FELSŐZSOLCA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
Képviselő-testülete

Ügyiratszám: **2645/2023.**	**Tárgy:** Javaslat Felsőzsolca Város Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatának elfogadásáról
Előterjesztő: Szarka Tamás polgármester **Előterjesztést készítette:** Majzik Zsanett	**Véleményezésre megkapta:** Pénzügyi Bizottság
Egyeztetve belső szervezeti egységekkel: Hatósági Osztály 2023.04...06 Gazdálkodási Osztály 2023.04.06 Szervezési Osztály 2023.04.06.	 dr. Kakas Zoltán osztályvezető Leskóné Spisák Erika osztályvezető Kálvin Rita osztályvezető
Az előterjesztés a jogszabályi feltételeknek megfelel: dr. Bobkó Péter jegyző 2023.04.06 aláírás	
A döntéshez egyszerű minősített [x] / [-] többség szükséges	
Az előterjesztést nyílt ülésen kell tárgyalni [-]	
Az előterjesztést zárt ülésen kell tárgyalni [-]	
Az előterjesztés zárt ülésen tárgyalható [-] **Indoka:**	
Melléklet a rendelettervezethez/határozati javaslathoz: [1]	
Melléklet az előterjesztéshez: [-]	
Személyes érintettségét előre bejelentette:	-
Az előterjesztés a Képviselő-testület munkaterv szerinti [-] rendkívüli [X] ülésére készült.	

JAVASLAT
FELSŐZSOLCA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATÁNAK ELFOGADÁSÁRÓL

Tisztelt Képviselő-testület!

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) szabályozza a közbeszerzési eljárásokat, valamint a koncessziós beszerzési eljárásokat, és az azokhoz kapcsolódó jogorvoslat szabályait.

A Kbt. 5. § (1) bekezdés cd) pontja szerint a helyi önkormányzat közbeszerzései eljárás lefolytatására kötelezett.

A Kbt. 27. §-a az alábbiakról rendelkezik:

(1)* Az ajánlatkérő köteles meghatározni a közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal. Ennek körében különösen meg kell határoznia az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket vagy testületeket. A közbeszerzési szabályzatban vagy a (2) bekezdés alkalmazása során meg kell határozni az ajánlatkérő nevében eljárók körét, valamint az ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét.

(2) Ha az ajánlatkérő nem rendelkezik általános jellegű, az (1) bekezdésnek megfelelő közbeszerzési szabályzattal, vagy a szabályzattól - az abban meghatározott módon - való eltérés feltételei fennállnak, legkésőbb az adott közbeszerzési eljárás előkészítését megelőzően kell meghatároznia az (1) bekezdésben foglaltakat.

(3)* A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, valamint az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek együttesen rendelkezniük kell a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel. Az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni

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

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

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

d) keretmegállapodás alapján történő, az *a)-b)* pontban meghatározott értékű beszerzés megvalósításába.

(3a)* Az ajánlatkérő - a (3) bekezdéstől eltérően - nem köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni a keretmegállapodás alapján történő, ajánlatkérő általi közvetlen megrendelés esetén.

(4) Az ajánlatkérő a (3) bekezdésben meghatározott szakértelemmel együttesen rendelkező, legalább háromtagú bírálóbizottságot köteles létrehozni az ajánlatoknak - szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás [71-72. §] megadását követő - e törvény szerinti elbírálására és értékelésére. A bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az eljárást lezáró döntést meghozó személy vagy testület részére. A bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek - amennyiben az ajánlatkérő alkalmaz ilyet - részét képezhetik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.

(5) Az ajánlatkérő nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a bírálóbizottság tagja. Testületi döntéshozatal esetén a döntéshozó kizárólag tanácskozási

joggal rendelkező személyt delegálhat a bírálóbizottságba. Testületi döntéshozatal esetében név szerinti szavazást kell alkalmazni.

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 72/2021. (IX. 15.) határozatával fogadta el Felsőzsolca Város Önkormányzata jelenleg hatályos Közbeszerzési Szabályzatát.

A Közbeszerzési Hatóság keretében működő Tanács tagjai a Kbt. alapelveinek, az egyes közérdekű céloknak, az ajánlatkérők, valamint az ajánlattevők érdekeinek az érvényesítése érdekében a tavalyi évben fontos útmutatókat adott ki. Skoda Zoltán felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó (a továbbiakban: Szaktanácsadó) az útmutatók alapján Felsőzsolca Város Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatának felülvizsgálatát javasolta.
A felülvizsgálat eredményeként, a kiadott útmutatók figyelembevételével a Szaktanácsadó elkészítette az új Közbeszerzési Szabályzat tervezetét.

Jelen előterjesztés keretében a Közbeszerzési Szabályzat 2023. április 21-ei hatályba lépéssel történő elfogadására és a Képviselő-testület 72/2021. (IX. 15.) határozatának hatályon kívül helyezésére teszek javaslatot.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megvitatni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Felsőzsolca, 2023. április 06.

Felsőzsolca Város Polgármestere 2.

Szarka Tamás
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT
Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testületének
.../2023. (.....) határozata
Felsőzsolca Város Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatának elfogadásáról

Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testülete a „Javaslat Felsőzsolca Város Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatának elfogadásáról" tárgyú előterjesztést megtárgyalta és a következő határozatot hozta:

1. Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testülete a jelen határozat 1. mellékletét képező Közbeszerzési Szabályzatot elfogadja..

2. Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 72/2021. (IX. 15.) határozatát 2023. április 21. napjával hatályon kívül helyezi.

Felelős: **Szarka Tamás polgármester**
Határidő: **2023. április 21.**

1. melléklet

IKTATÓSZÁM: 2645-2/2023.

FELSŐZSOLCA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

ZÁRADÉK: JELEN SZABÁLYZATOT FELSŐZSOLCA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETE A ……/2023. (……..) SZÁMÚ HATÁROZATTAL JÓVÁHAGYTA.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (2) bekezdése alapján, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény egyes előírásainak végrehajtása, a közbeszerzési eljárások megfelelő előkészítése, végrehajtása és a törvényesség biztosítása érdekében, az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet figyelembevételével, a következőket rendelem el:

I.
A SZABÁLYZAT CÉLJA

1. Az ajánlatkérő a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) rendelkezéseivel összhangban a szakszerű, hatékony és egyben jogszerű beszerzései érdekében egységes szabályokat állapítson meg, melyek alkalmazásával az intézményi igények átlátható, ellenőrizhető eljárásokkal elégíthetők ki.

2. A Szabályzat elősegíti a közpénzek ésszerű felhasználásának átláthatóságát, ellenőrizhetőségének megteremtését, a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítását, illetőleg a piacon beszerzési igénnyel fellépő ajánlatkérőnek a szervezeti igényeit elérő beszerzés(ek) realizálását.

II.
A SZABÁLYZAT SZEMÉLYI HATÁLYA

1. Az eljárásban az ajánlatkérő, valamint az ajánlatkérő nevében, az eljárásban részt vevő szervezeti egységek, munkavállalói illetőleg bármely polgári jogi szerződés alapján bevont személyek jelen Szabályzat szerint járnak el közbeszerzések előkészítése és/vagy lebonyolítása során.

2. A jelen szabályzat hatálya alá tartoznak a következő szervezetek közbeszerzései:

    a.) Felsőzsolca Város Önkormányzata
    b.) Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal
    c.) Felsőzsolcai Szociális Szolgáltató Központ
    d.) Felsőzsolcai Napközi Otthonos Óvoda
    e.) Felsőzsolcai Közösségi Ház és Városi Könyvtár
    f.) Felsőzsolcai Vagyonkezelő és Fejlesztő Kft.
    g.) Felsőzsolcai Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet

3. A fent b.) - f.) pontig felsorolt szervezetek nevében mindenkor Felsőzsolca Város Önkormányzata folytatja le a közbeszerzési eljárásokat, így a jelen szabályzat közbeszerzéssel kapcsolatos rendelkezéseit minden változtatás nélkül alkalmazni kell ezen szervezetek közbeszerzéseiben.

4. A beszerzési eljárásokat a fentiekben b.) - g.) pont alatt megjelölt szervezetek saját hatáskörben folytatják le, így a beszerzésekkel kapcsolatos rendelkezések tekintetében, ahol a jelen szabályzat Polgármestert említ, ott a c.- g.) pontban felsorolt szervezetek

tekintetében az érintett szervezet egyszemélyi felelős vezetőjét, míg a Felsőzsolcai Polgármesteri Hivatal tekintetében a Jegyzőt kell érteni.

5. A fentiekben b.) - g.) pont alatt megjelölt szervezetek minden év február 20. napjáig kötelesek teljes részletességű közbeszerzési és beszerzési tervet benyújtani a Polgármesternek, aki azt jóváhagyja vagy az előterjesztőt a terv módosítására utasítja. Véleményeltérés esetén a Polgármester által elfogadott közbeszerzési és beszerzési terv az alkalmazandó.

6. A beszerzési eljárásról önálló szabályzat rendelkezik.

III.
A SZABÁLYZAT TÁRGYI HATÁLYA (A KÖZBESZERZÉS TÁRGYA)

1. A Kbt. 4.§ -ra tekintettel e Szabályzat szerint kell eljárni a meghatározott értékhatárokat elérő értékű közbeszerzési szerződés, illetve építési vagy szolgáltatási koncesszió megkötése érdekében lefolytatott közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárás esetén.

2. Közbeszerzésnek minősül a közbeszerzési szerződés, valamint az építési vagy szolgáltatási koncesszió e törvény szerinti megkötése. A közbeszerzési szerződés tárgya árubeszerzés, építési beruházás vagy szolgáltatás megrendelése lehet.

3. Az árubeszerzés forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, hasznosítására vonatkozó jognak - vételi joggal vagy anélkül történő megszerzése az ajánlatkérő részéről. Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és az üzembe helyezést is.

4. Az építési beruházás a következő valamely munka megrendelése (és átvétele) az ajánlatkérő részéről:
   a) a Kbt. 1. mellékletben felsorolt tevékenységek egyikéhez kapcsolódó munka kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt,
   b) építmény kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt,
   c) az ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel vagy módon történő kivitelezése.

5. A szolgáltatás megrendelése - árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő - olyan beszerzés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése az ajánlatkérő részéről.

