

Előterjesztés

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága részére

Tárgy: Orosháza Város Önkormányzata Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatának elfogadása

Tisztelt Pénzügyi Bizottság!

Orosháza Város Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata 1. mellékletének 1.2.5. pontja alapján a Közbeszerzési szabályzat elfogadása a Pénzügyi Bizottság döntési jogkörébe tartozik.

A Közbeszerzési törvényben történt módosítások okán új egységes szerkezetű szabályzat elkészítésére került sor Dr. Varga Imre ügyvéd, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó által. Az elkészült, a Polgármesteri Hivatalra is kiterjedő Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzat, a határozat mellékletét képezi, amelyet elfogadás céljából terjeszték a tisztelt Bizottság elé.

Határozati javaslat

Orosháza Város Önkormányzat Pénzügyi Bizottsága dönt arról, hogy Orosháza Város Önkormányzata Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatát a határozat mellékletét képező tartalommal 2023. szeptember 1-i hatállyal elfogadja.

Végrehajtásért felelős:

Dr. Burai Mihály jegyző a Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzat nyilvánosságának biztosításáért

Határidő: Értelem szerint

Orosháza, 2023. augusztus 24.


Dr. Burai Mihály
jegyző

OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÖZBESZERZÉSI ÉS BESZERZÉSI SZABÁLYZATA

egységes szerkezetben

Hatályos: 2023. SZEPTEMBER 1.

Orosháza Város Önkormányzatának Képviselő-testületének pénzügyi bizottsága a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdése, valamint az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet (EKR rendelet), **valamint a 63/2022. (II.28.) Korm. rendelet** alapján az alábbi Közbeszerzési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az alábbiak szerint fogadja el.

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), az Orosházi Polgármesteri Hivatal együttesen ajánlatkérő közbeszerzési és beszerzési 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 Önkormányzatra a Kbt. 5 § (1) bek. c.cd) alpontja, a Polgármesteri Hivatalra a Kbt. 5 § (1) bek. c.cb) alpontja alapján az önkormányzat dolgozóira, az önkormányzat nevében eljáró személyekre, lebonyolító szervezetekre és mindazokra, akik a közbeszerzési eljárás előkészítésében, lebonyolításában és az eljárást lezáró döntésében részt vesznek.**

A szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni abban az esetben is, amikor az Önkormányzat az általa alapított intézmények, vagy 100%-os tulajdonában lévő gazdálkodó szervezetek nevében lefolytatott közbeszerzési eljárásokra.

- (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 nemzeti értékhatárokat a Magyarország központi költségvetéséről törvény, az uniós értékhatárokat, ill. Közbeszerzési Hatóság honlapján elérhető aktuális Elnöki Tájékoztató tartalmazza.** Az értékhatárokra vonatkozó aktuális információk mindenkori elérhetővé tétele valamennyi közbeszerzési eljárásba bevont személy részére – kivéve a közbeszerzési szaktanácsadót - a Jegyző feladata.
- (5) 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) A szabályzatban használt fogalmak, kifejezések tartalma azonos a Kbt.-ben alkalmazott és a törvény értelmező rendelkezéseiben rögzített tartalommal.
- (2) A Szabályzatban nem meghatározott fogalmak és előírások tekintetében a Kbt. és a kapcsolódó jogszabályok, előírások, valamint jogosulttól származó jogalkotói, ill. jogalkalmazói jogértelmezések alkalmazandók.
- (3) Támogatási forrásból megvalósuló közbeszerzések tekintetében a Támogató által előírt kötelezettségeket és a támogatásból adódó jogszabályi előírásokat is maradéktalanul be kell tartani az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet szerint.
- (4) Az Önkormányzat tekintetében a közbeszerzési eljárásokkal összefüggően kötelezettségvállalásra jogosult a Képviselő-testület, illetve – általános, vagy egy adott ügyre szóló - felhatalmazása alapján a Polgármester, a **Polgármesteri Hivatal esetében a jegyző.**
- (5) A közbeszerzési eljárás lebonyolítása során a törvény előírásaitól csak annyiban lehet eltérni, amennyiben azt a törvény kifejezetten megengedi.
- (6) 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.

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) 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 változásbejelentési 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**

Amennyiben a Közbeszerzési Ellátási Főigazgatóság (KEF) portálon a közbeszerzés tárgya megtalálható az Önkormányzat köteles megvizsgálni, hogy a beszerzés a KEF rendszerhez való csatlakozás esetén jobban biztosítható-e a közpénzek hatékony felhasználásának elve.

A központosított közbeszerzéshez való önkéntes csatlakozáshoz és az ott lefolytatott eljárások esetében a Polgármester dönt.

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 – elektronikusan 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, értékelés dokumentumai) is feltölteni az adott eljárás dokumentumai közé. A dokumentumok EKR-be történő feltöltéséért, **amennyiben az nem a FAKSZ feladata, akkor a Jegyző** a felelős.

(2) A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot, valamint az EKR-ben szereplő adatokat a közbeszerzési eljárás lezárulásától, 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) A közbeszerzés ellenőrzésére jogosult szerv, az Integritás Hatóság, valamint a jogorvoslati eljárás során a Közbeszerzési Döntőbizottság, vagy bíróság részére a közbeszerzési eljárás irataihoz való hozzáférés az EKR-ben az ajánlatkérő köteles biztosítani.

