



ELŐLAP AZ ELŐTERJESZTÉSEKHEZ

AZ ELŐTERJESZTÉS CÍME: **Biatorbágy Város Önkormányzata közbeszerzési szabályzatának felülvizsgálatáról**

MELLÉKLETEK: Közbeszerzési szabályzat -tervezet

AZ ELŐTERJESZTÉST TÁRGYALJA: Képviselő-testület

ÜLÉS TÍPUSA: nyílt

ÜLÉS IDŐPONTJA: 2022. január 27.

AZ ELŐTERJESZTÉST VÉLEMÉNYEZI: Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság

MEGHÍVOTTAK: -

A HATÁROZATRÓL ÉRTESÜLNEK: Szervezési Osztály

ELŐTERJESZTŐ: Tarjáni István polgármester

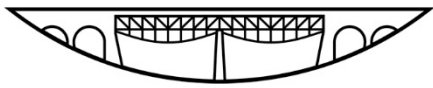
AZ ELŐTERJESZTÉST ÖSSZEÁLLÍTOTTA: Lengyel Anita közbeszerzési és egészségügyi referens

AZ ELŐTERJESZTÉST ELLENŐRIZTE: dr. Hajdu Boglárka jegyző

2022. január 14.



BIATORBÁGY



Város Polgármestere

2051 Bátorbágy, Baross Gábor utca 2/a. • Telefon: 06 23 310-174/144

Fax: 06 23 310-135 • E-mail: polgarmester@biatorbagy.hu • www.biatorbagy.hu

Előterjesztés

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdése szerint az ajánlatkérő köteles meghatározni a közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal. Ennek körében különösen meg kell határozni az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, vagy testületeket.

A Kbt. nem határoz meg további követelményeket a közbeszerzési szabályzat tartalmával kapcsolatban, azt az ajánlatkérő szabadon, saját belátása szerint határozza meg, tehát ezeken túl az ajánlatkérő egyéb, általa lényegesnek tartott, vagy az ajánlatkérő szervezet szervezeti sajátosságából adódó rendelkezéseket is beépíthet a szabályzatába.

A közbeszerzési szabályzat egyik legfontosabb feladata, hogy egyértelműen meghatározza a közbeszerzési eljárásba bevont személyek felelősségi körét és feladatait. Ezt az önkormányzat szabályzata nem tartalmazza, ezért és a megváltozott jogszabályi környezet miatt javaslom a jelenlegi szabályzat hatályon kívül helyezését és az új jogi háttérnek megfelelő szabályzat elfogadását.

Bátorbágy Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 84/2018. (III.29.) számú határozatával elfogadta saját közbeszerzési szabályzatát, amit a 2018. április 15. napjától hatályba lépő változásokat tartalmazta.

Az elmúlt években több kisebb jogszabály változás lépett hatályba és az eljárásrend is folyamatos kisebb-nagyobb korrekciót igényelt. Ezek összhangba hozatalával sikerült egy jól átlátható és a gyakorlatban jól használható szabályzatot előkészíteni. Ezen kívül bekerült a szabályzatba a pandémia miatt bevezetett gyakorlat, mely szerint a Bíráló Bizottság ülését elektronikus eszközökkel is lefolytathatja, a szavazás rendjére és a dokumentációk használatára terjed ki a módosító javaslat. Tisztázásra kerültek az előkészítő szakaszban megjelenő feladatok és feladat-gazdák, és az eljárásban résztvevő személyek is pontosítva kerültek a szabályzatba.

Fentiek alapján, kérem a mellékelt határozati javaslat és az új közbeszerzési szabályzat elfogadását.

Bátorbágy, 2022. január 13.

Tisztelettel:

Tarjáni István s.k.
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

**Biatorbágy Város Önkormányzat Képviselő-testületének
..../2022. (I.27.) határozata**

Biatorbágy Város Önkormányzata közbeszerzési szabályzatának felülvizsgálatáról

Biatorbágy Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Biatorbágy Város Önkormányzata közbeszerzési szabályzatának felülvizsgálatáról szóló előterjesztés;

- 1) jóváhagyja a határozat mellékletét képező új közbeszerzési szabályzatát és egyúttal hatályon kívül helyezi a 84/2018. (III.29.) számú határozattal elfogadott közbeszerzési szabályzatot.

Felelős: polgármester

Határidő: 2022. február 1.

Végrehajtásért felelős: Szervezési Osztály

Biatorbágy Város Önkormányzatának KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

A közpénzek törvényes és ésszerű módon történő felhasználásának, a közpénzből megvalósított beszerzések átláthatóságának és az esélyegyenlőségen alapuló verseny megvalósulásának elősegítésére Biatorbágy Város Önkormányzatának¹ Képviselő-testülete a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. §-ában foglaltaknak megfelelően az alábbi közbeszerzési szabályzatot (továbbiakban: szabályzat) alkotja:

I.

ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK, ALKALMAZANDÓ JOGSZABÁLYOK

A jelen szabályzat rendelkezéseit a Kbt. és az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII.19.) Korm. rendelet, valamint egyéb kapcsolódó jogszabályok rendelkezéseivel együtt és azokkal összhangban kell alkalmazni. Amennyiben valamely kérdésről a szabályzat nem rendelkezik, úgy a vonatkozó jogszabály rendelkezései az irányadók. Ha a tárgyi közbeszerzési szabályzat valamely közbeszerzéssel összefüggő rendelkezés tekintetében jogellenes vagy az időmúlás során azzá válik, akkor annak észlelése esetén a vonatkozó jogszabályi előírást kell alkalmazni a szabályzat jogellenes rendelkezése helyett.

A Kbt. szabályaitól annak 1. § (7) bekezdése értelmében csak annyiban lehet eltérni, amennyiben az az eltérést kifejezetten megengedi. A Kbt. rendelkezéseinek alkalmazásakor, valamint a jogszabályban nem rendezett kérdésekben a közbeszerzési eljárás előkészítése, lefolytatása, a szerződés megkötése és teljesítése, illetve a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos jogorvoslati eljárás során a közbeszerzésekre vonatkozó szabályozás céljával összhangban a közbeszerzési törvény alapelveinek tiszteletben tartásával kell eljárni.

A közbeszerzési eljárásokban alkalmazandó valamennyi fogalom-meghatározást úgy kell értelmezni és alkalmazni, ahogyan azt a Kbt., különösen annak 3. §-a meghatározza.

