

Tervezet

OROSHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÖZBESZERZÉSI ÉS BESZERZÉSI SZABÁLYZATA egységes szerkezetben Hatályos: 2025. március 1.

Orosháza Város Önkormányzatának Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 27. § (1) bekezdése **az állami építési beruházások rendjéről szóló 2023. évi LXIX. törvény**, valamint az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet, valamint a 63/2022. (II.28.) Korm. rendelet alapján a Közbeszerzési Szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) az alábbiak szerint fogadja el.

I. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. **§ 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) közbeszerzési és beszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, az Önkormányzat, mint Ajánlatkérő (a továbbiakban: 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 az Önkormányzat által alapított intézmények, vagy 100%-os tulajdonában lévő gazdálkodó szervezetek, illetve az Orosházi Polgármesteri Hivatal 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 nemzeti értékhatárokat és uniós értékhatárokat a Közbeszerzési Hatóság honlapján elérhető aktuális Elnöki Tájékoztató tartalmazza.

(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

2. § 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) **Az Önkormányzat tekintetében a közbeszerzési eljárásokkal összefüggően kötelezettségvállalásra jogosult a Képviselő-testület, vagy a Képviselő-testület Pénzügyi Bizottsága, vagy a Polgármester, a Polgármesteri Hivatal esetében a Jegyző.**
- (4) A közbeszerzési eljárás lebonyolítása során a törvény előírásaitól csak annyiban lehet eltérni, amennyiben azt a törvény kifejezetten megengedi.
- (5) A Képviselő-testület az adott közbeszerzési eljárás megindítását megelőzően a jelen szabályzatban szabályozott felelősségi rendtől részben vagy egészben eltérő felelősségi rendet is megállapíthat. Erről a Képviselő-testület 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.
- (6) **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. 114-116. §-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.**

3. § 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) és (4) 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 megbízott közbeszerzési szaktanácsadó, ennek hiányában a Polgármester vagy a Jegyző felelős.**

(2) **Közbeszerzés más Ajánlatkérő általi, vagy közös lefolytatása**

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

(3) **Csatlakozás központosított közbeszerzéshez**

Amennyiben a Közbeszerzési Ellátási Főigazgatóság (KEF) portálon a közbeszerzés tárgya megtalálható az **Ajánlatkérő** 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.

(4) **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.**

4. § 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, 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 a **Polgármesteri Hivatal** 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 hozzáférést az EKR-ben az Ajánlatkérő köteles biztosítani.

5. § 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, amennyiben FAKSZ megbízására nem kerül sor, akkor a Jegyző feladata.
- (2) 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.
- (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 hirdetmény megjelenését, a szerződés módosításáról szóló tájékoztató szerinti hirdetmény megjelenését követően haladéktalanul

- a szerződés teljesítésébe bevont alvállalkozóval összefüggő adatokat **(5. számú függelék)**

- 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

- a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat **(6. számú függelék)**
 - 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 aránya az ajánlattevői teljesítésen belül
 - g) az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét a szerződés teljesítésére vonatkozó adatok rögzítésével egyidőben

Az Ajánlatkérő köteles az EKR-ben közzétenni a szerződés megszüntetésének, felbontásának, vagy eredménytelensége megállapításának tényét, feltételes közbeszerzés esetén, a szerződés hatályba nem lépésének tényét azon időpontot követő 30 napon belül, amikor a szerződés megszűnt, felbontották, érvénytelenségét megállapították, illetve hatálybalépése meghiúsult.

- (4) **Amennyiben a hirdetmény feladás, vagy egyéb közzététel díjköteles úgy ezen díj megfizetése fő szabályként az Ajánlattevő kötelezettsége, amelyről a Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály Osztályvezetője gondoskodik. Szerződésben a díj fizetési kötelezettség a 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.

6. § 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 konzultáció kötelező meghirdetésének határideje az eljárást megindító felhívás a Közbeszerzési Hatóság részére történő megküldését – meghívásos, vagy tárgyalásos eljárás esetén a felhívást közvetlen megküldését – megelőző legalább 14 nap, amelynek során a közbeszerzési dokumentumok (a közbeszerzés tárgya, műszaki leírás, alkalmassági követelmények, értékelési szempontok, szerződéstervezet) elérhetőségét folyamatosan biztosítani kell. A konzultációba történő bekapcsolódás lehetőségét a meghirdetéstől számított legalább 8 napig kell biztosítani. Amennyiben határidőben egyetlen gazdasági szereplő sem kapcsolódott be a konzultációba az Ajánlatkérő a felhívást a konzultáció meghirdetését követő 14. napnál korábban is megküldheti.**

III. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK TERVEZÉSE ÉS ÖSSZESÍTÉSE

7. § Éves közbeszerzési terv

- (1) Az Ajánlatkérő 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 Ajánlatkérő 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 Ajánlatkérő 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 Ajánlatkérő 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 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 Ajánlatkérő Éves közbeszerzési tervének figyelembe vételével kell elkészíteni. A projekt szintű és éves Közbeszerzési tervek összhangba hozásáról az Ajánlatkérő lehetőség szerint mielőbb, de mindenképpen az első eltéréssel érintett eljárás megindítását megelőzően intézkedik.
- (5) A közbeszerzési terv és tervmódosítások Kbt. szerinti közzétételéért a megbízott közbeszerzési szaktanácsadó, ennek hiányában a Jegyző felelős.
- (6) A közbeszerzési terv nyilvános, amelyet legalább 5 évig kell megőrizni. A Közbeszerzési Hatósági vagy a jogszabályban az Ajánlatkérő ellenőrzésére feljogosított szerv kérésére a közbeszerzési tervet az Ajánlatkérő köteles megküldeni vagy rendelkezésre bocsátani, az EKR-ben a hozzáférést biztosítani.

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) betöltetésére a Jegyző, valamint a Polgármester jogosult,

- 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 Kbt. 27. § (3) bekezdésében meghatározott Minisztérium, kormány által kijelölt központi beszerző szerv, az Állam és a költségvetési szerv – kivéve a helyi és nemzetiségi önkormányzati költségvetési szerv – köteles állami közbeszerzési szaktanácsadót (ÁKSZ) bevonni. Egyéb Ajánlatkérő az árubeszerzés és szolgáltatás megrendelés esetében felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót (FAKSZ) bevonhat:
- a) árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzési eljárásban
 - b) építési beruházás esetén a 700.000.000,- Ft-ot elérő közbeszerzési eljárásban
 - c) részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló közbeszerzési eljárásban
 - d) keretmegállapodás alapján történő a) illetve b) pontban meghatározott értékű beszerzések megvalósításába

Állami közbeszerzési szaktanácsadó:

Minisztérium, kormány által kijelölt központi beszerző szerv, az Állam és a költségvetési szerv – kivéve a helyi és nemzetiségi önkormányzati költségvetési szerv – által foglalkoztatott személy, aki járulékos közbeszerzési feladatokat lát el.

Járulékos közbeszerzési szolgáltatás a közbeszerzési eljárás lefolytatásához nyújtott támogatói tevékenység így különösen:

- az eljárások lefolytatása
 - az eljárások lefolytatásával, vagy tervezésével kapcsolatos tanácsadás
 - az eljárások előkészítése és lefolytatása az érintett Ajánlatkérő nevében és javában
- (3) Az állami közbeszerzési szaktanácsadó (ÁKSZ) minden beszerzési tárgyra, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó az áru beszerzésre és a szolgáltatás megrendelésére vonatkozó közbeszerzési eljárás előkészítése és lefolytatása során a közbeszerzési szakértelmet biztosítja, a közbeszerzési szaktanácsadás körébe eső feladatokat személyesen köteles ellátni. A közbeszerzési szaktanácsadó az eljárás során szorosan együttműködik az eljárás tárgya szerinti, pénzügyi, jogi vagy egyéb szakértelmet biztosító személyekkel, de a 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 megfélelőségeért.
- (4) 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.
- (5) Amennyiben felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó/közbeszerzési tanácsadó, vagy egyéb külső közreműködő igénybevételére kerül sor, úgy azzal szerződést köt az önkormányzat és a bevont személy/szervezet feladatait a szerződésben rögzíti.