4. § Közzététel, adatszolgáltatás, nyilvánosság

- (1) A Kbt. 37. § (1) bekezdésében előírt hirdetések Közbeszerzési Értesítőben, illetve az Európai Unió Hivatalos Lapjában és a hirdetések elektronikus napilapjában történő közzétételi kötelezettséget elektronikus úton történő feladás formájában kell teljesíteni. Az elektronikus feladáshoz szükséges tanúsítvány beszerzése és az adatok szükség szerinti módosítása, **amennyiben FAKSZ megbízására nem kerül sor**, akkor a Jegyző feladata.
- (2) Amennyiben a Kbt. a közbeszerzési eljárással összefüggésben hirdetés 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.
- (3) **Az ajánlatkérő köteles az EKR-en keresztül a Közbeszerzési Hatóság által működtetett elektronikus szerződéstárban közzétenni.**
- az inhouse szerződéseket, illetve inhouse szerződéskötést és szerződésmódosításokat haladéktalanul
 - a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket az eljárás eredményéről szóló tájékoztató szerinti hirdetés megjelenését, a szerződés módosításáról szóló tájékoztató szerinti hirdetés megjelenését követően haladéktalanul
 - a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat
 - a) hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító felhívásra, hirdetményre
 - b) a szerződő felek megnevezését
 - c) azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e
 - d) a szerződés teljesítésének ajánlatkérő által elismert időpontját
 - e) az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét a szerződés mindegyik fél által történt teljesítését követő 30 napon belül
 - f) az alvállalkozói teljesítés tényleges százalékos arányát az ajánlattevői teljesítésen belül
 - g) az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét a szerződés teljesítésére vonatkozó adatok rögzítésével egyidőben
 - a szerződés teljesítésébe bevont alvállalkozóval összefüggő adatokat
 - a) az alvállalkozó megnevezése, adószáma
 - b) a közbeszerzésnek az a része, amelynek teljesítéséhez az alvállalkozót az ajánlattevő igénybe kívánja venni
 - c) az alvállalkozói teljesítés várható százalékos arányát

d) az ajánlattevői teljesítésen belül, valamint az ellenszolgáltatás alvállalkozói szerződésben meghatározott értékét alvállalkozó nyertes ajánlattevő általi bejelentését követő 30 napon belül

- (4) Amennyiben a hirdetmény feladás, vagy egyéb közzététel díjköteles úgy ezen díj megfizetése fő szabályként az Önkormányzat kötelezettsége, amelyről a **Pénzügyi Osztályvezető** gondoskodik. Szerződésben a díj fizetési kötelezettség közreműködő megbízott személyre vagy szervezetre ruházható.
- (5) 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.

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. **Az elektronikus kapcsolattartás feltételeiről, amennyiben FAKSZ nem kerül megbízásra a Jegyző feladata gondoskodni.**

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.

- (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) **Az ajánlatkérő a Kbt. 28 § (6) bek. szerint előzetes piaci konzultációt folytathat úgy, hogy a műszaki leírás tervezetét és a szerződéstervezetet az EKR-ben előzetesen közzéteszi, amelynek a véleményezésére az érdeklődő gazdasági szereplők számára lehetőséget biztosít.**

Az ajánlatkérő, amennyiben az egyajánlatos közbeszerzések számának csökkentését szolgáló intézkedésekről szóló 63/2022 (II.28.) Korm. rendelet hatálya alá kerül, amennyiben az eljárást megindító felhívásban nem írja elő a Kbt. 75 § (2) bek. e) pontja szerinti eredménytelenségi indokot köteles előzetes piaci konzultációt folytatni. A konzultációt az EKR-en keresztül az eljárást megindító felhívás Közbeszerzési Hatóság részére történő megküldését megelőző legalább 7. nappal köteles megküldeni az ajánlattevőknek.

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 osztálya köteles együttműködni.

Az **Önkormányzat közbeszerzési tervének** 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. **A Polgármesteri Hivatal közbeszerzési tervének elkészítéséért és közzétételéért a Jegyző felel.**

- (4) 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.
- (5) A (módosított) közbeszerzési terv elfogadását követően az önkormányzat olyan közbeszerzési eljárást indíthat meg, amely szerepel a (módosított) közbeszerzési tervben.
- (6) A közbeszerzési terv és tervmódosítások Kbt. szerinti közzétételéért a Jegyző felelős.

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 **és az eljárás lefolytatásához** 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 **a bírálóbizottságban való részvétel esetén** együttesen a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel rendelkezniük kell.
- (3) A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt elérő,

építési beruházás esetén az hétszázmillió forintot elérő értékű, továbbá a keretmegállapodás alapján történő, az uniós értékhatárt elérő árubeszerzés, szolgáltatásmegrendelés, hétszázmillió forintot elérő értékű építési beruházás 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 szakértelm 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 szakértelm körébe eső (így különösen az eljárás tárgya szerinti, pénzügyi, és jogi szakértelm körébe eső) feladatok teljesítésének szakszerűségéért és megfelelőségéért.
- (5) **A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó elektronikusan hagyja jóvá – papír alapon lefolytatott eljárás esetén aláírásával köteles ellátni –**
- a) az eljárást megindító felhívást és – a műszaki leírás, műszaki tervdokumentáció és az árazatlan költségvetés kivételével – a közbeszerzési dokumentumokat
 - b) benyújtott és felbontott ajánlatok esetében - az EKR által generált bontási jegyzőkönyv kivételével – a bontási jegyzőkönyvet, bírálóbizottsági munkáról készült jegyzőkönyvet és
 - c) az összegzést, összegzéseket

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.

- (6) Építési beruházás esetén a Kbt. 27. § (3)-(4) bekezdése alkalmazásában a beszerzés tárgya szerinti szakértelmnek az építési beruházás tárgyában az adott szakterületen szerzett szakirányú felsőfokú végzettség fogadható el.
- (7) 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.
- (8) **Ajánlatkérő köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy megelőzze, feltárja és szükség esetén orvosolja az összeférhetetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzeteket.**

Az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással, vagy annak előkészítésével kapcsolatosan bevont személy írásban köteles nyilatkozni, hogy vele szemben fennáll-e bármely olyan körülmény, amely összeférhetetlenséget eredményezhet.