A közbeszerzési eljárások lefolytatása során alkalmazandó jogszabályok:

- a Kbt.,
- a Kbt. végrehajtási rendeletei, különösen a
 - 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet a közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról és a
 - 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól,
 - 424/2017. (XII.19.) Korm. rendelet az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól,

¹ A jelen közbeszerzési szabályzat szóhasználatában: az önkormányzat.

valamint mindazon jogszabályok, melyek a Kbt. vagy annak végrehajtási rendeletei alapján az adott közbeszerzési eljárás során alkalmazandóak, különös tekintettel a közbeszerzés tárgyával kapcsolatos ágazati jogszabályokra,

- a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződésekre a Kbt.-ben foglalt eltérésekkel a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) rendelkezéseit kell alkalmazni.

II.

A KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT ALAPELVEI, HATÁLYA ÉS A KÖZBESZERZÉS TÁRGYAI

Valamennyi közbeszerzési eljárás során az eljárásban résztvevők kötelessége a Kbt. 2. §-ában foglaltak érvényesítése. A Kbt.-ben foglaltakon túl, azzal összhangban a szabályzat az alábbi alapelveket emeli ki.

1. Alapelvek

1.1. Törvényesség: Az önkormányzat, mint ajánlatkérő, a Kbt-ben meghatározott nemzeti értékhatárokat elérő értékű beszerzések esetén jelen közbeszerzési szabályzat szerint köteles eljárni. Ajánlatkérő kinyilvánítja, hogy az eljárást megindító felhívás közzététele/megküldése után, a közbeszerzési dokumentumok előírásait tiszteletben tartja, magára nézve kötelezőnek ismeri el, betartja továbbá a vonatkozó jogszabályok és a közbeszerzési szabályzat rendelkezéseit. Ajánlatkérő jóhiszeműen, a mindenkor hatályos jogszabályok alapján gyakorolja a szabályzatban megfogalmazott jogait és kötelezettségeit, azok rendeltetésével összhangban.

1.2. Esélyegyenlőség: Ajánlatkérő az eljárást megindító felhívásokban olyan módon határozza meg a feltételeket, hogy valamennyi potenciális gazdasági szereplő számára egyenlő esélyt biztosítson az eljárásban való részvételre. Ennek során mindazon gazdasági szereplők részére biztosítja a nemzeti elbánás elvét, akiket az a Kbt. alapján megillet.

1.3. A verseny tisztasága: A verseny tisztaságának garanciája többek között a Kbt. összeférhetetlenségi, valamint titoktartási szabályainak betartása. Ajánlatkérő valamennyi belső és külső munkatársának, az eljárásba ajánlatkérő által bevont valamennyi személynek az eljárás teljes időtartama alatt úgy kell eljárnia, hogy senkit ne hozzon előnyös vagy hátrányos helyzetbe.

2. Szabályzat személyi, tárgyi és időbeli hatálya:

2.1. Személyi hatály: Ajánlatkérő valamennyi közbeszerzési eljárása során köteles betartani a Kbt. és jelen közbeszerzési szabályzat előírásait. Ajánlatkérő a Kbt. 5. § (1) bekezdés c) pontja alapján tartozik a közbeszerzési törvény hatálya alá. A jelen szabályzat személyi hatálya kiterjed az önkormányzat valamennyi szervezeti egységére, valamennyi a közbeszerzési munkafolyamatokban részt vevő munkatársra, valamint az ajánlatkérővel jogviszonyban álló egyéb személyre / szervezetre, amennyiben e személy / szervezet az önkormányzat részére szerződéses

jogviszony keretében valamely közbeszerzési eljárással kapcsolatban feladatot lát el.

2.2. Tárgyi hatály: A közbeszerzési szabályzatot kell alkalmazni – a beszerzési társulásokban való önkormányzati részvétel kivételével – az önkormányzat valamennyi közbeszerzési eljárása kapcsán. E szabályzat hatálya kiterjed minden, az önkormányzat által lefolytatandó, nemzeti közbeszerzési értékhatárt elérő vagy meghaladó árubeszerzéssel, építési beruházással, szolgáltatás megrendeléssel, építési, valamint szolgáltatási koncesszióval kapcsolatos közbeszerzési eljárásra, továbbá a közbeszerzésekhez kötődő valamennyi egyéb folyamatra. A közbeszerzési értékhatárokat mindig az adott közbeszerzési eljárás megindításakor hatályos állapot és érték szerint kell vizsgálni.

2.3. Időbeli hatály: Jelen közbeszerzési szabályzat rendelkezéseit annak hatálybalépését követően indított közbeszerzésekre kell alkalmazni.

3. A közbeszerzés tárgyai

3.1. Árubeszerzés: Olyan beszerzés, amelynek tárgya forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, hasznosítására vonatkozó jognak – vételi joggal vagy a nélkül történő – megszerzése ajánlatkérő részéről. Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és üzembe helyezést is.

3.2. Építési beruházás: Olyan beszerzés, amelynek tárgya a következő valamely munka megrendelése (és átvétele) ajánlatkérő részéről:

3.2.1. a Kbt. 1. mellékletében felsorolt tevékenységek egyikéhez kapcsolódó munka kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;

3.2.2. építmény kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;

3.2.3. Ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel, illetőleg módon történő kivitelezése.

3.3. Szolgáltatás megrendelése: Olyan – árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő – beszerzés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése ajánlatkérő részéről.

3.4. Építési koncesszió: az ajánlatkérő által írásban megkötött visszterhes szerződés, melynek keretében az ajánlatkérő a 3.2. pont szerinti építési beruházást rendel meg, és az ajánlatkérő ellenszolgáltatása az építmény hasznosítási jogának meghatározott időre történő átengedése vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt, amely együtt jár az építmény hasznosításához kapcsolódó működési kockázatnak a koncessziós jogosult általi viselésével.

3.5. Szolgáltatási koncesszió: az ajánlatkérő által írásban megkötött visszterhes szerződés, amelynek keretében az ajánlatkérő a 3.3. pont szerinti szolgáltatás nyújtását rendel meg, az ajánlatkérő ellenszolgáltatása a szolgáltatás hasznosítási jogának meghatározott időre történő átengedése, vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt, amely együtt jár a szolgáltatás hasznosításához kapcsolódó működési kockázatnak a koncessziós jogosult általi viselésével.