- (6) 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.

Az összeférhetlenségi nyilatkozat megtételének időpontjai:

- Az eljárás előkészítésébe bevont személyeknek az eljárási cselekmények elvégzését – helyzet és piacfelmérés, előzetes piaci konzultáció, becsült érték felmérése, közbeszerzési dokumentumok elkészítése – megelőző időpontban kell a nyilatkozatot megtenni;
- A bírálatban résztvevő személyeknek a bontás után az ajánlattevők ismerteté válasát követően haladéktalanul kell a nyilatkozatot megtenni;
- Az eljárást lezáró döntéshozó személy, vagy testületek tagjai az ajánlati felhívás elfogadását megelőzően az eljárás előkészítésében való részvétel folyamatára, majd a döntésben való részvételt megelőzően kötelesek nyilatkozni.

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

Ajánlatkérő jogosult az összeférhetlenségi nyilatkozatokban, vagy egyéb dokumentumokban foglalt egyes személyek összeférhetlenségének vizsgálata szempontjából releváns személyek, vagy hozzátartozóik pénzügyi, gazdasági és személyi viszonyaira vonatkozó adatok kezelésére és 5 évig történő iratmegőrzési kötelezettség lejártáig jogosult.

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.

- (7) A Kbt. 25. § szerinti összeférhetlenség fenn nem állásáról az érintett – közbeszerzési eljárásban az Ajánlatkérő részéről bevont – személynek az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot meg kell tennie, amennyiben az összeférhetlenség 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.

Összeférhetlenséggel érintett személy az eljárás során az előkészítési, döntési cselekményekben nem vehet részt az összeférhetlenség fennállásáig.

- (8) Amennyiben az adott eljárással kapcsolatban ettől eltérő egyedi kijelölés nem történik, az eljárásba bevont személynek minősül:

- **Polgármester (az egyes eljárásokban kijelölés nélkül), és/vagy 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.

- (9) Az eljárásba bevont személyeket a részvételük szükségességét megelőző időben a Polgármester **valamint Jegyző** jelöli ki. A kijelölő minta dokumentum a 3. sz. függelékben található.
- (10) Tárgyalásos közbeszerzési eljárás esetén a tárgyalás lefolytatásáért felelős személyeket a Polgármester **valamint Jegyző** jelöli ki.
- (11) **A közbeszerzési eljárások tekintetében az eljárást lezáró döntési jogkörrel a Polgármester rendelkezik, a Polgármesteri Hivatal által lefolytatott eljárások esetében döntési jogkörrel a Jegyző rendelkezik.**
- (12) 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 **valamint a Jegyző** 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 **valamint a Jegyző** 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 üléstartásával hozott döntések esetében **a Bírálóbizottság Elnöke**
- a megbízását követően tájékoztatja a Bírálóbizottsági tagokat a Bírálóbizottsági tagságukra vonatkozó kijelölésről
 - intézkedik a tagok összeférhetetlenségi nyilatkozatainak beszerzéséről

- 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

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

A Bírálóbizottság 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 a Bírálóbizottság Elnöke

- a megbízását követően tájékoztatja a Bírálóbizottsági tagokat a bírálóbizottsági tagságukra vonatkozó kijelölésről
- Intézkedik a tagok összeférhetetlenségi nyilatkozatainak beszerzéséről
- Külső szakértő igénybevétele esetén rendelkezésre bocsátja a közbeszerzési eljárás megindításához szükséges adatokat
- A külső szakértő által összeállított eljárást megindító felhívást, közbeszerzési dokumentumokat, szerződéstervezetet, az eljárás lezáró döntés meghozatalához szükséges írásbeli szakvéleményt, döntési javaslatot megküldi a Bírálóbizottsági tagoknak, akik három napon belül írásbeli nyilatkozat formájában a megküldött dokumentumokkal kapcsolatban a saját szakmai kompetenciájuk vonatkozásában a véleményüket, javaslatukat és döntésüket elektronikusan megküldik az Elnöknek
- A Bírálóbizottsági 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
- 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 **ülésen** részt nem vevő tag írásban adta le a szavazatát és azt 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 és a Jegyző 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 Ajánlatkérő milyen módszert alkalmazott és erről, valamint a becsült értékről milyen dokumentumok állnak rendelkezésre.
- (2) A Kbt. 19. § alkalmazása érdekében az Ajánlatkérő 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 becsültértékének 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 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.

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 állami építési beruházások rendjéről szóló 2023. évi LXIX. törvény (Beruházási tv.) és a végrehajtási rendeletekben meghatározottak szerint kell eljárni. A beruházási törvény hatálya az állami építési beruházásra és a beruházás előkészítésében, megvalósításában résztvevőkre terjed ki. Állami építési beruházás az olyan építési beruházás, amelynek előkészítéséhez és megvalósításához felhasznált központi költségvetési, vagy nem közvetlen Európai Unió forrás mértéke külön – külön, vagy együttesen a becsültérték 50%-át meghaladja, függetlenül attól, hogy az építési beruházás az állam javára valósult-e meg.

Az Önkormányzat, mint kedvezményezett részére kiállított támogató okirat, vagy támogatási szerződés hatálybalépését követő 8 napon belül megtett írásbeli megkeresésére a Minisztérium 15 napon belül nyilatkozik az adott állami építési beruházás építtetőjeként el kíván-e járni. A Minisztérium nemleges nyilatkozata, vagy amennyiben határidőben nem nyilatkozik, akkor úgy kell tekinteni, hogy építtetőként nem kíván eljárni és az önkormányzat építtetőként történő eljárása ellen nem emel kifogást.

Ha a Minisztérium úgy nyilatkozik, hogy építtetőként el kíván járni az állami építési beruházást a Minisztérium az önkormányzattal konzorciumban valósítja meg. Önkormányzati ingatlan tulajdon esetében a Minisztériumnak kell átadni az állami építési beruházással érintett építményt és a telektulajdonra vonatkozó tulajdonosi jogokat, valamint azokat az ingóságokat, amelyekre vonatkozó tulajdonosi jogok gyakorlását a beruházás megvalósítása érdekében a Minisztérium építtetőként átvette.

- (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. 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, Önkormányzat esetén a Polgármester, Polgármesteri Hivatal esetén a Jegyző felelős. A meghívni kívánt ajánlattevő kijelölését a Polgármester vagy a Jegyző dönti el.**

12. § A felhívás és a dokumentáció elkészítése

- (1) Az eljárást megindító felhívást (ajánlati, ajánlattételi, részvételi), valamint közbeszerzési dokumentumokat az Ajánlatkérő érdekeit maradéktalanul szem

előtt tartva közbeszerzési szaktanácsadó készíti el, ill. állítja össze, adott esetben további közreműködők bevonásával, munkavégzésük koordinálásával, azzal, hogy a jogi és közbeszerzési szempontú szabályszerűség megtartásáért a megbízott közbeszerzési szaktanácsadó, ennek hiányában a Jegyző a felelős. A felhívás, illetőleg a közbeszerzési dokumentumok jóváhagyása a Polgármester vagy a Jegyző feladata.