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

7. A szolgáltatási koncesszió az ajánlatkérő által, írásban megkötött visszterhes szerződés, amelynek keretében az ajánlatkérő a szolgáltatás nyújtását rendeli meg, az ajánlatkérő ellenszolgáltatása a szolgáltatás hasznosítási jogának meghatározott időre történő átengedése vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt, amely együtt jár a szolgáltatás hasznosításához kapcsolódó működési kockázatnak a koncessziós jogosult általi viselésével.

8. Ha a közbeszerzés többféle beszerzési tárgyat foglal magában, a közbeszerzési eljárásra vonatkozó szabályok megállapítása a Kbt. 22-24. §-ai szerint történik.

IV.
A KÖZBESZERZÉS ÉRTÉKHATÁRAI ÉS AZ ELJÁRÁSOK FAJTÁI

1. A közbeszerzési értékhatárok a következőek:
   a) az Európai Unió joga által meghatározott közbeszerzési értékhatárok (a továbbiakban: uniós értékhatárok);
   b) a költségvetési törvényben nemzeti értékhatárokként meghatározott közbeszerzési értékhatárok (a továbbiakban: nemzeti értékhatárok).

2. A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban Kbt.) 15. (5) bekezdése szerint a Közbeszerzési Hatóság az egyes beszerzési tárgyak esetében alkalmazandó uniós értékhatárokat, valamint nemzeti értékhatárokat, valamint a 19. (4) bekezdés a) pontjában meghatározott értékhatárokat minden év elején közzéteszi honlapján.

V.
ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

1. Jelen Szabályzat alkalmazásakor a Kbt. 3. §-ban megfogalmazott értelmező rendelkezések az irányadók:
   a) **A közbeszerzési eljárás előkészítése:** az adott közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények elvégzése, így különösen az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet- és piacfelmérés, előzetes piaci konzultáció, a közbeszerzés becsült értékének felmérése, a közbeszerzési dokumentumok előkészítése;
   b) **A közbeszerzési eljárás megkezdése:** a közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárást megindító vagy meghirdető hirdetmény feladásának időpontja, a hirdetmény nélkül induló eljárás esetében pedig az eljárást megindító felhívás vagy a tárgyalási meghívó megküldésének, ennek hiányában a tárgyalás megkezdésének időpontja;
   c) **Részvételre jelentkező:** az a gazdasági szereplő, aki (amely) több szakaszból álló közbeszerzési eljárás első, részvételi szakaszában vagy koncessziós beszerzési eljárásban részvételi jelentkezést nyújt be;
   d) **Üzleti titok:** A Ptk. 2:47. (1) bekezdése szerint a gazdasági tevékenységhez kapcsolódó minden nem közismert vagy az érintett gazdasági tevékenységet végző személyek számára nem könnyen hozzáférhető olyan tény, tájékoztatás, egyéb adat és az azokból készült összeállítás, amelynek illetéktelenek által történő megszerzése,

hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a jogosult jogos pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekét sértené vagy veszélyeztetné, feltéve, hogy a titok megőrzésével kapcsolatban a vele jogszerűen rendelkező jogosultat felróhatóság nem terheli;

e) **elektronikus közbeszerzési rendszer (EKR)**: a közbeszerzésekért felelős miniszter által üzemeltetett központi közbeszerzési nyilvántartás és a közbeszerzési eljárások elektronikus lebonyolítását támogató informatikai rendszer.

VI.
ALAPELVEK

1. A közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő köteles biztosítani, a gazdasági szereplő pedig tiszteletben tartani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát.
2. Az ajánlatkérőnek esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítania a gazdasági szereplők számára.
3. Az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők a közbeszerzési eljárásban a jóhiszeműség és tisztesség, valamint a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményeinek megfelelően kötelesek eljárni. A joggal való visszaélés tilos.
4. Az ajánlatkérőnek a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.
5. Az Európai Unióban letelepedett gazdasági szereplők és a közösségi áruk számára nemzeti elbánást kell nyújtani a közbeszerzési eljárásban. Az Európai Unión kívül letelepedett gazdasági szereplők és a nem közösségi áruk számára nemzeti elbánást a közbeszerzési eljárásban Magyarországnak és az Európai Uniónak a közbeszerzések terén fennálló nemzetközi kötelezettségeivel összhangban kell nyújtani.
6. A közbeszerzési eljárás nyelve a magyar, az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárásban lehetővé teheti - de nem követelheti meg - a magyar helyett más nyelv használatát is.

VII.
A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ELŐKÉSZÍTÉSE

1. A közbeszerzési terv elkészítése

a) A jóváhagyott költségvetés, és felmért beszerzési igények alapján beszerzési tervet kell készíteni, mely értékhatártól függetlenül tartalmazza a tárgyévre tervezett beszerzéseket, a beszerzések időbeni, pénzügyi ütemezését. A beszerzési tervnek ki kell térnie a beszerzéssel szemben támasztott műszaki specifikációkra, valamint a költségelemzés, megvalósíthatósági tanulmányterv alapján számított beszerzési értékre is.

b) A Kbt. 42.§-a értelmében Szervezetünknek a költségvetési év elején, **legkésőbb március 31. napjáig** kell az éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) elkészítenie.

c) A közbeszerzési tervet az ajánlatkérő legalább öt évig megőrzi. A közbeszerzési terv nyilvános.
d) A Közbeszerzési tervet, valamint annak módosításait a honlapunkon, valamint a közbeszerzésekért felelős miniszter által üzemeltetett egységes elektronikus közbeszerzési rendszerben (továbbiakban: EKR) tesszük közzé.
e) A közbeszerzési terv közzétételéért a Jegyző a felelős.
f) A közbeszerzési terv módosításáért, aktualizálásáért a Jegyző a felelős.
g) A közbeszerzési terv elkészítése előtt az ajánlatkérő indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell.
h) A közbeszerzési terv elkészítése a következő folyamatokat foglalja magában:
   - Az ajánlatkérő szervezeti igényeinek felmérése beszerzési csoportonkénti bontásban, valamint külön kiemelve a szükségesnek ítélt teljesítési időpontot is. A következő évre figyelembe vett költségvetési előirányzatok terhére a beszerzés tárgya szerint illetékes ellátási egységek vezetői összesítik, a szabályzat tárgyi hatálya alá tartozó, következő évre tervezett beszerzéseiket,
   - Az igények összesítése, a beszerzési tárgyak és szerződések minősítése,
   - Piacfelmérés, amely választ ad a közbeszerzés értékére is,
   - A beszerzések értékeinek becslése és annak dokumentálása figyelemmel a Kbt. 28.§ (2) bekezdésében foglaltakra,
   - Az egyes beszerzésekhez szükséges pénzügyi fedezet elkülönítése, a beszerzésekhez szükséges pénzügyi fedezet biztosítása, igazolása,
   - Az egyes beszerzések vonatkozásában a közbeszerzési eljárás megindítása várható időpontjának meghatározása.
i) A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. A szervezet a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathatja, ha az általa előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merült fel. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.
j) A közbeszerzési terv tartalmára vonatkozóan a törvény nem állapít meg szabályokat; a jogalkalmazás elősegítése érdekében azonban a Közbeszerzések Tanácsának elnöke minta dokumentumot bocsátott az ajánlatkérők rendelkezésére. E szerint a közbeszerzési tervet közbeszerzési tárgyak szerinti bontásban kell elkészíteni és az adott közbeszerzésre vonatkozóan legalább szerepeltetni kell:
   - tárgyát,
   - az irányadó eljárási rendet, a tervezett eljárási típust,
   - az időbeli ütemezését, ezen belül, az eljárás megindításának időpontját és a szerződés teljesítésének várható időpontja vagy a szerződés időtartamát.
k) A közbeszerzési tervben nem szabad feltüntetni a közbeszerzés becsült értékét mert az befolyásolhatja az ajánlattevőket ajánlati áruk kialakításakor.
l) Az ajánlatkérő a Kbt. 42. § (1) bekezdése szerinti 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.

m) Az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy a jogszabályban az ajánlatkérő ellenőrzésére feljogosított szerv kérésére a közbeszerzési tervét megküldeni.

n) A közbeszerzési tervnek a tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv EKR-ben történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie.

2. A közbeszerzések dokumentálásának általános rendje

2.1. A dokumentálás rendje különösen az alábbiakat foglalja magában:

a) az ajánlatkérőnél erre tekintettel kialakított szabályok megtartását (például: ügyiratkezelési szabályzat, SZMSZ idevonatkozó részei, stb.);

b) az adott közbeszerzési eljárás során gyakorolt eljárási cselekményeknek jegyzőkönyvben történő rögzítése;

c) a Bíráló Bizottsági tagok bírálati lapjainak megőrzése;

d) az adott közbeszerzési eljárás során keletkezett valamennyi irat megőrzésének a rendje;

e) a szerződés nyilvántartásának, a teljesítés ellenőrzésének rendje.

2.2. Az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárását - annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig - írásban köteles dokumentálni.
A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, a szerződés teljesítésével kapcsolatos összes iratot a szerződés teljesítésétől számított legalább öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat a Közbeszerzési Döntőbizottság határozatának megtámadására nyitva álló határidő elteltéig, közigazgatási per esetén a közigazgatási per jogerős befejezéséig, de legalább öt évig kell megőrizni. Az ajánlatkérő az EKR-ben szereplő adatokat legalább ezen időtartam alatt - amennyiben jogszabály hosszabb iratmegőrzési időt ír elő, az előírt hosszabb időtartam alatt - megőrzi.

2.3. Az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy jogszabályban feljogosított más szerv kérésére a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokhoz a jogszabályban meghatározottak szerint elektronikus úton hozzáférést biztosítani.

2.4. 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.

2.5.A dokumentumok biztosításáért és megőrzésért a Jegyző a felelős.

3. Az ajánlatkérő nevében eljáró személyekkel kapcsolatos szabályok

A szervezet nevében eljáró személyek, illetve mindazon személyek, akik az adott beszerzés előkészítő, vagy más szakaszában bármi módon részt vesznek összeférhetetlenségi nyilatkozatot kötelesek írásban tenni. Az összeférhetetlenségi nyilatkozatra vonatkozó részt a Szabályzat 1. melléklete tartalmazza. Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági vagy más érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.

3.1. Az ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyekkel, szervezetekkel szembeni követelmények

3.1.1. A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, valamint az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek együttesen rendelkezniük kell a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel.

