevőkkel a tárgyalásokat a polgármester, vagy az általa megbízott személy folytatja le. A polgármestert a tárgyalás során a polgármesteri hivatal osztályának munkatársa, a jegyző, a külső szakértő és a jogi tanácsadó szükség szerint szakértőként segíti.

9. A közbeszerzési bírálóbizottság az ajánlatok alapján javaslatot tesz a hiánypótlás elrendelésére, felvilágosítás, indokolás kérésére. Amennyiben a hiánypótlási felhívásra, felvilágosítás és indokolás kérésre vonatkozó döntés különösebb szakmai ismeretet nem igényel és az egyértelműen eldönthető, a polgármester a bíráló bizottsági javaslat nélkül is jogosult dönteni.

10. A hiánypótlási felhívásról, felvilágosítás és indokolás kéréséről a polgármester dönt, mely döntést követően a polgármester gondoskodik a hiánypótlási felhívás, felvilágosítási és indokolási kérelem megküldéséről az ajánlattevők felé az EKR rendszeren keresztül.

11. Ha az ajánlatkérő az ajánlatban az értékelésre kiható számítási hibát észlel felhívja az ajánlattevőt annak javítására. A számítási hiba javításának eredményét az

ajánlatkérő akként állapítja meg, hogy a közbeszerzés tárgya elemeinek tételesen meghatározott értékeit alapul véve kiszámítja az összesített ellenértéket vagy más adatot.

12. A bírálóbizottság az ajánlatok, a hiánypótlások, a tárgyalási jegyzőkönyvek, a felvilágosítások és az indokolások alapján írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít.

13. A bírálóbizottság döntés-előkészítő munkájáról jegyzőkönyvet készít, amelynek részét képezhetik a tagok indoklással ellátott bírálati lapjai.

14. A bírálóbizottság és a polgármester munkáját a külső szakértő illetve a jogi tanácsadó szükség szerint szakértőként segíti.

15. Tárgyalásos eljárásban a Kbt. 89. § a) pontja szerinti döntést, valamint a Kbt. 83. § (3) és a 91. § (1) bekezdésben foglalt eredményességet a polgármester állapítja meg.

## **XV. Döntés az eljárás eredményéről**

1. A Kbt. 75-§-ában foglaltak mellett az ajánlatkérő eredménytelenné nyilváníthatja az eljárást, ha
  - a) az EKR rendszer működési hibája olyan jogsértést eredményez, amely a közbeszerzési törvényben meghatározott alapelvek érvényesülését biztosító módon nem orvosolható vagy
  - b) az EKR rendszer üzemeltetője által közzétett tájékoztatás alapján az EKR rendszer részben vagy egészben tartósan nem tudja biztosítani a közbeszerzési törvénynek és végrehajtási rendeleteinek megfelelő eljárást.
2. Az eljárás vagy az eljárás részvételi szakaszának eredményéről, az eljárás eredménytelenségéről, az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező ajánlatának, illetve részvételi jelentkezésének érvénytelenné nyilvánításáról, valamely gazdasági szereplő kizárásáról, valamint ezek részletes indokáról a polgármester az erről hozott döntést követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb három munkanapon belül a tájékoztatja az érintetteket.

## **XVI. Szerződéskötés**

1. A közbeszerzési eljárás eredményeként a nyertes ajánlattevővel kötendő szerződést a képviselő-testület a dokumentációban szereplő tervezetnek megfelelően fogadja el.
2. A szerződést a polgármester írja alá a nyertes ajánlattevővel, a jegyzői és pénzügyi ellenjegyzése mellett.
3. A szerződés előkészítésben és az esetleges tárgyalások során a külső szakértő és az önkormányzat jogi tanácsadója szükség szerint szakértőként részt vesz.

## **XVII. A dokumentálás rendje**

1. A jegyző a Kbt-vel összhangban az önkormányzat polgármesteri hivatala iratkezelési szabályzatának előírásai szerint gondoskodik a közbeszerzések dokumentálásáról, a kapcsolatos iratok kezeléséről és megőrzéséről.
2. A közbeszerzési eljárások nyilvánosságának a jogszabályok által előírt biztosításáról a polgármester gondoskodik.

## **Hatálybalépés és átmeneti rendelkezések**

Jelen szabályzatot a képviselő-testület .../2018. (III. 29.) önkormányzati határozatával hagyta jóvá.

Jelen szabályzat 2018. április 15. napján lép hatályba.

Jelen szabályzatot a hatálybalépéskor folyamatban lévő közbeszerzési eljárásokra is alkalmazni kell.

Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 100/2016. (IV.28.) számú határozattal jóváhagyott Biatorbágy Város Önkormányzatának közbeszerzési szabályzata.

Tarjáni István  
polgármester

dr. Kovács András  
jegyző

## **1.számú melléklet**

### **Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat**

Alulírott ....., *mint a közbeszerzési eljárásba Ajánlatkérő által bevont személy, illetve a Kbt. 27.§.(4) bekezdése szerint alakított Bírálóbizottság*

tagja, Biatorbágy Város Önkormányzata, mint ajánlatkérő által kezdeményezett, „.....” tárgyú közbeszerzési eljárásban való közreműködésem kapcsán ki jelentem, hogy

- az eljárás kapcsán velem szemben nem áll fenn a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 25 §-a szerinti összeférhetetlenség,
- funkcióim és feladataim pártatlan gyakorlásában semmilyen tény, körülmény nem akadályoz,
- így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdekeim nincsenek.
- rendelkezem a Kbt. 27.(3) bekezdése által megkövetelt megfelelő – a közbeszerzés tárgya szerinti közbeszerzési/jogi/pénzügyi - szakértelemmel

Kijelentem továbbá, hogy a fenti közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 44.§. (1) bekezdésében és a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 2:47.§-ának (1)-(2) bekezdésében meghatározott az eljárás során a közbeszerzés tárgyával kapcsolatban tudomásomra üzleti titkokat megőrzöm.

Amennyiben tudomásomra jut, hogy a Bíráló Bizottság bármely más tagjával kapcsolatban kizáró ok fennáll, üzleti vagy egyéb titoksértés, továbbá a bizalmas információ nem megfelelő kezelése, illetve ezek lehetősége felmerül, erről a Bíráló Bizottság elnökét haladéktalanul tájékoztatni vagyok köteles.

Tudomással bírok az összeférhetetlenség fennállásának és a titoktartási kötelezettségem megszegésének jogkövetkezményeiről.

Kötelezettséget vállalok továbbá arra, hogy a Bírálóbizottság munkáját és a döntéshozó döntésének elkészítését lelkiismeretesen, a szakmai tudásomnak megfelelően segítem, és tudomásul veszem, hogy a Kbt.27.§.(1) bekezdésében foglaltak alapján a bírálóbizottság tagjaként a többi taggal együttesen a döntéshozó elé terjesztett javaslatok megalapozottságáért felelek.

Jelen nyilatkozatot a jogkövetkezmények ismeretében, minden befolyásolástól mentesen, saját kezűleg az alulírott helyen és napon írom alá.

Biatorbágy, 201... ..hó.....nap.

.....  
Bírálóbizottság tagja