TAHITÓTFALU KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK MÓDOSÍTÁSOKKAL EGYSÉGES SZERKEZETBE FOGLALT KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Ajánlatkérő technikai azonosítója: AK07504
Szervezet neve: Tahitótfalu Község Önkormányzata
Irányítószám: 2021
Település: Tahitótfalu
Utca. Házszám: Kossuth Lajos utca 4.
Kbt. 5 § (1) bekezdés c) pontja szerint (helyi önkormányzat)

Tahitótfalu Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 28/2023. (04.13.) határozatával, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (továbbiakban Kbt.) 27. § (1) bekezdésének megfelelően a közbeszerzési eljárás előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének rendjéről valamint az ajánlatkérő nevében eljáró illetőleg eljárásba bevont személyek illetve szervezetek felelősségi köréről továbbá a közbeszerzések dokumentálásának rendjéről szóló jogszabályi előírásoknak megfelelően az alábbi szabályzatot alkotja:

Dr. Sajtos Sándor
polgármester

Tahitótfalu Község Önkormányzata

Miklós Melinda
jegyző

Tartalom

I. Általános rendelkezések 3
II. A közbeszerzési eljárások lebonyolítására vonatkozó általános szabályok 4
2.1. Képviselő-testület 4
2.2. Polgármester 5
2.3. Bírálóbizottság 5
2.4.Jegyző 9
2.5. Közbeszerzési eljárást lebonyolító személy 9
2.6. Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó (FAKSZ) 10
III. A közbeszerzési eljárás lefolytatása 11
3.1.Közbeszerzési eljárás előkészítése (Eljárásba bevont személyek feladata) 11
3.2. Ajánlati/ajánlattételi/részvételi felhívás és közbeszerzési dokumentumok elfogadása (Polgármester) 13
3.3. Ajánlattételi/részvételi szakasz 14
3.4. Ajánlatok/részvételi jelentkezések bontása 14
3.5. Ajánlatok/részvételi jelentkezések bírálata és értékelése 15
3.6. Hiánypótlás, indokolás, felvilágosítás kérése (adott esetben) 17
3.7. Tárgyalás (adott esetben) 17
3.8. Bírálati szakasz 18
3.9. Eljárást lezáró Döntés 18
3.10. Tájékoztatás az ajánlatkérő döntéséről 19
3.11. Az európai uniós támogatásból megvalósuló közbeszerzések 19
3.12. Szerződéskötés 19
3.13. Szerződés teljesítése, módosítása 20
3.14. Jogorvoslati eljárással kapcsolatos feladatok 21
IV. A közbeszerzések tervezése és dokumentálása 22
4.1.A közbeszerzési terv 22
4.2. A közbeszerzési eljárás dokumentálása 23
4.3. Az éves statisztikai összegezés ..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
V. A közbeszerzési eljárás belső ellenőrzési rendje 25
VI. Felelősség az egyes közbeszerzési eljárásokban 25
6.1. A Képviselő-testület felelőssége kiterjed: 25
6.2. Jegyző felelőssége kiterjed: 26
6.3. A Tanácsadó /Lebonyolító felelőssége kiterjed: 26
VII. Adatszolgáltatások teljesítése és az EKR-hez való hozzáférés rendje 26
VIII. Vegyes és záró rendelkezések 27
1. számú melléklet 28
2. számú melléklet 28

I. Általános rendelkezések

E szabályzat hatálya kiterjed Tahitótfalu Község Önkormányzatára és az általa fenntartott intézményekre. Jelen szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni, amennyiben az Önkormányzat, mint ajánlatkérő által lefolytatandó közbeszerzési eljárásokban, ha a beszerzés értéke meghaladja a Kbt.-ben és az adott évre vonatkozó költségvetési törvényben meghatározott értékhatárokat.

A jelen Szabályzat hatályba lépését követően indult közbeszerzési eljárásokban a Kbt. rendelkezéseit a Szabályzat rendelkezéseivel összhangban kell alkalmazni. Abban az esetben, ha a Kbt. módosítása vagy bármely más okból a Szabályzat és a Kbt. rendelkezései között eltérés van, a Kbt. vonatkozó rendelkezései az alkalmazandóak.

A beszerzés értékét a Kbt. vonatkozó rendelkezései alapján meghatározott becsült érték figyelembevételével kell megállapítani. A közbeszerzés becsült értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért az adott piacon általában kért vagy kínált – általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 17–20. §-ban foglaltakra tekintettel megállapított – teljes ellenszolgáltatást kell érteni. Opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén a teljes ellenszolgáltatásba az opcionális rész értékét is bele kell érteni. Ennek kiszámítása során a Kbt. 19. § (3) bekezdése szerinti „részekre bontás tilalmára" figyelemmel kell lenni. Tilos a becsült érték meghatározásának módszerét e törvény megkerülése céljával megválasztani, továbbá a közbeszerzést oly módon részekre bontani, amely e törvény vagy e törvény szerinti uniós értékhatárt elérő vagy meghaladó becsült értékű beszerzésekre vonatkozó szabályai alkalmazásának megkerülésére vezet.

A Kbt.-ben meghatározott esetekben, továbbá az ajánlatkérő nevében eljáró döntése alapján – az ajánlatkérő képviseletében és/vagy megbízásából – a közbeszerzési eljárások előkészítésében és lefolytatásában egyes jogok gyakorlására és kötelezettségek teljesítésére más, külső személy vagy szervezet, így pl. felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, műszaki, illetve más szakértő, lebonyolító, stb. (továbbiakban: *eljárásba bevont személy(ek), Közreműködő*) is bevonható.

A jelen Közbeszerzési Szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Kbt. és annak végrehajtására kiadott Kormányrendeletek (különösen a közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról szóló 321/2015. (X.30.) Korm. rendelet; a közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegezésről szóló 44/2015. (XI.2.) MvM. rendelet; és az építési beruházások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 322/2015. (X.30.) Korm. rendelet), valamint a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadóak. Az Ajánlatkérő a 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendeletben vagy azt követően azonos tárgyban hatályba lépő végrehajtási rendeletben szabályozottakat is figyelembe kell venni. Ajánlatkérő 2018. április 15. napjától alkalmazza továbbá az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet (a továbbiakban: EKR rendelet) előírásait is.

Az Ajánlatkérő további célja, hogy a szabályzatban megfogalmazottak betartásával

- a közpénzek felhasználása ésszerű, hatékony, felelős és átlátható legyen;
- az eljárásai során biztosított legyen az ajánlattevők esélyegyenlősége, az ajánlattevőkkel való egyenlő bánásmód, a verseny tisztasága, nyilvánossága;
- az eljárás megfeleljen a jóhiszeműség és tisztesség elvének, a rendeltetésszerű joggyakorlásnak;
- kötelezettségvállalásai kiszámíthatóak, átláthatóak legyenek.

Ajánlatkérő a nyilvánosság tekintetében a közbeszerzési eljárás során a Kbt. 42. § rendelkezésinek, továbbá az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet (a továbbiakban: EKR rendelet) 7. §-ában foglalt rendelkezéseknek megfelelően jár el. Az ajánlatkérő köteles a Kbt. 43. §-ban szereplő adatokat, információkat, honlapján közzétenni.

A szabályzat hatálya kiterjed minden olyan, a mindenkor hatályos Kbt. hatálya alá tartozó, – a közbeszerzés tárgyát képező és kivételi körbe nem tartozó – árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, valamint szolgáltatás és szolgáltatási koncesszió megrendelésére (továbbiakban: közbeszerzés), ahol az Ajánlatkérő jár el ajánlatkérőként (mint vevő, megrendelő, megbízó, stb.), és a közbeszerzés értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a mindenkori közbeszerzési értékhatárokat. Amennyiben a szerződés több tárgyat is magába foglal, azt a meghatározó értékű közbeszerzési tárgy szerint kell minősíteni.

II. A közbeszerzési eljárások lebonyolítására vonatkozó általános szabályok

Közbeszerzési eljárások lefolytatása során az alábbi személyek működnek közre:

2.1.1. Képviselő-testület

2.1.2. Polgármester

2.1.3. Bírálóbizottság

2.1.4. Jegyző

2.1.5.Közbeszerzési eljárást lebonyolító szervezet/személy (*továbbiakban: Lebonyolító*)

2.1.6. Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó

2.1. Képviselő-testület

Feladata:

- közbeszerzési terv jóváhagyása, módosítása;
- közbeszerzési szabályzat jóváhagyása, módosítása;

- fedezetigazolás: a realizálni kívánt beszerzési igény pénzügyi fedezetének meglétét, illetve a teljesítési időpontban való rendelkezésre állásának biztosítékát a Képviselő-testület, illetve felhatalmazása esetén a polgármester jogosult és köteles igazolni;
- a Bírálóbizottság javaslata alapján meghozza az ajánlatok, vagy részvételi jelentkezések érvényességével/érvénytelenségével kapcsolatos döntést;
- közbeszerzési eljárásban a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala;
- amennyiben a Kbt. 141. §-a alapján indokolttá válik a szerződésmódosítása, a szerződésmódosítás jóváhagyása;
- engedélyezi a jelen Szabályzat hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárások esetén a Szabályzattól való eltérést.

2.2. Polgármester

Feladata:

- kezdeményezi a beszerzést igény felmerülése esetén (indokoltság és fedezetigazolás esetén engedélyezi) a közbeszerzési eljárás lefolytatását;
- az ajánlati/ajánlattételi/részvételi felhívás, közbeszerzési dokumentumok, szerződéstervezet véleményezése és elfogadása;
- a Bírálóbizottság tagjai személyéről való döntés, kijelölésük;
- jóváhagyja a Bírálóbizottság felelősségi rendjét;
- a Bírálóbizottság javaslata alapján meghozza a közbenső döntést a nyilatkozati szakasz lezárására vonatkozóan;
- az eljárás eredményeként nyertes ajánlattevővel kötött szerződést aláírja.