Az Ajánlatkérő az EKR-ben létrehozott közbeszerzési eljárás tekintetében a létrehozástól számított 1 éven belül jogosult az eljárást megindító hirdetmény közzétételre való megküldésére, vagy hirdetmény nélküli eljárás esetén az ajánlattételi felhívás, vagy a tárgyalási meghívó megküldésére.

- (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 **vagy a Jegyző** hozza meg.

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 döntéshozó a Polgármester **vagy a Jegyző**, 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,
 - 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 **vagy a Polgármesteri Hivatal** ellen eljárás indul, az eljárással kapcsolatos döntések meghozatala,
- j.) amennyiben a közbeszerzési eljárással kapcsolatosan támogatott projektben az Önkormányzat **vagy a Polgármesteri Hivatal** 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 **vagy a Jegyző** 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 **vagy a Polgármesteri Hivatal** képvisellete, adott esetben a Képviselő-testület felhatalmazása alapján.
- (3) 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**:
 - 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 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 **vagy a Jegyző** döntési hatáskörébe tartozó feladatok előkészítése, döntési javaslatok megtétele,

- q.) Közbizottsági Döntőbizottság által indított eljárás esetén szükséges intézkedések megtétele, iratok megküldése/elektronikus rendszerben történő hozzáférés biztosítása, önkormányzat érdekében való eljárás,
 - r.) esetleges közbizottsági eljáráshoz kapcsolódó szabálytalansági eljárás esetén szükséges intézkedések megtétele, iratok megküldése/elektronikus rendszerben történő hozzáférés biztosítása, önkormányzat érdekében való eljárás.
- (4) A bírálatbizottság a döntéshozó elé terjesztett javaslataiért testületként felel, míg a szükséges intézkedések határidőben történő megvalósításáért a bírálatbizottság elnöke felelős, amennyiben a döntéshozó a bírálatbizottság testületként határozattal elfogadott javaslatától eltérően dönt a felelősség az Ajánlatkérőt terheli.
- (5) Uniós és nemzeti eljárásrend szerint lefolytatott közbizottsági eljárás esetén a felelős ügyintéző feladatai közé és felelősségi körébe tartozik:
- a.) **az eljárást megindító felhívást (ajánlati, ajánlattételi, részvételi), valamint közbizottsági dokumentumok összeállításának segítése, adatszolgáltatás,**
 - b.) **meghívásos eljárás esetén a keretszámmra és a rangsorolás módjára való javaslat megadása,**
 - c.) **a műszaki-szakmai leírás elkészíttetése, amennyiben nem rendelkezik a közbizottság tárgya szerinti szakmai szakértővel,**
 - d.) **amennyiben az adott eljárás azt megköveteli, a Közbizottsági hatóság, ill. döntőbizottság tájékoztatásának előkészítése**
 - e.) bírálat bizottsági hatáskörbe nem tartozó jegyzőkönyvek, emlékeztetők vezetése, készítése,
 - f.) nem elektronikusan lefolytatott eljárás esetén a közbizottság lebonyolítás technikai feladatainak intézése (pl. ajánlatok, részvételi jelentkezések, dokumentumok átvétele, őrzése, bírálatbizottság rendelkezésre bocsátása, stb.),
 - g.) kapcsolódó adminisztrációs feladatok ellátása, az eljárás dokumentumainak begyűjtése, rendszerezett tárolásáról való gondoskodás,
 - h.) irat-betekintési kérelem esetén az iratbetekintés lebonyolítása, az eljárásról jegyzőkönyv készítése,
 - i.) a megkötött szerződések teljesítésének figyelemmel kísérése, a teljesítésre vonatkozó nyilatkozatok beszerzése és a Kbt. 43.§-ban meghatározottak szerinti biztosítása (6.számú függelék)
 - j.) közbizottsági eljárás alapján megkötendő szerződés tekintetében módosítási igény jelzése a jegyző és a Polgármester felé,
 - k.) támogatásból megvalósuló közbizottságok esetében az utóellenőrzéshez, ill. ex ante ellenőrzéshez kapcsolódó feladatok ellátása, a dokumentumok ellenőrző szervek részére rendelkezésre bocsátása, hiánypótlások teljesítése.
- (6) Közbizottsági 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 közbizottsági feladatok tekintetében felmerülő általános ügyrendi feladatokat.
- (7) A bírálatbizottság, a felelős ügyintéző, ill. a Jegyző tekintetében rögzített egyes feladatok a közbizottsági szaktanácsadóra, vagy más nem közbizottsági

szakértelemmel rendelkező szakértőre szerződése keretében átruházhatóak, azzal, hogy ez szükséges esetben nem pótolja a testületi döntéshozatali kötelezettséget.

14. § A közbeszerzési eljárás eredménye

- (1) Az eljárás eredményéről a Kbt. 79. §-ában meghatározottak szerinti írásbeli összegezést a szaktanácsadó készíti el és legkésőbb 3 munkanapon belül az EKR-en keresztül küldi meg az eljárásban részt vett gazdasági szereplőknek.**
- (2) Az írásbeli összegezést az ajánlattevők részére történő megküldésétől számított 20. napig a Kbt. 79. § (4) bekezdése és (4/a) bekezdése alapján jogosult módosítani.**
- (3) Ha az Ajánlatkérő az eredmény megküldését követően észleli, hogy az eredmény (eredménytelenség) jogszabálysértő volt, jogosult az eljárás szabályszerűségének helyreállításához szükséges a bírálat, vagy az értékelés körébe tartozó eljárási cselekményeket megtenni, az eljárásban történt jogszabálysértés ezen eljárási cselekményes útján orvosolható. Az Ajánlatkérő a közbeszerzéshez támogatást nyújtó, vagy a közbeszerzések jogszabályban előírt ellenőrzését végző szerv megállapítása alapján a határidőn túl is megteheti a közbeszerzési cselekményeket és módosíthatja az összegezést, ha a szerződés megkötésére még nem került sor.**
- (4) Az eredmény közzétételéről a közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik. A hirdetmények ellenőrzése a 44/2015. (XI. 2.) MvM rendelet alapján kötelező az ellenőrzési díjat az Ajánlatkérő viseli.**
- (5) Az Ajánlatkérő az ajánlatok elbírálásának lezárásaként írásbeli összegezést köteles készíteni az ajánlatokról. Ha az Ajánlatkérő az eljárásban lehetővé tette a részekre történő ajánlattételt az összegezést – egyes részekben az ajánlatok bírálatának lezárásaként - részenként is elkészítheti az Ajánlatkérő az ajánlattevő írásbeli tájékoztatását az írásbeli összezésnek minden ajánlattevő részére egyidejűleg történő megküldésével teljesíti.**
- (6) Ajánlatkérő a Kbt. 3. melléklete szerinti Szervezeti eljárásrendben a szolgáltatások beszerzésére benyújtott ajánlatok bírálatának lezárásaként az ajánlatok elbírálásáról egy összegezést készít, abban az esetben is, ha az eljárásban lehetővé tette a részekre történő ajánlattételt.**
- (7) Az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót Ajánlatkérő legkésőbb a szerződéskötést, ennek hiányában az eljárás eredménytelenné nyilvánításáról, vagy a szerződés megkötésének megtagadásáról szóló Ajánlatkérői döntés, vagy ajánlattevői döntés kézhezvételétől számított 20 napon belül köteles megküldeni közzétételre. Az uniós eljárásrendben lefolytatott, valamint a Kbt. 3. számú melléklete szerinti szolgáltatások uniós eljárásrendben és az uniós értékhatárt elérő értékű koncessziós eljárásban részekre történő ajánlattétel esetén az Ajánlatkérő köteles a tájékoztatót külön is közzétenni. Az Ajánlatkérő a teljes eljárásra, vagy több részre vonatkozóan, akkor tehet közzé egyetlen tájékoztatót, ha a közzétételre megküldés 20 napos határidejét mindegyik rész tekintetében betartja. A közbeszerzési eljárás a hirdetmény - az egyes részekre vonatkozó hirdetmény – közzétételével zárul.**

- (8) Az eljárás eredményéről szóló tájékoztató közzététele, amennyiben nem külső szakértő, illetve szaktanácsadó végzi, a Városfejlesztési és Településüzemeltetési Osztály osztályvezetője feladatát képezi. Az EKR használatáért az eljárást megindító felhívás megküldéséig rendszerhasználati díjat kell fizetni az EKR üzemeltetőjének a honlapján közzétett számlájára átutalással. A közleményben fel kell tüntetni az EKR azonosítóját.

