

Előterjesztés

Tárgy: Orosháza Város Önkormányzata Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzata elfogadása

Tisztelt Pénzügyi Bizottság!

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 2018. január 1-jétől bekövetkezett változásai, valamint az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet 2018. április 15-től történő hatályba lépése okán szükségessé vált Orosháza Város Önkormányzata Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatának aktualizálása.

A leglényegesebb jogszabályi változások az elektronikus közbeszerzési rendszer bevezetéséhez kapcsolódnak, melynek célja a közbeszerzési eljárások átláthatóságának fokozása, az eljárások gyorsabb lefolytatása, az eljárási cselekmények egyszerűbb véghezvitele, az adminisztrációs terhek csökkentése, valamint a közbeszerzési eljárások ellenőrzésének támogatása.

Az uniós közbeszerzési irányelvek rendelkezései alapján kötelező biztosítani:

- a hirdetmények elektronikus formában történő feladását,
- a közbeszerzési dokumentumok elektronikus formában való rendelkezésre bocsátását,
- az eljárás menetében a teljes körű elektronikus kommunikációt.

Figyelemmel arra, hogy Orosháza Város Önkormányzata, mint ajánlatkérő 2018. április 15-ét követően a Terület-és Településfejlesztési Operatív Program keretében elnyert pályázatokhoz kapcsolódva számos közbeszerzési eljárás lefolytatására lesz kötelezett, a már elindul projekteknél közbeszerzési tanácsadó tevékenységet ellátó JT Infotéka Kft-t kértük fel a jelenleg hatályos szabályzat áttekintésére és átdolgozására.

A Közbeszerzési Szabályzatnak része a már kialakult gyakorlatnak megfelelően a Kbt-ben szabályozott értékhatárokat el nem érő beszerzésekre vonatkozó Beszerzési Szabályzat is.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Pénzügyi Bizottságot, hogy az előterjesztést vitassa meg és az önkormányzat Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatát fogadja el!

Határozati javaslat

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága dönt arról, hogy

1. Orosháza Város Önkormányzatának a határozat mellékletét képező Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatát 2018. május 2-i hatállyal elfogadja,
2. Egyidejűleg a 45/2017. (III. 9.) Pü. határozattal elfogadott Közbeszerzési Szabályzatot és annak mellékletét képező Beszerzési Szabályzatot hatályon kívül helyezi.

Végrehajtásért felelős: Dr. Horváthné dr. Barta Edit jegyző a közbeszerzési és beszerzési szabályzat nyilvánosságának biztosításáért

Határidő: azonnal

Orosháza, 2018. április 19.


Dr. Horváthné dr. Barta Edit
 jegyző

OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

Cím: H-5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.

Telefon: +36 68/413-022

Fax: +36 68/411-545

E-mail: varoshaza@oroshaza.hu



Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzat

Készítette:	JT INFOTÉKA Kft.
Hatályos:	2018. május 2-től
Jóváhagyta:	Orosháza Város Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága

Preambulum

Orosháza Város Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdésében foglalt kötelezettségének eleget téve a közbeszerzési eljárásainak előkészítésére, lefolytatására, a belső ellenőrzésének felelősségi rendjére, az Önkormányzat nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körének meghatározására, valamint a közbeszerzési és beszerzési eljárások dokumentálási rendjére vonatkozó részletes szabályokat Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatában (továbbiakban: Szabályzat) az alábbiak szerint határozza meg.

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 Orosháza Város 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.
- (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 Kbt. szabályai szerint jár el, azok alkalmazására köteles, vagy saját döntése alapján azok szerint jár el. A beszerzési szabályzat rendelkezései a Kbt. hatálya alá nem tartozó beszerzésekre terjed ki.
- (4) A közbeszerzési eljárások **értékhatárait** a Kbt., ill. Közbeszerzési Hatóság honlapján elérhető aktuális Elnöki Tájékoztató tartalmazza. Az értékhatárokra vonatkozó aktuális információk mindenkor elérhetővé tétele valamennyi közbeszerzési eljárásba bevont személy részére – kivéve a közbeszerzési szaktanácsadót - 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 az iratminták szerinti adattartalmat rögzíteniük kell, a készítéskor hatályos jogszabályi és egyéb – pl. támogatási – előírásokra és elvárásokra is figyelemmel.

II. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK, ALAPELVEK

1. § Alapelvek

- (1) **Ajánlatkérőnek** jelen szabályzat alkalmazása tekintetében **Orosháza Város 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 alkalmazandók. A Szabályzatnak nem célja a hivatkozott dokumentumokban már szabályozott előírások, rendelkezések ismétlése, arra is tekintettel, hogy az adott közbeszerzési eljárásra mindig a hatályos és vonatkozó jogszabályi rendelkezések alkalmazandók.
- (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 megindításáról, továbbá minden egyéb – az eljárást érintő – kérdésben az Önkormányzat nevében eljáró és döntést hozó személy **Orosháza Város Polgármestere** (továbbiakban: Polgármester).
- (8) A közbeszerzési eljárás lebonyolítása során a törvény előírásaitól csak annyiban lehet eltérni, amennyiben azt a törvény kifejezetten megengedi.
- (9) 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, megjelölve az eltérés indokát. Részben történő eltérés esetén pontosan meg kell jelölni az eltérő egyedi rendelkezéseket, azzal, hogy egyebekben a közbeszerzésre a jelen Szabályzat alkalmazandó.

- (10) 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 szabályokról a **Polgármester** dönt, és döntését aláírásával hitelesíti.

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 **Polgármester** 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) bekezdés 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 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. rendeletből 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 feltöltéséért a **Jegyző** a felelős.
- (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, ill. a hozzáférés biztosítását a **Jegyző** végzi el a Polgármester egyidejű tájékoztatásával.

4. § Közzététel, adatszolgáltatás, nyilvánosság

- (1) A Kbt. 37. § (1) bekezdésében előírt hirdetmények 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.
- (2) Az elektronikus feladás teljesíthető úgy is, hogy az önkormányzat - eseti, időszaki, vagy állandó jelleggel - közbeszerzési szaktanácsadót bíz meg e feladat ellátására.
- (3) 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.

- (4) A Kbt. 43. § (1) bekezdésében meghatározott dokumentumokat 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.
- (5) 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 (CoRe) köteles közzétenni.
- (6) Az ajánlatkérő a Kbt. 43. § (1) bekezdés a), b), és e) pontja szerinti dokumentumokat az EKR-ben köteles közzétenni.
- (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, időszaki, vagy állandó jelleggel – közbeszerzési szaktanácsadót bíz meg e feladat ellátásával.
- (10) Az ajánlatkérő köteles a közbeszerzési dokumentumokat a gazdasági szereplők számára elektronikus úton- közvetlenül, korlátlanul és teljes körűen, 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 tétele a **polgármester feladata**. A kötelezettség teljesíthető úgy is, hogy az önkormányzat – eseti, időszaki, vagy állandó jelleggel – közbeszerzési szaktanácsadót bíz meg e 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.

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 nem kötelező.

- (2) 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.

- (3) Elektronikus út esetén a nyilatkozat benyújtható - ahol a Kbt. vagy annak felhatalmazása alapján alkotott jogszabály eltérően nem rendelkezik - **legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással ellátott vagy a törvény felhatalmazása alapján alkotott jogszabály szerinti követelményeknek megfelelő elektronikus dokumentumba foglalt formában.**

- (4) A legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással való rendelkezésről a **polgármester** gondoskodik.

- (5) A közbeszerzési eljárások keretében az elektronikus kapcsolattartáshoz szükséges feltételek biztosíthatóak úgy is, hogy az önkormányzat – eseti, időszakos, vagy állandó jelleggel – közbeszerzési szaktanácsadót bíz meg e feladat ellátásával.

III. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK TERVEZÉSE ÉS ÖSSZESÍTÉSE

6. § Éves 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 – az Önkormányzat éves költségvetésének elfogadását követően –, **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 elkészítésében a Polgármesteri Hivatal valamennyi, a tervezett beszerzésekkel érintett irodája köteles együttműködni.

A közbeszerzési terv elkészítéséért és határidőben Pénzügyi Bizottság elé terjesztéséért a **Jegyző** felel. A közbeszerzési tervet – illetve adott esetben a módosított közbeszerzési tervet - minden esetben Pénzügyi Bizottság határozatban fogadja el.

- (4) Az egyes beszerzések megvalósítása céljából lefolytatandó eljárás eljárásrendjét és fajtáját a Pénzügyi Bizottság a közbeszerzési tervben előzetesen jóváhagyja, ugyanakkor további információk felmerülése alapján ez a Pénzügyi Bizottság 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 Pénzügyi Bizottság 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 Kbt. szerinti közzétételéért a **Jegyző** felelős.
- (10) Az önkormányzat a közbeszerzéseiről a Kbt. 38. § (1) bekezdése szerinti **előzetes tájékoztatót általánosan nem készít**. Amennyiben a közbeszerzési terv alapján előre látható az előzetes tájékoztató közzétételének indokoltsága, a beszerzéssel érintett iroda vezetője kezdeményezheti annak elkészítését. Az előzetes tájékoztató készítéséről és annak hirdetmény útján történő megjelentetéséről a **Polgármester** dönt. Az előzetes tájékoztató elkészítéséért és megküldéséért a Jegyző felelős.