2.3. Bírálóbizottság

A közbeszerzési eljárás előkészítése, a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, az ajánlatok értékelése a nyilatkozati és igazolási szakasz (Kbt. 69. § (4) – (5) bekezdése) – kivéve a beszerzési eljárások, amelyeknél a bírálat egy szakaszban történik – során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek megfelelő – a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi, és pénzügyi – szakértelemmel kell rendelkezniük. A Bírálóbizottság legalább három tagból áll. A Bírálóbizottság megalakulásával, a közbeszerzési eljárások megindításával, valamint a bizottsági ülések összehívásával kapcsolatos érdemi döntést nem tartalmazó ügyiratok (pl: meghívók, Bírálóbizottság tag kijelölésére vonatkozó felkérések) elektronikus úton kerülnek megküldésre az érintettek részére.

A Bírálóbizottság összetétele:

- a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy;
- jogi és/vagy közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy;
- pénzügyi szakértelemmel rendelkező személy.

A Bírálóbizottságban további eljárásba bevont személy is részt vehet Ajánlatkérő kijelölése alapján.

A bizottság tagja – közbeszerzési eljárásoknál a Kbt. 25. §-ában szabályozottak szerint – nem lehet olyan személy, aki funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.

A bírálóbizottság tagjai – a Kbt. 25. § (6) bekezdésében leírtak szerint – nyilatkozni kötelesek, hogy velük szemben fennállnak-e az összeférhetetlenségi okok. A bizottság tagja haladéktalanul köteles bejelenteni, ha személyére nézve összeférhetetlenségi ok áll fenn.

A Bírálóbizottság működése:

A Bírálóbizottság testületként működik, döntéseit ülésein hozza. A bizottsági munkáról jegyzőkönyv készül, amelynek részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.

Bírálóbizottság feladata:

- elkészíti az eljárást megindító felhívást, és meghatározza az ajánlatkérésre vonatkozó szakmai szempontok, súlyszámok, valamint az alkalmassági minimumkövetelményeket,
- elkészíti a közbeszerzési dokumentumok részét képező dokumentációt, szolgáltatja a közbeszerzéshez szükséges műszaki leírást, beszerzés tárgya szerinti egyéb műszaki tartalmat
- elkészíti a közbeszerzési szerződés tervezetét
- elvégzi az ajánlatok (részvételi jelentkezések) bontását (adott esetben),
- az ajánlatok (részvételi jelentkezések) elbírálása során meg kell vizsgálnia, hogy azok megfelelnek-e az ajánlati (ajánlattételi), vagy több szakaszból álló eljárás esetén a részvételi és ajánlattételi felhívásban, a dokumentációban, valamint jogszabályokban meghatározott feltételeknek;
- javaslatot tesz a döntéshozónak a nyilatkozati szakasz lezárására, arra vonatkozóan, hogy mely ajánlatokat értékelje/vagy ne értékelje, mely a legjobb ár-érték arányú, illetve melyet hívja fel az igazolások benyújtására a továbbiakban,
- javaslatot tesz az igazolási szakasz lezárására a döntéshozónak az érvénytelenség, eredménytelenség, alkalmatlanná minősítés, kizárás, valamint a nyertes ajánlattevők személye és azok sorrendje tekintetében,
- az ajánlatkérő nevében – a Kbt. szerinti – értesítési kötelezettségeknek eleget tesz,
- gondoskodik – a Kbt. szerinti – előírt jegyzőkönyvek elkészítéséről, illetve az EKR által generált jegyzőkönyvek ellenőrzéséről, így különösen a bontási jegyzőkönyvről,
- hiánypótlásra szólít fel,
- tárgyalásos eljárás esetén lefolytatja a tárgyalásokat az ajánlattevőkkel,

- az ajánlatokról (részvételi jelentkezésekről) szakvéleményt készít,
- javaslatot tesz a döntéshozónak az ajánlatok/részvételi jelentkezések érvényességére/érvénytelenségére, továbbá az eljárás eredményére vonatkozóan,
- a döntéshozó döntését követően kihirdeti a közbeszerzés eredményét,
- az eljárás eredményéről írásbeli összegzést készít,
- gondoskodik a közzétételről mind az eljárást megindító felhívás, mind az eredmény tekintetében,
- szerződésszegés észlelése esetén a szerződésszegést észlelő megteszi a szerződés érvényesítésére vonatkozó intézkedéseket.

A Bírálóbizottság elnökének kiemelt feladatai:

- koordinálja a Bírálóbizottság munkáját,
- összehívja üléseire a Bírálóbizottság tagjait,
- koordinálja az együttműködést a külső megbízottakkal, illetőleg az ajánlattevőkkel (részvételre jelentkezőkkel),
- gondoskodik a határidők betartásáról és betartatásáról,
- gondoskodik az emlékeztetők, jegyzőkönyvek elkészíttetéséről, a döntések nyilvántartásáról,
- gondoskodik a döntési előterjesztés elkészíttetéséről,
- gondoskodik a szerződések előkészítéséről,
- gondoskodik a döntésről szóló jegyzőkönyv (határozat) elkészíttetéséről.

Közbeszerzési szakértelmet biztosító személy/szervezet feladatai

- gondoskodik a „részekre bontás tilalmának" megvizsgálásáról a bejelentett és jóváhagyott igény alapján;
- előkészíti az eljárást indító dokumentumokat és azok esetleges módosítását;
- elvégzi a bizottság tagjaival együtt az ajánlatok, részvételi jelentkezések előzetes közbeszerzési értékelését;
- szükség esetén a megfelelő (adott kérdésben szakértelemmel rendelkező) személy bevonásával elkészíti a hiánypótlási felhívást, indokolás kérést, felvilágosítás kérést, illetve
- külső közbeszerzési tanácsadó, egyéb szervezet igénybevétele esetén a fentiekben felsorolt feladatok a közbeszerzési tanácsadóval, egyéb szervezettel kötött szerződés szerint módosulhatnak.

Jogi szakértelemmel rendelkező személy feladatai

- elkészíti a közbeszerzési eljárás alapján kötendő szerződés tervezetét;
- jogi kérdésekben állást foglal;
- elkészíti a közbeszerzési eljárás alapján megkötendő szerződés végleges jogi változatát;
- szükség esetén megvizsgálja az adott módosításban szakértelemmel rendelkező személy bevonásával a szerződésmódosítás lehetőségét, és elkészíti a szerződésmódosítás jogi szövegezését;
- szükség esetén részt vesz a közbeszerzési eljárások során tartott tárgyalásokon.

Pénzügyi szakértelemmel rendelkező személy

- együttműködik a beszerzést kezdeményezővel, illetve a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személlyel a becsült érték kiszámításában;
- javaslatot tesz a pénzügyi és gazdasági alkalmassági feltételekre;
- feladata a fizetési feltételek szabályozása és a szükséges fedezet rendelkezésre állásáról való gondoskodás;
- gondoskodik a felmerülő rendszerhasználati díj, valamint a hirdetmény ellenőrzési díjának befizetéséről;
- a bontást megelőzően igazolja a szükséges fedezet rendelkezésre állását, a bontást követően esetlegesen jelzi a fedezet hiányát tájékoztatást ad a beszerzésre tervezett anyagi fedezet összegéről adott esetben arról, hogy mikor és milyen okból került sor elvonásra, átcsoportosításra;

Közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy

- együttműködik a beszerzést kezdeményezővel, illetve a pénzügyi szakértelemmel rendelkező személlyel a becsült érték kiszámításában;
- egyeztet a közbeszerzésért felelős személlyel;
- elkészíti a közbeszerzési műszaki leírást;
- javaslatot tesz a műszaki, illetve szakmai alkalmassági feltételekre;
- részt vesz helyszíni konzultációkon és bejárásokon;
- kiegészítő tájékoztatás esetén megválaszolja a műszaki, szakmai kérdéseket;
- ellenőrzi az ajánlatoknak (részvételi jelentkezéseknek) az előírt műszaki, szakmai alkalmassági feltételeknek való megfelelését;
- műszaki szakmai szempontból döntési javaslatot készít az ajánlatokról (részvételi jelentkezésekről) (pl.: műszaki jellegű értékelési részszempont);
- ellenőrzi a szakmai ajánlat keretében bekért dokumentumok meglétét, valamint azok tartalmát, írásbeli javaslatot készít az ajánlatok műszaki elbírálásával (pl.

érvényességével, hiánypótlásával, nem egyértelmű tartalmának tisztázásával) kapcsolatosan a bírálóbizottságnak.

2.4.Jegyző

A közbeszerzési eljárások során és az egyes közbeszerzési eljárási cselekmények vonatkozásában a jegyző feladatkörébe különösen az alábbi tevékenységek tartoznak:

- a Közbeszerzési Szabályzat elkészítése, felülvizsgálata iránti intézkedés;
- a közbeszerzési eljárások szabályszerű lefolytatása ellenőrzésének elrendelése, a szerződés teljesítésének ellenőrzése, és dokumentálása (Kbt. 142. §), a szabálytalan vagy a közbeszerzési eljárás tisztaságát sértő esetek kivizsgálása, a szükséges intézkedések megtétele;
- a Kbt. 43. § (1) bekezdésében felsorolt dokumentumok nyilvánosságának biztosítása;
- az iratok, dokumentumok nyilvántartása, megőrzéséről való gondoskodás;
- a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet köteles készíteni a pénzügyi irodavezető bevonásával;
- év közben szükség esetén a közbeszerzési terv módosítása és Képviselő-testület elé terjesztése;

2.5. Közbeszerzési eljárást lebonyolító személy

Az ajánlatkérő nevében az eljárásba bevont személy, illetve bevont szervezet útján is lebonyolítható a közbeszerzési eljárás.