15. § 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 és Gazdálkodási Osztály Osztályvezetője a jogszabályban megadott határidőn belül gondoskodik.
- (4) A részvételi jelentkezések, ajánlatok, valamint egyéb iratok (különösen hiánypótlás, árindokolás, 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, árindokolás, 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

16. § 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 megbízott közbeszerzési szaktanácsadó, ennek hiányában a Jegyző vizsgálja meg, illetve készíti elő.**
- (3) **A szerződést, valamint a szerződésmódosítást az Önkormányzat nevében a Polgármester, Polgármesteri Hivatal nevében a Jegyző 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) **Amennyiben az Ajánlatkérő 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.
- (6) **A szerződés teljesítésének elismeréséről vagy az elismerés megtagadásáról szóló Kbt. 135. § (1) bekezdés szerinti nyilatkozatot a műszaki ellenőr jelentése alapján a Polgármester vagy a Jegyző adja ki. A szerződéses ellenszolgáltatás határidőre történő kiegyenlítéséért a Polgármester vagy a Jegyző döntése szerint a Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály Osztályvezetője felelős.**
- (7) **A szerződés teljesítéséről szóló nyilatkozat (6. számú függelék), a szerződés teljesítésére bevont alvállalkozókkal összefüggő adatok bejelentésére vonatkozó kötelezettségek teljesítése az adott közbeszerzési eljárás lefolytatására megbízott közbeszerzési szakértő feladata.**
- (8) A Kbt. 143. § (1) és (2) bekezdésében foglalt esetekben a Polgármester **vagy a Jegyző** intézkedik a szerződés megszüntetéséről.

VIII. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSEKKEL KAPCSOLATOS JOGORVOSLAT SZABÁLYAI

17. § 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, **vagy a Polgármester, illetve a Jegyző** dönt.
- (2) **A közbeszerzésekkel kapcsolatos jogorvoslati eljárásokban az önkormányzat jogi képviselőtére a Polgármester ad megbízást, a Polgármesteri Hivatal képviselőtére**

pedig a Jegyző. A Közbeszerzési Döntőbizottság előtti jogorvoslati eljárásban a közigazgatási perrendtartásról szóló 2017. évi I. törvény és a **Kbt. 145 § (7) bekezdése** alapján az **állami közbeszerzési szaktanácsadó, kamarai jogtanácsos**, vagy ügyvédi képviselőt kötelező.

- (3) A jogorvoslati kérelem elkészítése, a Közbeszerzési Döntőbizottság részére történő megküldése és esetleges hiánypótlása a (2) pontban **megbízott** személyek feladata.
- (4) A kérelemmel indított eljárás igazgatási díjának megfizetéséről a Pénzügyi és Gazdálkodási Osztály Osztályvezetője 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 **megbízott** személyek készítik el és nyújtják be Közbeszerzési Döntőbizottsághoz.

18. § 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 Ajánlatkérő 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 az Önkormányzat esetében a Polgármester, a Polgármesteri Hivatal esetében a Jegyző 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

19. § 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 **5 000 000,-** 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, vagy nyílt beszerzési eljárás megindításával indul*. A beszerzés becsült értékének meghatározása során a Kbt. egybeszámításra vonatkozó rendelkezéseit alkalmazni kell. Az Önkormányzat a nettó **5 000 000,-** 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 200 000 – 5 000 000,- Ft közötti összeget éri el, úgy a szolgáltatás, árubeszerzés, vagy építési beruházás megvalósítására irányuló szerződés egy ajánlattevő ajánlata alapján is megköthető.* Ebben az esetben ezen folyamat tekintendő beszerzési eljárásnak, amely keretében a 7. számú függelékben meghatározott ajánlatkérőt kell használni.

- a) Amennyiben a beszerzés önálló becsült értéke a nettó **200 000 – 5 000 000,-** Ft közötti összeget éri el, úgy a szolgáltatás, árubeszerzés megvalósítására irányuló eljárás alapján *egyedi keretszerződés* is köthető.
- (4)** Amennyiben a beszerzés önálló becsült értéke maximum a nettó **200 000,-** Ft összeget éri el, úgy a szolgáltatás, árubeszerzés, vagy építési beruházás megvalósítására irányuló beszerzés közvetlen vásárlással, megrendeléssel indítható, különösen, amikor az előre nem tervezhető, nincs lehetőség előzetes ajánlatra, árlista vagy megrendelő bekérésére és megőrzésére.
- (5) A 19. § (2) bekezdésében foglalt esetben is egy ajánlat bekérésével indulhat az eljárás, a 7. számú függelékben meghatározott ajánlatkérő használatával az alábbi esetekben:**
- a) a szerződés műszaki-technikai sajátosságok, művészeti szempontok, kizárólagos jogok védelme, vagy szerzői jog 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) katasztrófa, előre nem látható okból előállt rendkívüli sürgősség (*vis maior*) esetén.
 - e) a kulturális javak körébe tartozó tárgyak vételére;
 - f) nyomtatott és elektronikus könyvek, újságok, folyóiratok, időszakos kiadványok, valamint az elsődlegesen az előbbieket tartalmazó, kutatási, közművelődési vagy oktatási célt szolgáló elektronikus adatbázisok, illetve azok felhasználására vonatkozó jogok, a kulturális javak körébe tartozó tárgyak és rájuk vonatkozó jogok megszerzésére, hangszerek, hangszerartozékok és hangszeralkatrészek beszerzésére;
 - g) a postai és futárpostai szolgáltatásra;
 - h) az előadóművészeti szolgáltatások nyújtására vonatkozó szerződésre;
 - i) a helyi médiában történő műsoridő, hirdetési felület vásárlására;
 - j) a szállodai és éttermi szolgáltatásokra, dekorációs és virágkötészeti szolgáltatásokra;
 - k) a humanitárius célú feladatok teljesítése érdekében igénybe vett szolgáltatásra;
 - l) karitatív célra történő beszerzésekre;