7. § Éves statisztikai összegezés

- (1) Az éves statisztikai összegezés legkésőbb a tárgyévet követő év május 15. napjáig történő elkészítéséért és május 31. napjáig történő megfelelő közzétételéért a **Jegyző** a felelős.
- (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 személy
- rendszerszintű szerepkör (superuser) 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 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 **együttesen 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 bevonására jogosult.
- (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 a közbeszerzési eljárással kapcsolatos valamennyi feladata vonatkozásában a közbeszerzési szakértelem biztosításáért felel. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó az eljárás során szorosan együttműködik az eljárás tárgya szerinti, pénzügyi, jogi vagy egyéb szakértelmet biztosító személyekkel, de a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó nem felel a közbeszerzési eljárás során a nem közbeszerzési szakértelem körébe eső (így különösen az eljárás tárgya szerinti, pénzügyi, és jogi szakértelem körébe eső) feladatok teljesítésének szakszerűségéért és megfelelőségéért.
- (5) A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó tevékenysége körében aláírásával és a névjegyzékbe vétel során kapott lajstromszámát feltüntető pecséttel **ellenjegyz**i a közbeszerzési eljárás során keletkezett következő dokumentumokat:
- a) a közbeszerzési eljárást megindító felhívást és a közbeszerzési dokumentumokat,
 - b) a bontási jegyzőkönyvet, jegyzőkönyveket, és
 - c) az összegezést, összegezéseket.
- (6) A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó az ellenjegyzésével igazolja a közbeszerzési eljárásban történő személyes részvételét, továbbá az eljárás alapjául szolgáló iratok személyes ellenőrzését, és felelősséget vállal az eljárás - közbeszerzési szempontú - szakszerűségéért és a közbeszerzésekre vonatkozó jogszabályoknak való megfelelőségéért. 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.
- (7) Építési beruházás esetén a Kbt. 27. § (3)-(4) bekezdése alkalmazásában a beszerzés tárgya szerinti szakértelemnek az építési beruházás tárgyában az **adott szakterületen szerzett szakirányú felsőfokú végzettség fogadható el**.
- (8) 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.
- (9) Az eljárás előkészítésébe és lefolytatásába olyan személyek vonhatók be, akik részéről nem áll fenn a Kbt. szerint szabályozott összeférhetlenség és akik összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tesznek. A nyilatkozat minta dokumentuma a **2. sz. függelékben** található.
- (10) A Kbt. 25. § szerinti összeférhetlenség fenn nem állásáról az érintett – közbeszerzési eljárásban az önkormányzat részéről bevont – személynek az **összeférhetlenségi 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.

- (11) Összeférhetetlenséggel érintett személy az eljárás során az előkészítési, döntési cselekményekben nem vehet részt az összeférhetetlenség fennállásaig.
- (12) Amennyiben az adott eljárással kapcsolatban – a jelen § (13) bekezdése szerint – ettől eltérő egyedi kijelölés nem történik, az eljárásba bevont személynek minősül:
- Polgármester (az egyes eljárásokban kijelölés nélkül),
 - közbeszerzésekért felelős alpolgármester,
 - Jegyző,
 - az adott közbeszerzés szakmai előadója,
 - a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező köztisztviselő, vagy megbízott szakértő,
 - építési beruházás esetén a műszaki ellenőr,
 - pénzügyi szempontból a Közgazdasági Irodavezető, vagy a Jegyző által megbízott más személy,
 - a jegyző által megbízott jogász.

Az adott beszerzés szakmai előadója az eljárásért felelős ügyintézőnek minősül.

- (13) Egyebekben – a (12) 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 (12) bekezdésben foglaltaktól eltérő esetben a felelős ügyintéző személyét kifejezetten rögzíti. A kijelölő minta dokumentum a **3. sz. függelékben** található.
- (14) Tárgyalásos közbeszerzési eljárás esetén a tárgyalás lefolytatásáért felelős személyeket a **Polgármester** jelöli ki.
- (15) A közbeszerzési és beszerzési eljárások tekintetében a **legfelsőbb döntési jogkörrel a Polgármester rendelkezik. Egyéb személyek** technikai lebonyolításhoz kapcsolódó, illetve megvalósítás során szükséges rész-döntési jogkörökkel rendelkezhetnek.
- (16) Az adott évben lefolytatott közbeszerzési eljárások eredményéről a Jegyző a Pénzügyi Bizottságnak évente egy alkalommal tájékoztatást ad.
- (17) Eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a bírálóbizottság tagja.