Ha a nyilatkozatot tevő személy a közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó több folyamatban (eljárás előkészítése, ajánlatok és részvételi jelentkezések bírálata, a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló döntés meghozatala) is részt vesz a nyilatkozatot valamennyi folyamathoz kapcsolódóan meg kell tenni.

Ha az összeférhetetlenség, vagy annak kockázata a nyilatkozat megtételét követően merül fel az érintett személy köteles ezt haladéktalanul bejelenteni az ajánlatkérő részére.

Az eljárás előkészítésébe és lefolytatásába olyan személyek vonhatók be, akik részéről nem áll fenn a Kbt. szerint szabályozott összeférhetetlenség és akik összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tesznek. A nyilatkozat minta dokumentuma a 2. sz. függelékben található.

- (9) A Kbt. 25. § szerinti összeférhetetlenség fenn nem állásáról az érintett – közbeszerzési eljárásban az önkormányzat részéről bevont – személynek az összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot meg kell tennie, **amennyiben az összeférhetetlenség később merül fel azt haladéktalanul köteles bejelenteni az ajánlatkérőnek. A nyilatkozat megtétele nélkül az adott személy nem vonható be az eljárásba.** A nyilatkozatok beszerzéséért a Jegyző felel, míg a nyilatkozatok valóságtartalmáért a nyilatkozó személy tartozik felelősséggel.
- (10) 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 (az egyes eljárásokban kijelölés nélkül),
 - 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 Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály vezetője, vagy a Jegyző által megbízott más személy,
 - a Jegyző által megbízott jogász.

Az adott beszerzés szakmai előadója az eljárásért felelős ügyintézőnek minősül.

- (11) Az eljárásba bevont személyeket a részvételük szükségességét megelőző időben a Polgármester jelöli ki. A kijelölő minta dokumentum a 3. sz. függelékben található.
- (12) Tárgyalásos közbeszerzési eljárás esetén a tárgyalás lefolytatásáért felelős személyeket a Polgármester jelöli ki.
- (13) A közbeszerzési és beszerzési eljárások tekintetében az **eljárást lezáró döntési jogkörrel a Polgármester rendelkezik, a Polgármesteri Hivatal által lefolytatott eljárások esetében döntési jogkörrel a Jegyző rendelkezik.**

- (14) Az adott évben lefolytatott közbeszerzési eljárások eredményéről a Jegyző a Pénzügyi Bizottságnak évente egy alkalommal tájékoztatást ad.

9. § Bírálóbizottság

- (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.

Amennyiben a kijelölt bírálóbizottsági tagok a feladatukat nem tudják ellátni, vagy az összeférhetetlenség a kijelölést követően keletkezik a Polgármester köteles helyette más a szakértelemnek megfelelő bírálóbizottsági tagot kijelölni.

Az eljárást lezáró döntést meghozó személy, vagy testület tagja nem lehet a bírálóbizottság tagja.

A kijelölő minta dokumentum a 4. sz. függelékben található.

- (2) **A bírálóbizottság döntéshozatala**

a) A bírálóbizottság ülésstartásával hozott döntések esetében

- **Bírálóbizottsági Elnök megbízását követően tájékoztatja a BB tagokat a Bírálóbizottsági tagságukra vonatkozó kijelölésről**
- **Intézkedik a tagok összeférhetetlenségi nyilatkozatainak beszerzéséről**
- **A BB Elnöke a jelen szabályzatban meghatározott feladatokat előkészíti, külső szakértő igénybevétele esetén a szakértő által elkészített a Kbt.-nek és a közbeszerzési szabályzatnak megfelelő feltételek esetén a bírálóbizottság elé terjeszti**
- **Szakértő igénybevétele esetén a szakértővel történt előkészítő anyagok egyeztetését követően előkészíti a bírálóbizottság ülését, meghatározza annak menetét, elkészíti a jegyzőkönyvet, és a bírálóbizottság döntésének megfelelően a hatáskörrel rendelkező döntéshozó elé terjeszti a döntési javaslatot**

BB határozatképes, ha az ülésen a közbeszerzési, a jogi, a pénzügyi és a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértelemmel rendelkező tag jelen van.

A BB akkor is határozatképesnek kell tekinteni, ha az ülésen valamelyik szakértelmet biztosító tag nincs jelen, de írásban bírálóbizottság döntéséig megküldi a döntés tárgyára vonatkozó szavazatát.

A bírálóbizottság döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza meg.

- b) Ülés tartása nélkül hozott döntések esetében**

- **bírálóbizottsági Elnök megbízását követően tájékoztatja a BB tagokat a bírálóbizottsági tagságukra vonatkozó kijelölésről**
- **Intézkedik a tagok összeférhetetlenségi nyilatkozatainak beszerzéséről**

- Külső szakértő igénybevétele esetén rendelkezésre bocsátja a közbeszerzési eljárás megindításához szükséges adatokat
- Az eljárást megindító felhívás és közbeszerzési dokumentumok összeállításához meghatározza a becsült értéket és intézkedik a rendelkezésre álló fedezet meghatározására vonatkozó döntésről
- A külső szakértő által összeállított eljárást megindító felhívást, közbeszerzési dokumentumokat, szerződéstervezetet, az eljárás lezáró döntés meghozatalához szükséges írásbeli szakvéleményt, döntési javaslatot megküldi a BB tagoknak
- A BB tagok 3 napon belül írásban nyilatkoznak a megküldött dokumentumokkal kapcsolatban a saját szakmai kompetenciájuk vonatkozásában a véleményüket, javaslatukat és döntésüket elektronikusan megküldik az Elnöknek. Az Elnök a BB tagok szavazatait összesíti és amennyiben azzal a határozathozatalhoz szükséges számban egyetértenek, elkészíti és aláírja a bírálóbizottság írásbeli szakvéleményét és a döntési javaslatot, amelyet a döntéshozó elé terjeszt

A BB Elnök döntése alapján az ülés tartás nélküli eljárás esetében bármikor összehívhatja a bírálóbizottságot, hogy az a döntéseket ülés tartásával hozza meg. Az Elnök köteles összehívni személyes részvétellel a bírálóbizottságot, amennyiben a tagok véleménye eltér a megküldött közbeszerzési dokumentumokkal kapcsolatban és az az ülés tartása nélkül nem tisztázható.