3.6. A 3.4. és 3.5. pont vonatkozásában akkor tekinthető úgy, hogy a koncessziós jogosult viseli a működési kockázatot, ha bizonytalan, hogy megtérülnek a koncesszió tárgyát képező építmény vagy szolgáltatás létrehozása és üzemeltetése során eszközölt beruházásai, illetve felmerült költségei. A koncessziós jogosult lehetséges vesztesége nem lehet csupán névleges vagy elhanyagolható. A működési kockázat keresleti kockázatból, kínálati kockázatból vagy e két kockázat együtteséből adódhat, és fennállásának megítéléséhez csak a koncessziós jogosult által nem befolyásolható tényezőkből eredő kockázatok vehetők figyelembe.

3.7. Ha a szerződés több – egymással szükségszerűen összefüggő – beszerzési tárgyat foglal magában, a meghatározó értékű beszerzési tárgy szerint kell a beszerzést minősíteni de figyelembevéve a minősítést során a Közbeszerzési Döntőbizottság releváns és analógia útján alkalmazható jogeseteit.

III.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSA ELŐTT VIZSGÁLANDÓ KÉRDÉSEK

1. Előkészítési szakasz

1.1. Ajánlatkérő adott évre tervezett közbeszerzési eljárásairól éves összesített közbeszerzési tervet kell készíteni, a költségvetési év elején, de legkésőbb az adott év március 31-ig és gondoskodni kell annak közzétételéről. A közbeszerzési tervet az ajánlatkérő a Kbt.-ben rögzített határidő lejártáig köteles megőrizni, elérhetővé tenni. A közbeszerzési terv nyilvános. A közbeszerzési tervet és módosításait a jegyző készíti elő, a képviselő-testület hagyja jóvá és a jegyző gondoskodik annak közzétételéről. A 424/2017 (XII.19.) Korm. rendelet 7. § (3) és (5) bekezdése szerint az EKR-ben köteles közzétenni ajánlatkérő a Kbt. 42. § (1) bekezdése szerinti közbeszerzési terv minimális adattartalmaként az alábbiakat:

- a) a közbeszerzés tárgyát,
- b) a közbeszerzés tervezett mennyiségét,
- c) a közbeszerzésre irányadó eljárási rendet,
- d) a tervezett eljárás fajtáját,
- e) az eljárás megindításának tervezett időpontját, és
- f) a szerződés teljesítésének várható időpontját.

1.2. A közbeszerzési terv elkészítése előtt ajánlatkérő indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet azonban a közbeszerzési tervben megfelelően szerepeltetni kell. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Ajánlatkérő a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathat. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

1.3. A közbeszerzési terv és annak módosításának nyilvánosságára hozatalára valamint annak határidejére, megőrzési és elérhetőségi idejére, a Kbt. és a 424/2017 (XII.19.) Korm. vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

2.A közbeszerzési eljárás megindítása előtt vizsgálandó kérdések

2.1. 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 együttesen rendelkezniük kell a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel. Építési beruházások esetében külön jogszabály meghatározott szakmai követelményeket támaszthat a beszerzés tárgya szerinti szakértő végzettségével/ képzettségével kapcsolatban, mely rendelkezést ajánlatkérőnek a bírálóbizottság összeállítása során figyelembe kell vennie.

2.2. A beszerzés tárgya, a rá irányadó és a beszerzés megkezdésekor hatályos közbeszerzési értékhatár és a Kbt. vonatkozó rendelkezésinek *(részekre bontás tilalma, becsült érték megállapítása módszerei)* figyelembevételével kell eldönteni, hogy a közbeszerzésekre a Kbt. mely részében meghatározott eljárási rendet kell alkalmazni.

2.3. Ajánlatkérő a közbeszerzési eljárást – *adott esetben szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek megléte esetén* – akkor indíthatja meg, ha rendelkezik a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezettel, vagy az arra vonatkozó biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll, de a Kbt. 53. § (5) és (6) bekezdéseiben, továbbá a 135. § (12) bekezdésében foglaltakra tekintettel feltételes közbeszerzési eljárás is indítható.

2.4. Az eljárás fajtájának kiválasztása során figyelemmel kell lenni arra, hogy bizonyos eljárástípus csak akkor alkalmazható, ha annak a Kbt.-ben meghatározott feltételei teljes körűen és bizonyíthatóan fennállnak, továbbá a beszerzés csak azon része vonatkozásában alkalmazható mely része vonatkozásában a Kbt.-ben meghatározott feltételei teljes körűen és bizonyíthatóan fennállnak.

2.5. A közbeszerzési eljárás előkészítése során meg kell állapítani a beszerzés nettó becsült értékét a részekre bontás tilalmának figyelembevételével és annak eredményét dokumentálni kell. A becsült érték meghatározását a közbeszerzés tárgya szerint illetékes szervezeti egység végzi. Az ellenőrzést a Szervezési Osztály végzi el. A becsült érték megállapítására használható objektív alapú módszer 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) az ajánlatkérő korábbi, hasonló tárgyra irányuló szerződéseinek elemzése.

2.6. 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.

2.7. A közbeszerzési műszaki leírás/műszaki dokumentáció elkészítéséért, valamint a jelen fejezet szerinti eljárás előkészítésével kapcsolatos feladatok ellátásáért az Önkormányzat polgármester által kijelölt szervezeti egysége felelős.