- m) az ajánlatkérő piackutatás eredményeképpen igazolható módon meggyőződött arról, hogy az adott piacon háromnál kevesebb gazdasági szereplő lelhető fel, így potenciális versenyhelyzet nincs az adott beszerzési tárgy tekintetében;
- n) az előre nem tervezhető sürgős beszerzési feladatokra;
- o) a speciális szakértelmet vagy ismeretet igénylő beszerzési igény esetén;
- p) olyan beszerzésre, mikor az adott szolgáltatást, tevékenységet hatósági jogosítvánnyal rendelkező gazdasági szereplő teljesítheti;
- q) olyan szolgáltatás beszerzésére, amelynél a szolgáltatás hivatásrendi, vagy bizalmi jellegére tekintettel nem indokolt beszerzési eljárás lefolytatása (pl.: foglalkozás egészségügyi szolgáltatás);
- r) in-house megállapodásokra; személyi előirányzat terhére történő kifizetések körében;
- s) ha a beszerzés kivételesen kedvező feltételei csak rövid ideig állnak fenn és az ellenszolgáltatás a piaci árakhoz képest lényegesen alacsonyabb, ám a több árajánlat bekéréséhez szükséges idő következtében a kedvező feltételek igénybevétele megghiúsulna (nem elegendő erre hivatkozni a beszerzési javaslatban, ezen tényeket dokumentálni is kell);
- t) a szerződés tárgya egyedi gyártású áru beszerzése (az egyediséget a gyártónak írásban kell igazolnia);
- u) jogi szolgáltatás igénybevételére;
- v) a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló törvény szerinti számlavezetési, valamint hitel- és kölcsönszerződésekre;
- w) vizsgálati (audit) tevékenység;
- x) olyan személyes és bizalmi jellegű szolgáltatás, amelyek esetében a kiválasztás szempontjai közül az intézménynél fennálló korábbi referenciák, sikeres együttműködés olyan kiemelt jelentőséggel bírnak, valamint indokoltan és igazolhatóan olyan előnyökkel járnak, hogy a versenyeztetésből származó előnyök háttérbe szorulnak (pl.: szabadalmi ügy-vivői szolgáltatás, újdonságkutatás, speciális szakszöveg fordítás, könyvkiadás, szoftverfejlesztés, információ biztonság területéhez tartozó beszerzések, tolmácsolás);
- y) a beszerzés tárgya a Kbt. hatálya alól kivételt képező árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés vagy építési beruházás, illetve építési vagy szolgáltatási koncesszió.

(6) *Jelen szabályzat rendelkezései szerint jár el az Önkormányzat akkor is, ha más ajánlatkérő részére folytat le beszerzési eljárást, és az Ajánlatkérő ekként rendelkezik.*

(7) A beszerzési eljárások szabályszerű előkészítéséért, lefolytatásáért, dokumentálásáért, a nyertes ajánlattevővel a szerződés megkötéséért a Polgármester (a továbbiakban: Döntéshozó), a szerződés teljesítéséért a beszerzéssel érintett osztály vezetője a felelős.

(8) *A Döntéshozó:*

- 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/postai út/*személyes átadás*),
- g) dönt a nyertes ajánlattevő személyéről, az eljárás eredményéről,
- h) az Önkormányzat képviselőjében megkötöti a szerződést a nyertes ajánlattevővel,
- i) *a teljesítést igazolja,*
- j) *dönt arról, hogy az eljárás egy ajánlat bekérésével indul és jóváhagyja a 7. számú függelékben meghatározott ajánlatkérőt.*

(9) A beszerzési eljárás előkészítésében, lefolytatásában a Döntéshozót a beszerzés tárgya szerint illetékes osztály munkatársa segíti. A beszerzés tárgya szerint illetékes osztály 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 Pénzügyi és Gazdálkodási Osztállyal együttműködve,
- d) a beszerzés tárgyának szakszerű és pontos meghatározása, az ajánlati felhívás összeállítása és megküldése az ajánlattevők részére,
- e) javaslatétel a szerződéses feltételek vonatkozásában az **Orosházi Polgármesteri Hivatal** 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.

(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) **Összeférhetetlenség:**

Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként az a szervezet, amelynek közreműködése a verseny tisztaságának sérelmét eredményezi.

Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban vagy annak előkészítése során:

- a) az illetékes osztályon dolgozó személy vagy szervezet, akit/amelyet az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont,
- b) illetve az a szervezet, amelynek vezető tisztségviselőjét vagy felügyelőbizottságának tagját, tulajdonosát,

- c) a b) pontban meghatározott személy közös háztartásban élő hozzátartozóját az ajánlatkérő az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevonta, ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti.

(12) Kizáró okok:

Az eljárás során kizárható az ajánlattevő, aki

- a) végelszámolás alatt áll, vonatkozásában csődeljárás elrendeléséről szóló bírósági végzést közzétettek, az ellene indított felszámolási eljárást jogerősen elrendelték;
- b) az adott beszerzés megindításának kezdőnapjától visszafelé számított három éven belül ajánlatkérővel kötött szerződés teljesítése során szerződésszegést követett el, kötbérfizetési kötelezettsége keletkezett, és ezt az ajánlatkérő megfelelően bizonyítani tudja;
- c) az adott beszerzés megindításának kezdőnapjától visszafelé számított három éven belül ajánlatkérővel kötött korábbi szerződés teljesítése során minőségi kifogás merült fel a teljesítéshez kapcsolódóan, és ezt az ajánlatkérő megfelelően bizonyítani tudja;
- d) kényszertörlési eljárás alatt áll.

- (13)** Az ajánlattételi határidőt úgy kell megállapítani, hogy az ajánlattevők egyenlő eséllyel megfelelő ajánlatot tehessenek.

- (14)** 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.

- (15)** Indokolt esetben az Önkormányzat ajánlatkérési dokumentációt (pl.: felolvasólap, műszaki-szakmai leírás) készíthet, amely az *ajánlattételi* felhívással együtt kezelendő. *Az ajánlatkérési dokumentáció részeként alkalmazható felolvasólapot az 8. számú függelék tartalmazza.*

- (16)** *A 19. § (2) bekezdésben meghatározott* 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: a legalacsonyabb ár vagy a legjobb ár-érték arányt megjelenítő értékelési szempontok. Az illetékes osztály javaslata alapján értékelési szempont lehet pl.: a minőség, a műszaki érték, esztétikai és funkcionális tulajdonságok, vevőszolgálat, műszaki segítségnyújtás, pótalkatrészek biztosítása, a teljesítés időpontja, a szerződés teljesítésében részt vevő személyi állomány képzettsége, tapasztalata,
- 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 nyilatkozatot, hogy az ajánlatkérő fenntartja magának azt a jogot, hogy az ajánlati felhívásban foglaltaknak megfelelő legkedvezőbb ajánlatot benyújtó ajánlattevővel szemben a szerződés megkötését megtagadhatja,
 - m) szerződéskötés várható időpontja,
 - n) eljárás eredményéről ajánlattevők kiértékelésének 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,
 - f) internet szolgáltatás esetén a szolgáltató kiválasztása a végponton hálózattal rendelkező szolgáltató(k)tól egyedi megrendeléssel.

20. § A beszerzési eljárás típusai

Az 19. §-ban foglalt értékhatárokra való tekintettel az alábbiak lehetnek:

- a) Közvetlen megrendelés
- b) Ajánlatkérés
- c) Nyílt beszerzési eljárás

21. § Ajánlati felhívás kiküldése, módosítása, visszavonása, bontása, értékelése

(1) Közvetlen megrendelés esetén

- a) A 19. §-ban foglalt értékhatár szerint a közvetlen megrendelést az illetékes osztály munkatársa bonyolítja le.
- b) A megrendelés elektronikus, vagy postai úton kiküldhető, illetve személyesen is átadható.
- c) Az illetékes osztály a megrendelésekről nyilvántartást vezet.

(2) Ajánlatkérés esetén

- a) Az ajánlattételi felhívások fő szabályként elektronikus, vagy postai úton, illetve **személyesen** is kiküldhetőek, illetve átadhatóak. Az ajánlatkéréseket **egymástól független ajánlattevőknek kell kiküldeni, vagy átadni**. Az ajánlattevőknek egy eljárásban ugyanazon a módon és ugyanazon a napon kell kiküldeni a felhívásokat. A kiküldés, **átadás** tényét és időpontját dokumentálni kell.