A közbeszerzési eljárásban a Kbt. alapelveinek, továbbá a Kbt. és végrehajtási rendeleteinek, valamint az egyéb vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek érvényesülését ajánlatkérő nevében eljárónak, az eljárásba bevont személyeknek, valamint a Bírálóbizottságnak is biztosítania kell.

A Bírálóbizottság tagjai – az eljárásba történő egyéb személy (közreműködő) bevonása esetén is – felelősséggel tartoznak a döntési javaslatban foglaltak Kbt.-nek, illetve más jogszabályi rendelkezésekben foglaltaknak való megfelelőségéért. A lebonyolításért a megbízott, az eljárás során hozott döntésért a megbízó felel a Megbízási szerződésben foglaltak szerint. Az ajánlatkérő és a lebonyolító jogviszonyát a köztük fennálló megbízási szerződés tartalmazza.

Feladatai:

- A közbeszerzési eljárás teljes körű, Kbt. előírásainak megfelelő lefolytatása, koordinálása.
- A külső szakértő – *megbízásától függően* – szakvéleményével segíti a Bíráló Bizottság munkáját, amennyiben rendelkezik szavazati joggal, részt vesz a szavazáson is. Egyéb esetben a Bíráló Bizottság felkérésére a bizottsági ülésen tanácskozási joggal részt vesz.
- Egyéb, a megbízási szerződésben foglalt feladatok.

2.6. Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó (FAKSZ)

A közbeszerzési eljárás előkészítése, illetőleg lefolytatása során Ajánlatkérő a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói tevékenységről szóló 257/2018. (XII. 18.) Korm. rendelet szerinti, a Közbeszerzési Hatóság által közzétett névjegyzékbe bejegyzett felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót, illetőleg ilyen tanácsadóval rendelkező Lebonyolítót vehet igénybe.

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

A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó az ellenjegyzésével igazolja a közbeszerzési eljárásban történő személyes részvételét, továbbá az eljárás alapjául szolgáló iratok személyes ellenőrzését, és felelősséget vállal az eljárás – közbeszerzési szempontú – szakszerűségéért és a közbeszerzésekre vonatkozó jogszabályoknak való megfelelőségéért.

A közbeszerzési eljárás lebonyolításában közreműködő felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó kötelezettségeit, és feladatait részletesen az Ajánlatkérő és a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó között létrejövő Megbízási szerződés tartalmazza.

III. A közbeszerzési eljárás lefolytatása

Eljárás szakaszai:

3.1.Közbeszerzési eljárás előkészítése (Eljárásba bevont személyek feladata)

3.1.1. Javaslat az eljárásba bevonandó személyek, illetőleg szervezetek kiválasztására, tekintettel a megfelelő a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi-szakértelemre. A javaslat alapján a személyekről, szervezetekről a Polgármester dönt.

3.1.2. Javaslat a lefolytatandó eljárásrendre és eljárás fajtára (az egybeszámított) becsült érték alapján.

3.1.3. A Kbt. 25. §-ának megfelelően összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatok megtétele.

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 összeférhetetlenséget 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 összeférhetetlenség vagy annak kockázata a nyilatkozat megtételét követően merül fel, az érintett személy köteles ezt haladéktalanul bejelenteni az ajánlatkérő részére.Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő nevében olyan személy vagy szervezet – ide értve a közbeszerzési szolgáltatót, valamint az általa foglalkoztatottakat is –, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági vagy más érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.

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

- az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet,
- az a szervezet, amelynek vezető tisztségviselőjét vagy felügyelőbizottságának tagját, tulajdonosát, illetve az előbb felsorolt személyek közös háztartásban élő hozzátartozóját az ajánlatkérő az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevonta,

ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti.

Az ajánlatkérő köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet figyelmét arra, ha a Kbt. 25. § (3)-(4) bekezdés alapján – különösen az általa megszerzett többlet-információkra tekintettel – a közbeszerzési eljárásban történő részvétele összeférhetetlenséget eredményezne.

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.

Az összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat mintáját a Szabályzat ***2. sz. melléklete*** tartalmazza.

Az összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot az adott közbeszerzési eljárás irataihoz, zárt borítékban kell csatolni.

3.1.4. Az adott közbeszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények elvégzése, így különösen az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet-, illetőleg piacfelmérés, a közbeszerzés becsült értékének felmérése.

3.1.5. 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 ajánlatkérő köteles megadni a közbeszerzés tárgyát és mennyiségét – adott esetben opcionális rész megadásával – az eljárást megindító felhívásban, valamint előzetes tájékoztatóval meghirdetett eljárás esetén az előzetes tájékoztatóban is. Az eljárást megindító felhívásban vagy a dokumentációban kötelező megadni a közbeszerzés tárgyára vonatkozó közbeszerzési műszaki leírást.

Az ajánlatkérő köteles megadni az eljárást megindító felhívásban vagy a további közbeszerzési dokumentumokban a közbeszerzés tárgyára vonatkozó műszaki leírást. 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. 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 [Kbt. 76. § (7) bekezdés], valamint annak értékéhez és céljaihoz képest arányosak.

A műszaki leírásnak valamennyi gazdasági szereplő számára egyenlő hozzáférést kell lehetővé tennie, és nem lehet olyan hatása, amely indokolatlanul akadályozná a verseny biztosítását a közbeszerzés során. A műszaki leírás azoknak a műszaki előírásoknak az összessége, amelyet különösen az ajánlattételhez szükséges dokumentáció tartalmaz, és amelyek meghatározzák a

közbeszerzés tárgya tekintetében megkövetelt jellemzőket, amelyek alapján a közbeszerzés tárgya olyan módon írható le, hogy az megfeleljen az ajánlatkérő által igényelt rendeltetésnek.

A műszaki leírás tartalmazza a környezetvédelmi teljesítményre, a valamennyi követelménynek - így különösen a fogyatékos emberek számára a szolgáltatásokhoz való egyenlő esélyű hozzáférés szempontjának - megfelelő kialakításra, a biztonságra, és méretekre vonatkozó jellemzők meghatározását, ideértve a közbeszerzés tárgyára alkalmazandó, a terminológiára, a jelekre, a vizsgálatra és vizsgálati módszerekre, a csomagolásra, a jelölésre, a címkézésre, a használati utasításra, a gyártási folyamatokra és módszerekre vonatkozó követelményeket.

3.1.6. Az eljárást megindító felhívás és közbeszerzési dokumentumok tervezetének elkészítése (beleértve az értékelés mechanizmusát és eljárásrendjét), valamint bírálati részszempontok alkalmazása esetén a részszempontok pontozási módszerének meghatározása. A pénzügyi - gazdasági kérdésekben nyilatkozattételre jogosult személy által előterjesztett, az adott eljárásra vonatkozó pénzügyi gazdasági alkalmassági feltételek elfogadása.

3.1.7. A műszaki-szakmai kérdésekben nyilatkozattételre jogosult személy által előterjesztett, az adott eljárásra vonatkozó műszaki-szakmai alkalmassági feltételek elfogadása.

3.1.8. Nyilatkozattétel arról, hogy a műszaki dokumentációban meghatározottak az ajánlatkérő beszerzési igényeinek, a vonatkozó jogszabályoknak és adott esetben a támogatási szerződésben/pályázatban/projektben foglaltaknak megfelel (teljességi nyilatkozat). Továbbá tervjegyzék, amelyben teljeskörűen felsorolásra kerülnek az ajánlattevők rendelkezésére bocsátandó dokumentumok.

3.1.9. Ajánlatkérő a hirdetmény nélküli tárgyalásos, illetve a 115. § alapján indítandó eljárások esetén ellenőrzi, hogy az ajánlattételre felkérendő gazdasági szereplő szerepel-e az EKR rendszerben. Amennyiben nem szerepel, úgy az Ajánlatkérő a részvételre vagy ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplőt az EKR-en kívül előzetesen felhívja a regisztráció megtételére az EKR rendelet 6. § (6) bekezdése alapján.

3.2. Ajánlati/ajánlattételi/részvételi felhívás és közbeszerzési dokumentumok elfogadása (Polgármester)

3.2.1. A közbeszerzési eljárás ajánlati/ajánlattételi/részvételi felhívását, továbbá a közbeszerzési dokumentumokat, valamint az ahhoz kapcsolódó dokumentációt az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személy(ek) állítja össze a beszerzés tárgya szerinti szakmai szempontok érvényesítése, illetve a pénzügyi, a közbeszerzési és az egyéb jogszabályi rendelkezések alapján. A közbeszerzési eljárást megindító felhívás tartalmazza a Kbt. 50. § (2) bekezdésében foglaltakat.

3.2.2. Az eljárásba bevont személyek által előkészített ajánlati/ajánlattételi/részvételi felhívást és a közbeszerzési dokumentumokat a Polgármester hagyja jóvá a közbeszerzési eljárás megindítása előtt.

3.2.3. Ha az /ajánlati/ajánlattételi/részvételi felhívást az eljárásba bevont külső tanácsadó személy/szervezet állítja össze, úgy az ajánlatkérő nevében eljáró köteles a részére – írásban dokumentáltan – minden olyan iratot rendelkezésre bocsátani, amely az eljárás ajánlatkérő

nevében eljáró döntésének, a jogszabályi rendelkezéseknek és a jelen Szabályzatban foglaltaknak a megvalósításához szükséges.