IV. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSBAN RÉSZTVEVŐ SZEMÉLYEK FELADATAI ÉS FELELŐSSÉGI KÖRE

1. Ajánlatkérő nevében eljáró az eljárás lebonyolításával megbízott személy/ külső szaktanácsadó szervezet feladatai:

- 1.1. az eljárást megindító felhívás elkészítése,
- 1.2. a becsült értéket alátámasztó dokumentumok bekérése az önkormányzat illetékes szervezeti egységétől vagy külső szerződött partnerétől és a dokumentumok kezelése,
- 1.3. az alkalmassági kritériumok, az értékelés módszerének (értékelési szempontok, pontkiosztás) kidolgozása, az alkalmazandó kizáró okok meghatározása,
- 1.4. gondoskodás a végleges eljárást megindító felhívás hatósági hirdetmény ellenőrzéséről estleges hiánypótlásokat követően megküldéséről / közzétételéről,
- 1.5. szükség esetén az egyéb közbeszerzési dokumentumok elkészítése, összeállítása
- 1.6. Az közbeszerzési eljárás során benyújtott kiegészítő tájékoztatás-kérések megválaszolása a vonatkozó szakértelemmel rendelkező bírálóbizottsági tagok közreműködésével, majd a bírálóbizottság jóváhagyását követően a kiegészítő tájékoztatás megküldése az érintett gazdasági szereplők részére.
- 1.7. összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatok bekérése, archiválása,
- 1.8. külső-belső kapcsolattartás, a közbeszerzési eljárás technikai lebonyolítása,
- 1.9. az ajánlatok bírálatában és értékelésében való közreműködés,
- 1.10. felvilágosítás-kérések, hiánypótlási felhívások, árandokolások ügyintézése,
- 1.11. jegyzőkönyvek vezetése, megküldése, közzététele,
- 1.12. tárgyalásos eljárások esetén azok bonyolítása, dokumentálása,
- 1.13. elektronikus árlejtés esetén az azzal kapcsolatos feladatok ellátása adott esetben,
- 1.14. a vonatkozó döntést követően Összegezés készítése az ajánlatok/résztvételi jelentkezések elbírálásáról és annak megküldése/közzététele minden ajánlattevő/résztvételre jelentkező részére,
- 1.15. a szerződéskötéssel összefüggésben közreműködés, a megkötött szerződés közzététele, adatnak rögzítése,
- 1.16. az eljárás eredményéről szóló hirdetmény közzététele, adott esetben
- 1.17. a szerződés módosítás kérdésének felülvizsgálata, a szerződés módosítás előkészítése, közzététele.
- 1.18. iratok kezelése az eljárás során,
- 1.19. jogorvoslati ügyekben - vitarendezés és jogorvoslati eljárás- ajánlatkérő képviselője,
- 1.20. adat és dokumentum rögzítési feladatok ellátása a KBA-ban *(amennyiben még releváns az eljárás megkezdésének időpontja alapján)*, az EKR felületén és a CoRe adatbázisban a vonatkozó jogszabályi előírások szerint a nyertes ajánlattevővel megkötésre kerülő szerződés publikálásáig,

1.21. támogatás igénybevétele esetén a támogatási szerződés vagy okirat illetve annak alapjául szolgáló pályázat és a támogatás felhasználásának rendjére vonatkozó jogszabályban rögzített – közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó- feladatok ellátása, különösen, de nem kizárólag a folyamatba épített, utó vagy utólagos ellenőrzésekkel kapcsolatos tevékenységek ellátása,

1.22. EKR és CoRe valamint KBA felület kezelése a kiosztott jogosultságnak megfelelően,

1.23. minden egyéb vonatkozó jogszabályokban vagy ajánlatkérőre vonatkozó szabályzatban vagy útmutatóban előírt feladat akkor is, ha az tételesen nem került a fentiekben felsorolásra, de a tárgyi közbeszerzési szabályzat más személy vagy szervezet feladat és felelősségkörébe nem rendeli.

Az eljárás lebonyolításával külső szaktanácsadó kijelölése megbízási szerződés megkötésével történik.

2. Külső szerződéssel bevont közbeszerzési szaktanácsadó, adott esetben felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó (lebonyolító) feladatai a bírálóbizottsággal együttműködésben:

2.1. Erre irányuló megbízási szerződés alapján ajánlatkérő által felkért közbeszerzési szaktanácsadó, adott esetben felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó minden esetben az adott közbeszerzési eljárást teljes körűen lebonyolítja (*lebonyolító*) – mint ajánlatkérő nevében eljáró személy.

2.2. A közbeszerzési szaktanácsadó, adott esetben felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó (továbbiakban szaktanácsadó) feladatkörét a feladatra irányuló megbízási szerződésnek pontosan tartalmaznia kell. A IV.2.1. pont szerinti lebonyolító esetén fő szabály szerint - *amennyiben a megbízási szerződése kifejezetten ettől eltérő tiltó rendelkezéssel nem rendelkezik* - valamennyi IV.1 pontban foglalt feladat a szaktanácsadó feladata kiegészülve a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadókra vonatkozó jogszabályban előírt ellenjegyzési kötelezettséggel is, de kivéve azon feladatokat, amelyek speciális (pl. műszaki vagy pénzügyi) szakértelmet igényelnek. Ezen feladatok ellátásához az ajánlatkérő biztosítja a szükséges szaktudás és dokumentumok rendelkezésre állását valamely szakirányú munkatárs feladatra történő kijelölésével vagy külső szerződött szakember bevonásával, vagy a bírálóbizottságba kijelölt adott igényelt szaktudással rendelkező szakértő tag bevonásával. A szaktanácsadónak kioktatási kötelezettsége van az eljárásba bevont egyéb személyekkel (*különösen, de nem kizárólag a bírálóbizottság tagjai és a döntéshozó*) szemben a rájuk irányadó előírások és jogszabályi rendelkezések továbbá szakmai elvárások tekintetében, mely megtörténtét az eljárás során dokumentálni kell. A szaktanácsadó a bírálóbizottság tagjai részére köteles megadni, hogy tevékenységük során milyen szempontból és mely szabályok mentén kötelesek az eljárás iratait vizsgálni.

2.3. Az ajánlatkérő a Kbt. 27. § szerint köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni

a) árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzési eljárásba,

b) építési beruházás esetén a hétszázmillió forintot elérő értékű közbeszerzési eljárásba, vagy

c) a részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló közbeszerzési eljárásba, kivéve a keret-megállapodás alapján történő, az a)-b) pontban meghatározott értéket el nem érő beszerzés megvalósításába,

d) keret-megállapodás alapján történő, az a)-b) pontban meghatározott értékű beszerzés megvalósításába.

e) Az ajánlatkérő - a fentiekől eltérően - nem köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni a keret-megállapodás alapján történő, ajánlatkérő általi közvetlen megrendelés esetén.

3. Bírálóbizottság feladatai és felelősségi köre:

3.1. A bírálóbizottság feladata a felhívás és a szerződéstervezetet is tartalmazó közbeszerzési dokumentumok tartalmának véleményezése, valamint az ajánlatok /részvételi jelentkezések bírálatban és értékelésben valamint az esetleges vitarendezési és jogorvoslati eljárásokban való szakmai részvétel az eljárás teljes folyamatában. A bírálóbizottságnak – a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező - tagja minden esetben a tárgyi szabályzat IV.1. pontjában rögzített ajánlatkérő nevében eljáró az eljárás lebonyolításával megbízott személy/ vagy külső szaktanácsadó szervezet képviselője, aki a bírálóbizottság munkájához szükséges dokumentumok adminisztratív előkészítését is elvégzi a bizottság részére.