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 másik tag (elnök) kijelölésére

jogosult, aki ezt követően az akadályoztatott tag (elnök) helyére lép. A kijelölő minta dokumentum a **4. sz. függelékben** található.

- (2) A Bíráló Bizottság elnöke a megbízási szerződés alapján eljáró felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, illetve közbeszerzési tanácsadó.
- (3) A megfelelő szakértelem biztosítása érdekében a bírálóbizottság munkáját eseti megbízási alapján külső szakértő(k) is segítheti(k). A külső szakértők részt vehetnek a bizottságban tanácskozási és szavazati joggal rendelkező tagként is.
- (4) A bírálóbizottság határozatképes, ha ülésén a bizottsági tagok közül a közbeszerzési, a jogi, a pénzügyi és a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelmet biztosító tag jelen van. A bírálóbizottság egyszerű szótöbbséggel hozza meg döntéseit.
- (5) 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.) az ajánlattételi felhívás polgármester általi ellenjegyzését megelőző jóváhagyása,
 - b.) ajánlat/résztvételi jelentkezés érvénytelenségre vonatkozó javaslatlattétel,
 - c.) eljárás eredményére vonatkozó javaslatlattétel.Egyebekben a bíráló bizottság az Elnök által meghatározott munkarend szerint működik.
- (6) A bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az eljárást lezáró döntést meghozó személy részére. A bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek - amennyiben az ajánlatkérő alkalmaz ilyen - részét képezhetik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.
- (7) 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.
- (8) A bírálóbizottság feladata ellátásának jogszerűségéért, szabályszerűségéért testületként felel.

V. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELŐKÉSZÍTÉSE ÉS NYILVÁNOSSÁGA

10. § A becsült érték meghatározása

- (1) A becsült érték meghatározásához szükséges Kbt. 28. § (2) bekezdés szerinti vizsgálatot 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.**

- (2) A Kbt. 19. § alkalmazása érdekében az önkormányzat ténylegesen lefolytatott közbeszerzéseiről és beszerzéseiről 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) Az előkészítés során törekedni kell a környezet védelmére és a fenntarthatósági szempontok figyelembe vételére, valamint a közbeszerzési szerződés módosításának megelőzésére.
- (3) 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.
- (4) 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. Az ajánlattételre felkérendő gazdasági szereplők kiválasztásánál az alábbi szempontokat kell figyelembe venni:
- a beszerzés tárgyához kapcsolódó profilú cég legyen,
 - megfelelő referenciákkal rendelkezzen,
 - korábban már ajánlatkérő felé szerződészerűen teljesített,
 - elsősorban az Orosházi Kistérség területén székhellyel rendelkező cég legyen.
- Ezen eljárás fajta alkalmazása esetén a közbeszerzési eljárás előkészítésébe tartozó feladat előbbi alapelvek érvényesítésével történő elvégzéséért és annak dokumentálásáért, a **közbeszerzésért felelős alpolgármester a felelős**. A meghívni kívánt ajánlattevők kijelölését a közbeszerzésért felelős alpolgármester javaslata alapján a **Polgármester** 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. A felhívás, illetőleg a közbeszerzési dokumentumok jóváhagyása a **Polgármester** feladata.

- (2) Amennyiben az adott közbeszerzési eljárás keretében közbeszerzési szaktanácsadó megbízására kerül sor, úgy ez esetben a felhívás és közbeszerzési dokumentumok elkészítése szaktanácsadó feladatának 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. Árbeszerzés, 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 vonatkozó döntést a polgármester 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 legfőbb döntéshozó a Polgármester, aki dönt a következő kérdésekben:**
 - a.) adott esetben – amennyiben releváns – az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők körének jóváhagyása,
 - b.) az eljárást megindító felhívás és dokumentáció jóváhagyása,
 - c.) felhívás és dokumentáció módosítása,
 - e.) ajánlatok, ill. részvételi jelentkezések érvényességének, ill. érvénytelenségének megállapítása,
 - f.) eljárás eredményének, ill. eredménytelenségének megállapítása,
 - g.) adott esetben a szabályzatban szabályozott felelősségi rendtől részben vagy egészben eltérő felelősségi rend megállapítása,
 - h.) pénzügyi fedezet rendelkezésre állása,
 - i.) döntés közbeszerzési eljárás alapján kötött szerződés módosításáról,
 - j.) döntéshozatal Közbeszerzési Döntőbizottsághoz való fordulásról, illetve amennyiben az Önkormányzat ellen eljárás indul, az eljárással kapcsolatos döntések meghozatala,