3.1.2. Az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni

a) árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzési eljárásba,
b) építési beruházás esetén a hétszázmillió forintot elérő értékű közbeszerzési eljárásba, vagy
c) a részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló közbeszerzési eljárásba, kivéve a keretmegállapodás alapján történő, az a)-b) pontban meghatározott értéket el nem érő beszerzés megvalósításába,
d) keretmegállapodás alapján történő, az a)-b) pontban meghatározott értékű beszerzés megvalósításába.

3.1.3. Ajánlatkérőnél a közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok ellátására - állandó jelleggel működő - külön önálló szervezeti egység nem kerül kialakításra.

3.1.4. A közbeszerzési eljárás során az Ajánlatkérő nevében eljáró személy, szervezeti egység kiválasztásáról (felkéréséről) a Polgármester dönt.

3.1.5. Az EKR használatához a rendszerben az arra jogosult személy részéről történő regisztráció szükséges.

3.1.6. Az EKR felhasználásához kapcsolódó szervezeti super user a Polgármester, aki alapesetben a következő munkafolyamatokat végezheti el:

a) módosíthatja az Önkormányzat adatait
b) az Önkormányzathoz, mint szervezethez való felhasználó csatlakozási kérelmeket elbírálhatja
c) az Önkormányzathoz, mint szervezethez csatlakozott felhasználók szervezeten belüli jogosultságait karbantarthatja, azaz hozzárendelhet, vagy elvehet tőlük szerepkört/jogosultságot

d) eljárásonként más-más szerepkört állíthat be a felhasználókhoz
e) közbeszerzési tervet hozhat létre és szerkeszthet
f) új megbízást hozhat létre, illetve a már érvényben lévő megbízást visszavonhatja

3.1.7. A Polgármester jogosult további szervezeti super user-eket létrehozni, akik szintén jogosultak az előzőekben felsorolt munkafolyamatokat végezni.

3.1.8. A csatlakozott felhasználóknak az alábbi szerepkörök/jogosultságok kiosztása lehetséges az EKR -ben:

a) szervezet szintű
- közbeszerzési terv karbantartó (éves közbeszerzési terv karbantartása, szerkesztése, publikálása)
- eljárás jogosultság karbantartó (az eljárásokhoz tartozó jogosultságok létrehozása, visszavonása)
- közbeszerzési eljárást létrehozó (új közbeszerzési eljárás indítása, vagyis a közbeszerzési eljárás előkészítésének elindítása)

b) eljárás szintű
- közbeszerzési eljárás betekintő (olvasási joggal megtekintheti a közbeszerzési eljárás adatait)
- közbeszerzési eljárást szerkesztő (közbeszerzési eljárásban elindíthat eljárási cselekményeket, kivéve az eljárás szakaszát közvetlenül módosító cselekmények és a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó (továbbiakban: FAKSZ) ellenjegyzés, eljárásra jogosultságot másnak nem tud adni)
- közbeszerzési eljárás irányító (közbeszerzési eljárásban elindíthat eljárási cselekményeket, az eljárás szakaszát közvetlenül módosító cselekményeket is, kivéve a FAKSZ ellenjegyzés, eljárásra jogosultságot másnak tud adni)

3.1.9. A Polgármester a külső megbízott személy, a külső megbízott szervezet által kijelölt személy és a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó részére minden olyan jogosultság biztosít, mely a közbeszerzési eljárás teljes körű lebonyolításához szükséges (különösen a közbeszerzési eljárást létrehozó, valamint a közbeszerzési eljárás irányító szerepkörök / jogosultságok).

3.2. A Bírálóbizottság (továbbiakban: Bizottság)

3.2.1. A Kbt. 27. § (4) bekezdése értelmében az ajánlatok elbírálására legalább 3 tagú bírálóbizottságot kell létrehozni.

3.2.2. A Bíráló Bizottság tagjait az eljárás megindítását megelőzően a Polgármester írásban jelöli ki. A Bizottság munkájába bevont személyek a következők lehetnek:

a) az ajánlatkérő szervezetéből delegált személyek,
b) a közbeszerzéssel kapcsolatos feladatokat ellátó önkormányzati bizottság vezetője,
c) beszerzés tárgya szerinti szakértelemmel bíró személy,

d) Egy építési beruházás kapcsán a beszerzés tárgya szerinti szakértelemnek az építési beruházás tárgyában az adott szakterületen szerzett szakirányú felsőfokú végzettség fogadható el. (322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 4.§)
e) az ajánlatkérő nevében eljáró, megbízott szerv (továbbiakban Közbeszerzési tanácsadó szerv vagy személy) – felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó.

3.2.3. A bevont személyeknek megfelelő szakértelemmel kell rendelkezniük. A konkrét beszerzésben, az ahhoz igazodó szakterület képviselőjének, jelenlétét a Bizottság munkájában minden esetben biztosítani kell.

3.2.4. A Bizottság hatásköre: az eljárás megindítását követően a Szabályzatban foglalt eljárási cselekmények szabályszerű lefolytatása, a vonatkozó jogszabályok betartásának biztosítása, az eljárás eredményét tartalmazó döntés szakmai előkészítése, döntési javaslat megtétele. A döntés meghozatalára azonban a Bizottság nem rendelkezik hatáskörrel.

3.2.5. A Bizottság működése: az értékelő Bizottságot a konkrét beszerzés kapcsán ad hoc jelleggel kell létrehozni. Az értékelő Bizottságot legkésőbb az eljárás megindításáig fel kell állítani. A bizottsági döntéseket az értékelő ülésen kell meghozni. A Bizottság akkor határozatképes, ha minden tag jelen van. A Bizottság az eljárás során hozott döntéseiről jegyzőkönyvet készít, amelyhez mellékelni kell a tagok indokolásával ellátott bírálati lapját is. A szavazás nyílt formában történik.
A jegyzőkönyvet a tagok kézjegyükkel hitelesítik és az eljárás irataihoz csatolják.

3.2.6. A Bizottság feladata:
a) ajánlatok, jelentkezések bontása; (amennyiben nem az EKR-en keresztül történik – Kbt. 41/C.§)
b) ajánlatok, jelentkezések értékelése;
c) eljárást lezáró döntés szakmai előkészítése;
d) eljárás eredményének kihirdetése.

3.2.7. Az eljárást lezáró döntést meghozó testületbe tartozó személyek nem lehetnek a Bizottság tagjai. A döntéshozó kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a Bizottságba. A testületi döntéshozatal során név szerinti szavazást kell alkalmazni.

3.3. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó (FAKSZ)

3.3.1. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó olyan cselekvőképes, büntetlen, a Közbeszerzési Hatóság által nyilvántartásba vett személy, aki a közbeszerzési eljárások szakszerű lefolytatását segíti elő.

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

3.3.3. A FAKSZ-ot együttműködési kötelezettség terheli az eljárás tárgya szerinti, pénzügyi, jogi vagy egyéb szakértelmet biztosító személyekkel, szervezetekkel. A FAKSZ feladata és felelőssége a többi bírálóbizottsági tagot, ajánlatkérő részéről bevont

személyeket tájékoztatni a Kbt. és végrehajtási rendeletei releváns rendelkezéseiről, amelyeket a nem közbeszerzési szakértelem körébe eső személyeknek és szervezeteknek a közbeszerzési tevékenységük során az általuk biztosított szakértelem körében be kell tartaniuk. A FAKSZ bevonása nem mentesíti a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező bírálóbizottsági tagot az őt terhelő felelősségi kérdésekben.

3.4. Az összeférhetetlenség megállapítása

A Kbt. 25. §-ában előírtakkal összhangban, az ajánlatkérő nevében eljáró személyek, illetve mindazon személyek, akik az adott beszerzés előkészítő, vagy más szakaszában bármi módon részt vesznek összeférhetetlenségi nyilatkozatot kötelesek írásban tenni.
Felelős: Az adott közbeszerzési eljárásban megbízott közbeszerző.

3.5. Titoktartási nyilatkozat megtétele

Az adott közbeszerzési eljárásban részt vevő személyek, függetlenül attól, hogy az eljárásba az ajánlatkérő közvetlenül delegálta, vagy polgári jogi szerződés alapján fejtik ki tevékenységüket, illetve attól, hogy ezt az ajánlattevő ajánlatában kifejezetten kérte-e kötelesek titoktartási nyilatkozatot tenni. A titoktartási nyilatkozatnak tartalmaznia kell különösen, hogy a nyilatkozatot tevő a Szabályzat alapelveinek maradéktalan érvényesülése érdekében az eljárás során tudomására jutott információt bizalmasan kezeli, harmadik személy jogosulatlan hozzáférését megakadályozza. A titoktartási nyilatkozatra vonatkozó részt a Szabályzat 1. melléklete tartalmazza.
Felelős: Az adott közbeszerzési eljárásban megbízott közbeszerző.

3.6. A közbeszerzési eljárás nyilvánossága

3.6.1. Az ajánlatkérő köteles az EKR-en keresztül a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (a továbbiakban: CoRe, valamint az EKR-ben közzétenni

a) a Kbt. 9.§ (1) bekezdés h)-i) pontjának, valamint a 12.§ (1)-(5) bekezdésének alkalmazásával megkötött szerződéseket a szerződéskötést, valamint a szerződésmódosításokat a szerződés módosítását követően haladéktalanul;
b) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket a szerződéskötést, valamint a szerződésmódosításokat a szerződés módosítását követően haladéktalanul;
c) a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat:
   - hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre (hirdetmény nélkül induló eljárások esetében felhívásra),
   - a szerződő felek megnevezését,
   - azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e,
   - a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, valamint
   - az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét a szerződés mindegyik fél - támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetén szállítói kifizetés során a kifizetésre köteles szervezet - által történt teljesítését követő harminc napon belül.

3.6.2. Az ajánlatkérő köteles az EKR-ben közzétenni

a) a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul;
b) az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos 80.§ (2) bekezdése szerinti adatokat az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul;
c) a részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezés, a részvételre jelentkezőknek vagy az ajánlattevőknek való megküldéssel egyidejűleg;
d) a Kbt. 103. § (6) bekezdés és 115. § (7) bekezdés szerinti dokumentumokat.
e) Ezek az adatok közérdekből nyilvános adatok, azok nyilvánosságra hozatala üzleti titokra hivatkozással nem tagadható meg. Ettől eltérően amennyiben a felek az ajánlatot a szerződés mellékletévé teszik, az ajánlat nyilvánosságára a Kbt. 44. i-a alkalmazandó.
f) A közzétételi kötelezettség teljesítéséről a Jegyző gondoskodik.