3.2.4. Ha az ajánlattételi, illetve a részvételi határidő letelte előtt a felhívás módosítása válik szükségessé, úgy a felhívást előkészítő eljárásban bevont személy elkészíti a módosított felhívást, és szükség szerint gondoskodik annak közzétételéről.

3.3. Ajánlattételi/részvételi szakasz

3.3.1. Ajánlati/ajánlattételi/részvételi felhívás megjelentetése, hirdetmény nélkül induló eljárás esetén ajánlattevők részére való megküldése.

Az Ajánlatkérő és a gazdasági szereplők között a közbeszerzési eljárással kapcsolatos, a Kbt.-ben vagy végrehajtási rendeletében szabályozott írásbeli kommunikáció elektronikus úton, az EKR rendelet szerinti, Miniszterelnökség által üzemeltetett központi közbeszerzési nyilvántartás és a közbeszerzési eljárások elektronikus lebonyolítását támogató elektronikus közbeszerzési rendszerben (*a továbbiakban: EKR*) történik, ha az EKR rendeletből más nem következik.

Az Ajánlatkérő a (3) pont a), b), és e) pontja, valamint a Kbt. 103. § (1) és (6) bekezdése, a Kbt. 115. § (7) bekezdése szerinti dokumentumokat az EKR-ben köteles közzétenni.

3.3.2. Kiegészítő tájékoztatás megadása a Kbt. 56.§-a által előírt határidők betartásával, ajánlatkérő együttműködésével. A Kbt. Harmadik rész szerint lefolytatásra kerülő eljárásokban a kiegészítő tájékoztatást az ajánlattételi vagy részvételi határidő lejárta előtt ésszerű időben köteles az ajánlatkérő megadni. Az ajánlatkérő, ha úgy ítéli meg, hogy a kérdés megválaszolása a megfelelő ajánlattételhez, illetve részvételre jelentkezéshez szükséges, azonban az ésszerű időben történő válaszadáshoz és a válasz figyelembevételéhez nem áll megfelelő idő rendelkezésre, a Kbt. 52. § (3) bekezdésében foglalt módon élhet az ajánlattételi vagy részvételi határidő meghosszabbításának lehetőségével. Pénzügyi-gazdasági, illetve műszaki szakmai kérdésekben kezdeményezett kiegészítő tájékoztatás kérést haladéktalanul, a rendelkezésre álló határidőkről szóló tájékoztatással együtt továbbítja a műszaki-szakmai, illetve pénzügyi-gazdasági kérdésekben ajánlatkérő részéről nyilatkozattételre jogosult személyeknek.

3.4. Ajánlatok/részvételi jelentkezések bontása

Az ajánlatokat vagy részvételi jelentkezéseket tartalmazó iratok felbontását –amennyiben az eljárás az EKR felületen keresztül kerül lefolytatásra – az EKR az ajánlattételi, illetve részvételi határidő lejártát követően, kettő órával később kezdi meg, azzal, hogy a bontás időpontjában az ajánlatok vagy részvételi jelentkezések az ajánlatkérő számára hozzáférhetővé válnak. A Bírálóbizottság tagjai az ajánlatok bontásánál jelen lehetnek.

Az ajánlatnak vagy részvételi jelentkezésnek az ajánlattételi, illetve a részvételi határidő lejártának időpontjáig kell elektronikusan beérkeznie. A beérkezés időpontjáról az EKR visszaigazolást küld.

Az elektronikusan benyújtott ajánlatok vagy részvételi jelentkezések felbontását az EKR végzi úgy, hogy a bontás időpontjában az ajánlatok vagy részvételi jelentkezések az ajánlatkérő számára hozzáférhetővé válnak.

Az elektronikusan benyújtott ajánlat vagy részvételi jelentkezés esetében a Kbt. 68. § (4)-(5) bekezdése szerinti 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.

Részben elektronikusan benyújtott részvételi jelentkezés és ajánlat bontását az EKR rendelet 15. § (4) bekezdésben foglaltak szerint az EKR végzi, az ajánlatkérő azonban ebben az esetben köteles a részvételi jelentkezés és az ajánlat EKR-en kívül beérkező részeit - külön bontás tartása nélkül - a megfelelő ajánlathoz társítani és azt dokumentálni. Fizikai modell benyújtása esetén azt fénykép vagy jegyzőkönyv készítésével és annak az EKR-be az eljárás iratai közötti feltöltésével kell az ajánlatkérőnek dokumentálnia.

Az elektronikusan benyújtott ajánlat (tárgyalásos eljárásban végleges ajánlat) esetében az ajánlatkérő feltüntetheti az EKR által generált jegyzőkönyvben a fedezet összegét, amennyiben azt a bontást megelőzően az EKR-ben rögzítette.

A bontásról az EKR felület bontási jegyzőkönyvet készít, melyet ajánlatkérőnek a bontástól számított 5 napon belül az EKR felületen keresztül meg kell küldenie az ajánlattevők részére.

3.5. Ajánlatok/részvételi jelentkezések bírálata és értékelése

3.5.1. Az ajánlatok/ részvételi jelentkezések értékelésének előkészítése keretében a Bírálóbizottság, illetve az eljárásba bevont egyéb személy(ek)feladata az ajánlatok/részvételi jelentkezések tartalmi és formai ellenőrzése, továbbá annak vizsgálata, hogy azok megfelelnek-e a ajánlati/ajánlattételi/részvételi felhívásban, a dokumentációban, és a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.

3.5.2. Az ajánlatok/részvételi jelentkezések elbírálását a Bírálóbizottság végzi. A Bírálóbizottság üléséről/üléseiről, az ott elhangzottakról, így különösen a szakvélemény kialakítása szempontjából lényeges körülményekről, adatokról, információkról jegyzőkönyvet köteles készíteni.

3.5.3. A Bírálóbizottság, illetve az eljárásba bevont egyéb személy(ek) feladata, hogy valamennyi ajánlattevő/részvételre jelentkező számára azonos feltételekkel, a felhívásban foglaltak alapján – a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően – gondoskodjon a hiánypótlási felhívás összeállításáról, EKR rendszeren keresztül történő kiküldéséről és az annak alapján beérkezett iratok, dokumentumok tartalmi, formai ellenőrzéséről.

3.5.4. A számítási hibát tartalmazó ajánlat EKR rendelet 20. § (5) bekezdése szerinti javításáról a Bírálóbizottság, illetve az eljárásba bevont egyéb személy(ek) köteles gondoskodni az EKR rendeletben előírtaknak megfelelően.

3.5.5. Az értékelés előkészítése keretében a Bírálóbizottság, illetve az eljárásba bevont egyéb személy(ek)feladata az ajánlattevőtől/részvételre jelentkezőtől felvilágosítás, és az árindokolás kérés elkészítése:

- a kizáró okkal, az alkalmassággal, illetőleg a felhívásban vagy a dokumentációban előírt egyéb iratokkal kapcsolatos nem egyértelmű kijelentések, nyilatkozatok, igazolások tartalmának tisztázása érdekében;

- az aránytalanul alacsonynak értékelt ellenszolgáltatásról, továbbá a bírálati részszempontok szerinti lehetetlennek, túlzottan magasnak vagy alacsonynak, illetőleg kirívóan aránytalannak értékelhető valamely tartalmi elemre tett kötelezettségvállalásról.

3.5.6. A bírálat két szakaszból áll – kivéve ha nem kerül meghatározásra alkalmassági követelmény, vagy – erre vonatkozó jogszabályi felhatalmazás alapján – ajánlatkérő előírja nemzeti eljárásrendben, hogy már az ajánlatnak tartalmaznia kell az igazolásokat –, a Bírálóbizottság előzetesen ellenőrzi az ajánlattevők/részvételre jelentkezők nyilatkozatait, majd indokolással ellátott bírálati lapokat, jegyzőkönyvet, döntési javaslatot készít, hogy mely ajánlatokat értékeljék a továbbiakban, és melyeket nem a Kbt. 69. § (3) bekezdése alapján, és mely ajánlattevőt kérjék fel az igazolások benyújtására a Kbt. 69. § (4) és (5) bekezdése alapján.

3.5.7. A Polgármester által a nyilatkozati szakasz lezárására vonatkozó döntés meghozatalát követően az ajánlattevő az EKR rendszeren keresztül benyújtja a kizáró okok, és alkalmassági minimumkövetelményeknek való megfelelés alátámasztására vonatkozó igazolásait/nyilatkozatait.

A Kbt. 114. §-a alapján nemzeti eljárásrendben indított eljárástípusoknál a gazdasági szereplő a kizáró okokra vonatkozóan ajánlatában köteles nyilatkozni, az ajánlatkérő 69. § szerinti felhívására kizárólag az alkalmassági követelmények teljesítésére vonatkozó részletes adatokat tartalmazó, az eljárást megindító felhívásban előírt saját nyilatkozatait köteles benyújtani. Amennyiben az ajánlatkérő az eljárásban nem határoz meg alkalmassági követelményt, a 69. § (4) bekezdése szerinti felhívást nem kell alkalmaznia.

3.5.8. A Bírálóbizottság az igazolás hiánytalan benyújtását követően összeállítja a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalához szükséges dokumentációt, amelynek tartalmaznia kell a Bírálóbizottság írásbeli szakvéleményét, döntési javaslatát, a Bírálóbizottság üléséről készült jegyzőkönyvet, az annak mellékletét képező – a Bírálóbizottsági tagok indokolással ellátott – bírálati lapjait, továbbá a döntés meghozatalához szükséges valamennyi egyéb iratot.