- b) 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.

c) Az Önkormányzat az ajánlattételi határidő lejártáig visszavonhatja az árajánlatkérést. Erről valamennyi ajánlattevőt haladéktalanul értesítenie kell.

d) Az ajánlati kötöttség beálltával sem az ajánlatkérés, sem az ajánlat nem módosítható.

e) A hiánypótlás lehetőségét az Önkormányzat biztosíthatja. Ha az Önkormányzat hiányt állapít meg, a hiánypótlási felhívásban pontosan megjelölt hiányokról, a hiánypótlási határidőről egyidejűleg, írásban **postai** úton vagy **elektronikus** úton egyidejűleg köteles tájékoztatni az összes ajánlattevőt.

f) Az Önkormányzat köteles meggyőződni arról, hogy az ajánlattevő a hiánypótlási felhívásnak megfelelően eleget tett-e. A hiánypótlás nem eredményezheti az ajánlatok módosítását.

(3) Nyílt beszerzési eljárás esetén

a) A nettó **5 000 000,-** Ft összeget elérő vagy meghaladó értékű beszerzések nyílt beszerzési eljárás keretében is lebonyolíthatóak. Az ajánlattételi felhívások fő szabályként elektronikus, vagy postai úton, illetve személyesen is kiküldhetők, illetve átadhatóak.

b) A beszerzési igény felmerülését követően az Orosházi Polgármesteri Hivatal illetékes osztálya kezdeményezi a beszerzési eljárás megindítását az Igénybejelentő lap nyomtatvány kitöltésével (11. számú függelék).

Az Igénybejelentőhöz csatolandó:

ba) a becsült érték alátámasztásáról szóló nyilatkozat (12. számú függelék);

bb) a műszaki leírás, specifikáció, feladatleírás (adott esetben): a beszerzés tárgyának, műszaki tartalmának és a teljesítéshez kapcsolódó információk konkrét meghatározása az eljárásban érdekelt osztály feladata.

c) Az illetékes osztály munkatársa a beszerzési eljárás megindítására alkalmas műszaki leírást/specifikációt/feladatleírást az Igénybejelentőlapon jelzi a Döntéshozó felé, aki az adott időpont megjelölésével átveszi.

d) A beszerzési igény felmerülését követően az illetékes osztály munkatársa a jelen a beszerzési eljárásról Összefoglalót (13. számú függelék) tesz közzé a www.oroshaza.hu honlapon. A honlapon közzétett beszerzési eljárásokon bármely gazdasági szereplő jogosult részvételi szándékát jelezni a regisztrációra nyitva álló határidőn belül.

e) A gazdasági szereplőknek az összefoglaló közzétételétől számított 5 munkanapon belül kell regisztrációjukat megküldeni.

f) Az ajánlatkérés a regisztrált gazdasági szereplőknek fő szabályként elektronikus, vagy postai úton, illetve személyesen is kiküldhető, melyet a Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzat 19. § (16) bekezdése alapján kell elkészíteni. Az ajánlatkérés tartalmát úgy kell meghatározni, hogy annak alapján az ajánlattevők megfelelő ajánlatot tehessenek és a szabályszerűen, határidőben benyújtott ajánlatok összehasonlíthatók legyenek.

g) Ha háromnál kevesebb számú, egymástól független gazdasági szereplő regisztrál, különösen az Európai Unióból érkező, ill. hazai támogatásból megvalósuló beszerzések során, akkor további - a szerződés teljesítésére alkalmasnak ítélt - független gazdasági szereplővel kell kiegészíteni az árajánlatkérés címzettjeit úgy, hogy összesen legalább három, egymástól független gazdasági szereplőnek kerüljön megküldésre az árajánlatkérés.

h) A regisztrált ajánlattevőkön kívül, a regisztrációk számától függetlenül - a szerződés teljesítésére általa alkalmasnak ítélt - független gazdasági szereplőkkel kiegészíthetők az árajánlatkérés címzettjei.

(4) A beérkezett ajánlatok esetében azok bontási eljárás keretében kerülnek kibontásra, **megismerésre**, amelyről jegyzőkönyv készül. A Döntéshozó az eljárás megindításakor ***Bíráló Bizottságot*** hozhat létre, amely jogi, pénzügyi és a beszerzés tárgya szerint szakmai szakértelemmel rendelkező tagokból állhat. Az eljáráson, ha a döntéshozó az eljárás megindításakor másként nem határozott, a felelős ügyintéző **és az *Orosházi Polgármesteri Hivatal jogi végzettségű kijelölt munkatársa*** vesz részt. A beérkezett ajánlatokról ajánlati összesítő készül a következő adatokkal:

- a) ajánlattevő neve, címe,
 - b) beérkezés időpontja,
 - c) értékelt ajánlati vállalat,
 - d) egyéb elbírálás szempontjából releváns körülmény.
- A dokumentálás a kijelölt felelős ügyintéző feladata.

(5) A beérkezett ajánlatok szakmai értékelése a Bíráló Bizottság vagy kijelölt felelős ügyintéző és az Orosházi 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) ***javaslatot*** készít(nek) a döntéshozó felé.

(6) Tárgyalás: Amennyiben az Ajánlatkérés tartalmazza, az ajánlatok bírálata előtt tárgyalás tartható. Ebben az esetben az Ajánlattételi felhívásban meg kell határozni a tárgyalás lefolytatásának menetét és az első tárgyalás időpontját. A tárgyalást megelőzően dönteni kell az érvényes ajánlatokról. Tárgyaláson kizárólag érvényes ajánlatot tett ajánlattevő vehet részt. A tárgyalás befejezésének időpontjában beáll az ajánlati kötöttség. A tárgyalás során jegyzőkönyvet kell készíteni és azt a tárgyaláson részt vett ajánlattevőknek 2 munkanapon belül ki kell küldeni, a tárgyalás a végső ajánlat benyújtásával zárul.

(7) Érvénytelen az ajánlat, amennyiben:

- a) azt az ajánlattételi határidő lejárta után nyújtották be;
- b) olyan gazdasági szereplőtől érkezett, amely nem kapott ajánlattételi felhívást;
- c) az ajánlattevő azonosító adatait és az értékelési szempontok szerinti vállalásait nem tartalmazza az ajánlat;
- d) az ajánlattevő szervezet nem felel meg az összeférhetetlenségi követelményeknek és egyéb előírásoknak;

- e) adott esetben az ajánlattevő nem felel meg vagy nem igazolta megfelelően a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeket;
- f) egyéb módon nem felel meg az ajánlattételi felhívásban és a dokumentációban meghatározott feltételeknek;
- g) lehetetlen vagy túlzottan magas vagy alacsony mértékű, illetve kirívóan aránytalan kötelezettségvállalást tartalmaz;
- h) a Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzat 19. § (12) bekezdésében foglalt kizáró okok fennállása esetén az Ajánlatkérő az ajánlattevő kizárásáról határoz;
- i) ajánlattevő az ajánlatát az ajánlati kötöttség ellenére visszavonta.

(8) Az Ajánlatkérő eredménytelenné nyilváníthatja az eljárást, ha

- a) a szerződés megkötésére vagy teljesítésére képtelenné vált vagy a szerződéstől való elállásnak vagy a szerződés felmondásának lenne helye;
- b) a rendelkezésére álló anyagi fedezet összege nem elegendő a szerződés megkötéséhez az értékelés alapján legkedvezőbb ajánlatot tett ajánlattevővel;
- c) valamelyik ajánlattevő az eljárás tisztaságát vagy a többi ajánlattevő, érdekeit súlyosan sértő cselekményt követ el;

(9) A beszerzési eljárás eredményéről a **Döntéshozó** dönt.