4. Előzetes tájékoztató készítése

a) A költségvetési év kezdetét követően előzetes tájékoztató készíthető az adott évre, vagy az elkövetkező legfeljebb tizenkét hónapra tervezett összes árubeszerzéséről, építési beruházásáról vagy szolgáltatás megrendeléséről. Az előzetes tájékoztatót külön jogszabályban meghatározott minta szerinti hirdetmény útján tehető közzé.
   - Előzetes tájékoztató készítéséről dönt: Képviselő-testület
   - A hirdetményt elkészíti: Jegyző
   - Határidő: az adott év március 31. napjáig
b) Az előzetes tájékoztatónak a honlapon történő közzététel esetén a tájékoztató készítője köteles a hirdetményt a felhasználói oldalon megnevezésű hirdetményt - a Közbeszerzési Hatóságon keresztül - megküldeni az Európai Unió Kiadóhivatalának. Az előzetes tájékoztató honlapon történő közzétételére ezen hirdetménynek az Európai Unió Kiadóhivatala részére elektronikus úton történő feladását követően kerülhet sor.
c) Az előzetes tájékoztatót tartalmazó hirdetmény közzététele nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.
d) Az előzetes tájékoztató elkészítése lehetőség, de nem kötelező. Ugyanakkor tekintettel arra, hogy annak közzététele jelentős határidő kedvezményt von maga után, javasolt az előzetes tájékoztatónak az elkészítése és közzététele a beszerzés értékétől függetlenül.
e) Az előzetes tájékoztató közzététele nem vonja maga után az abban feltüntetett beszerzések realizálásának kötelezettségét.

5. A beszerzés értékének meghatározása

a) A beszerzés értékének meghatározása különösen fontos a közbeszerzési terv elkészítésének folyamatában. Az így meghatározott becsült érték helytállóságát azonban valamennyi konkrét közbeszerzés megindítását megelőzően ellenőrizni kell.
b) A beszerzés értékét kizárólag a Kbt. 16-20.§ alapján lehet megállapítani.
c) Különösen az alábbiakban felsorolt módszerek alkalmazhatók a becsült érték objektív meghatározására:
   - indikatív ajánlatok bekérése
   - beszerzés tárgyára vonatkozó, arra szakosodott szervezetek által végzett piackutatás
   - szakmai kamarák által ajánlott díjszabások, részletes adatbázis

- az ajánlatkérő korábbi, hasonló tárgyra irányuló szerződéseinek elemzése
- tervezői költségvetés vagy költségbecslés

6. A konkrét eljárás megindításának előkészítése

6.1. Ajánlatkérő a közbeszerzési eljárását már az előkészítési szakasztól köteles írásban dokumentálni.

6.2. Előzetes piaci konzultáció

6.2.1. Az előkészítés körébe tartozik az előzetes piaci konzultáció is, ami elsősorban a műszaki leírás és a szerződéses feltételek pontosítását szolgálja, azonban másodsorban a becsült érték meghatározásához is segítséget nyújthat.

6.2.2. Az előzetes piaci konzultáció kötelező alkalmazásának eseteit és feltételeit a 63/2022. (II. 28.) kormányrendelet határozza meg. Az előzetes piaci konzultáció az EKR–en keresztül is történhet, de minden esetben az írásos dokumentációt fel kell tölteni az EKR-be.

6.3. A közbeszerzési fajta meghatározása

A beszerzés tárgyának, értékének, sajátosságának és egyéb, az eljárást befolyásoló körülmények figyelembevételével, a szakmai megalapozottság egyidejű ismertetését követően, dönteni szükséges az alkalmazni kívánt közbeszerzési eljárás fajtájáról.

6.4. A pénzügyifedezet igazolása

A realizálni kívánt beszerzési igény pénzügyi fedezetének meglétét, illetve a teljesítési időpontban való rendelkezésre állásának biztosítékát a gazdálkodási osztály vezetője köteles igazolni.

6.5. Szerződés megkötéséhez szükséges engedély

Amennyiben a beszerzés jellege megkívánja, a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyeket a Jegyző által megbízott ügyintéző szerzi be.

6.6. A hirdetmény elkészítése

6.6.1. A beszerzés tárgyával szemben támasztott műszaki követelmények, specifikációk ismeretében az ajánlatkérő/ ajánlatkérő nevében eljáró megbízottja elkészíti az eljárást megindító felhívást, melyben meghatározza a műszaki követelményeken túli elvárásokat, szerződéses feltételeket. A közbeszerzési eljárást megindító felhívás tartalmazza különösen:

a) az ajánlatkérő nevét, címét, telefon- és telefaxszámát, e-mail és (ha van) honlap címét;
b) a közbeszerzési eljárás fajtáját, tárgyalásos és gyorsított eljárás, versenypárbeszéd, valamint hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás esetén annak indokolását;
c) azt az elérhetőséget, amelyen a közbeszerzési dokumentumok korlátlanul és teljeskörűen, közvetlenül és díjmentesen elektronikusan elérhetőek, illetve elérhetőek lesznek. Ha egyes közbeszerzési dokumentumokhoz való közvetlen elektronikus hozzáférés a 39.§-ban foglalt okok miatt nem biztosított, annak

megjelölését, hogy az érintett dokumentumokat az ajánlatkérő milyen módon bocsátja rendelkezésre;

d) a közbeszerzés tárgyát és mennyiségét;
e) a szerződés meghatározását, amelynek megkötése érdekében a közbeszerzési eljárást lefolytatják;
f) annak feltüntetését, ha keretmegállapodás kötésére, dinamikus beszerzési rendszer alkalmazására, elektronikus árlejtés alkalmazására kerül sor;
g) a szerződés időtartamát vagy a teljesítés határidejét;
h) a teljesítés helyét;
i) az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételeit vagy a vonatkozó jogszabályokra hivatkozást;
j) annak meghatározását, hogy az ajánlattevő tehet-e többváltozatú (alternatív) ajánlatot;
k) a részajánlattétel lehetőségét vagy annak kizárását. Ha részajánlat tételére lehetőség van, tájékoztatást arról, hogy egy vagy több, vagy valamennyi részre lehet-e ajánlatot tenni, valamint arról, hogy korlátozva van-e az egy ajánlattevőnek odaítélhető szerződésrészek száma. A részajánlat tételének kizárása esetén ennek indokait;
l) az ajánlatok értékelési szempontjait. Ha a gazdaságilag legelőnyösebb ajánlatot nem kizárólag az ár vagy kizárólag a 78. § szerint meghatározott költség alapján választják ki, a gazdaságilag legelőnyösebb ajánlatra vonatkozó értékelési szempontok súlyozását (kivételesen sorrendjét) is fel kell tüntetni;
m) a kizáró okokat és a megkövetelt igazolási módokat;
n) az alkalmassági követelményeket, az alkalmasság megítéléséhez szükséges adatokat és a megkövetelt igazolási módot;
o) az ajánlattételi határidőt vagy részvételi felhívás esetén a részvételi határidőt;
p) az ajánlat vagy részvételi jelentkezés benyújtásának címét, és a benyújtás módját;
q) az ajánlattétel vagy részvételi jelentkezés nyelvét (nyelveit), annak feltüntetését, hogy a magyar nyelven kívül más nyelven is benyújtható-e az ajánlat vagy részvételi jelentkezés;
r) az ajánlat(ok) felbontásának idejét és - amennyiben nem elektronikusan történik helyét, az ajánlatok felbontásán jelenlétre jogosultakat; részvételi felhívás esetén a részvételi jelentkezések felbontásának idejét és - amennyiben nem elektronikusan történik - helyét;
s) az ajánlati kötöttség minimális időtartamát, a részvételi felhívás kivételével;
t) részvételi felhívás esetén az ajánlattételi felhívás megküldésének tervezett napját;
u) az ajánlati biztosíték előírására vonatkozó információt, amelyet már a részvételi felhívásban is fel kell tüntetni az eljárás későbbi szakaszára vonatkozóan;
v) ha a szerződés teljesítésére különleges feltételek vonatkoznak, ezen feltételeket;
w) az Európai Unióból származó forrásból támogatott közbeszerzés esetén az érintett projektre (programra) vonatkozó adatokat.

6.6.2. A közvetlen részvételi felhívásnak a fentieken túl tartalmaznia kell hivatkozást a közzétett előzetes tájékoztatóra és közzétételének napjára. Az ajánlattételi, valamint a közvetlen részvételi felhívásnak tartalmaznia kell a gazdasági szereplők részére való megküldésének napját.
Felhívást elkészíti: Az adott közbeszerzési eljárásban megbízott közbeszerző.

6.7. A közbeszerzési dokumentumok elkészítése

6.7.1. A közbeszerzési dokumentumokat - az eljárás során adott kiegészítő tájékoztatás és az egyes eljárásfajtáknál meghatározott eltérő esetek kivételével - az eljárást megindító felhívás közzétételének vagy megküldésének időpontjától rendelkezésre kell bocsátani. A megfelelő ajánlattétel és részvételi jelentkezés elősegítése érdekében, a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás kivételével, az alábbi, a felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumokat kell rendelkezésre bocsátani:

a) a szerződéstervezetet, kivéve tárgyalásos eljárásban és versenypárbeszéd esetén, ahol a szerződéstervezet helyett csak az ismert szerződéses feltételeket szükséges meghatározni (a szerződéstervezet és a szerződéses feltételek a továbbiakban együtt: szerződéstervezet),

b) az ajánlat és a részvételi jelentkezés elkészítésével kapcsolatban az ajánlattevők, illetve a részvételre jelentkezők részére szükséges információkról szóló tájékoztatást, az ajánlat és részvételi jelentkezés részeként benyújtandó igazolások, nyilatkozatok jegyzékét, valamint az egységes európai közbeszerzési dokumentum mintáját. Az ajánlatkérő további ajánlott igazolás- és nyilatkozatmintákat bocsáthat rendelkezésre. Amennyiben a nyilatkozatminták az EKR-ben elektronikus űrlapként a nyilatkozat megtételének nyelvén rendelkezésre állnak, a nyilatkozatot az elektronikus űrlap kitöltése útján kell az ajánlat vagy részvételi jelentkezés részeként megtenni.