- (3) A bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az eljárást lezáró döntést meghozó személy részére. A bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet, **illetve írásbeli szavazás esetén tájékoztatót kell készíteni a szavazás eredményéről, a javaslat elfogadásáról, vagy elutasításáról. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell, hogy a személyes jelenléttel megtartott részt nem vevő tag írásban adta le a szavazatát és az a jegyzőkönyvhöz csatolni kell.**
- (4) 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.
- (5) 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.
- (3) **Az árubeszerzés becsült értékének meghatározására olyan szerződés esetében, amelynek tárgya dolog használatának, vagy hasznosítására vonatkozó jog megszerzése a Kbt. 17.§ (1) bek. rendelkezéseit kell alkalmazni.**
Az árubeszerzés, vagy szolgáltatás becsült értékének meghatározására rendszeresen, vagy időszakonként visszatérően kötött szerződésekre a Kbt. 17.§ (2) bek. rendelkezéseit kell alkalmazni.
A szolgáltatás becsült értékének meghatározására, amennyiben a szerződés nem tartalmazza a teljes díjat, biztosítási szerződésekre, a banki és egyéb pénzügyi szolgáltatásra, tervezést is magába foglaló szolgáltatás beszerzésére a Kbt. 17§ (2) - (3) bekezdésének rendelkezéseit kell alkalmazni
Az építési beruházás becsült értékének megállapításakor a teljes – műszaki és gazdasági szempontból funkcionális egységet képező – építési beruházásért járó ellenértéket kell figyelembe venni. Az építési beruházás becsült értékébe be kell számítani a megvalósításához szükséges az ajánlatkérő által rendelkezésre bocsátott áruk és szolgáltatások becsült értékét is.

11. § Az eljárás előkészítése

- (1) Az ajánlatkérő köteles a közbeszerzési eljárást - a beszerzés tárgyára és becsült értékére tekintettel - megfelelő alapossggal 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.
Az előkészítés során törekedni kell a környezet védelmére és a fenntarthatósági szempontok figyelembe vételére, valamint a közbeszerzési szerződés módosításának megelőzésére.
- (2) Építési beruházások esetében az eljárás csak a külön jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő tervek birtokában indítható meg. Külön jogszabályban foglalt esetekben az ajánlatkérőnek tervellenőrzésről és tervezői művezetéséről is gondoskodnia kell.
- (3) A Kbt. 115. §-a szerinti eljárás keretében az ajánlatkérő csak a teljesítésre képes, szakmailag megbízható gazdasági szereplőknek küldhet ajánlattételi felhívást. Az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplők kiválasztásakor diszkriminációmentesen, az egyenlő bánásmód elvének megfelelően és lehetőség szerint a mikro-, kis- vagy középvállalkozások részvételét biztosítva kell eljárni.
Ezen eljárás fajta alkalmazása esetén a közbeszerzési eljárás előkészítésébe tartozó feladat előbbi alapelvek 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) A közbeszerzési műszaki leírás elkészítésével külső szakértő is megbízható. A feladat- és felelősségi kört a szerződésben rögzíteni kell. Építési beruházás és építési koncesszió esetén a jogszabályokban előírt részletezettségű tervdokumentáció és műszaki leírás elkészítéséért, illetve elkészíttetéséért a felelős ügyintéző /szükség esetén az erre megbízott külső szakértő felel. Árubeszerzés, szolgáltatás-megrendelés és szolgáltatási koncesszió esetén a közbeszerzési műszaki leírás elkészítéséért a beszerzés tárgyával kapcsolatos szakmai képzettséggel rendelkező felelős ügyintéző/szükség esetén az erre megbízott külső szakértő felel.
- (3) **A tiszta közúti járművek beszerzésének az alacsony kibocsátású mobilitást támogatása érdekében történő előmozdításáról szóló 397/2022. (X.20.) Korm. rendeletben meghatározott beszerzési tárgy esetében a rendelet szerint kell a becsült értéket meghatározni és az eljárást lefolytatni.**
- (4) A közbeszerzési eljárás megindítására vonatkozó döntést a Polgármester hozza meg.

VI. FEJEZET

AZ UNIÓS ÉS NEMZETI ELJÁRÁSREND SZERINT LEFOLYTOTOTT KÖZBESZERZÉSEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

13. § Döntéshozatali jogkör meghatározása

- (1) Uniós és nemzeti eljárásrend szerint lefolytatott közbeszerzési eljárás esetén döntéshozó a Polgármester, aki dönt a következő kérdésekben:
 - a.) adott esetben – amennyiben releváns – az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők körének jóváhagyása,
 - b.) a részajánlattétel lehetőségének biztosítása, részajánlati körök meghatározása, kizáró okok, alkalmassági követelmények és értékelési szempontok meghatározása,
 - c.) felhívás és dokumentáció módosításának engedélyezése,
 - d.) ajánlatok, ill. részvételi jelentkezések érvényességének, ill. érvénytelenségének megállapítása,
 - e.) eljárás eredményének, ill. eredménytelenségének megállapítása,
 - f.) adott esetben a szabályzatban szabályozott felelősségi rendtől részben vagy egészben eltérő felelősségi rend megállapítása,