(10) A beszerzési eljárás eredményéről az Önkormányzat az ajánlattevőket a lezáró döntését követő legkésőbb 30 napon belül írásban tájékoztatja. A tájékoztatás az ajánlatkérést kiküldő személy feladata.

(11) A kiválasztott ajánlattevővel való szerződés megkötésére irányuló egyeztetéseket a Döntéshozó folytatja le. A szerződést a Döntéshozó írja alá.

X. FEJEZET

HATÁLYBA LÉPTETŐ ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

22. §

- (1) Az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal **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 módosított szabályzat 2025. március 1. napján lép hatályba – az ezt követően megindítandó beszerzésekre és közbeszerzési eljárásokra kell alkalmazni – és ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 25/2024. (III.14.) Pü. határozattal elfogadott Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzat.

Orosháza,

Raffai János
polgármester

Dr. Tatár Zoltán
jegyző

Záradék:

A Pénzügyi Bizottság a/..... (....) Pü. határozattal elfogadta.

Bodóczy András
elnök

1. számú függelék

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

Közbeszerzés tárgya	Közbeszerzés tervezett mennyisége	Eljárási rend	Eljárás fajtája	Eljárás megindításának tervezett időpontja	A szerződés teljesítéséne k várható időpontja

**ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI
NYILATKOZAT
(MINTA)**

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

25. § (1) Az ajánlatkérő köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy megelőzze, feltárja és szükség esetén orvosolja az összeférhetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzeteket.

(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 érdekkel 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 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 Önkormányzat elnöke,
e) a legfőbb ügyész,
f) az Alkotmánybíróság elnöke,
g) az Állami Számvevőszék elnöke,

¹Megfelelő aláhúzendó

h) a Közbeszerzési Hatóság, a Gazdasági VersenyÖnkormányzat, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, a Nemzeti Választási Iroda, a Központi Statisztikai Önkormányzat, az Országos Atomenergia Önkormányzat, a Szellemi Tulajdon Nemzeti Önkormányzata, a Nemzeti Adó- és VámÖnkormányzat, a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Önkormányzat, a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság, a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Önkormányzat 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 elveinek 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.

Amennyiben ez a Kbt. szerint releváns, rendelkezem továbbá a Kbt. 27. § (3) bekezdése által megkövetelt megfelelő – **a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai/közbeszerzési/jogi/pénzügyi**² – 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) megőrzőm, azokat kizárólag az Ajánlatkérő képviselőjének utasítása alapján adom át más személy részére.

Bíráló Bizottsági tagként, ill. előkészítésbe bevont személyként kötelezettséget vállalok továbbá arra, hogy a Bíráló Bizottság munkáját és a döntéshozó döntésének előkészítését lelkiismeretesen, a szakmai tudásomnak megfelelően segítem, 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

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

Előkészítésbe bevont személy/
BB tag/döntéshoz

²Megfelelő aláhúzendó

KIJELÖLŐ OKIRAT
közbeszerzési eljárás előkészítésében való részvételre
(MINTA)

Orosháza Város Önkormányzata/Orosházi Polgármesteri Hivatal Ajánlatkérő által a tárgyban lebonyolítandó közbeszerzési eljárás előkészítése és lebonyolítása tekintetében az Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzata 8. § (8) bekezdés alapján **az eljárásba bevont személyeket az alábbiak szerint jelölöm ki:**

Név	Önkormányzattal/Hivattal fennálló jogviszony, ill. betöltött pozíció	Végzettség, képzettség	Biztosított szakértelem	EKR jogosultság
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Fenti személyek közül a **felelős ügyintéző:**

.....,

.....
Polgármester/Jegyző

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/Orosházi Polgármesteri Hivatal Ajánlatkérő által a tárgyban lebonyolítandó közbeszerzési eljárás tekintetében az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal Közbeszerzési Szabályzata 9. § (1) bekezdés 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/Jegyző

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

.....,

.....
bevonat személy

Ajánlattevői Nyilatkozat

Szerződés teljesítésében bevont alvállalkozó Kbt. 138.§ (3)bek. 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



.....

Ügyiratszám:/20....

Tárgy: Ajánlatkérés

Ügyintéző:

(ajánlatkérés tárgya röviden)

Telefon:

Melléklet: Felolvasólap

CÉGNÉV

Név/beosztás részére

CÍM

Tisztelt!

Orosháza Város Önkormányzata (5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6., törzskönyvi azonosító szám:; a továbbiakban: Ajánlatkérő) a Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzata 19. § (3) bekezdése alapján jelen felkéréssel árajánlatot kér az Ön által képviselt szervezettől a **feladat ellátása** tárgyban. Ezúton kérjük, hogy az alábbiak szerint adjon ajánlatot:

1. Ellátandó tevékenység:

.....

Feladat-meghatározás:

-
-
-
-

2. Az egyes feladatok teljesítésének határideje:

- Ajánlattétel határideje: 20...(hónap)(nap)..... óra
- Szerződéskötés tervezett időpontja: 20...(hónap)(nap)
- Szerződés teljesítési határideje: 20...(hónap)(nap)

3. Az ajánlattevővel szemben támasztott követelmények:

Az ajánlattevő az árajánlatkérésben foglalt feladatok ellátására jogosult, továbbá a tevékenység végzéséhez önmaga vagy alvállalkozó útján a szükséges tapasztalatokkal rendelkezik.

4. Az árajánlat megadásával kapcsolatos követelmények:

Ajánlattevőnek egy összegben kell megadnia a feladat teljesítésével kapcsolatos árajánlatát. Az árajánlatot HUF-ban kell megadni, bruttó összegben.

Amennyiben ajánlattevő előleget kíván igényelni, ezen igényét és annak mértékét a felolvasólapon szükséges jeleznie. Az igényelhető előleg maximális mértéke%. (opcionális)

5. Az ajánlattétel során csatolandó dokumentumok:

- Egyösszegű **árajánlatot tartalmazó felolvasólap** (amely tartalmazza az ajánlattevő nevét, címét, telefon, faxszámát, e-mail címét, kapcsolattartó nevét, a feladat ellátására vonatkozó egyösszegű árajánlatot, cégszerű aláírást).
- Aláírási címpéldány vagy aláírás minta másolata, amennyiben releváns.
- Amennyiben az Ön által képviselt szervezettel kapcsolatban változásbejegyzési eljárás van folyamatban a Cégbíróság előtt, akkor az ezt igazoló dokumentumok.
- Árazott tételes költségvetés excel és aláírt pdf formátumban **(opcionális)**
- Referencia igazolása szakmai tapasztalatot bemutató dokumentum formájában vagy nyilatkozat a feladat ellátására való jogosultságról.

A csatolandó dokumentumok hiánya esetén az ajánlat érvénytelen.

6. Ajánlattételi határidő:

Az ajánlatot 20... ..(hónap)(nap)..... óra -ig kérjük benyújtani az ajánlatkérő alábbi e-mail címére aláírva, pdf formátumban:@oroshaza.hu, vagy személyesen/postai úton **(opcionális)** részére (5900 Orosháza Szabadság tér 4-6.iroda). Az e-mail tárgyában, postai úton és személyes átadás esetén a borítékon kérjük feltüntetni: *(ajánlatkérés tárgya röviden)*

Ajánlat elbírálásának időpontja: 20... ..(hónap)(nap) (óra)
Ajánlat elbírálásának helye: Orosházi Polgármesteri Hivatal
5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.