6.7.2. A közbeszerzési dokumentumokat ajánlatonként vagy részvételi jelentkezésenként legalább egy ajánlattevőnek, részvételre jelentkezőnek vagy az ajánlatban, illetve részvételi jelentkezésben megnevezett alvállalkozónak elektronikus úton el kell érnie, az ajánlattételi határidő lejártáig, több szakaszból álló eljárásban a részvételi határidő lejártáig.

6.7.3. A közbeszerzési dokumentumokat elsősorban elektronikus úton kell elérhetővé tenni, és az ajánlattevő, részvételre jelentkező részére térítésmentesen kell rendelkezésre bocsátani.

6.7.4. A dokumentumok elkészítéséért felelős személy: Az adott közbeszerzési eljárásban megbízott közbeszerző.

6.8. A közbeszerzési műszaki leírás

6.8.1 Az eljárást megindító felhívásban vagy a további közbeszerzési dokumentumokban kötelező megadni a közbeszerzés tárgyára vonatkozó közbeszerzési műszaki leírást.

6.8.2. A műszaki leírás azoknak az előírásoknak az összessége, amelyek meghatározzák azokat a közbeszerzés tárgya tekintetében megkövetelt jellemzőket, amelyek alapján a közbeszerzés tárgya olyan módon írható le, hogy az megfeleljen az ajánlatkérő által igényelt rendeltetésnek.

6.8.3. E jellemzők utalhatnak a kért építési beruházás, áru vagy szolgáltatás előállításának és nyújtásának folyamatára vagy módszerére, vagy életciklusa bármely más szakaszának valamely konkrét folyamatára, akkor is, ha ezek a tényezők végeredményben nem befolyásolják az adott építési beruházás, áru vagy szolgáltatás tulajdonságait, feltéve, hogy kapcsolódnak a szerződés tárgyához.

A műszaki leírás elkészítéséért felelős személy: Az adott közbeszerzési eljárásban megbízott tervező.

6.8.4. A műszaki leírás elkészítésére vonatkozó részletszabályokat az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról szóló 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet VII. fejezete tartalmazza.

VIII.
A KONKRÉT KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS MEGINDÍTÁSÁRA, LEFOLYTATÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1. Az eljárások lebonyolítása

1.1. A közbeszerzési eljárásban az eljárások lebonyolítása a közbeszerzési szolgáltató feladata és felelőssége.

1.2. A közbeszerzési szolgáltató hatásköre, feladata:

a) javaslattétel az Ajánlatkérő ajánlatkérési stratégiájának kialakítására
b) A 424/2018. (XII. 19.) Kormányrendeletben szabályozott elektronikus közbeszerzési rendjének megfelelő eljárási lebonyolítása, az eljárásban részes felek tevékenységének segítése koordinálása.
c) a Megbízó igényeinek megfelelő ajánlattételi felhívás/eljárást megindító felhívás/részvételi felhívás/ajánlati felhívás és a Közbeszerzési Dokumentáció összeállítása és EKR-ben rögzítése
d) a Közbeszerzési Dokumentáció amennyiben az releváns az adott programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló hatályos jogszabályok szerinti minőségellenőrzésre történő benyújtása, ill. az észrevételeknek megfelelő dokumentáció elkészítése és jóváhagyatása.
e) a megindítandó eljárásról szóló összefoglaló tájékoztatás megküldése a Közbeszerzési Hatóság részére és/vagy EKR-ben közzététele
f) a jóváhagyott felhívás feladása, az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők és azon gazdasági szereplők részére, melyek az eljárás iránt érdeklődésüket a megadott határidőig jelezték (EKR admin).
g) a Közbeszerzési Dokumentáció rendelkezésre bocsátása az érdeklődő gazdasági szereplők számára (EKR admin)
h) a gazdasági szereplők által feltett kérdések (kiegészítő tájékoztatás kérés) összegyűjtése - szakmai kérdésekben a közbeszerzési műszaki leírást készítő szakember bevonásával - a kérdések megválaszolása (kiegészítő tájékoztatás megadása) (EKR admin)
i) a bontásijegyzőkönyv megküldése (EKR admin)
j) a benyújtott ajánlatban vagy részvételi jelentkezésben található hiányosságok, nem egyértelmű kijelentések, nyilatkozatok, igazolások tartalmának tisztázása érdekében hiánypótlási felhívás, felvilágosítás-kérés, indokolás-kérés elkészítése és megküldése ajánlattevők részére (EKR admin)

k) számítási hiba esetén, számítási hiba javítására történő felszólítás megküldése ajánlattevők részére (EKR admin)
l) a beérkezett ajánlatok minősítése és értékelése (alkalmatlanság és érvénytelenség megállapítása) (EKR admin) — bb tagok betekintőjog biztosítása
m) az ajánlatok értékelésének elkészítése, a szükséges értékelési dokumentumok, döntési javaslat elkészítése, a tanácsadói szakvélemény előterjesztése a felállított bírálóbizottság részére, részvétel a bírálóbizottsági munkában
n) Amennyiben az releváns, az adott időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló hatályos jogszabályok szerinti szabályossági tanúsítvány megszerzése
o) az előzetes vitarendezési kérelmek megválaszolása a Kbt. 80. (4) bekezdés szerinti (EKR admin)
p) a megkötött szerződés EKR-ben történő közzététele (EKR admin)
q) összegezés az eljárás eredményéről dokumentum elkészítése és megküldése az ajánlattevők részére (EKR admin), tájékozató az eljárás eredményéről hirdetményfeladása (EKR admin)
r) Amennyiben az releváns, az adott programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló hatályos jogszabályok szerinti támogató tartalmú utóellenőrzési jelentés megszerzése
s) Az esetleges szerződésmódosítás — amennyiben az releváns — az adott programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló hatályos jogszabályok szerinti minőségellenőrzésre történő benyújtása, az észrevételeknek megfelelő szerződésmódosítás elkészítése és jóváhagyatása.
t) az esetlegesen előforduló szerződésmódosítások közbeszerzési szempontból történő előkészítése, dokumentálása, a tájékoztató elkészítése, feladása
u) Amennyiben az releváns, az adott programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló hatályos jogszabályok szerinti szerződésmódosításra vonatkozó támogató tartalmú utóellenőrzési jelentés megszerzése
v) valamennyi az eljárás előkészítése és lebonyolítása során szükséges előterjesztés és jegyzőkönyv elkészítése, az eljárás teljes körű dokumentálása
w) támogatott közbeszerzés esetén a teljes közbeszerzési anyag MIR-ben vagy EPTK-ban történő feltöltése (EKR admin)
x) részvétel az Ajánlatkérő által vagy ellen indított jogorvoslati eljárásban
y) az eljárás komplett dokumentálása (EKR admin)
z) amennyiben szükséges a FAKSZ ellenjegyzés (EKR admin)

2. A hirdetmény közzététele

a) A közbeszerzési eljárás előkészítő szakaszában kiválasztott eljárási fajtának megfelelően hirdetmény útján köteles közzétenni a közbeszerzési eljárást megindító felhívást. Az eljárást megindító hirdetmény az elektronikus közbeszerzési rendszerben kerül megküldésre.
b) A hirdetmények közzétételére vonatkozóan a Kbt. a beszerzés értékétől függően eltérő szabályokat tartalmaz. A közzétételre vonatkozó részletszabályokat a 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet határozza meg.

c) Az ajánlatkérő köteles gondoskodni arról, hogy a dokumentáció az ajánlati felhívást tartalmazó hirdetmény közzétételének napjától kezdve az ajánlattételi határidő lejártáig rendelkezésre álljon az EKR-ben.

3. A kiegészítő tájékoztatás, konzultáció, a helyszíni bejárás megtartása

a) A kiegészítő tájékoztatás megadásáért, a konzultáció, helyszíni bejárás jogszabályszerű lefolytatásáért a Jegyző vállal felelősséget. Az ajánlattevőktől határidőben érkező, az ajánlat elkészítésével kapcsolatos, írásban feltett kérdésekre, az Ajánlatkérővel folytatott egyeztetést követően a Kbt. 56. §-ában foglaltak figyelembevételével az adott közbeszerzési eljárásban megbízott közbeszerző az írásos válaszokat valamennyi ajánlattevőnek megküldi az EKR rendszeren keresztül.

b) A kiegészítő tájékoztatást úgy kell megadni, hogy az ne sértse a gazdasági szereplők esélyegyenlőségét. A tájékoztatás teljes tartalmát hozzáférhetővé kell tenni vagy meg kell küldeni valamennyi gazdasági szereplő részére, amely érdeklődését az eljárás iránt az ajánlatkérőnél jelezte, a több szakaszból álló eljárások ajánlattételi szakaszában és a nem hirdetménnyel induló közbeszerzési eljárás esetében pedig valamennyi ajánlattételre vagy részvételre közvetlenül felhívott gazdasági szereplő részére. A kiegészítő tájékoztatás megadása során az ajánlatkérő nem jelöli meg, hogy a kérdést melyik gazdasági szereplő tette fel, valamint, hogy válaszát az ajánlatkérő mely gazdasági szereplőknek küldte még meg.

c) Ha a tájékoztatást az ajánlatkérő nem tudja határidőben megadni, vagy a kiegészítő tájékoztatással egyidejűleg a közbeszerzési dokumentumokat módosítja, a Kbt. 52.§ (4) és (5) bekezdése szerint kell eljárni.

d) A kiegészítő tájékoztatást az EKR-en keresztül kell megadni.