3.5.9. A Bírálóbizottság, illetve az eljárásba bevont egyéb személy(ek) a részvételi jelentkezésekről/ajánlatokról részletes összefoglaló értékelő anyagot (értékelési jegyzőkönyvet) köteles készíteni, amely tartalmazza az eljárás rövid ismertetése mellett a részvételre jelentkezők/ajánlattevők pénzügyi, gazdasági és műszaki alkalmasságának, a részvételre jelentkezések/ajánlatok érvényességének megítéléséhez szükséges – a felhívásban és a dokumentációban kért – adatokat, tényeket. Az összefoglaló értékelő anyagnak tartalmaznia kell az ajánlatoknak az elbírálási szempontrendszer szerinti tartalmi elemeit is.

3.5.10. Az ajánlatkérő - az ellenőrzésre jogosult hozzáférése és az eljárás iratainak az EKR-ben való elektronikus megőrzése érdekében - köteles az eljárás előkészítése körében a Kbt. 28. § (2) és (4) bekezdése alkalmazása során keletkezett iratokat, valamint a részvételi jelentkezések és ajánlatok bírálata és értékelése során keletkezett dokumentumokat vagy azok egyszerű elektronikus másolatát az EKR-be (különösen bírálóbizottsági jegyzőkönyvek, bírálati lapok, értékelés dokumentumai) is feltölteni az adott eljárás dokumentumai közé.

3.6. Hiánypótlás, indokolás, felvilágosítás kérése (adott esetben)

3.6.1. Ha az eljárás során felmerül, hogy a Kbt. 71. § vagy a 72. § alapján hiánypótlást vagy felvilágosítást, illetve indokolást kell kérni valamelyik ajánlattevőtől, az eljárásba bevont személy és/vagy lebonyolító intézkedik ezen eljárási cselekmények elvégzéséről.

3.6.2. Ha a fenti indokolás, hiánypótlás felvilágosítás kérése külön szakértelmet (jogi, pénzügyi, a közbeszerzés tárgya szerinti) igényel, az eljárásba bevont személy és/vagy lebonyolító megfelelő szakértelemmel rendelkező személlyel köteles egyeztetni, illetve a beérkezett válasz elbírálásában segítséget nyújtani.

3.6.3. 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.

A hiányok pótlása csak arra irányulhat, hogy az ajánlat vagy részvételi jelentkezés megfeleljen a közbeszerzési dokumentumok vagy a jogszabályok előírásainak. A hiánypótlás során az ajánlatban vagy részvételi jelentkezésben szereplő iratokat - ideértve a Kbt. 69. § (4)-(5) bekezdése szerint benyújtandó dokumentumokat is - módosítani és kiegészíteni is lehet.

A hiánypótlással pótolható tartalmi és formai hiányosságokat az ajánlatok értékelése szakaszában a közbeszerzési szakértő állapítja meg, és az EKR felületen 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 a hiánypótlás határideje alatt (önkéntes hiánypótlás).

Ajánlatkérő akár több alkalommal is hiánypótlást rendelhet el, ha olyan hiányt észlelt, amely a korábbi hiánypótlási felhívásokban nem szerepelt és a Kbt. 71. § (6) bekezdés alapján ajánlattevő sem pótolt. Ugyanazon hiány pótlására többször nincs lehetőség.

3.7. Tárgyalás (adott esetben)

3.7.1 Ajánlatkérő hirdetmény nélküli tárgyalásos, illetve tárgyalásos eljárástípus esetén az ajánlattevőkkel egy fordulóban tárgyal a szerződés feltételeiről, szükség szerint kerülhet sor több tárgyalási forduló tartására is.

3.7.2. Minden egyes tárgyalásról jegyzőkönyv készül, és az a tárgyalás befejezésekor a jelenlévő ajánlattevők részére átadásra kerül, illetve a távollévők a tárgyalási jegyzőkönyv megküldésével elektronikus úton értesítésre kerülnek.

3.7.3. Az ajánlattételi felhívásban meghatározott ajánlattételi határidőre benyújtott, ajánlati kötöttséget nem eredményező első ajánlat vonatkozásában az ajánlatkérő megvizsgálja, hogy az megfelel-e a közbeszerzési dokumentumokban meghatározott feltételeknek. Az ajánlatot a

tárgyalások megkezdését megelőzően akkor kell érvénytelenné nyilvánítani, ha az ajánlat olyan okból érvénytelen, amellyel kapcsolatban a tárgyalások során vagy hiánypótlás keretében nincs lehetőség az ajánlat megfelelővé tételére. A tárgyalások megkezdését megelőzően csak akkor lehet az ajánlat érvénytelenségét a szakmai ajánlat nem megfelelő volta miatt megállapítani, ha a szakmai ajánlat nem felel meg az ajánlatkérő által meghatározott minimumkövetelményeknek. Az ajánlatban foglalt egyéb nyilatkozatokkal, dokumentumokkal kapcsolatos hiányokat a tárgyalások befejezéséig kell pótolni.

3.7.4. A tárgyalás során a közbeszerzés tárgya és feltételei nem változhatnak olyan módon, hogy

a) az eljárást meghirdető vagy megindító felhívásban, az ajánlattételi felhívásban és az egyéb közbeszerzési dokumentumokban közölt feltételek olyan jelentős mértékben módosuljanak vagy egészüljenek ki, amely torzítja a versenyt vagy sérti a gazdasági szereplők esélyegyenlőségét, különösen ha az új feltételek ismerete alapvetően befolyásolhatta volna az érdekelt gazdasági szereplők arra vonatkozó döntését, hogy a közbeszerzési eljárásban tudnak-e részvételre jelentkezni, vagy a változás következtében valamelyik ajánlattevő nem lenne képes a tárgyalások befejezésével végleges ajánlatot tenni,
b) az értékelés szempontjai vagy módszere változzon,
c) az ajánlatkérő által meghatározott minimumkövetelmények (műszaki leírás és a szerződéses feltételek) változzanak.

3.8. Bírálati szakasz

3.8.1. A Bírálóbizottság két szakaszban végzi a bírálatot, írásbeli szakvéleményt készít a nyilatkozati és az igazolási szakaszban a beérkezett ajánlatokról. A nyilatkozati szakasz lezárása alapján döntési javaslatot terjeszt a Polgármester elé azzal kapcsolatban, hogy mely ajánlatokat nem értékeli a továbbiakban, továbbá mely ajánlattevőt hívja fel az igazolások benyújtására a Kbt. 69. § (4) bekezdése alapján.

3.8.2. A Bírálóbizottság az eljárást lezáró döntésre vonatkozóan javaslatot tesz, meghatározva hogy van-e érvénytelen az ajánlat, ki kell-e zárni az ajánlattevőt, valamint az érvényes ajánlatok értékelése alapján döntési javaslatot tesz a nyertes ajánlattevő személyére és az eljárás eredményére vonatkozóan, amelyet a Képviselőtestület elé terjeszt.

3.8.3. A bíráló bizottsági munkáról jegyzőkönyv készül, amelynek részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.

3.9. Eljárást lezáró Döntés

3.9.1. A Képviselő-testület a Bírálóbizottság írásbeli szakvéleménye alapján dönt:
- az eljárás eredményéről,
- az érvényes ajánlatokról, az érvénytelen ajánlatokról és a kizárt ajánlattevőkről
- a nyertes ajánlattevő személyéről és a nyertes ajánlattevővel való szerződéskötésről.

3.10. Tájékoztatás az ajánlatkérő döntéséről

3.10.1. 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. (Kbt. 79. § (1) bekezdése)

3.10.2. A Bírálóbizottság, illetve az eljárásba bevont egyéb személy(ek) köteles az eljárást lezáró döntés alapján elkészíteni a jogszabályban meghatározott minta szerinti összegezést, valamint az eredménytájékoztató hirdetmény megjelentetéséről gondoskodni. Az ajánlatkérő az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor az eljárást lezáró döntést az ajánlatok/részvételi jelentkezések elbírálásáról szóló írásbeli összegezés EKR rendszeren keresztül történő kiküldésével közli az ajánlattevőkkel/részvételre jelentkezőkkel. Az eljárás eredményéről (eredménytelenségéről) az eredményhirdetést követően tájékoztatót (hirdetményt) kell közzétenni az EKR-en keresztül.

3.11. Az európai uniós támogatásból megvalósuló közbeszerzések

3.11.1. A részben vagy teljesen európai uniós forrásból megvalósuló közbeszerzési eljárások esetén értékhatártól függően az uniós értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárás, valamint az építési beruházás, építési koncesszió esetén a háromszáz millió forintot elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárások esetén folyamatba épített, míg az uniós értékhatárokat el nem érő értékű, valamint az építési beruházás, építési koncesszió esetén a háromszázmillió forintot el nem érő értékű közbeszerzési eljárások esetén utóellenőrzés lefolytatása szükséges a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendeletben foglalt rendelkezések alapján.