3.2. Írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a döntéshozónak:

- a) eljárást megindító felhívás és a szerződéstervezetet is tartalmazó közbeszerzési dokumentumok tartalmának jóváhagyására,
- b) a hiánypótlási felhívások, felvilágosítás-kérések, indokoláskérések, jegyzőkönyvek, tárgyalási meghívók tartalmának jóváhagyására,
- c) az ajánlatok/részvételi jelentkezések érvényessé vagy érvénytelenné nyilvánítására;
- d) adott esetben az érintett gazdasági szereplő kizárására;
- e) az érvényes ajánlatoknak az értékelési szempont szerinti értékelésére;
- f) az eljárás eredményére/eredménytelenségére vonatkozóan az Összegezés tartalmának a véleményezését is beleértve.

3.3. A bírálóbizottság névre szóló egyedi bírálati lapot alkalmazhat, írásbeli szakvéleményét és döntési javaslatát az üléséről készült jegyzőkönyvben is rögzíti. A bírálóbizottság egyszerű szótöbbséggel hozza meg döntéseit, nem egyhangú szavazat esetén névre szólóan kell dokumentálni a szavazást. A bírálóbizottság minimum 3 fős, és együttesen rendelkezniük kell a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel. A bírálóbizottság fő szabály szerint határozatképes, ha a tagjainak több, mint a fele jelen van, de ha a jelenlévő tagok szaktudása a Kbt. 27.§ -ban megjelölt szakterületet (közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelem) szaktudásával nem fedi le, akkor a bírálóbizottság nem határozatképes. Az eljárást lezáró döntési javaslatban a bírálóbizottság azt az ajánlattevőt javasolja nyertesként kihirdetni a döntéshozó részére, amely ajánlattevőt a legtöbb bírálóbizottsági tag szavazta meg érvényes és nyertes ajánlattevőnek.

3.4. Bírálóbizottsági tag a döntés során nem tartózkodhat, szavazni köteles. A szavazás során tartózkodó tagot a bírálóbizottság elnökének jelzése alapján az ajánlatkérő képviseletében eljáró polgármester kizárhatja az adott közbeszerzési eljárás bírálóbizottságából helyette egyidejűleg azonos szakértelemmel rendelkező helyettesítő tagról gondoskodik megbízólevél kiállításával, és a bírálóbizottsági döntést ezen helyettesítő tag részvételével kell meghozni. (1. számú melléklet)

3.5. A bírálóbizottság az elnökét tagjai közül maga választja az első ülés alkalmával, mely elnök szavazata szavazategyenlőség esetén kettőnek számít. A

bírálóbizottság további üléseit az elnöke hívja össze elektronikus levél útján, vagy telefonon.

3.6. A külső teljes körű lebonyolító bevonása esetén ő állítja össze a bírálóbizottság részére a döntési javaslatokat, és látja el az adminisztrációs feladatokat, melyeket módosítva vagy egyetértése esetén jóváhagyva a döntéshozó elé terjeszt jóváhagyásra a bírálóbizottság. A külső lebonyolító szakmai javaslatát a bírálóbizottsági ülés jegyzőkönyvének tervezetében foglalva is előterjeszheti, továbbá az eljáráshoz kapcsolódó iratok - tervezetként való - összeállítása formájában.

3.7. A Bírálóbizottság munkája elektronikus eszközök alkalmazásával is történhet. Ez esetben jelenléti ív és egyéni bírálati lap alkalmazása nem szükséges, a bírálóbizottsági tagjai szavazatukat elektronikus eszköz használatával teszik meg és a szavazás tényét a bírálóbizottsági jegyzőkönyv mellékletét képező nyomtatási képek rögzítik. A bírálóbizottsági jegyzőkönyvet a bírálóbizottság elnöke köteles aláírni.

4. Képviselő-testület feladatai és felelősségi köre:

4.1. A közbeszerzési szabályzat elfogadása, illetve módosítása.

4.2. A közbeszerzési terv elfogadása és módosítása.

4.3. A közbeszerzési eljárások esetén a bírálóbizottság javaslata alapján dönt a eljárást megindító felhívás és közbeszerzési dokumentumok jóváhagyásáról, valamint engedélyezi a közbeszerzési eljárás megindítását, továbbá meghozza az eljárást lezáró döntést, illetve dönthet az eljárás visszavonásáról (visszalépés a közbeszerzéstől).

4.4. A közbeszerzési eljárások esetén a bírálóbizottság javaslata alapján dönt az eljárást megindító felhívás és közbeszerzési dokumentumok módosításáról amennyiben az kizáró okot, alkalmassági követelményt vagy értékelési részszempontot változtat meg.

4.5. A döntések során a képviselő-testület név szerinti szavazással hozza meg határozatait.

4.6. A közbeszerzési eljárásban döntéshozóként résztvevő személy nem lehet a bírálóbizottság tagja, de annak ülésein megfigyelőként tanácskozási joggal jelen lehet.

4.7. Dönt az eljáráshoz szükséges pénzügyi fedezet biztosításáról, valamint a beérkezett ajánlatok alapján fellépő pénzügyi fedezethiány esetén dönthet az eredeti pénzügyi fedezet növeléséről.

4.8. Az eljárások szabályszerűségi ellenőrzésének elrendelése, a szabálytalan, vagy a közbeszerzési eljárás tisztaságát, titoktartást sértő esetek kivizsgálása, a szükséges intézkedések megtétele.

4.9. A polgármester által felkért bírálóbizottsági tagok vagy ajánlatkérő nevében eljáró egyéb személy(ek) esetén kérheti a személyek lecserélését, melyet indokolni köteles.

4.10. Jóváhagyja az ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplőket a polgármester javaslata alapján *(amely eljárástípusban releváns)*.

5. Polgármester feladata és felelősségi köre:

5.1. Ajánlatkérő nevében eljáró személy(ek), és a bírálóbizottság tagjainak kijelölése, felkérése megbízólevél kibocsátásával a közbeszerzési szabályzat 1. sz. és 3. sz. melléklete szerinti tartalommal.

5.2. A szerződések megkötése a közbeszerzés bonyolításához szükséges külső szakértőkkel a képviselőtestület által adott felhatalmazás alapján.