- g.) pénzügyi fedezet rendelkezésre állása, **amennyiben a támogatás esetében a támogató okirat szerint a támogatás rendelkezésre áll, vagy a rendelkezésre álló fedezetet az éves költségvetés tartalmazza**
- h.) döntés közbeszerzési eljárás alapján kötött szerződés módosításáról,
- i.) döntéshozatal Közbeszerzési Döntőbizottsághoz való fordulásról, illetve amennyiben az Önkormányzat ellen eljárás indul, az eljárással kapcsolatos döntések meghozatala,
- j.) amennyiben a közbeszerzési eljárással kapcsolatosan támogatott projektben az Önkormányzat ellen eljárás indul, az eljárással kapcsolatos döntések meghozatala.

A Képviselő-testület dönt, amennyiben az Önkormányzat költségvetése nem tartalmazza a rendelkezésre álló fedezetet, vagy a közbeszerzési eljárásban a legjobb ajánlatot tevő által ajánlatott ellenszolgáltatás összegét nem éri el, vagy a támogató okiratban meghatározott összeg az esetleges saját erő biztosításával együtt nem éri el a kért ellenszolgáltatás összegét.

- (2) Uniós és nemzeti eljárásrend szerint lefolytatott közbeszerzési eljárás esetén a Polgármester döntési körébe tartozik:
 - a.) megbízási szerződések aláírása külső szakértőkkel,
 - b.) az EKR-ben az eljáráshoz történő csatlakozásra jogosultak köre, valamint a jogosultságok gyakorlása rendjének meghatározása,
 - c.) az eljárás előkészítésébe bevont személyek, ill. a Bíráló Bizottság tagjainak kijelölése,
 - d.) eredményes eljárás esetében a szerződés aláírása,
 - e.) előzetes vitarendezésre adott válasz aláírása,
 - f.) közbeszerzési eljárások szabályszerű lefolytatásának ellenőrzése, vizsgálat elrendelése,
 - g.) külső jogosult szerv, személy által közbeszerzési eljárás tekintetében indított vizsgálat esetében az Önkormányzat képvisellete, adott esetben a Képviselő-testület felhatalmazása alapján.
- (3) Uniós 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 – körére javaslattétel.
- (4) Uniós és nemzeti eljárásrend szerint lefolytatott közbeszerzési eljárás esetén a bíráló bizottság feladatai közé és felelősségi körébe tartozik **a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi, pénzügyi szakértelemmel rendelkező, illetve a szakmai előadó szakértelme körébe tartozó feladatok, személyes felelősségével** -
 - 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 javíttatása,
 - g.) nyilvánosan elérhető nyilvántartásokban történő ellenőrzések lefolytatása,
 - h.) irreális vállalásokkal 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 bírálóbizottság **a döntéshozó elé terjesztett javaslataiért** testületként felel, míg a szükséges intézkedések határidőben történő megvalósításáért a bírálóbizottság elnöke felelős, **amennyiben a döntéshozó a bírálóbizottság testületként határozattal elfogadott javaslatától eltérően dönt a felelősség az Önkormányzatot terheli.**
- (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 összeállításának **segítése, adatszolgáltatás,**
 - b.) javaslattétel az alkalmassági előírásokra, értékelési szempontokra, egyéb lényegi feltételekre, valamint ajánlati biztosíték alkalmazására,
 - c.) meghívásos eljárás esetén a keretszámra és a rangsorolás módjára való javaslat megadása,
 - d.) az előzetes összefoglaló tájékoztatás elkészítése,
 - e.) a műszaki-szakmai leírás elkészíttetése, **amennyiben nem rendelkezik a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértőnek,**
 - f.) amennyiben az adott eljárás azt megköveteli, a Közbeszerzési hatóság, ill. döntőbizottság tájékoztatásának **előkészítése**
 - g.) bíráló bizottsági hatáskörbe nem tartozó jegyzőkönyvek, emlékeztetők vezetése, készítése,
 - h.) **nem elektronikus lefolytatott eljárás esetén a közbeszerzés lebonyolítás technikai feladatainak intézése** (pl. ajánlatok, részvételi jelentkezések, dokumentumok átvétele, őrzése, bírálóbizottság 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, a **teljesítésre vonatkozó nyilatkozatok beszerzése és a Kbt. 43.§-ban meghatározottak szerinti biztosítása (6.számú függelék)**
 - 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, **amennyiben külső szakértő megbízására nem kerül sor** a Jegyző ellátja a jelen szabályzatban rögzített előkészítő, ill. általános feladatokat, valamint az egyes eljárások tekintetében biztosítja - **amennyiben jogi szakértő nem kerül megbízásra** - a jogi szakértelmet különösen, de nem kizárólagosan a szerződések elkészítéséhez, valamint végzi a közbeszerzési feladatok tekintetében felmerülő általános ügyrendi feladatokat.
- (8) A bírálóbizottság, a felelős ügyintéző, ill. a Jegyző tekintetében rögzített egyes feladatok a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóra, **vagy más nem közbeszerzési szakértelemmel rendelkező szakértőre** 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 **Pénzügyi Osztályvezető** 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 átvenni és őrizni. Az átvételt írásban kell dokumentálni. Az átvételkor meg kell győződni arról, hogy a csomagolása sértetlen-e, illetve megfelel-e a felhívásban és a dokumentációban meghatározott követelményeknek. A csomagolásra rá kell

vezetni az átvétel napját és pontos időpontját, az átadó gazdasági szervezet nevét, valamint az átvevő kézjegyét, vagy ezen adatokkal átvételi elismervényt kell készíteni.