3.12. Szerződéskötés

3.12.1. Az eredményes közbeszerzési és beszerzési eljárás alapján a szerződést a nyertes szervezettel/személlyel (közös ajánlattevők esetén szervezetekkel) kell írásban megkötni a közbeszerzési és beszerzési eljárásban közölt végleges feltételek, szerződéstervezet és ajánlat tartalmának megfelelően. Az ajánlatkérő a szerződést az ajánlati kötöttség Kbt. 131. § (5) bekezdés szerinti időtartama alatt köteles megkötni. Ha e törvény másként nem rendelkezik, nem köthető meg azonban a szerződés az írásbeli összegezés - ha az összegezés javítására kerül sor és az eljárás eredményességére, az ajánlat érvényességére vagy az értékelés eredményére vonatkozó adat módosul, a módosított összegezés - megküldése napját követő tíz napos időtartam lejártáig, a Kbt. 115. § szerinti eljárás esetén az írásbeli összegezés megküldése napját követő öt napos időtartam lejártáig. A szerződés megkötésének kötelezettsége alól ajánlatkérő csak akkor mentesül, ha az írásbeli összegezés megküldését követően – általa előre nem látható és elháríthatatlan ok következtében – beállott lényeges körülmény miatt a szerződés megkötésére vagy teljesítésére nem képes. A közbeszerzési szerződésnek tartalmaznia kell a mindenkor hatályos Kbt. rendelkezései szerint kötelező tartalmi elemeket. A Képviselő-testület

jóváhagyó döntése és felhatalmazása alapján a szerződést az ajánlatkérő képviseletében a Polgármester írja alá. A szerződés megkötésére, a szerződés megkötését követő kommunikációra az elektronikus úton történő kapcsolattartást nem kell alkalmazni.

Az Ajánlatkérő a (3) pont c), d) és f) pontja szerinti adatokat az EKR-ben és a Közbeszerzési Hatóság által az elektronikus eljárási és kommunikációs lehetőségek támogatása keretében működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban közzéteszi.

3.13. Szerződés teljesítése, módosítása

3.13.1. A közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződések módosításának jogszerű előírásait a közbeszerzési törvény 141. § rendelkezései tartalmazzák.

A szerződésmódosítás esetei:
A Kbt. 141. § (2) bekezdése alapján a szerződés új közbeszerzési eljárás lefolytatása nélkül módosítható, ha a módosítás eredményeként az ellenérték növekedése – vagy több módosítás esetén azok nettó összértéke – nem éri el az alábbi értékek egyikét sem:
- az uniós értékhatárt elérő értékű eredeti szerződés esetén az uniós értékhatárt;
- szolgáltatás, árubeszerzés és építési vagy szolgáltatási koncesszió esetén az eredeti szerződés értékének 10%-át, építési beruházás esetén az eredeti szerződéses érték 15%-át;
valamint a módosítás nem változtatja meg a szerződés általános jellegét és illeszkedik az eredeti szerződés jellegéhez.

3.13.2. A Kbt. 141. § (4) bekezdés a)-c) pontjai alapján a szerződés új közbeszerzési eljárás lefolytatása nélkül módosítható, illetve módosulhat az alábbiak közül bármely esetben:
- ha a szerződés minden ajánlattevő számára előre megismerhető módon, egyértelműen rögzíti a szerződés meghatározott tartalmi elemei későbbi változásának (ideértve az opció gyakorlásának) pontos feltételeit és tartalmát. Az ilyen szerződéses feltételek azonban nem rendelkezhetnek olyan módosításokról, amelyek megváltoztatnák a szerződés általános jellegét;
- az eredeti szerződő féltől további építési munkák, szolgáltatás vagy áruk beszerzése szükséges, amelyek nem szerepeltek az eredeti szerződésben, amennyiben a szerződő fél személyének változása nem megvalósítható gazdasági vagy műszaki okból, különösen az eredeti szerződéssel beszerzett, meglévő berendezésekkel, szolgáltatásokkal vagy létesítményekkel való felcserélhetőség vagy együttműködés miatt; és az ajánlatkérő számára jelentős hátránnyal vagy a költségek megsokszorozódásával járna. Az ellenérték növekedése – vagy több módosítás esetén azok együttes nettó értéke – azonban nem haladhatja meg az eredeti szerződés értékének 50%-át;
- ha a módosítást olyan körülmények tették szükségessé, amelyeket az ajánlatkérő kellő gondossággal eljárva nem láthatott előre, és a módosítás nem változtatja meg a szerződés általános jellegét, illetve az ellenérték növekedése nem haladja meg az eredeti szerződés értékének 50%-át.

3.13.3. A Kbt. 141. § (6) bekezdése alapján a szerződés új közbeszerzési eljárás lefolytatása nélkül akkor módosítható, ha a módosítás nem lényeges. A szerződés módosítása lényeges, ha az eredeti szerződéses feltételektől lényegesen eltérő érdemi feltételeket határoz meg. A módosítást mindig lényegesnek kell tekinteni, ha

- olyan feltételeket határoz meg, amelyek ha szerepeltek volna a szerződéskötést megelőző közbeszerzési eljárásban, az eredetileg részt vett ajánlattevőkön (részvételre jelentkezőkön) kívül más ajánlattevők (részvételre jelentkezők) részvételét vagy a nyertes ajánlat helyett másik ajánlat nyertességét lehetővé tették volna;
- a módosítás a szerződés gazdasági egyensúlyát a nyertes ajánlattevő javára változtatja meg; vagy
- a módosítás a szerződés tárgyát az eredeti szerződésben foglalt ajánlattevői kötelezettséghez képest jelentős új elemre terjeszti ki.

3.13.4. A Kbt.141. § (4) bekezdés a) pontja szerinti eset kivételével az ajánlatkérő köteles a szerződés módosításáról a külön jogszabályban meghatározott minta szerinti tartalommal hirdetményt közzétenni.

A szerződésmódosítást a Képviselő-testület jóváhagyó döntése és felhatalmazása alapján a Polgármester írja alá.

3.14. Jogorvoslati eljárással kapcsolatos feladatok

3.14.1. A közbeszerzésre, illetve a közbeszerzési eljárásra vonatkozó jogszabályokba ütköző magatartás vagy mulasztás miatt jogorvoslatnak van helye, mely eljárás lefolytatása a Közbeszerzési Döntőbizottság hatáskörébe tartozik. A jogorvoslati eljárás kérelemre vagy hivatalból indul.

3.14.2. Kérelmet nyújthat be az ajánlatkérő, bármely ajánlattevő/részvételre jelentkező vagy az egyéb érdekelt, akinek jogát vagy jogos érdekét a Kbt.-be ütköző tevékenység vagy mulasztás sérti vagy veszélyezteti. A kérelem benyújtására nyitva álló határidőket a közbeszerzési törvény 148.§-a tartalmazza. A jogorvoslati kérelem benyújtására a Kbt. 148-150.§ rendelkezései az irányadóak.

3.14.3. A hivatalból indított jogorvoslati eljárást a Kbt. 152.§ (1) bekezdésben felsorolt szervezetek vagy személyek kezdeményezhetik, ha feladatkörük ellátása során a közbeszerzési törvénybe ütköző magatartás vagy mulasztás jut tudomásukra, különösen az alábbi esetekben:
- közbeszerzési eljárás mellőzése
- ha valószínűsíthető, hogy a közbeszerzési szerződés módosítására vagy teljesítésére a - közbeszerzési törvénybe ütköző módon került sor,
- ha ajánlatkérő a külön jogszabályban meghatározott határidő lejártáig nem küldi meg a Közbeszerzési Hatóságnak az éves statisztikai összegezést,
- ha a Közbeszerzési Döntőbizottság a részére megküldött iratok vizsgálata során megállapítja, hogy a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás feltételei nem állnak fenn és megalapozottan feltételezhető a közbeszerzésre, valamint a közbeszerzési eljárásra vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek, illetve alapelveinek megsértése,
- ha az érintett szervezet nem tesz eleget a közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó ajánlatkérők listájába való bejelentkezési, illetve bejelentési kötelezettségének.

3.14.4. Amennyiben jogorvoslati eljárás indul, a közbeszerzési szerződést – részekre történő ajánlattételi lehetőség esetén a jogorvoslati eljárással érintett részre vonatkozó szerződést – az ügy érdemében hozott vagy a közbeszerzési ügy befejezését eredményező határozat

meghozataláig nem lehet megkötni, kivéve, ha a Közbeszerzési Döntőbizottság a szerződés megkötését engedélyezi.

3.14.5. A Közbeszerzési Döntőbizottsági, illetőleg bírósági eljárásban az ajánlatkérő jogi képviseletét az erre felkért jogi képviselő látja el. A Közbeszerzési Döntőbizottság előtti jogorvoslati eljárásban a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói, kamarai jogtanácsosi vagy ügyvédi képviselet kötelező.

3.14.6. Ha a Közbeszerzési Döntőbizottság megsemmisíti az ajánlatkérőnek az eljárást lezáró döntését, az ajánlatkérő köteles a határozat végrehajthatóságának időpontjától számított harminc napon belül új eljárást lezáró döntést hozni. Ha az eljárás előre láthatólag nem eredménytelen, döntése meghozatala előtt - határidő tűzésével - be kell szereznie valamennyi érvényes ajánlatot tevő nyilatkozatát arról, hogy ajánlatát fenntartja. Ha az ajánlattevő a megadott határidőben nem nyilatkozott, úgy kell tekinteni, hogy ajánlatát nem tartja fenn. Ha az ajánlatkérő az eljárásban való részvételt ajánlati biztosíték adásához kötötte, az ajánlatát fenntartó ajánlattevőnek igazolnia kell az ajánlati biztosíték fenntartását vagy újbóli rendelkezésre bocsátását az ajánlati kötöttségnek az ajánlatkérő által meghatározott új idejére.