5.3. A közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó közbenső döntések *(annak megindítása utáni, de lezáró döntés előtti)* meghozatala - *beleértve a vitarendezéssel, jogorvoslati eljárással kapcsolatos döntéseket is* - a bírálóbizottság szakmai javaslata alapján, kivéve azon közbenső döntéseket melyet a tárgyi szabályzat a IV. fejezete 4.4. pontja a képviselő-testület hatáskörben tart *(az eljárást megindító felhívás és közbeszerzési dokumentumok módosításáról szóló döntés amennyiben az kizáró okot, alkalmassági követelményt vagy értékelési részszempontot változtat meg).*

5.4. Javaslatot tesz a képviselő-testületnek az ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplőkre.

5.5. A közbeszerzési eljárások ellenőrzéséhez kapcsolódó támogatói szabálytalansági eljárások esetén dönthet az azzal kapcsolatos teendőkről és a szükséges dokumentumokat jóváhagyja.

5.6. A közbeszerzési eljárásban döntéshozó személy nem lehet a bírálóbizottság tagja, de annak ülésein megfigyelőként tanácskozási joggal jelen lehet.

5.7. Kijelöli az eljárás előkészítéséhez, és a műszaki leírás/műszaki dokumentáció elkészítéséhez szükséges szakmai kompetenciával bíró önkormányzati szervezeti egységet, mely az adott közbeszerzési eljárás műszaki leírásának/műszaki dokumentációjának elkészítéséért – adott esetben külső szakértő bevonásával –, valamint a közbeszerzési eljárás előkészítésével kapcsolatos III. fejezet szerinti feladatok lefolytatásáért felelős.

5.8. A polgármester döntéseit írásban rögzíteni köteles.

6. Jegyző feladata és felelősségi köre:

6.1. Az ajánlatkérő a Kbt. 27. § (1) bekezdése alapján köteles meghatározni a közbeszerzési szabályzatában az ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét. A jegyző, a jegyző által kijelölt köztisztviselő a www.ekr.gov.hu felületen kezeli az önkormányzat, mint ajánlatkérő szervezet adatait és adatmódosításait, ellátja annak super user pozícióját és az elektronikus közbeszerzési eljárások során kiosztja a csatlakozási kérelmek alapján a jogosultságokat az eljárásba bevont személyek részére. A jegyző mellett az általa kijelölt - az ajánlatkérőnél - dolgozó személy a szervezet másodlagos EKR super user, aki a jegyző akadályoztatása esetén jogosult azonos jogkörrel eljárni a www.ekr.gov.hu felületen végrehajtandó feladatok tekintetében a jegyző akadályoztatásának megszűnéséig.

A jogosultság kiosztása során valamennyi eljárásba bevont személy részére csak olyan jogosultság adható, amely a feladatai ellátásához feltétlenül szükséges mértékű. Külső szaktanácsadó (lebonyolító) esetén a szerződésében rögzíteni kell, hogy a tanácsadó szervezet munkatársai (név szerinti nevesítéssel) milyen szintű jogosultságot kaphatnak és milyen körben. Az eljárásba bevont személyek részére az EKR felület alapos ismeretének hiánya esetén is biztosítani kell, hogy az eljárás dokumentumaiba betekinthessenek a szükséges körben és mértékben. Ennek biztosítása érdekében az eljárást lebonyolító személy köteles biztosítani az iratok jegyző és a bírálóbizottság elnöke részére történő elektronikus úton való közvetlen megküldésével *(és igény esetén a papír alapú dokumentumokba való betekintés biztosításával)*, hogy az eljárás során keletkezett valamennyi dokumentum hozzáférhető legyen az arra jogosultak számára az EKR felület használata nélkül is.

6.2. A költségvetési év végén a közbeszerzésekről készült éves összefoglalást *(amennyiben annak készítését a jogszabály előírja)* ajánlatkérő nevében jegyző készíti el és polgármester hagyja jóvá.

6.3. Javaslatot tehet a polgármesternek az eljárásba bevonandó személyekre.

6.4. A közbeszerzési tervet és módosításait a jegyző készíti elő, a képviselőtestület hagyja jóvá és a jegyző gondoskodik annak közzétételéről.

6.5. A közbeszerzési eljárás során keletkezett papír alapú dokumentumok őrzéséről a nyertes ajánlattevővel történt szerződéskötést követően gondoskodik.

6.6. Az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (a továbbiakban: CoRe) - *valamint ha a Kbt. felhatalmazása alapján alkotott jogszabály azt egyes dokumentumok, adatok tekintetében kötelezővé teszi, az EKR-ben is* – közzétenni a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat a Kbt. 43. §-a alapján. Ajánlatkérő Kbt. 142.§-a alapján 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. 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. Ajánlatkérő köteles továbbá az esetlegesen felmerülő szerződésmódosításokat írásban dokumentálni, az aláírt szerződésmódosítást közzétenni és a hirdetményezési feladatot ennek vonatkozásában ellátni a Kbt.-ben rögzített feltételek és határidők betartásával. Ajánlatkérő ezen pontban foglalt feladatait az eljárás lebonyolításával megbízott személy/ külső szaktanácsadó szervezet útján biztosítja. A feladatok jogszabályoknak megfelelő ellátásáért a Jegyző a felelős, aki ezt az eljárás lebonyolításával megbízott személy/ külső szaktanácsadó szervezet ellenőrzése útján biztosítja.

V.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK RENDJE

1. Az eljárás megindítása: Az eljárás megindításának időpontja a beszerzési vagy koncessziós közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény feladásának/megküldésének időpontja.

A hirdetmény nélkül induló eljárás esetében pedig az eljárást megindító felhívás vagy a tárgyalási meghívó megküldésének, ennek hiányában a tárgyalás megkezdésének időpontja a közbeszerzési eljárás megkezdésének az időpontja.

Az eljárást megindító felhívás

1.1. A közbeszerzési eljárást megindító felhívás lehet

- a) ajánlati felhívás,
- b) részvételi felhívás,
- c) ajánlattételi felhívás,
- d) eljárást megindító felhívás.
- e) a Kbt.-ben még esetlegesen nevesített egyéb felhívás típus.