- (5) A (2) bekezdésben foglalt esetekben a részvételi jelentkezések, illetve ajánlatok, egyéb dokumentumok átvételéről, illetve azok bontásig történő őrzéséről – amennyiben az átvétel az önkormányzatnál történik – a felelős ügyintéző gondoskodik.
- (6) Az EKR- ben elektronikus úton tett nyilatkozat tekintetében az ajánlatkérő szervezet képviselőjének kell tekinteni azt a személyt, aki az EKR-ben az ajánlatkérő részéről a nyilatkozattételhez szükséges hozzáféréssel és jogosultsággal rendelkezik. Az EKR-ben kitöltött űrlapot e vélelem alapján az ajánlatkérő szervezet eredeti nyilatkozatának kell tekinteni.

VII. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSI SZERZŐDÉSRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

15. § Közbeszerzési szerződés megkötése, módosítása, teljesítése

- (1) A szerződés megkötésére **a közbeszerzési dokumentumok részét képező szerződéstervezet, vagy szerződéses feltételek meghatározása alapján kerül sor, amelyet** az eljárás lefolytatásával megbízott felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó készíti elő **aláírásra**.
- (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, **amennyiben ezt a megbízási szerződése tartalmazza**.
- (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 végzettségű kijelölt munkatársának feladata.
- (7) Építési beruházás során az Önkormányzat műszaki ellenőrt bíz meg. Közbeszerzési szerződés ellenőrzése, dokumentálása, többlet-, ill. pótmunka elismerése, vállalkozói igény elbírálása (különösen akadályoztatás és egyenértékű termék felhasználása) **a műszaki ellenőr feladata**. 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 műszaki ellenőr jelentése alapján a Polgármester adja ki.** A szerződéses ellenszolgáltatás határidőre történő kiegyenlítéséért a Polgármester **döntése szerint a Pénzügyi Osztályvezetője** felelős.
- (9) **A szerződés teljesítéséről szóló nyilatkozat 5. számú függelék az adott közbeszerzési eljárás lefolytatására megbízott felelős akkreditált közbeszerzési szakértő feladata, amennyiben az erre vonatkozó feladatot a megbízási szerződésben nem kerül meghatározásra, akkor az EKR-ben jogosultsággal rendelkező felelős ügyintéző, vagy a Jegyző feladata.**
- Ez a rendelkezés vonatkozik a jelen szabályzat II.4. pontjában meghatározott a szerződés teljesítésére bevont alvállalkozókkal összefüggő adatok bejelentésére vonatkozó kötelezettségek teljesítésére.**
- (10) 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 képviseletére a Polgármester ad megbízást. **A Közbeszerzési Döntőbizottság előtti jogorvoslati eljárásban a közigazgatási perrendtartásról szóló 2017. évi I. törvény alapján a felelős akkreditált közbeszerzési tanácsadó, vagy ügyvédi képviselet kötelező.**
- (3) A jogorvoslati kérelem elkészítése, a Közbeszerzési Döntőbizottság részére történő megküldése és esetleges hiánypótlása a (2) pontban meghatározott személyek feladata.
- (4) A kérelemmel indított eljárás igazgatási díjának megfizetéséről a **Pénzügyi Osztályvezető 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 nyújtják be 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 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 ELJÁRÁSRENDSZERE

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 3 000 000,- 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 3 000 000 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 3 000 000 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 megkötődhet. 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 osztály vezetője a felelős.
- (8) Az ajánlatkérő nevében eljáró személy:
- dönt a beszerzés szükségességéről,
 - dönt az ajánlatok értékelési szempontjairól,
 - dönt arról, hogy az ajánlattevőkkel szükséges-e tárgyalásokat folytatni az eredményes beszerzés érdekében,
 - jóváhagyja az ajánlattételi felhívás szövegét,
 - dönt az ajánlattételre felkért ajánlattevők listájának jóváhagyásáról,
 - dönt az ajánlatok benyújtásának módjáról (elektronikus/ postai út),
 - dönt a nyertes ajánlattevő személyéről, az eljárás eredményéről,
 - az önkormányzat képviselőjében megkötöti a szerződést a nyertes ajánlattevővel.
- (9) A beszerzési eljárás előkészítésében, lefolytatásában a Polgármestert a beszerzés tárgya szerint illetékes osztály munkatársa segíti. A beszerzés tárgya szerint illetékes osztály munkatársának közreműködése az alábbi tevékenységeket foglalja magában különösen:
- az adott beszerzéssel kapcsolatos helyzet-és piacfelmérés,
 - a beszerzés értékének meghatározása, különös tekintettel a Kbt.-ben meghatározott egybeszámítási szabályokra,
 - annak vizsgálata, hogy a szükséges forrás biztosított-e, a rendelkezésre állás ütemezésének meghatározása, a Pénzügyi és Gazdálkodási Osztállyal együttműködve,
 - a beszerzés tárgyának szakszerű és pontos meghatározása, az ajánlati felhívás összeállítása és megküldése az ajánlattevők részére,
 - javaslattétel a szerződéses feltételek vonatkozásában az önkormányzat jogi végzettségű kijelölt munkatársával együttműködve,
 - információs szolgáltatás az ajánlattétel időszaka alatt az ajánlattevők részére az ajánlatkéréssel kapcsolatban,
 - az ajánlatok bontása, a szükséges ügyintézés elvégzése (hiánypótlás, nem egyértelmű kijelentések tisztázása),
 - a bírálati szempont alapján értékeli a beérkezett ajánlatokat,
 - tájékoztatja az ajánlattevőket a beszerzés eredményéről/eredménytelenségéről,
 - gondoskodik a beszerzési eljárás dokumentálásáról,
 - 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 kiértesítésének módja,
 - o.) azokat az adatokat, amelyeket Támogatási Szerződés, vagy egyéb kötelezően alkalmazandó dokumentum előír.
- (17) Az informatikai beszerzések során az ajánlatok összehasonlítása az alábbi szempontok szerint történik:
- a) a kért eszköz specifikációjának való megfelelés,
 - b) ajánlati ár,
 - c) a nyújtott szolgáltatások (szállítás, képzés, üzemeltetés) volumene, ára,
 - d) garancia (hossza, tartalma, ügyintézés módja, gyorsasága, helye),
 - e) panaszkezelési hajlandóság.