IV. A közbeszerzések tervezése és dokumentálása

4.1.A közbeszerzési terv

4.1.1. A Kbt. 5. § (1) bekezdésében meghatározott ajánlatkérők - a központi beszerző szervek kivételével - a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) készítenek az adott évre tervezett közbeszerzéseikről. A közbeszerzési tervnek tartalmaznia kell a közbeszerzési eljárás tárgyai (árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás megrendelés és szolgáltatási koncesszió) szerinti bontásban, az eljárás rendje szerint csoportosított (közösségi értékhatárt elérő, nemzeti értékhatárt elérő) közbeszerzéseket. A közbeszerzési tervnek tartalmaznia kell a közbeszerzései eljárás lefolytatásának tervezett időpontját is.

4.1.2. A közbeszerzési terv elkészítése előtt az ajánlatkérő indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.

A közbeszerzési tervet minden költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig kell elkészíteni. Az elkészítés külön megbízás alapján a Lebonyolító feladata. A közbeszerzési tervet az ajánlatkérő legalább öt évig megőrzi. A közbeszerzési terv nyilvános.

4.1.3. A közbeszerzési tervben nem szereplő, továbbá a tervhez képest módosított közbeszerzési igény esetén a közbeszerzési tervet módosítani kell. A közbeszerzési terv módosítására vonatkozó, indokolással ellátott javaslatot az ajánlatkérő nevében eljáró köteles az igény felmerülését követő 30 napon belül elbírálni.

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

Az ajánlatkérő a Kbt. 42. § (1) bekezdése szerinti közbeszerzési terv minimális adattartalmaként az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben (a továbbiakban: EKR) megadja:

a) a közbeszerzés tárgyát,

b) a közbeszerzés tervezett mennyiségét,

c) a közbeszerzésre irányadó eljárási rendet,

d) a tervezett eljárás fajtáját,

e) az eljárás megindításának tervezett időpontját, és

f) a szerződés teljesítésének várható időpontját.

4.1.5. A közbeszerzési terv elkészítése a következő folyamatokat foglalja magában:

1. 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;
2. Az igények összesítése, a beszerzési tárgyak és szerződések minősítése;
3. Piacfelmérés, amely választ ad a közbeszerzés értékére is;
4. A beszerzések értékeinek becslése figyelemmel a részekre bontás tilalmára és az egybeszámítás szabályának alkalmazására is;
5. Az egyes beszerzésekhez szükséges pénzügyi fedezet elkülönítése, a beszerzésekhez szükséges pénzügyi fedezet biztosítása, igazolása;
6. Az egyes beszerzések vonatkozásában a közbeszerzési eljárás megindítása várható időpontjának meghatározása.

4.2. A közbeszerzési eljárás dokumentálása

4.2.1. Az ajánlatkérő ezen felelősségi körében köteles a becsült érték meghatározása céljából külön vizsgálatot végezni és annak eredményét dokumentálni. Az eljárás előkészítése során a Kbt. 28. § (2) és (4) bekezdése körébe tartozó nyilatkozatokra az elektronikus úton történő kapcsolattartást nem kell alkalmazni. A vizsgálat során az ajánlatkérő objektív alapú módszereket alkalmazhat.

Ilyen módszerek különösen

a) a beszerzés tárgyára vonatkozó indikatív ajánlatok bekérése,

b) a beszerzés tárgyára vonatkozó, arra szakosodott szervezetek által végzett piackutatás,

c) igazságügyi szakértő igénybe vétele,

d) szakmai kamarák által ajánlott díjszabások,

e) szakmai kamarák által előállított és karbantartott, megvalósítási értéken alapuló, részletes építési adatbázis,

f) a Közbeszerzési Hatóság által kiadott árstatisztika,

g) az ajánlatkérő korábbi, hasonló tárgyra irányuló szerződéseinek elemzése.

A közbeszerzési eljárás megindítása előtt az ajánlatkérő független szakértőkkel, hatóságokkal, illetve piaci résztvevőkkel előzetes piaci konzultációkat folytathat a közbeszerzési eljárás

előkészítése, valamint a gazdasági szereplők tájékoztatása érdekében. Az ajánlatkérő köteles minden szükséges intézkedést megtenni a verseny tisztaságára, a gazdasági szereplők esélyegyenlőségére és egyenlő elbánására vonatkozó alapelvek érvényesülése érdekében.

Építési beruházásra irányuló közbeszerzési eljárás esetén – a Kbt. 17. § (5) bekezdésében foglaltak figyelembevételével – becsült értékként az engedélyhez kötött építési tevékenység esetén a végleges jogerős építési engedéllyel jóváhagyott engedélyezési terv, vagy kiviteli terv vagy egyesített engedélyezési és kiviteli terv alapján, a közbeszerzés megkezdését megelőző 12 hónapnál nem régebben készült – szükség esetén a közbeszerzési eljárás megkezdésének időpontjára aktualizált – költségvetést kell irányadónak tekinteni, amely tartalmazza az építési beruházással kapcsolatban felmerülő valamennyi szükséges munkatételt. Ha az építési beruházás az engedélyezési tervdokumentáció elkészítésére, illetve a kivitelezési tervdokumentáció elkészítésére is kiterjed, úgy becsült értékként az építési beruházás becsült értékének meghatározásakor a jóváhagyási terv alapján elkészített, az építési beruházással kapcsolatban felmerülő valamennyi szükséges munkatételt tartalmazó, a közbeszerzés megkezdését megelőző 12 hónapnál nem régebben készült – szükség esetén a köz-beszerzési eljárás megkezdésének időpontjára aktualizált – költségbecslést kell irányadónak tekinteni.

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.

A Kbt. 2. § (1)-(4) bekezdésében foglalt alapelvek megsértését valósítja meg az ajánlatkérőként szerződő fél részéről a szerződésszegésből eredő igények érvényesítésének elmaradása (ide nem értve a felmondás vagy elállás jogának gyakorlását), ha

a) a szerződésszegés olyan kötelezettség szerződésszerű teljesítésének elmaradásával valósul meg, amelyet az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárásban az ajánlatok értékelése során figyelembe vett; vagy

b) a szerződésszegés eredményeként a teljesítés a szerződés tartalmától olyan mértékben tér el, amely - ha a felek szerződésüket így módosították volna - szerződésmódosításként a 141. § (6) bekezdése szerint lényeges módosításnak minősülne.

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. Ajánlatkérő, Lebonyolító közreműködése esetén a Lebonyolító köteles a közbeszerzési eljárást írásban dokumentálni. Lebonyolító készíti tehát elő a dokumentumokat, melyet ellenőrzés és elfogadás esetén a Döntéshozó lát el aláírásával. Az aláírt dokumentumok hitelesnek számítanak.

4.2.2. A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától [Kbt. 37. § (2) bekezdés], 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 annak - közigazgatási per esetén a közigazgatási per - jogerős befejezéséig, de legalább öt évig kell megőrizni.

Az EKR-ben szereplő adatokat legalább a Kbt. 46. § (2) bekezdésében meghatározott időtartam alatt - amennyiben jogszabály hosszabb iratmegőrzési időt ír elő, az előírt hosszabb időtartam alatt - meg kell őrizni.

Az ajánlatkérő - az ellenőrzésre jogosult hozzáférése és az eljárás iratainak az EKR-ben való elektronikus megőrzése érdekében - köteles az eljárás előkészítése körében a Kbt. 28. § (2) és (4) bekezdése alkalmazása során keletkezett iratokat, valamint a részvételi jelentkezések és ajánlatok bírálata és értékelése során keletkezett dokumentumokat vagy azok egyszerű elektronikus másolatát az EKR-be (különösen bírálóbizottsági jegyzőkönyvek, bírálati lapok, értékelés dokumentumai) is feltölteni az adott eljárás dokumentumai közé.

4.2.3. A Közbeszerzési Hatóság, a Gazdasági Versenyhivatal és a jogszabályban az adott eljárás ellenőrzésére feljogosított szerv, valamint jogorvoslati kérelem vagy hivatalbóli kezdeményezés benyújtása esetén a Közbeszerzési Döntőbizottság és az eljáró bíróság a közbeszerzési eljárás iratait az EKR-ben megtekintheti. Ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy jogszabályban feljogosított más szerv kérésére a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokhoz elektronikus úton hozzáférést biztosítani, amely megkeresésről a Polgármestert haladéktalanul tájékoztatni kell.

4.2.4. Az eljárás lezárását követően Lebonyolító az eljárás során keletkezett iratanyagot ajánlatkérő részére megőrzés és irattárazás céljából rendelkezésére bocsátja.

a)

V. A közbeszerzési eljárás belső ellenőrzési rendje

5.1. A közbeszerzésekkel, illetőleg a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos belső ellenőrzési feladatok végzése során a hatályos jogszabályokban meghatározott, a közbeszerzési eljárások ellenőrzésére vonatkozó előírások szerint kell eljárni. Az ellenőrzés kiterjed az eljárások szabályszerűségére, az elbírálás szempontjainak kiválasztására, azok érvényesítésére, valamint a szerződések megkötésére, módosítására és teljesítésére. A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése a kijelölt belső ellenőr hatáskörébe tartozik.

VI. Felelősség az egyes közbeszerzési eljárásokban

6.1. A Képviselő-testület felelőssége kiterjed:

- a közbeszerzési eljárásokban hozott döntések törvényességéért, a Kbt. és a vonatkozó jogszabályoknak való megfelelőségéért,
- a közbeszerzési eljárások előkészítése, lebonyolítása során közreműködő személyek munkájának ellenőrzésére,

- a közbeszerzés műszaki-szakmai, pénzügyi-gazdasági követelményeinek meghatározására;
- a közbeszerzés tárgyának, mennyiségének, a beszerzési igény meghatározására.