- k.) amennyiben a közbeszerzési eljárással kapcsolatosan támogatott projektben az Önkormányzat ellen eljárás indul, az eljárással kapcsolatos döntések meghozatala.
- (2) Unió 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 eljárás előkészítésébe bevont személyek, ill. a Bíráló Bizottság tagjainak kijelölése,
 - d.) szükség esetén ajánlattételi határidő meghosszabbítása,
 - e.) az eljárást megindító felhívás visszavonása,
 - f.) eredményes eljárás esetében a szerződés aláírása,
 - g.) előzetes vitarendezésre adott válasz aláírása,
 - h.) közbeszerzési eljárások szabályszerű lefolytatásának ellenőrzése, vizsgálat elrendelése,
 - i.) külső jogosult szerv, személy által közbeszerzési eljárás tekintetében indított vizsgálat esetében az Önkormányzat képviselője, adott esetben a Képviselő-testület felhatalmazása alapján.
- (3) Unió és nemzeti eljárásrend szerint lefolytatott közbeszerzési eljárás esetén a közbeszerzésekért felelős alpolgármester feladatai közé és felelősségi körébe tartozik:
- a.) a becsült érték meghatározásához szükséges adatgyűjtés,
 - b.) a Kbt. 115. § szerinti eljárás esetén az eljárás fajta alkalmazása esetén előírt alapelvek érvényesítése érdekében szükséges intézkedések megtétele és annak dokumentálása,
 - c.) ajánlattételre felkért gazdasági szereplők — amennyiben releváns — körének meghatározása.
- (4) Unió 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 Pénzügyi Bizottság 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 tartalmáért 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.) javaslattétel az alkalmassági előírásokra, értékelési szempontokra, egyéb lényegi feltételekre, valamint ajánlati biztosíték alkalmazására,
 - c.) meghívásos eljárás esetén a keretszámról és a rangsorolás módjára való javaslat megadása,
 - d.) az előzetes összefoglaló tájékoztatás elkészítése,
 - e.) a műszaki-szakmai leírás elkészítése, elkészíttetése,
 - f.) amennyiben az adott eljárás azt megköveteli, a Közbeszerzési hatóság, ill. döntőbizottság tájékoztatása,
 - g.) bíráló bizottsági hatáskörbe nem tartozó jegyzőkönyvek, emlékeztetők vezetése, készítése,
 - h.) közbeszerzés lebonyolítás technikai feladatainak intézése (pl. ajánlatok, részvételi jelentkezések, dokumentumok átvétele, őrzése, bíráló bizottság rendelkezésre bocsátása, stb.),
 - i.) kapcsolódó adminisztrációs feladatok ellátása, az eljárás dokumentumainak begyűjtése, rendszerezett tárolásáról való gondoskodás,
 - j.) Irat-betekintési kérelem esetén az iratbetekintés lebonyolítása, az eljárásról jegyzőkönyv készítése,
 - k.) a megkötött szerződések teljesítésének figyelemmel kísérése,
 - l.) közbeszerzési eljárás alapján megkötendő szerződés tekintetében módosítási igény jelzése a jegyző és a Polgármester felé,
 - m.) 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 a külön jogszabályban meghatározott esetben rendelkezhet úgy, hogy nem kötelező az elektronikus úton történő kommunikáció és az EKR alkalmazása.
- (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, árandokolás, 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, árandokolás, felvilágosítás) megfelelő gondossággal kell átvinni 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. § Közbeszerezési 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) bekezdés 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 szerződés teljesítésének folyamatát a projektfelelős követi nyomon, a teljesítést igazolja.
- (6) A Kbt. 142. § (1) bekezdésében rögzített szerződés teljesítésével kapcsolatos ellenőrzési és dokumentálási kötelezettség a polgármesteri hivatal **jogi végzettségi kijelölt munkatársának feladata**.
- (7) 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.
- (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) bekezdésében foglalt esetekben 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** írja alá.
- (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 aláírását követően benyújtják Közbeszerzési Döntőbizottsághoz.

17. § Egyéb kötelezettségek

- (1) 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.**
- (2) 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.**
- (3) 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.**
- (4) 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.**

A belső ellenőr 3 évente legalább egy vizsgálat során ellenőrzi a beszerzések alábbi mozzanatait:

- a) a beszerzés előkészítési szakaszában a részekre bontás tilalmának figyelembe vételével helyesen történt-e a becsült érték meghatározása,
- b) az ajánlati, részvételi felhívások tartalma megfelel-e jogszabályokban foglalt követelményeknek,
- c) rendelkezésre állnak-e az egyes eljárási cselekmények jegyzőkönyvei,
- d) az alkalmassági feltételek, kizáró okok vizsgálata, az érvényesség/érvénytelenség megállapítása megfelel-e a jogszabályi rendelkezéseknek,
- e) a szerződés megkötése a Kbt-ben foglaltaknak, valamint az ajánlati/részvételi felhívás és közbeszerzési dokumentumok szerinti tartalomnak megfelelően történt-e.