19.§ Ajánlati felhívás kiküldése, módosítása, visszavonása

- (1) Az ajánlattételi felhívások fő szabályként elektronikus, vagy postai úton is kiküldhetők. Az ajánlatkéréseket **egymástól független ajánlatkérőknek** 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 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 készítenek a döntéshozó felé.
- (3) A beszerzési eljárás eredményéről az 1. § (6) 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

21. §

- (1) Az önkormányzat közbeszerzéseit lebonyolító szervezeti egységek és személyek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.
- (2) A jelen szabályzat rendelkezéseit a hatálybalépés után megkezdett beszerzésekre és közbeszerzési eljárásokra kell alkalmazni. A jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Kbt. és a kapcsolódó jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (3) A jelen szabályzat IX. fejezetének rendelkezéseit kell alkalmazni az Orosházi Polgármesteri Hivatal beszerzéseire, azzal az eltéréssel, hogy ezen beszerzési eljárásokban az ajánlatkérő nevében eljáró és döntéshozó személy Orosháza Város Jegyzője.
- (4) Jelen módosított szabályzat a módosítás elfogadását követő napon lép hatályba – az ezt követően megindítandó beszerzésekre és közbeszerzési eljárásokra kell alkalmazni – és ezzel egyidejűleg hatályát veszti a .../20.... (... ..). határozattal elfogadott Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzat.

Orosháza, 2023.

Dávid Zoltán
polgármester

Dr. Burai Mihály
jegyző

Záradék:

Elfogadta a .../202.... (... ..) határozat.

Dr. Burai Mihály
jegyző

1. számú függelék

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

A közbeszerzés tárgya	Közbeszerzés tervezett mennyisége	Közbeszerzésre irányadó eljárásrend	Tervezett eljárás fajtája	A közbeszerzési eljárás megindításának tervezett időpontja	Szerződés teljesítésének 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) Az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e bármely olyan körülmény, amely az e § szerinti összeférhetlenséget eredményezhet. Ha e személy a közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó több folyamatban (eljárás előkészítése, ajánlatok és részvételi jelentkezések bírálata, a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló döntés meghozatala) is részt vesz, az érintett személynek a nyilatkozatot valamennyi folyamathoz kapcsolódóan meg kell tennie. Ha az összeférhetlenség vagy annak kockázata a nyilatkozat megtételét követően merül fel, az érintett személy köteles ezt haladéktalanul bejelenteni az ajánlatkérő részére.

(3) Ha a (2) bekezdés szerinti cselekmények vagy bármely más forrásból származó információ alapján felmerül az összeférhetlenség kockázata, az ajánlatkérő köteles megvizsgálni az összeférhetlenség fennállását.

(4) Összeférhetlenség áll fenn akkor, ha az ajánlatkérő részéről az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont vagy az eljárás eredményét befolyásolni képes személy – ide értve a közbeszerzési szolgáltatót, valamint az általa foglalkoztatottakat is – közvetve vagy közvetlenül olyan pénzügyi, gazdasági vagy egyéb személyes érdekeltséggel rendelkezik, amely úgy tekinthető, hogy befolyásolja funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlását.

(5) Vélelmezni kell, hogy fennáll a (4) bekezdés szerinti összeférhetlenség, ha a (4) bekezdés szerinti személy

a) a közbeszerzési eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként részt vesz vagy az alkalmasság igazolásában részt vesz;

b) a közbeszerzési eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként részt vevő gazdasági szereplő vagy annak tagja, vezető tisztségviselője, felügyelőbizottságának tagja, cégvezetője vagy alkalmazottja; vagy

c) az a) vagy a b) pontban meghatározott személyek hozzátartozója.

(6) 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,

¹Megfelelő aláhúzendó

e) a legfőbb ügyész,
f) az Alkotmánybíróság elnöke,
g) az Állami Számvevőszék elnöke,
h) a Közbeszerzési 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- 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
tulajdonában, vagy az a)–i) pont szerinti személlyel közös háztartásban élő hozzátartozója tulajdonában álló szervezet.

(7) A közbeszerzési eljárás előkészítésében vagy lefolytatásában az ajánlatkérő részéről nem vehet részt olyan személy, akinek a részvétele összeférhetetlenséget eredményezne. Összeférhetetlenség fennállása esetén az ajánlatkérő köteles megvizsgálni, hogy az összeférhetetlenség az adott közbeszerzési eljárás tekintetében hogyan érintette a verseny tisztasága és az egyenlő bánásmód elvének érvényesülését, és köteles mindazon intézkedéseket megtenni, amelyek szükségesek az összeférhetetlenség megszüntetéséhez és az eljárás jogszerűségének helyreállításához. A 62. § (1) bekezdés m) pontja akkor alkalmazható, ha az egyenlő bánásmód és a verseny tisztaságának sérelme más módon nem orvosolható.