6.2. Jegyző felelőssége kiterjed:

- a Kbt. rendelkezései és a vonatkozó jogszabályi előírások érvényesítéséért a közbeszerzési eljárásokban,
- a határidők betartásáért és betartatásuk folyamatos figyelemmel kíséréséért,
- polgármester és a jegyző felel a közbeszerzési eljárás lefolytatásához szükséges, valamint a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés jogszerűségéért,
- külső szervek ellenőrzése során a közbeszerzési dokumentáció rendelkezésre bocsátásáért.

6.3. A Tanácsadó /Lebonyolító felelőssége kiterjed:

- a Megbízási szerződésben foglaltak teljesítéséért,
- a Kbt. rendelkezéseivel ellentétes javaslat esetén a döntéshozó felé írásban történő jelzésért, felhívásért.
- a Kbt. rendelkezéseinek való megfelelésért a közbeszerzési eljárásokban,
- a Közbeszerzési Szabályzatban a részére meghatározott feladatok teljesítéséért.

VII. Adatszolgáltatások teljesítése és az EKR-hez való hozzáférés rendje

7.1. Ajánlatkérő köteles a Kbt. hatálya alá tartozásáról, valamint az adataiban bekövetkezett változásról a Közbeszerzési Hatóságot értesíteni a Kbt. hatálya alá kerülésétől, illetve a változástól számított harminc napon belül. Az Ajánlatkérő köteles az EKR-ben történő regisztrációját (EKR azonosító: EKRSZ_84490946) fenntartani, szükséges változásokat bejelenteni.
7.2. Az Ajánlatkérő a 7.1. pont szerinti bejelentési vagy változás-bejelentési kötelezettségét az EKR-ben történő regisztráció vagy adatmódosítás útján teljesíti. A Közbeszerzési Hatóság az ajánlatkérő szervezet regisztrációját az EKR-ben ellenőrzi és hagyja jóvá.
7.3. Az Ajánlatkérő az EKR-ben történő regisztrációt az erre a feladatra kijelölt munkavállalóján keresztül intézi. Az Ajánlatkérő regisztrációs adatai az alábbiak:

- email: polgarmester@tahitotfalu.hu
- telefonszám: 06-30-257-4878

Az Ajánlatkérő nevében teljes körűen, korlátozás nélkül - ún. szervezeti superuserként - eljárni jogosult képviselő a Jegyző, valamint a Polgármester által kijelölt személy(ek), akiknek regisztrációs adatai a következők:

- email: bujdoso.csilla@tahitotfalu.hut
- telefonszám: 06-30-321-1672

Ezzel a szerepkörrel a következő tevékenységeket végezhetik a felhasználók: módosíthatja az Ajánlatkérő adatait, az Ajánlatkérőhöz regisztrált felhasználóknak karbantarthatja a jogosultságait, azaz hozzárendelhet vagy elvehet tőlük szerepkört, akár eljárásonként és ajánlatonként más-más szerepkört állíthat be a felhasználóhoz, új közbeszerzési eljárást hozhat létre, új ajánlattételt hozhat létre, közbeszerzési tervet szerkeszthet (létrehozhat, módosíthat,

publikálhat). A szervezeti superuser jogosultsággal rendelkező személy(ek) kizárólagos joga az egyes személyek eljáráshoz, ajánlatkérőhöz való rendelése, illetve az EKR rendszerben történő Ajánlatkérőre vonatkozó nyilatkozattétel.

7.4. A szervezeti superuser jogosultsággal rendelkező személy a közbeszerzési eljárás létrehozását követően hozzárendeli ahhoz - olvasási jogosultsággal -, az eljárás előkészítéséért felelős szervezeti egység adott közbeszerzésben illetékes munkatársait (*közbeszerzési eljárás betekintő szerepkör*). Amennyiben valamely Bírálóbizottsági tag megbízási vagy egyéb, nem közszolgálati jogviszony keretében kerül bevonásra, úgy ezen személy(ek)nek a dokumentumokhoz való hozzáférést, azok megküldésével az eljárásért felelős kapcsolattartó személy biztosítja. Amennyiben az eljárás lebonyolítására Külső Lebonyolító kerül megbízásra, úgy részére hozzáférést biztosít a szervezeti superuser jogosultsággal rendelkező személy, mely minimálisan kiterjed az eljárás létrehozására, szerkesztésére, az egyes eljárási cselekmények elvégzésére (*közbeszerzési eljárást irányító szerepkör*). Amennyiben adott közbeszerzési eljárásban felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonása szükséges, úgy részére olyan jogosultság megadása szükséges, mely lehetőséget biztosít a FAKSZ ellenjegyzésre (*FAKSZ ellenjegyző szerepkör*).

7.5. Az Ajánlatkérő nevében közbeszerzési eljárás lefolytatásához kapcsolódó ajánlatkérői feladatok ellátására vonatkozó regisztrációt bármely munkavállaló kezdeményezhet a szervezeti egység vezetője útján, a Jegyzőnek írt írásos kérelem alapján, annak Jegyző általi jóváhagyását követően. Amennyiben adott munkavállaló több közbeszerzési eljárás lefolytatásában is érdekelt, úgy a Jegyző felé történő kérelmet eljárásonként szükséges benyújtani és annak jóváhagyását kérni. Ezen munkavállalók jogosultsága kizárólag az adott közbeszerzési eljárás lefolytatásával kapcsolatos feladatok ellátására vonatkozik, általános feladatokra, az Ajánlatkérőt érintő adatszolgáltatásokra kizárólag a 7.3. pontban nevesített személyek jogosultak.

7.6. Az Ajánlatkérő részéről az EKR-ben ellátandó ajánlatkérői feladatokra vonatkozó jogosultság a Külső Lebonyolító részére is adható.

7.7. A 7.3.-7.5. pont szerinti regisztrációt kezdeményező személy vagy szervezet tudomásul veszi, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 5. § (1) bekezdés *a)* pontja alapján az EKR-ben szereplő személyes adatok kezelésére vonatkozóan a regisztráció során az EKR üzemeltetője megszerzi az Infotv. 3. § 7. pontja szerinti hozzájárulást. A regisztrált természetes személy és jogi személy köteles az adataiban bekövetkezett változást a rendszerben haladéktalanul, de legkésőbb olyan időpontban rögzíteni, hogy a folyamatban lévő közbeszerzési eljárásban mindig az aktuális adatokkal szerepeljen.

VIII. Vegyes és záró rendelkezések

8.1. Jelen Szabályzat a kihirdetése napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

8.2. A közbeszerzési eljárásban résztvevő személyek a birtokukba jutott üzleti, illetőleg egyéb titkokat harmadik személyeknek nem szolgáltathatják ki, azokat nem tehetik hozzáférhetővé.

8.3. Ez a szabályzat 2023. április 14. napján lép hatályba.

1. számú melléklet

Az irányadó közbeszerzési értékhatárok a Közbeszerzési Hatóság Elnökének tájékoztatója alapján minden évben elérhető a következő évre vonatkoztatva az alábbi linken:

https://www.kozbeszerzes.hu/kozbeszerzesek-az/magyar-jogi-hatter/elnoki-tajekoztatok/

2. számú melléklet

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

(FOLYAMATONKÉNTI BONTÁSBAN)

Alulírott ..... (születési neve: ....., anyja születési neve: ....., született: .....), mint a ..... (*székhely:* .....) ajánlatkérő az „..... elnevezésű közbeszerzési eljárásába bevont személy úgy

n y i l a t k o z o m ,

hogy a közbeszerzési eljárás alábbi folyamataiban veszek részt

- eljárás előkészítése, [1]
- ajánlatok és részvételi jelentkezések bírálata, [2]
- a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló döntés meghozatala,[3]

mely(ek) kapcsán a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 25. § (2) bekezdésében meghatározott összeférhetetlenségi okok velem nem állnak fenn[4].

Kijelentem továbbá, hogy a fentebb körülírt közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott, továbbá a Kbt. 44. §-ában és az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvényben meghatározott üzleti titko(ka)t megőrzöm.

Kelt: ....., 2023. ..... napján.

---

[1] *Releváns folyamat aláhúzással jelölendő!*

[2] *Releváns folyamat aláhúzással jelölendő!*

[3] *Releváns folyamat aláhúzással jelölendő!*

[4] *25. § (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 összeférhetetlenséget 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 összeférhetetlenség vagy annak kockázata a nyilatkozat megtételét követően merül fel, az érintett személy köteles ezt haladéktalanul bejelenteni az ajánlatkérő részére.*

.....

TAHITÓTFALU KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
2021 Tahitótfalu, Kossuth Lajos utca 4.
Tel: 06-26-387-123, 06-26-387-198, 06-26-386-448, Fax: 06-26-585-112
Email: polgarmester@tahitotfalu.hu, Honlap: www.tahitotfalu.hu

KIVONAT

Tahitótfalu Község Önkormányzat Képviselő-testületének
2023. április 13–án megtartott nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből

Tahitótfalu Község Önkormányzata Képviselő-testületének
28/2023. (04.13.)
HATÁROZATA

Tahitótfalu Község Önkormányzata Képviselő-testülete a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 27. § (1) bekezdése alapján - a határozat mellékletét képező tartalommal - elfogadja Tahitótfalu Község Önkormányzat Közbeszerzési szabályzatát.

Határidő: azonnal
Felelős: Dr. Sajtos Sándor polgármester

K.m.f.

Dr. Sajtos Sándor sk.
polgármester

Tahitótfalu Község Önkormányzata 4.

Miklós Melinda sk.
jegyző

Kivonat hiteléül:
Tahitótfalu, 2023. április 14.

Miklós Melinda
jegyző

Tahitótfalui Közös Önkormányzati Hivatal jegyző