A belső ellenőr tevékenységére a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet rendelkezései, valamint a Jegyző által jóváhagyott, mindenkor hatályos belső ellenőrzési kézikönyv rendelkezései az irányadók.

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, építési beruházás esetén a nettó 2.000.000,- 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. A beszerzés becsült értékének meghatározása során a Kbt. egybeszámításra vonatkozó rendelkezéseit alkalmazni kell. Az Önkormányzat a nettó 1 000 000 Ft értéket el nem érő beszerzések tekintetében is jogosult lefolytatni az értékhatárt elérő, vagy meghaladó esetekre előírt beszerzési eljárást.
- (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 megköthető. Ebben az esetben ezen folyamat tekintendő beszerzési eljárásnak.
- (4) Egy ajánlat bekérésével indulhat az eljárás az alábbi esetekben:
 - a. a szerződés műszaki-technikai sajátosságok, művészeti szempontok vagy kizárólagos jogok védelme miatt kizárólag egy meghatározott szervezettel, személlyel köthető meg;
 - b. építési beruházás vagy szolgáltatás megrendelése esetében, ha a korábban megkötött szerződésben nem szereplő, de előre nem látható körülmények miatt kiegészítő építési beruházás, illetve szolgáltatás megrendelése szükséges az építési beruházás vagy a szolgáltatás teljesítéséhez, feltéve, hogy a kiegészítő építési beruházást vagy szolgáltatást műszaki vagy gazdasági okok miatt az ajánlatkérőt érintő jelentős nehézség nélkül nem lehet elválasztani a korábbi szerződéstől;
 - c. a korábban beszerzett dolog részbeni kicserélése vagy bővítése során a korábbi nyertes ajánlattevőnek másikkal történő helyettesítése azzal a következménnyel járna, hogy műszaki-technikai szempontból eltérő és nem illeszkedő dolgokat kellene beszerezni, vagy az ilyen beszerzés aránytalan műszaki-technikai nehézséget eredményezne a működtetésben és a fenntartásban.
 - d. előre nem látható okból előállt rendkívüli sürgősség (vis maior) esetén.

- (5) Nem kell beszerzési eljárást lefolytatni a Kbt. hatálya alól kivételt képező árubeszerzésekre, szolgáltatás megrendelésekre és építési beruházásokra.
- (6) A beszerzési eljárásokban az ajánlatkérő nevében eljáró és döntéshozó személy Orosháza Város Polgármestere.
- (7) A beszerzési eljárások szabályszerű előkészítéséért, lefolytatásáért, dokumentálásáért, a nyertes ajánlattevővel a szerződés megkötéséért a Polgármester, a szerződés teljesítéséért a beszerzéssel érintett iroda vezetője a felelős.
- (8) Az ajánlatkérő nevében eljáró személy:
- a) dönt a beszerzés szükségességéről,
 - b) dönt az ajánlatok értékelési szempontjairól,
 - c) dönt arról, hogy az ajánlattevőkkel szükséges-e tárgyalásokat folytatni az eredményes beszerzés érdekében,
 - d) jóváhagyja az ajánlattételi felhívás szövegét,
 - e) dönt az ajánlattételre felkért ajánlattevők listájának jóváhagyásáról,
 - f) dönt az ajánlatok benyújtásának módjáról (elektronikus/fax/postai út),
 - g) dönt a nyertes ajánlattevő személyéről, az eljárás eredményéről,
 - h) az önkormányzat képviselőjében megkötöti a szerződést a nyertes ajánlattevővel.
- (9) A beszerzési eljárás előkészítésében, lefolytatásában a Polgármestert a beszerzés tárgya szerint illetékes iroda munkatársa segíti. A beszerzés tárgya szerint illetékes iroda munkatársának közreműködése az alábbi tevékenységeket foglalja magában különösen:
- a) az adott beszerzéssel kapcsolatos helyzet-és piacfelmérés,
 - b) a beszerzés értékének meghatározása, különös tekintettel a Kbt.-ben meghatározott egybeszámítási szabályokra,
 - c) annak vizsgálata, hogy a szükséges forrás biztosított-e, a rendelkezésre állás ütemezésének meghatározása, a Közgazdasági Irodával együttműködve,
 - d) a beszerzés tárgyának szakszerű és pontos meghatározása, az ajánlati felhívás összeállítása és megküldése az ajánlattevők részére,
 - e) javaslattétel a szerződéses feltételek vonatkozásában az önkormányzat jogi végzettségű kijelölt munkatársával együttműködve,
 - f) információszolgáltatás az ajánlattétel időszaka alatt az ajánlattevők részére az ajánlatkéréssel kapcsolatban,
 - g) az ajánlatok bontása, a szükséges ügyintézés elvégzése (hiánypótlás, nem egyértelmű kijelentések tisztázása),
 - h) a bírálati szempont alapján értékeli a beérkezett ajánlatokat,
 - i) tájékoztatja az ajánlattevőket a beszerzés eredményéről/eredménytelenségéről,
 - j) gondoskodik a beszerzési eljárás dokumentálásáról,
 - k) nyomon követi a szerződés teljesítését, a számlán a teljesítést igazolja.
- (10) 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.
- (11) Az ajánlattételi határidőt úgy kell megállapítani, hogy az ajánlattevők egyenlő eséllyel megfelelő ajánlatot tehessenek.