1.2. Az eljárást megindító hirdetőményt külön jogszabályban meghatározott minta szerinti tartalommal, elektronikus úton és módon kell közzétenni. Ez irányadó a hirdetőményekkel kapcsolatos hiányosságok pótlására is. A közzétételre és a közzétételi díjra valamint az EKR rendszer rendszerhasználati díjára a külön jogszabályban meghatározottak az irányadók. Külső tanácsadóval kötött szerződésben rögzíteni kell, hogy a felmerülő hivatalos költségeket tartalmazza - és ha igen milyen körben és mértékben – a megbízási díj vagy azt részben, vagy egészben ajánlatkérő viseli.

2. A közbeszerzési dokumentumok módosítása/visszavonása: A Kbt. és a tárgyi közbeszerzési szabályzat vonatkozó rendelkezései alapján.

3. Egyéb közbeszerzési dokumentumok: A Kbt. 57. § (1) bekezdésében foglaltak alapján az adott eljárástípusra irányadó szabályok és a Kbt. végrehajtási rendeleteiben rögzítettek szerint kell összeállítani a beszerzés tárgyára irányadó ágazati jogszabályok figyelembevételével.

4. Visszalépés a közbeszerzéstől: A Kbt. 53. §-ában foglaltak szerint köteles ajánlatkérő eljárni. Eljárás visszavonásáról az a személy vagy szervezet dönthet, aki vagy amely a megindítását is engedélyezni jogosult.

5. Az ajánlatok/részvételi jelentkezések átvétele: A közbeszerzési eljárások lefolytatására fő szabály szerint az erre a célra létrehozott elektronikus közbeszerzési felületen kerül sor (EKR), papír alapú eljárásra csak a vonatkozó jogszabályban meghatározott esetekben és módon lehet áttérni. Az ajánlatok érkezését és bontását automatikus folyamatként az EKR felület végzi, amely ennek keretében összeállítja a bontási jegyzőkönyvet. Papír alapú eljárásra való áttérés esetén az ajánlatok bontására a bírálóbizottság elnökét meg kell hívni, de a meghívás ellenére való távolmaradása esetén is a bontási eljárás megtartható. A nem elektronikusan benyújtott dokumentumok esetén is biztosítani kell a verseny tisztaságát, az átláthatóságot, követhetőséget és dokumentáltságot követelményét.

6. Az ajánlat/részvételi jelentkezés módosítása, visszavonása:

Az ajánlattételi/részvételi határidő lejártát követően a benyújtott ajánlatok/részvételi jelentkezések kizárólag a Kbt. szerinti esetekben vonhatóak vissza: A részvétellel jelentkező a részvételi határidő lejártáig visszavonhatja részvételi jelentkezését. Az ajánlattevő ajánlatát az ajánlati kötöttség beálltáig vonhatja vissza.

7. Az ajánlatok felbontása: A Kbt. 68. §-ában valamint a 424/2017. (XII.19.) Korm. rendelet 15. és 16. §-ában foglaltak alapján. Az ajánlatok bontását papír alapú eljárásra való átállási kényszer esetében a teljes körű bonyolító bevonása esetén az általa biztosított szaktanácsadó végzi és a bírálóbizottság elnökét meghívja az eseményre, egyéb esetben a bírálóbizottság elnöke és az eljárás lefolytatásával megbízott együtt végzi az ajánlatok bontását.

8. Az ajánlatok elbírálása, értékelése

8.1. Az ajánlatok elbírálására legalább 3 fős bírálóbizottságot kell létrehozni. A bírálóbizottságnak együttesen rendelkeznie a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi, és pénzügyi szakértelemmel. A közbeszerzés tárgya szerinti

szakértő végzettségére külön jogszabály speciális végzettséget határozhat meg, erre a bírálóbizottság összeállítása során tekintettel kell lenni.

8.2. A bírálóbizottság feladatait a IV.3. pont tartalmazza részletesen.

8.3. A bírálóbizottság tagjaira is vonatkozik az összeférhetetlenség elve valamint a titoktartási kötelezettség, amelyről a szabályzat 2. sz. melléklete szerint nyilatkozniuk kell. A bírálóbizottságnak nem lehet tagja az eljárást lezáró döntést meghozó személy vagy eljárást lezáró döntést meghozó testület tagja, ilyen személy a bírálóbizottság ülésén csak tanácskozási joggal vehet részt.

9. Döntéshozatal: A közbeszerzési eljárásban meghozandó döntéseket a polgármester és a képviselő-testület hozza meg a szabályzat IV. 4. és IV.5. pontjaiban részletezettek szerint megosztva a feladat és hatásköröket.

10. Tájékoztatás az ajánlatkérő döntéséről

10.1. Az ajánlatkérő nevében eljáró személy *(az eljárás lebonyolításával megbízott külső szaktanácsadó)* az ajánlattevőt vagy részvételre jelentkezőt köteles írásban tájékoztatni 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, az erről hozott döntést követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb három munkanapon belül.

10.2. Az ajánlatkérő nevében eljáró személy *(az eljárás lebonyolításával megbízott külső szaktanácsadó)* a vonatkozó döntést követően az ajánlatok/részvételi jelentkezések elbírálásáról készült Összegezést megküldi minden ajánlattevőnek, részvételre jelentkezőnek.

10.3. Az ajánlatkérő nevében eljáró személy *(az eljárás lebonyolításával megbízott külső szaktanácsadó)* az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót külön jogszabályban meghatározott minta szerinti hirdetmény útján a Kbt.-ben foglalt határidők betartásával köteles közzétenni.

11. Szerződéskötés és a szerződés módosítása

11.1. A szerződést a polgármester írja alá.

11.2. A szerződést a nyertesnek nyilvánított ajánlattevővel, vagy annak visszalépése esetén, az Összegezésben megjelölt a nyertes ajánlattevőt követő legkedvezőbb ajánlatot tevő személlyel/szervezettel kell megkötni a közbeszerzési eljárásban közölt végleges feltételek, szerződéstervezet és ajánlat tartalmának megfelelően.

11.3. A szerződést Kbt. vonatkozó rendelkezéseinek figyelembe vételével kell megkötni.

11.4. A szerződés – az elkülönítetten kezelt üzleti titok kivételével – nyilvános, annak tartalma közérdekű adatnak minősül.

11.5. Ajánlatkérő a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződést a vonatkozó jogszabályokban rögzített módon és határidőben köteles közzétenni.

11.6. A közbeszerzési eljárás lezárásával megkötött szerződésre, annak módosítására és teljesítésére vonatkozóan a Kbt. Ötödik Részében foglaltakat kell alkalmazni.