4. A felhívás módosítása

a) Ha az ajánlatkérő olyan felhívás tartalmát (ideértve a határidők hosszabbítását is) kívánja módosítani, amelyet hirdetményben közzétettek, hirdetmény közzétételével a polgármester módosíthatja a felhívásban meghatározott feltételeket. A hirdetményben utalni kell arra, ha az egyéb közbeszerzési dokumentumok is módosultak.

b) A felhívást módosító hirdetményt az ajánlattételi határidő lejártáig, több szakaszból álló közbeszerzési eljárás részvételi szakaszában a részvételi határidő lejártáig fel kell adni, és a módosítási szándékról, valamint a módosító hirdetmény feladásáról az eredeti ajánlattételi vagy részvételi határidő lejárta előtt egyidejűleg tájékoztatni kell azokat a gazdasági szereplőket, akik az ajánlatkérőnél az eljárás iránt érdeklődésüket jelezték. A módosító hirdetmény megjelenéséig a közbeszerzési eljárásban intézkedést tenni, döntéseket hozni, iratokat beadni nem lehet.

c) Ha az ajánlatkérő olyan felhívás tartalmát kívánja módosítani, amelyet nem tettek hirdetményben közzé vagy egyéb, hirdetményben közzé nem tett közbeszerzési dokumentumokat módosít, a módosításról ajánlattételi felhívás és az ajánlattételre vonatkozó közbeszerzési dokumentumok esetén az ajánlattételi határidő lejártáig, részvételi felhívás és a csak a részvételi szakaszra vonatkozó közbeszerzési dokumentumok esetén a részvételi határidő lejártáig egyidejűleg, közvetlenül kell tájékoztatni az ajánlattételre vagy - közvetlen részvételi felhívás esetén - a részvételre felhívott gazdasági szereplőket, vagy azokat a gazdasági szereplőket, akik az eljárás iránt érdeklődésüket jelezték.

d) A közbeszerzési dokumentumok módosításait az ajánlatkérő az eredeti dokumentumokkal megegyező helyen köteles közvetlenül elektronikusan elérhetővé tenni.
e) A meghívásos eljárás ajánlattételi szakaszában nem módosítható az ajánlattételi felhívás vagy a közbeszerzési dokumentumok olyan eleme, amely a részvételi felhívásban is szerepelt.
f) A felhívás és az egyéb közbeszerzési dokumentumok módosítása nem eredményezheti a beszerzés tárgyára vagy a szerződés feltételeire vonatkozó feltételek olyan jelentőségű módosítását, ahol az új feltételek ismerete alapvetően befolyásolhatta volna az érdekelt gazdasági szereplők arra vonatkozó döntését, hogy a közbeszerzési eljárásban tudnak-e részvételre jelentkezni vagy ajánlatot tenni, vagy a változást figyelembe véve az ajánlatkérőnek az alkalmassági követelményeket úgy kellett volna meghatároznia, hogy az eljárásban több gazdasági szereplő is részt vehetett volna.
g) Az ajánlattevő és a részvételre jelentkező az ajánlattételi, illetve részvételi határidő lejártáig új ajánlat, illetve részvételi jelentkezés benyújtásával módosíthatja az ajánlatát, illetve részvételi jelentkezését. Ebben az esetben az elsőként benyújtott ajánlatot vagy részvételi jelentkezést az új ajánlat vagy részvételi jelentkezés megtétele előtt vissza kell vonnia.

5. A felhívás visszavonása

a) A felhívás visszavonására a módosításra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
b) A hirdetmény visszavonására javaslatot tesz: Polgármester vagy Jegyző
c) A hirdetmény visszavonásáról dönt: Képviselő-testület

6. Az ajánlatok bontása

a) Ajánlatok bontását az eljárást megindító dokumentumban megjelölt időpontban kell megkezdeni. Az ajánlatokat vagy részvételi jelentkezéseket tartalmazó iratok felbontását az EKR az ajánlattételi, illetve részvételi határidő lejártát követően, kettő órával később kezdi meg.
b) Az elektronikusan benyújtott ajánlatok vagy részvételi jelentkezések felbontását az EKR végzi akként, hogy a bontás időpontjában az ajánlatok vagy részvételi jelentkezések az ajánlatkérő számára hozzáférhetővé válnak.
c) Az elektronikusan benyújtott ajánlat vagy részvételi jelentkezés esetében az adatokat az EKR a bontás időpontjától kezdve azonnal elektronikusan - azzal a tartalommal, ahogyan azok az ajánlatban vagy részvételi jelentkezésben szerepelnek - az ajánlattevők vagy részvételre jelentkezők részére elérhetővé teszi.
d) Az ajánlatok és részvételi jelentkezések felbontásáról és az adatok ismertetéséről az ajánlatkérő jegyzőkönyvet készít, amelyet a bontástól számított öt napon belül megküld az összes ajánlattevőnek, illetve részvételre jelentkezőnek. A határidő után beérkezett ajánlat vagy részvételi jelentkezés benyújtásáról szintén jegyzőkönyvet kell felvenni, és azt az összes - beleértve az elkésett - ajánlattevőnek, illetve részvételre jelentkezőnek megküldeni.

7. Az ajánlatok elbírálása

Az ajánlatkérőnek a felbontott ajánlatokat meg kell vizsgálnia, hogy azok megfelelnek-e a közbeszerzési dokumentumokban, valamint a jogszabályokban meghatározott követelményeknek.

Az elbírálásra irányadó további előírásokat a Kbt. 69-70. §-ai határozzák meg.

7.1. A hiánypótlási határidő kitűzése

a) Az ajánlatkérő köteles az összes ajánlattevő, valamint részvételre jelentkező számára azonos feltételekkel biztosítani a hiánypótlás lehetőségét, valamint az ajánlatokban vagy részvételi jelentkezésekben található, nem egyértelmű kijelentések, nyilatkozatok, igazolások tartalmának tisztázása érdekében az ajánlattevőktől vagy részvételre jelentkezőktől felvilágosítást kérni az EKR-en keresztül.
b) A hiánypótlással pótolható tartalmi és formai hiányosságokat az ajánlatok értékelése szakaszában a Bíráló Bizottság állapítja meg, és az EKR-en keresztül egyidejűleg értesíti az ajánlattevőket, a hiánypótlási határidő és annak elmulasztása következményének (érvénytelenség megállapítása) egyidejű megjelölésével, hiánypótlási határidő kitűzésével. A hiánypótlási felhívásban pontosan meg kell jelölni a hiányokat. Ajánlattevő a hiánypótlási felhívásban nem szereplő hiányokat is pótolhat.
c) Az ajánlatkérő akár több alkalommal is hiánypótlást rendelhet el az EKR-ben, ha a korábbi hiánypótlási felhívás(ok)ban nem szereplő hiányt észlel és a Kbt. 71. § (5) bekezdés alapján ajánlattevő sem pótolt. Ugyanazon hiány pótlására többször nincs lehetőség. A korábban megjelölt hiányok a későbbi hiánypótlás során már nem pótolhatóak. A pótolható hiányosságokat a Bíráló Bizottság állapítja meg, a hiánypótló felhívás megküldéséről a Jegyző a felelős.

7.2. Érvénytelenségi, kizárási, valamint az alkalmassági feltételek, szempontok vizsgálata

a) Az ajánlatok érvényességét, érvénytelenségét vizsgálni kell az ajánlatok bírálata során. Az ajánlatok szakmai tartalmának (műszaki követelményeknek való teljes körű megfelelése) értékelése a Bíráló Bizottság feladatkörébe tartozik. Az ajánlatokkal szemben támasztott szakmai követelmények vizsgálatára Bíráló Bizottság jogosult.
b) Az ajánlatok bontását követően a Bíráló Bizottság ajánlatonként ellenőrzi, hogy azok megfelelnek-e az előírt formai követelményeknek, az ajánlatok tartalmazzák-e a kötelezően becsatolandó igazolások, nyilatkozatok, okiratok, egyéb dokumentumok körét, illetve a benyújtott igazolások, nyilatkozatok tartalmát is megvizsgálja, majd ennek eredményét ajánlatonként összesíti. Az összesítésben a Kbt. megfelelő jogszabály helyének feltüntetésével, külön kell kitérni az érvénytelenséget, és kizárást eredményező körülményekre.
c) Az ajánlattevők szerződés teljesítésére való alkalmassága kizárólag a hirdetményben meghatározott szempontok alapján vizsgálható. Az alkalmatlanná minősített ajánlattevőket, az indokok egyértelmű megjelölésével szintén ajánlatonként összesíteni kell.
d) Az érvénytelen ajánlatot benyújtókat, és a kizárt személyeket — a hiánypótlás eredményétől függően, ha az biztosított - az erről hozott döntést követő 5 napon belül írásban értesíteni kell. Az ajánlatok érvénytelenségét a Bíráló Bizottság állapítja meg. A döntésről az ajánlattevőket értesíteni kell az EKR-en keresztül.

e) Az ajánlatok érvénytelenségét eredményező körülményeket a Kbt. 73-74. § határozza meg, amelyekre a döntés meghozatalakor az ajánlatkérőnek hivatkoznia kell.

7.3. Az ajánlatok értékelése

a) A Bizottság az alkalmasnak minősített ajánlattevőknek az érvényes ajánlatát a hirdetményben meghatározott értékelési szempontok alapján bírálja el.
b) Az ajánlatok értékelését a Bizottsági tagok az indokolással ellátott bírálati lapokkal igazolják.
c) Az értékelő ülésről a Bizottság jegyzőkönyvet készít.
d) Az ajánlatok értékelésének menetét a Kbt. 69-70. §-a határozza meg.

7.4. Az eljárás nyertesének meghatározása

a) Az eljárás nyertese az az ajánlattevő, aki a közbeszerzési dokumentumokban meghatározott feltételek alapján, valamint a meghatározott bírálati szempontok szerint a legkedvezőbb érvényes ajánlatot tette.
b) Az ajánlatok értékelésének befejeztével a Bizottság javaslatot tesz a nyertes ajánlattevő személyére, amely döntését igazolni köteles.
c) Az ajánlatok tartalmának ismeretében a Bizottság mérlegelési jogkörében dönt a második legkedvezőbb ajánlattevő, ilyen minőségben történő feltüntetéséről, amelyre azonban csak akkor van lehetősége, ha erről a felhívásban kifejezetten nyilatkozott.
d) Az ajánlatok elbírálásának befejezésekor az ajánlatkérő a külön jogszabályban meghatározott minta szerint elkészíti az ajánlatok írásbeli összegezését.
e) Az eljárás eredményéről szóló döntést meghozza: Polgármester

8. Az eljárás eredményének, eredménytelenségének kihirdetése

a) Az ajánlatkérő köteles az ajánlattevőt vagy részvételre jelentkezőt írásban tájékoztatni az eljárás vagy az eljárás részvételi szakaszának eredményéről, az eljárás eredménytelenségéről, az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező ajánlatának, illetve részvételi jelentkezésének érvénytelenné nyilvánításáról, valamely gazdasági szereplő kizárásáról, valamint ezek részletes indokáról, az erről hozott döntést követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb három munkanapon belül.
b) Az ajánlatkérő az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor a 44/2015. (XI.02.) MvM rendeletben meghatározott minta szerint írásbeli összegezést köteles készíteni az ajánlatokról, illetve a részvételi jelentkezésekről és az EKR-ben közzétenni, ezzel tájékoztatva az eljárás szereplőit.
c) Az összegezés elkészítésért a Jegyző, vagy az eljárásba bevont közbeszerzési szaktanácsadó a felelős.
d) Az eredményhirdetésre vonatkozó szabályokat a Kbt. 79.§-a szabályozza.
e) Az ajánlatkérő az írásbeli összegezést az ajánlattevők részére történő megküldésétől számított huszadik napig, a részvételi szakaszról készült összegezés esetén az ajánlattételi határidő lejártáig egy alkalommal jogosult módosítani, szükség esetén az érvénytelenségről szóló tájékoztatást visszavonni, továbbá a már megkötött szerződéstől elállni, illetve ha az eredeti állapot nem állítható helyre, a szerződést azonnali hatállyal felmondani, ha az eredmény EKR-ben közzétételét követően észleli, hogy az eredmény (eredménytelenség) jogszabálysértő volt és a módosítás a jogszabálysértést orvosolja. Ha a módosítás során az ajánlatkérő a részvételi

jelentkezés érvénytelenségéről szóló tájékoztatást visszavonja, új ajánlattételi határidő kitűzésével jogosult a részvételre jelentkezőnek ajánlattételi felhívást küldeni.

f) Az ajánlatkérő a módosított írásbeli összegezést köteles haladéktalanul, egyidejűleg az összes ajánlattevőnek megküldeni az EKR-en keresztül.