- (12) 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.
- (13) Indokolt esetben az önkormányzat ajánlatkérési dokumentációt készíthet, amely a felhívással együtt kezelendő.
- (14) Különösen indokolt esetben beszerzési eljárás tárgyalásos formában is lefolytatható. Ekkor ennek egyedi szabályait a (4), ill. (5) bek. szerinti döntéshozó határozza meg.
- (15) 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.**
- (16) Az ajánlatkérésnek **tartalmaznia kell legalább a következő adatokat:**
- a.) ajánlatkérő neve, azonosító adatai,
 - b.) ajánlatkérés tárgya,
 - c.) szakmai tartalma, a beszerzés mennyisége,
 - d.) alkalmassági feltételek – ha előírásra kerülnek- igazolásuk módja,
 - 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, benyújtandó igazolások, nyilatkozatok
 - l.) azt a tényt, hogy az ajánlatkérés az Önkormányzatot nem kötelezi szerződéskötésre,
 - m.) szerződéskötés várható időpontja,
 - n.) eljárás eredményéről ajánlattevők kiértékelésének 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 bontása, értékelése

- (1) Postai úton beérkezett ajánlatok esetében azok bontási eljárás keretében kerülnek kibontásra, amelyről jegyzőkönyv készül. A bontási eljáráson, ha a döntéshozó az eljárás megindításakor másként nem határozott, a felelős ügyintéző és a Jegyző vesz részt. Elektronikus úton, ill. faxon érkezett ajánlatokról ajánlati összesítő készül a következő adatokkal:
 - a.) ajánlattevő neve, címe,
 - b.) beérkezés időpontja,
 - c.) értékelt ajánlati vállalás,
 - d.) egyéb elbírálás szempontjából releváns körülmény.A dokumentálás a kijelölt **felelős ügyintéző** feladata.
- (2) A beérkezett ajánlatok szakmai értékelése a kijelölt **felelős ügyintéző** és polgármesteri hivatal **jogi végzettséggel rendelkező kijelölt munkatársának** 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 1. § (4), ill. (5) bek. szerinti döntéshozó dönt.
- (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

- (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 beszerzésekre és 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 beszerzésekre és közbeszerzési eljárásokra kell alkalmazni – és ezzel egyidejűleg hatályát veszíti a 45/2017. (III. 9.) Pü. határozattal elfogadott Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzat.

Orosháza, 2018.

Polgármester

jegyző

OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
..... ÉVI KÖZBESZERZÉSI TERVE /
ILL. ANNAK SZ. MÓDOSÍTÁSA
(MINTA)

A közbeszerzés tárgya	Közbeszerzési forrásban mennyisége	Közbeszerzésre irányuló eljárásrend	Elvezetett eljárás fajtája	A közbeszerzési eljárás megindításának bevezetett időpontja	Szerződés rögzítésének várható időpontja
I. Árubeszerzés					
II. Építési beruházás					
III. Szolgáltatás-megrendelés					
IV. Építési koncesszió					
V. Szolgáltatási koncesszió					

**ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI
NYILATKOZAT
(MINTA)**

Alulírott (született:), lakik:), mint **Orosháza Város 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 személy¹** a tárgyú közbeszerzési eljárással kapcsolatban kijelentem, hogy velem szemben a Kbt. 25. §-ában foglalt kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

(„25. § (1) Az ajánlatkérő köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy elkerülje az összeférhetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzetek kialakulását.

(2) Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő nevében olyan személy vagy szervezet - ide értve a közbeszerzési szolgáltatót, valamint az általa foglalkoztatottakat is -, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági vagy más érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.

(3) Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként

a) az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet,

b) az a szervezet, amelynek

ba) vezető tisztségviselőjét vagy felügyelőbizottságának tagját,

bb) tulajdonosát,

bc) a ba)-bb) pont szerinti személy közös háztartásban élő hozzátartozóját az ajánlatkérő az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevonta,

ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti.