12. Az iratok megőrzése: A közbeszerzési eljárás során keletkezett valamennyi iratot ajánlatkérőnek a jogszabályban rögzített határidőig meg kell őrizni, ennek felelőse a jegyző.

13. Éves statisztikai összegezés: A költségvetési év végén a közbeszerzésekről készült éves összegzést *(amennyiben annak készítését a jogszabály előírja)* ajánlatkérő nevében jegyző készíti el és polgármester hagyja jóvá.

14. Az eljárások belső ellenőrzésért felelős személy és vagy szervezet: A képviselő-testület jogosult bármely közbeszerzési eljárás ellenőrzését elrendelni mely döntésében megjelöli az ellenőrzési tevékenységgel megbízott személyt vagy szervezetet, valamint az ellenőrzés körét, célját és az ellenőrzésről készült jelentés minimális tartalmi követelményeit. A közbeszerzési eljárások ellenőrzésére jogosult továbbá az önkormányzat belső ellenőre a vonatkozó ellenőrzési tervében foglaltak szerint valamint a képviselő-testület, a polgármester vagy a jegyző erre vonatkozó írásbeli felkérése alapján. A Közbeszerzési eljárás lefolytatásában, előkészítésében részt vevő személyek a belső ellenőrzésért felelős személlyel és vagy szervezettel kötelesek együttműködni.

VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A közbeszerzést végző személyek és szervezetek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait megismerni és az azokban foglaltak szerint az elvárható gondossággal eljárni.

2. Az egyes európai uniós alapokból finanszírozott közbeszerzési eljárások lefolytatása során az adott programozási időszakban érvényes és a beszerzés megkezdésekor hatályos az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló jogszabályban valamint a támogatási szerződés vagy okirat és annak alapjául szolgáló pályázat dokumentumainak a vonatkozó rendelkezései alkalmazásával kell eljárni. Ezen kötelezettségének az ajánlatkérő külső lebonyolító szervezet igénybevétele esetén, a szervezettel kötött szerződés rendelkezéseitől függően, a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó útján tesz eleget.

3. A polgármester évente, az éves közbeszerzési terv elfogadásával egyidőben (minden év március 31-ig) tájékoztatni köteles a képviselő-testületet az előző év közbeszerzési terve alapján megindított közbeszerzési eljárások teljesítésével kapcsolatosan.

4. Jelen szabályzatot Biatorbágy Város Önkormányzata a /2022. (.) számú határozatával fogadta el. A szabályzat 2022. napján lép hatályba.

5. Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Biatorbágy Város Önkormányzata Képviselő-testülete 84/2018.(III.29.) határozatával elfogadott Biatorbágy Város Önkormányzatának közbeszerzési szabályzata. Valamennyi közbeszerzési eljárás esetén az annak megindításakor hatályos állapot szerinti Közbeszerzési Szabályzat alkalmazandó

6. Jelen szabályzat rendelkezéseit a hatálybalépését követően megindított közbeszerzésekre kell alkalmazni.

Tarjáni István
polgármester

dr. Hajdu Boglárka
jegyző

Mellékletek

1. Megbízólevél bírálóbizottsági munkában való részvételhez
2. Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat

MEGBÍZÓLEVÉL BÍRÁLÓBIZOTTSÁGI MUNKÁBAN VALÓ RÉSZVÉTELHEZ

Ajánlatkérő megnevezése: Biatorbágy Város Önkormányzata
 Ajánlatkérő székhelye: 2051 Biatorbágy, Baross Gábor utca 2a.
 A közbeszerzési eljárás tárgya:

Alulírottpolgármester, Biatorbágy Város Önkormányzatának, mint ajánlatkérőnek a képviseletében az alábbi személyeket bízom meg a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: „Kbt.”) 27. §-a alapján, hogy ajánlatkérő fenti közbeszerzési eljárásában a bírálóbizottság munkájában részt vegyenek:

Név, születési idő és szakképzettség	Az alábbi szakértelemmel rendelkezés
	a közbeszerzés tárgya szerinti
	közbeszerzési
	jogi
	pénzügyi

A megbízott a Kbt., valamint a vonatkozó egyéb jogszabályok és a hatályos Közbeszerzési Szabályzat alapján jogosult és köteles eljárni. A megbízott az eljárás során tudomására jutott adatokkal és információkkal kapcsolatban titoktartásra köteles. A megbízott az eljárás során felmerült, a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetlenségi okokról a megbízót haladéktalanul köteles írásban tájékoztatni.

Alulírottpolgármester, Biatorbágy Város Önkormányzatának, mint ajánlatkérőnek a képviseletében kijelentem, hogy a fenti tárgyú közbeszerzési eljárással összefüggésben nem áll fenn velem szemben a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetlenség.

Figyelemmel arra, hogy jelen közbeszerzés tárgya építési beruházás, kijelentem, hogy a közbeszerzés tárgya szerinti bírálóbizottsági tag kijelölésekor figyelemmel voltam a 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 4. §-ában foglaltakra.²

Kelt: Biatorbágy, 20.... év ... hónap nap

.....

polgármester

Alulírottak ezennel kijelentjük, hogy a fenti közbeszerzési eljárásban a bírálóbizottsági kijelölésünket elfogadjuk, a fenti szakértelemmel rendelkezünk. A Kbt. 25. § (6) bekezdésében foglaltak szerint ezennel kijelentjük, hogy a közbeszerzési eljárással összefüggésben nem áll fenn személyünkkel szemben a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetetlenség.

Továbbá ezúton nyilatkozunk arról, hogy az eljárás során tudomásomra jutott adatokat, továbbá a Kbt. 44. §-ában, az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvényben, valamint az információs és önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben meghatározott üzleti titkot megőrzöm, azokat kizárólag az ajánlatkérő képviselőjének utasítása alapján adom át más személy részére.

Kelt:, 20.... év ... hónap nap

(név+aláírás)

(név+aláírás)

(név+aláírás)

(név+aláírás)

² Építési beruházás esetén irányadó. Egyéb esetben törlendő!

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 összeférhetlenség,
- 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 szakmai/közbeszerzési/jogi/pénzügyi - szakértelemmel

Kijelentem továbbá, hogy a fenti közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 44.§. (1) bekezdésében az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvényben, valamint az információs és önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben meghatározott üzleti titkot megőrzöm, azokat kizárólag az ajánlatkérő képviselőjének utasítása alapján adom át más személy részére.

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 összeférhetlenség 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, 202... hó ... nap.

.....

Bírálóbizottság tagja