Fenti határidő után beérkező, illetve az esetleges hiánypótlást követően is hiányosan benyújtott ajánlat érvénytelennek minősül!

7. Egyéb információk:

Az ajánlatot a képviseletre jogosult által aláírva elektronikus, postai vagy személyes úton kell benyújtani. **(opcionális)**

Ajánlatkérő hiánypótlási felhívást egy alkalommal három napos határidővel küldhet ki, önkéntes hiánypótlásra van lehetőség az ajánlattételi határidő lejártáig. **(a hiánypótlás lehetősége opcionális)**

Az ajánlatok bírálati szempontja:

A megkötésre kerülő szerződés típusa: szerződés.

Az Önkormányzat részéről kapcsolattartó személy:

.....

Az Ajánlatkérő az ajánlatkérés eredményéről elektronikusan értesít minden Ajánlattevőt.

Az eljárásban az ajánlatkérő az árajánlatkérésben meghatározott feltételekhez, az ajánlattevő pedig az ajánlatához kötve van.

Az ajánlati kötöttség időtartama az ajánlatok beadási határidejétől számított nap, amelyről a nyilatkozatot az ajánlattételi lapon kérjük feltüntetni!

Ajánlatkérő fenntartja magának a jogot, hogy az ajánlatkérést indoklás nélkül eredménytelennek nyilvánítsa.
Az ajánlatkérés az Ajánlatkérőt szerződéskötésre nem kötelezi.

Orosháza,

Tisztelettel:

.....

FEOLVASÓLAP

amely Orosháza Város
 Önkormányzat
 feladat ellátása témakörben kiírt, alulírott Ajánlattevő ajánlatához kapcsolódik.

1. Az Ajánlattevő adatai:

Név/cégnév:	
Székhely:	
Levelezési cím:	
Telefon/fax:	
E-mail:	
Adószám/adóazonosító:	
Cégjegyzékszám:	
Képviselőre jogosult neve:	
Képviselőre jogosult beosztása:	
Kapcsolattartó neve:	
Bankszámlaszám:	

Az ajánlati felhívásban foglaltak ismeretében a következő ajánlati nyilatkozatot tesszük:

- (1) Ajánlatunk a megismert ajánlati felhívás alapján készült, azt maradéktalanul elfogadjuk.
- (2) Elismerjük, hogy az ajánlati kötöttségünk az ajánlati benyújtási határnapon kezdődik, és ezen kötöttségünk napig tart.
- (3) Ajánlattevő,- Ft előleget (max.%) igényel. *(opcionális)*
- (4) Ajánlatomat magánszemélyként/vállalkozóként teszem (a megfelelő rész aláhúzendó) *(opcionális)*
- (5) Az általunk tett ajánlat lényeges tartalmi elemei:

2. Az Ajánlattevő ajánlata:

Tétel	Nettó ajánlati ár (HUF)	Áfa (HUF)	Bruttó ajánlati ár (HUF)
Összesen			

Kelt:

.....
 Cégszerű aláírás

KIJELÖLŐ OKIRAT
beszerzési eljárás előkészítésében való részvételre
(MINTA)

Orosháza Város Önkormányzat Ajánlatkérő által a tárgyban lebonyolítandó beszerzési eljárás előkészítése és lebonyolítása tekintetében az Önkormányzat Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzata 21. § (3) bekezdés alapján **az eljárásba bevont személyeket az alábbiak szerint jelölöm ki:**

Név	Önkormányzattal fennálló jogviszony, ill. betöltött pozíció	Végzettség, képzettség	Biztosított szakértelem
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Fenti személyek közül a **felelős ügyintéző:**

.....,

.....

Döntéshozó

Alulírott(név) (szül.:, lakik:) nyilatkozom, hogy a kijelölést elfogadom, a fent nevezett beszerzési eljárás előkészítésében és lebonyolításában a szabályoknak megfelelően részt veszek.

.....,

.....

bevont személy

KIJELÖLŐ OKIRAT
Bíráló Bizottság létrehozására
(MINTA)

Orosháza Város Önkormányzat Ajánlatkérő által a tárgyban lebonyolítandó beszerzési eljárás tekintetében **Orosháza Város Önkormányzat** Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzata 21. § (4) bekezdés alapján a **Bíráló Bizottság** tagjait az alábbiak szerint jelölöm ki:

Név	Betöltött pozíció	Végzettség, képzettség	Biztosított szakértelem
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 és Beszerzési Szabályzat tartalmazza.

.....,

.....

Döntéshozó

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

.....,

.....

bevonat személy

Igénybejelentő lap

Az ajánlatkérő neve:	
A beszerzési eljárás (ajánlattételi felhívás) megnevezése:	
Beszerzési eljárás típusa:	Építési beruházás; Árubeszerzés; Szolgáltatás megrendelés;
Illetékes ügyintéző neve, elérhetősége:	
Teljesítés igazolására jogosult neve, elérhetősége:	
Amennyiben a beszerzési eljárás uniós vagy állami költségvetési forrásból támogatott (projekt címe, azonosítószáma, támogatási szerződés):	
A tárgyi beszerzési eljárás feltételes-e:	Igen-Nem
Beszerzés tárgyra vonatkozó specifikáció, vagy részletes műszaki tartalom és szükség szerint árazatlan költségvetés, vagy feladatmeghatározás:	
Ajánlattételi határidő meghatározása (év, hónap, nap, óra, perc):	
Részaánlattétel:	Igen-Nem
Helyszíni bejárás:	Igen-Nem
Teljesítés helye:	
Teljesítés határideje, időtartama:	
A pénzügyi ellenszolgáltatás feltételei (előleg biztosítása, részszámlázás):	
Szerződést biztosító mellékkötelezettségek (például kötbér):	
Az ajánlatok értékelési szempontjai (például legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás vagy legjobb ár-érték arány):	
Csatolt mellékletek: például specifikáció, feladatleírás, műszaki leírás, tervek, helyszínrajzok, árazatlan költségvetés	
Indokolt esetben ajánlattételre felkérendő ajánlattevők meghatározása	

A beszerzési eljárás megindítására alkalmas műszaki dokumentációt/specifikációt/feladatleírást átvettem:

Kelt:

.....

***Nyilatkozat a becsült érték alátámasztásáról
az egybeszámítási szabályok figyelembevételével***

A beszerzést kezdeményező ajánlatkérő képviselőjében a Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzat szerinti eljárást betartva nyilatkozom, hogy a tárgyú beszerzés becsült érték megállapítása érdekében külön vizsgálatot végeztem (előzetes piaci konzultáció/tervezői költségbecslés/indikatív árajánlatok bekérése, előző évi szerződések aktualizált értéke stb.).

A becsült érték az elvégzett vizsgálat alapján került meghatározásra a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 17-19. §-ában foglaltakra figyelemmel.

Fentiek alapján a beszerzés becsült értéke: nettóFt

Melléklet: becsült érték megállapítását alátámasztó dokumentumok másolata

Kelt:..... ..

.....
osztályvezető/ügyintéző

ÖSSZEFOGLALÓ

Tisztelt Ajánlattevő!

(név, székhely) ajánlatkérő beszerzési eljárást kíván lefolytatni az alábbiak szerint:

Árajánlatkérés tárgya:

A szerződéskötés tervezett ideje:

A teljesítés határideje:

A regisztráció határideje:

Kérem, hogy az árajánlatkérésen történő részvételi szándékát az alábbi adatok e-mail címre történő megküldésével jelezze:

cégnév

székhely kapcsolattartó

elérhetőség (telefon, fax, e-mail) beszerzés tárgya

Kelt:

Tisztelettel:

.....
osztályvezető/ügyintéző