(4) A (3) bekezdésben foglaltak mellett - a nyilvánosan működő részvénytársaság kivételével - összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként

a) a köztársasági elnök,

b) az Országgyűlés elnöke, alelnöke,

c) a Kormány tagja,

d) a Kúria elnöke, az Országos Bírósági Hivatal elnöke,

e) a legfőbb ügyész,

f) az Alkotmánybíróság elnöke,

g) az Állami Számvevőszék elnöke,

h) a Közbeszerzési Hatóság, az Egyenlő Bánásmód Hatóság, a Gazdasági Versenyhivatal, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, a Nemzeti Választási Iroda, a Központi Statisztikai Hivatal, az Országos Atomenergia Hivatal, a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala, a Nemzeti Adó-

¹Megfelelő aláhúzendő

és Vámhivatal, a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal, a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság, a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal vezetője, vagy

i) a Magyar Nemzeti Bank elnöke

j)-m)

tulajdonában, vagy az a)-i) pont szerinti személlyel közös háztartásban élő hozzátartozója tulajdonában álló szervezet.

(7) A (3) bekezdés alkalmazásában nem eredményezi a verseny tisztaságának sérelmét és nem összeférhetetlen az olyan személy (szervezet) részvétele az eljárásban,

a) akitől, illetve amelytől az ajánlatkérő az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet-, piacfelmérés, illetve a közbeszerzés becsült értékének felmérése érdekében a közbeszerzés megkezdése időpontjának megjelölése nélkül, kizárólag a felmérés érdekében szükséges adatokat közölve kért tájékoztatást,

b) aki, illetve amely az ajánlatkérő által folytatott előzetes piaci konzultációban [28. § (4) bekezdés] vett részt,

c) akitől, illetve amelytől az ajánlatkérő a támogatásra irányuló igény (pályázat) benyújtásához szükséges árajánlatot kapott,

feltéve, hogy az a), b) vagy a c) pont alkalmazása kapcsán az ajánlatkérő nem közölt vele a közbeszerzési eljárás során az összes ajánlattevő vagy részvételre jelentkező részére rendelkezésre bocsátott adatok körét meghaladó információt.”)

Amennyiben ez a Kbt. szerint releváns, rendelkezem továbbá a Kbt. 27. § (3) bekezdése által megkövetelt megfelelő – a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai/közbeszerzési/jogi/pénzügyi² – szakértelemmel.

Egyúttal kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott, a Kbt. 44. §-ának (1) bekezdésében és a Polgári Törvénykönyv Ptk. 2:47. § (1) – (2) bekezdésében így meghatározott üzleti titkot (ide értve adott esetben a védett ismeretet is) megőrzöm.

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, és 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.

vagy:

Döntéshozóként kötelezettséget vállalok arra, hogy a felelősségi körömbé tartozó kapcsolódó döntéseket a szabályok betartásával, az előterjesztett információk maradéktalan figyelembe vételével, szakmai alapon hozom meg.²

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

Előkészítésbe bevont személy/
BB tag/döntéshozó

²Megfelelő alá húzandó

KIJELÖLŐ OKIRAT
közbeszerzési eljárás előkészítésében való részvételre
(MINTA)

Orosháza **Város** **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	Végzettség, képzettség	Biztosított szakértelem	EKR jogosultság
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Fenti személyek közül a felelős ügyintéző:

.....,

.....

Polgármester

Alulírott(név)

(szül.:

lakik:

.....,

.....) nyilatkozom, hogy a kijelölést elfogadom, a fent
nevezett közbeszerzési eljárás előkészítésében és lebonyolításában a szabályoknak
megfelelően részt veszek.

.....,

.....

bevont személy

KIJELÖLŐ OKIRAT
 Bíráló Bizottság létrehozására
 (MINTA)

Orosháza **Város** **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	Végzettség, képzettség	Biztosított szakértelem	EKR jogosultság
1.	Bíráló Bizottság Elnöke			
2.	Bíráló Bizottság Tagja			
3.	Bíráló Bizottság Tagja			
4.	Bíráló Bizottság Tagja			
5.	Bíráló Bizottság Tagja			
6.	<i>Bíráló Bizottság tanácskozási joggal rendelkező Tagja</i>			

A Bíráló Bizottság feladatait a Közbeszerzési Szabályzat tartalmazza.

.....,

.....
 Polgármester

Alulírott(név) (szül.:
 lakik:
) nyilatkozom, hogy a kijelölést elfogadom, a fent
 nevezett közbeszerzési eljárásban a Bíráló Bizottság tagjaként a szabályoknak megfelelően
 részt veszek.

.....,

.....
 bevont személy