(8) A (7) bekezdéstől eltérően, ha egy részvételre jelentkező, ajánlattevő, alvállalkozó vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet vagy egy ezekkel – közvetve vagy közvetlenül – a 3. § 28. pontjában meghatározott kapcsolatban álló gazdasági szereplő – ide értve az (5) bekezdés b) pontja szerinti személyeket is – részt vett a közbeszerzési eljárás előkészítésében, az ajánlatkérő köteles megfelelő intézkedéseket tenni – különös tekintettel az eljáráshoz kapcsolódó valamennyi releváns információ többi gazdasági szereplővel való közlésére, valamint megfelelő ajánlattételi határidő biztosítására – annak érdekében, hogy az érintett gazdasági szereplő közbeszerzési eljárásban való részvétele ne vezessen a verseny torzításához. Az érintett gazdasági szereplő a 62. § (1) bekezdés m) pontja alapján csak akkor zárható ki az eljárásból, ha az egyenlő bánásmód elvének tiszteletben tartása más módon nem biztosítható. A kizárást megelőzően az ajánlatkérő – hiánypótlás vagy felvilágosítás kérés útján – köteles biztosítani annak lehetőségét, hogy az érintett gazdasági szereplő bizonyítsa, hogy a közbeszerzési eljárás előkészítésében való részvétele az egyenlő bánásmód elvét és a verseny tisztaságát nem sérti, vagy az érintett gazdasági szereplő az összeférhetetlenségi helyzetet más módon elhárítsa. Az összeférhetetlenségi helyzet elhárítása érdekében a gazdasági szereplő által tett intézkedéseket az ajánlatkérő köteles az ajánlatok (részvételi jelentkezések) elbírálásáról szóló összegezésben ismertetni.

(9) A (8) 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) bekezdése] 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, valamint az ajánlattételi határidő meghatározása biztosítja az egyenlő bánásmód elvének érvényesülését.”)

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 adatokat és különösen a Kbt. 44. §-ának (1) bekezdésében és az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvényben, valamint a 2011. évi CXII. törvény 27. § (3) bekezdésében meghatározott üzleti titkot (ide értve adott esetben a védett ismeretet is) megőrzöm, azokat kizárólag az ajánlatkérő képviselőjének utasítása alapján adom át más személy részére.

A jelen nyilatkozatot a közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódóan az az alábbi folyamat(ok)hoz kapcsolódóan teszem meg:³

eljárás előkészítése

ajánlatok és részvételi jelentkezések bírálata

a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló döntés meghozatala

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.⁴

....., 202.....

Előkészítésbe bevont személy/
BB tag/döntéshozó

²Megfelelő aláhúzendó

³Megfelelő(k) aláhúzendó(k)

⁴Megfelelő aláhúzendó

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 szakértelm	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

4. számú függelék

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 szakértelm	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

Nyilatkozat

Szerződés teljesítésében bevont alvállalkozó Kbt. 43.§ (2)bek. e) pontja ea) alpontja szerinti adatairól

1. Az ajánlatkérő:

2. Az eljárás tárgya:

3. Az eljárás EKR azonosítója:

4. Az ajánlattevő megnevezése:

5. Az alvállalkozó megnevezése:

adószáma:

4. A közbeszerzésnek az a része, amelynek teljesítéséhez az alvállalkozót az ajánlattevő igénybe kívánja venni:

5. Az alvállalkozó teljesítés várható százalékos aránya az ajánlattevői teljesítésen belül:

6. Az ellenszolgáltatás az alvállalkozói szerződésben meghatározott értéke:

A nyilatkozat szerinti adatok közérdekből nyilvános adatok, azok nyilvánosságra hozatala üzleti titokra hivatkozással nem tagadható meg.

Amennyiben a felek az ajánlatot a szerződés mellékletévé teszik az ajánlatnyilvánosságára a Kbt. 44.§-a alkalmazandó.

Az ajánlattevő a nyilatkozatot az alvállalkozóval megkötött szerződés aláírását követően haladéktalanul, ha az alvállalkozóval a szerződést az ajánlattevő az ajánlattételi határidő előtt megkötötte legkésőbb a munkaterület átadásáig köteles az ajánlatkérőnek benyújtani.

Kelt:,

Ajánlattevő aláírása

AJÁNLATKÉRŐ NYILATKOZAT

A

A KÖZBESZERZÉSI SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSÉRŐL

Kbt. 43.§ (1) bekezdés c) pontjának és a (2) bekezdés e) pontjának eb) alpontjában meghatározott adatokról

1. A szerződés teljesítésére vonatkozó adatok:

a. Az eljárás megindító hirdetmény (felhívás) száma (időpontja):

b. A szerződő felek megnevezése: ajánlatkérő:

ajánlattevő:

c. A teljesítés szerződésszerű volt-e: igen
nem

(Nemleges válasz esetén a szerződésszegés indoka):

Az alvállalkozói teljesítés tényleges aránya:%

d. A szerződés teljesítésnek elismert időpontja:évhónap

- alvállalkozói teljesítés tényleges időpontja: év hó nap

e. Az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontja:évhó nap

- részszámlázás esetén a végszámla teljesítése:

- az alvállalkozónak kifizetett ellenszolgáltatás összege:

Nettó:,-Ft

Bruttó:,-Ft

- az ellenszolgáltatás teljes összege: Nettó:,-Ft

Bruttó:,-Ft

2. A szerződés lezárására vonatkozó adatok:

a. A szerződő félnek volt-e alvállalkozója: igen nem

b. A szerződés hatályosságának kezdete: év hó ... nap

c. A szerződés hatályosságának vége: év hó ... nap

d. A szerződés teljesítésnek kezdete: év hó nap

e. A szerződés teljesítésének határideje: év hó nap

3. Az EKR-ben történő közzététel határideje mindkét fél teljesítésétől számított 30 nap.

Kelt: év hó nap

.....

ajánlatkérő aláírása