9. Az eljárás eredményeként létrejövő szerződés megkötése

a) Eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést a nyertes szervezettel (személlyel) közös ajánlattétel esetén a nyertes szervezetekkel (személyekkel)- kell írásban megkötni a közbeszerzési eljárásban közölt végleges feltételek, szerződéstervezet és ajánlat tartalmának megfelelően.

b) A szerződésnek tartalmaznia kell - az eljárás során alkalmazott értékelési szempontra tekintettel - a nyertes ajánlat azon elemeit, amelyek értékelésre kerültek.

c) Ha az eljárásban lehetőség volt a közbeszerzés egy részére történő ajánlattételre, a részek tekintetében nyertesekkel kell szerződést kötni.

d) A szerződést csak az eljárás nyertesével lehet megkötni, vagy - a nyertes visszalépése esetén az ajánlatok értékelése során a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített szervezettel (személlyel), ha őt az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezésben megjelölte.

e) A közbeszerzési eljárás eredményeként létrejövő szerződésre vonatkozóan a Kbt. 130-143.§-ait kell alkalmazni. A szerződés módosítására vonatkozóan a Kbt. 141. §-ában foglaltak irányadóak.

IX.
A JOGORVOSLATI ELJÁRÁS

1. A közbeszerzéssel szemben, a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt indított jogorvoslati eljárásban az ajánlatkérőt Jegyző vagy közbeszerzési szaktanácsadó képviseli. Az ügyben keletkezett iratok Döntőbizottság részére történő megküldéséről gondoskodik: Jegyző
2. A Közbeszerzési Döntőbizottság előtti jogorvoslati eljárásban a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói, kamarai jogtanácsosi vagy ügyvédi képviselet kötelező.

X.
ELJÁRÁSI TÍPUSONKÉNT ALKALMAZANDÓ SPECIÁLIS SZABÁLYOK

1. A Kbt.-ben meghatározott valamennyi eljárási fajta alkalmazása esetén a Szabályzat I-IX. pontjaiban rögzítettek szerint kell eljárni az alábbi eltérések figyelembevételével.

2. Meghívásos eljárások speciális szabályai

a) A meghívásos eljárás olyan, két szakaszból álló közbeszerzési eljárás, amelynek első, részvételi szakaszában az ajánlatkérő a részvételre jelentkezőnek a szerződés teljesítésére való alkalmasságáról vagy alkalmatlanságáról dönt. Az eljárás második, ajánlattételi szakaszában csak az ajánlatkérő által alkalmasnak minősített és ajánlattételre felhívott részvételre jelentkezők tehetnek ajánlatot.

b) A meghívásos eljárásban a részvételi határidő nem határozható meg a részvételi felhívást tartalmazó hirdetmény feladásának vagy közvetlen megküldésének napjától számított harminc napnál rövidebb időtartamban.
c) Kivételesen indokolt és sürgős esetben a 2. pontban foglaltnál rövidebb részvételi határidő is meghatározható, amely azonban nem lehet rövidebb a részvételi felhívást tartalmazó hirdetmény feladásának napjától számított tizenöt napnál (gyorsított eljárás). A gyorsított eljárás alkalmazásának indokát az eljárást megindító hirdetményben meg kell adni. Az ajánlattételi felhívásnak tartalmaznia kell a Kbt. 84.§-ban rögzítetteket.

3. Tárgyalásos eljárás speciális szabályai

A Kbt. két fajtáját határozza meg a tárgyalásos eljárásoknak, a hirdetmény közzétételével induló, és a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásokat.

- A hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás olyan, két szakaszból álló közbeszerzési eljárás, amelynek első, részvételi szakaszában az ajánlatkérő a részvételre jelentkezőnek a szerződés teljesítésére való alkalmasságáról vagy alkalmatlanságáról dönt, míg az eljárás második, ajánlattételi szakaszában az alkalmasnak minősített és ajánlattételre felhívott részvételre jelentkezőkkel tárgyal a szerződés feltételeiről.
- A hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás olyan egy szakaszból álló közbeszerzési eljárás, amelyben az ajánlatkérő az ajánlattételre felhívott és alkalmasnak minősített ajánlattevőkkel tárgyal a szerződés feltételeiről.

3.1.1. A hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárást akkor alkalmazható ha

a) az ajánlatkérő igényeit nem lehet kielégíteni a piacon azonnal rendelkezésre álló kész megoldások kiigazítása, egyéni igényekhez alakítása nélkül;
b) a közbeszerzés tárgya tervezést vagy innovatív megoldásokat tartalmaz;
c) a szerződés jellegével, összetettségével vagy jogi és pénzügyi kialakításával kapcsolatos sajátos körülmények vagy az ezekhez kötődő kockázatok miatt előzetes tárgyalások nélkül nem választható ki a legkedvezőbb ajánlat;
d) az ajánlatkérő a műszaki leírást nem tudja kellő pontossággal elkészíteni a külön jogszabályban meghatározottak szerinti szabványok, európai műszaki értékelés, közös műszaki előírások vagy műszaki referenciák valamelyikére való hivatkozással; vagy
e) megelőzőleg a nyílt vagy meghívásos eljárás azért lett eredménytelen, mert kizárólag érvénytelen ajánlatokat nyújtottak be, vagy az eljárás a Kbt. 75. §(2) bekezdés b) pontja alapján úgy lett eredménytelen, hogy az eljárásban benyújtott minden ajánlat meghaladta az ajánlatkérő rendelkezésére álló anyagi fedezet összegét.

3.1.2. A hirdetmény közzétételével induló eljárás megindításáról dönt: Polgármester

3.1.3. A tárgyalásos eljárásban az ajánlatok bírálatát két szakaszban kell elvégezni.
A felhívásban meghatározott ajánlattételi határidőre benyújtott, ajánlati kötöttséget nem eredményező (első) ajánlat vonatkozásában az ajánlatkérő megvizsgálja, hogy az megfelel-e a részvételi és ajánlattételi felhívásban, valamint egyéb közbeszerzési dokumentumban meghatározott feltételeknek.

3.1.4. Az ajánlatot a tárgyalások megkezdését megelőzően érvénytelenné kell nyilvánítani, ha az ajánlat olyan okból érvénytelen, amellyel kapcsolatban a tárgyalások során vagy hiánypótlás keretében nincs lehetőség az ajánlat megfelelővé tételére.

3.1.5. Az ajánlatkérő a közbeszerzési dokumentumokban meghatározhatja, hogy a műszaki leírás és a szerződéses feltételek mely elemei jelentik azokat a minimumkövetelményeket, amelyekről nem fog tárgyalni.

3.1.6. A tárgyalások megkezdését megelőzően csak akkor lehet az ajánlat érvénytelenségét a szakmai ajánlat nem megfelelő volta miatt megállapítani, ha a szakmai ajánlat olyan elemében tér el a közbeszerzési dokumentumokban meghatározottaktól, amelyről az ajánlattételi felhívás szerint nem fognak tárgyalni. Az ajánlatban foglalt egyéb nyilatkozatokkal, dokumentumokkal kapcsolatos hiányokat a tárgyalások befejezéséig kell pótolni.

3.1.7. A tárgyalások befejezését követően meg kell vizsgálni, hogy a végleges ajánlatok megfelelnek-e a közbeszerzési dokumentumok befejezéskori tartalmának, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek és szükség szerint alkalmazni kell a Kbt. 71. §-át.

3.1.8. Azon nyilatkozatokra, dokumentumokra vonatkozó hiányok, amelyeket az első ajánlattal kapcsolatban a tárgyalások befejezéséig kellett volna pótolni, ezt követően már nem pótolhatóak.

3.1.9. Az érvényes végleges ajánlatokat az eljárást megindító felhívásban meghatározott értékelési szempont alapján kell értékelni.

3.1.10. A hirdetmény közzétételével induló eljárásban az értékelésért felelős: Jegyző

3.2. Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás

3.2.1. Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás alkalmazható a Kbt. 98. §-ban meghatározott esetekben.

3.2.2. A hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás - a Kbt. 98. § (4) bekezdés c)-d) pontja szerinti eljárás kivételével - ajánlattételi felhívás megküldésével, a Kbt. 102.§ (2) bekezdése szerinti esetben tárgyalási meghívó megküldésével kezdődik. Ha több ajánlattevő nyújthat be ajánlatot, az ajánlattételi felhívást vagy tárgyalási meghívót egyidejűleg kell megküldeni az ajánlattevőknek.

3.2.3. A hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban kizárólag az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplő tehet ajánlatot. Az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplők közösen nem tehetnek ajánlatot, nincs azonban akadálya annak, hogy valamely ajánlattételre felhívott gazdasági szereplő olyan gazdasági szereplővel tegyen közös ajánlatot, amelynek ajánlatkérő nem küldött ajánlattételi felhívást. Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban minden esetben kötelező végleges ajánlat megtétele.

3.2.4. Az ajánlattételi felhívásnak tartalmaznia kell a Kbt. 100. §-ban foglaltakat. Ha az ajánlatkérő a felhívás mellett nem bocsát rendelkezésre külön közbeszerzési dokumentumokat, a szerződési feltételeket, a műszaki leírást, építési beruházásnál az árazatlan költségvetést és adott esetben a nyertes ajánlattevők által alapítandó

gazdálkodó szervezettel kapcsolatos követelményeket az ajánlattételi felhívásban köteles megadni.

3.2.5. Ajánlatkérőnek a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás

a) a Kbt. 98. § (2) bekezdés b) pontja szerinti esetében legalább három,
b) Kbt. 98. § (2) bekezdés e) pontja szerinti esetében, ha a rendkívüli sürgősséget előidéző helyzetben az ésszerűen lehetséges, lehetőség szerint legalább három,
c) Kbt. 98. § (4) bekezdés a) pontja szerinti esetében amennyiben lehetséges, legalább három ajánlattevőt kell ajánlattételre felhívnia.

3.2.6. A hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás megkezdését követően, legkésőbb az eljárás megkezdése napján az ajánlatkérő köteles benyújtani - az EKR-en keresztül, annak jogszabályban meghatározott üzemzavara esetén a Közbeszerzési Hatóság honlapján megadott elérhetőségen - a Közbeszerzési Hatósághoz az ajánlattételi felhívást, továbbá az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplők nevéről, címéről (székhelyéről, lakóhelyéről), a beszerzés becsült értékéről, a tárgyalásos eljárás alkalmazását megalapozó körülményekről szóló tájékoztatást, valamint a törvényességi ellenőrzésért fizetendő igazgatási szolgáltatási díj megfizetéséről szóló igazolást.

3.2.7. Az ajánlatkérő a 98.§ (2) bekezdés c) pontja szerinti hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás alkalmazása esetén legalább tíz nappal a szerződés megkötését megelőzően köteles a Kbt. 137. § (2) bekezdésében meghatározott hirdetményt közzétenni.

3.2.8. Az ajánlatkérő a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás megkezdése napján köteles az EKR-ben közzétenni a Közbeszerzési Hatóságnak megküldött minden dokumentumot - a beszerzés becsült értékéről szóló tájékoztatás és az ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplők nevéről, címéről (székhelyéről, lakóhelyéről) szóló tájékoztatás kivételével -, valamint a közbeszerzési dokumentumokat és az ajánlatok bontását követően a bontásról készült jegyzőkönyvet. A beszerzés becsült értékéről szóló tájékoztatást, továbbá az ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplők nevéről, címéről (székhelyéről, lakóhelyéről) szóló tájékoztatást az ajánlatok bontását követően, az ajánlatok bontásáról készült jegyzőkönyvvel együtt köteles az ajánlatkérő közzétenni.

3.3. Versenypárbeszéd alkalmazása, szabályai

a) A versenypárbeszéd olyan közbeszerzési eljárás, amelyben az ajánlatkérő az általa - e törvényben előírtak szerint - kiválasztott részvételre jelentkezőkkel párbeszédet folytat a közbeszerzés tárgyának, a szerződés típusának és feltételeinek pontos meghatározása érdekében, majd ajánlatot kér.
b) A versenypárbeszéd három szakaszból áll.
c) Versenypárbeszéd alkalmazásáról dönt: Polgármester
d) A versenypárbeszéd szabályait a Kbt. 90-94. §-a tartalmazza.

3.4. Innovációs partnerség szabályai

a) Az innovációs partnerség olyan sajátos közbeszerzési eljárás, amelynek célja egy innovatív termék, szolgáltatás vagy építési beruházás kifejlesztése, és az ennek eredményeként létrejövő áruk, szolgáltatások vagy építési beruházások ezt követő beszerzése.

b) Az innovációs partnerség két, eljárási és szerződéses szakaszra tagozódik.
c) Az innovációs partnerségi szerződés vagy ha az ajánlatkérő a partnerséget több ajánlattevővel kívánja létrehozni, szerződések - megkötésére Kbt. 95-97. §-okban foglalt eltérésekkel a tárgyalásos eljárás szabályait kell alkalmazni.
d) Innovációs partnerségi eljárás alkalmazásáról dönt: Polgármester.

XII.
AZ UNIÓS ÉRTÉKHATÁR ALATTI ELJÁRÁSOK SZABÁLYAI

1. A Kbt. III. rész XVII. fejezete rögzíti a nemzeti eljárásrendre vonatkozó szabályokat, melynek jelentősége abban áll, hogy az Uniós szabályok — és jelen szabályzatban foglaltak — ezen eltérésekkel alkalmazandóak.

2. Az uniós értékhatárokat el nem érő értékű árubeszerzésre és szolgáltatás megrendelésre irányuló közbeszerzése megvalósításakor - választása szerint — a törvény Második Részében foglalt szabályok által nem kötött, saját beszerzési szabályok alakíthatóak ki.

3. Az ajánlatkérő az általa megválasztott eljárási fajtáról a közbeszerzési eljárás során nem térhet át másikra; ha az általa a közbeszerzés során alkalmazandó eljárás szabályait önállóan alakítja ki, köteles ezeket a szabályokat megjeleníteni az eljárást megindító felhívásban. Az eljárást megindító felhívásnak minden esetben biztosítania kell, hogy annak alapján a gazdasági szereplők egyenlő eséllyel megfelelő ajánlatot tehessenek, illetve részvételi jelentkezést nyújthassanak be.

4. Az ajánlatkérő az e rész hatálya alá tartozó közbeszerzés megvalósításakor választása szerint
   a) a Kbt. 117. §-ban meghatározott módon szabadon kialakított eljárást folytat le, Vagy
   b) a Kbt. Második Részében meghatározott szabályok szerint jár el a 114-116. §-ban foglalt eltérésekkel.

5. Ha az építési beruházás becsült értéke nem éri el a háromszázmillió forintot, az ajánlatkérő választása szerint - a közbeszerzési eljárást lefolytathatja a nyílt vagy a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás nemzeti eljárásrendben irányadó szabályainak a jelen §-ban foglalt eltérésekkel történő alkalmazásával is, kivéve, ha a beszerzés részben vagy egészben európai uniós alapokból finanszírozott. Az ajánlatkérő akkor alkalmazhatja az e szerinti eljárást, ha a tisztességes verseny biztosításához e törvény által megkövetelt, megfelelő számú teljesítésre képes gazdasági szereplőről van tudomása.

XIII.
A NEMZETI ÉRTÉKHATÁRT EL NEM ÉRŐ BESZERZÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1. Az egymillió forintot elérő, de a nemzeti értékhatárt el nem érő beszerzésekre vonatkozó eljárás részletes szabályait a szervezetünk Beszerzései szabályzata tartalmazza.

XIV.
A BELSŐ ELLENŐRZÉS RENDJE

1. A belső ellenőrzés rendjének kialakításánál a költségvetési szerveknek figyelembe kell venni a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011.(XII. 31) Korm. rendelet által előírásokat is.
2. A belső ellenőrzésre irányadó stratégiai terv éves belső ellenőrzési ütemtervet jóváhagyja: Képviselő-testület.
3. A belső ellenőrzés eredményeként a szükséges intézkedésre javaslatot tesz: Belső ellenőrzési vezető.

XV. A SZABÁLYZAT MELLÉKLETEI

1. melléklet Összeférhetetlenségi nyilatkozat, titoktartási nyilatkozat

2. melléklet Közbeszerzési terv

3. melléklet Megismerési nyilatkozat

XVI.
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Jelen szabályzat 2023. április 21. napján lép hatályba.

2. Jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg a Felsőzsolca Város Önkormányzata Képviselő-testülete72/2021. (IX. 15.) határozatával jóváhagyott Közbeszerzési Szabályzat hatályát veszti.

3. A Szabályzat rendelkezéseit a hatályba lépését követően indított eljárások során kell alkalmazni.

4. A Jegyzőnek kell gondoskodni, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzathoz csatolt íven — 3. sz. melléklet – aláírásukkal igazolják, a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Felsőzsolca, 2023. .....

Jóváhagyta:

Szarka Tamás
polgármester

dr. Bobkó Péter
jegyző

1. melléklet

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

A döntéshozó neve: .....
A döntéshozó szervezetében betöltött funkció: .....
Az eljárás megnevezése: .....tárgyú közbeszerzési eljárás

Alulírott ..... /..... / kijelentem, hogy **a Felsőzsolca Város Önkormányzata Ajánlatkérő** Közbeszerzési Szabályzatát megismertem, az abban foglalt jogaim, illetve kötelezettségeim ismerem.

A fentiekben meghatározott tárgyú közbeszerzési eljárásban a közbeszerzésekről szóló 2015.évi CXLIII. törvény 25.§-ának (6) bekezdése alapján

k i j e l e n t e m,

hogy velem szemben a Kbt. 25. §-ában, különösen a Kbt. 25.§ (2) bekezdésben meghatározott összeférhetetlenségi ok, mint kizáró körülmény nem áll fenn.

> ***25. §** (2) Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági vagy más érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.*

Egyben kötelezettséget vállalok arra, hogy a fenti tárgyú közbeszerzési eljárással kapcsolatban tudomásomra jutott jogszabályban meghatározott, közérdekű nyilvános adatnak nem minősülő adatot üzleti titokként kezelem, a közbeszerzési eljárással kapcsolatosan tudomásomra jutott adatokat, tényeket, titkot megőrzöm, azt sem az eljárás befejezése előtt, sem pedig azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom.
Tudomással bírok az összeférhetetlenség fennállásának és a titoktartási kötelezettségem megszegésének jogkövetkezményeiről.
Jelen nyilatkozatot a jogkövetkezmények ismeretében, minden befolyástól mentesen, saját kezűleg az alulírott helyen és napom írom alá.

Kelt: Felsőzsolca, ...

_____

aláírás

2. melléklet

Felsőzsolca Város Önkormányzata
..... évi közbeszerzési terve

Sorszám	Közbeszerzés tárgya	Tervezett eljárásfajta	Időbeli ütemezés	
			Megindítás tervezett időpontja	Tervezett időtartam/ határidő
1.				
2.				
3.				
4.				

Felsőzsolca, ...

.....
.....
jegyző

.....
.....
polgármester

3. melléklet

MEGISMERÉSI ZÁRADÉK

Felsőzsolca Város Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Ssz.	Szervezeti egység	Munkatárs neve	Megismerés dátuma	Aláírás
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				

Jelen szabályzatot a vezetésem alatt álló valamennyi munkatárs megismerte.

.....

szervezeti egység vezetője