

Hajdúdorog Város Önkormányzatának

1/2009. (VII. 21.) számú

Közbeszerzési Szabályzata

a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 27. §-a alapján

**A MÓDOSÍTÁSOKKAL
EGYSÉGES SZERKEZETBEN
(a módosítások dőlt betűkkel jelölve)**

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Közbeszerzési Szabályzat célja
2. A Szabályzat személyi hatálya
3. A Szabályzat tárgyi hatálya
4. Alapelvek
5. A közbeszerzés tisztaságának és alapelveinek betartását biztosító szabályok
6. A közbeszerzési eljárások nyilvánosságának biztosítása
7. Az értékhatár megállapítására vonatkozó előírások
8. A közbeszerzési eljárás lehetséges fajtái
9. A tervpályázati eljárás
10. Értelmező előírások
11. Irányadó jogszabályok
12. A határidők számítása
13. -
14. A közbeszerzési eljárások dokumentálása

**II. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELŐKÉSZÍTÉSÉNEK,
LEFOLYTATÁSÁNAK,
BELSŐ ELENŐRZÉSÉNEK RENDJE**

1. A beszerzések tervezése, a „Közbeszerzési terv” elkészítése és jóváhagyása
2. A közbeszerzési eljárások előkészítése, szakértő bevonása
- 2.1. A bíráló bizottság tagjai
- 2.2. Az ajánlati/résztvételi felhívás elkészítése
3. A közbeszerzési eljárás megindítása
4. A közbeszerzési dokumentumok rendelkezésre bocsátása
5. Az ajánlatok/résztvételre jelentkezések felbontása
6. Az ajánlatok/résztvételre jelentkezések elbírálásának szakmai előkészítése, ellenőrzése
7. Döntés az eljárás eredményéről
8. Az eredmény közzététele
9. Szerződéskötés
10. Beszerzés a központosított közbeszerzési eljárás alapján

**III. A KÖZBESZERZÉSEKKEL KAPCSOLATOS FELADATOK,
FELELŐSÉGI REND**

1. A Képviselő-testület
2. A Polgármester
3. A Jegyző
- 4/a. A Pénzügyi, Gazdasági, Vállalkozásfejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság

- 4/b. A Hivatal Pénzügyi Osztálya
5. A Hivatal Ügyfélszolgálati és Műszaki Osztálya
6. A Bíráló Bizottság
7. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó
8. Megfelelő szakértelemmel rendelkező szakértő bevonása

IV. AZ AJÁNLATKÉRŐ NEVÉBEN ELJÁRÓ SZEMÉLYEK (BIZOTTSÁGI TAGOKKAL, KÜLSŐ SZAKÉRTŐKKEL) KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

1. Összeférhetetlenségi szabályok és a titoktartási kötelezettség

Mellékletek:

1. 1. sz. melléklet Összeférhetetlenségi nyilatkozat minta
2. 1 sz. függelék Értékhatárok

Jóváhagyta Hajdúdorog Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 26/2008. (II. 12.) számú KT. határozatával, módosította 359/2008. (XII. 23.) KT. határozatával, valamint módosította 223/2009. (VII. 21.) KT. határozatával, továbbá módosította a 271/2010. (XII. 14.) KT határozatával, módosította a 121/2011.(V.24.) KT határozatával módosította a 34/2012.(II.14) KT határozatával módosította a 85/2014.(IV.29.) KT határozatával módosította a 8/2015.(II.12.)KT határozatával módosította a 32/2016.(III.10.)KT határozatával módosította a 131/2016.(VII.21.)KT határozatával módosította a 31 /2017.(III.16.)KT. határozatával módosította a 110/2019.(VII.25.)KT. határozatával módosította a 26/2020.(II.13.) számú határozatával módosította a 22/2020.(IV.30.) számú határozatával módosította a 87/2022.(V.26.) számú határozatával *módosította a 30/2023.(III.23.) számú határozatával*

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Közbeszerzési Szabályzat célja

Hajdúdorog Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 27.§-ban foglalt kötelezettsége alapján az alábbi Közbeszerzési Szabályzatot (továbbiakban: Szabályzat) alkotja.

A Szabályzat célja, hogy a Kbt.-vel, valamint annak végrehajtási rendeleteivel összhangban Hajdúdorog Város Önkormányzatának (továbbiakban: Önkormányzat) közbeszerzéseire vonatkozóan meghatározza (Kbt. 27.§.):

- a közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét,
- a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét,
- a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét,

- a közbeszerzési eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, illetőleg testületeket.

Az Önkormányzat közbeszerzési tárgyú eljárásait és döntéseit Hajdúdorogi Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) - a Képviselő-testület döntése szerint külső szakértő bevonásával - készíti elő és hajtja végre. A Szabályzat az Önkormányzatra, valamint a Hivatalra vonatkozó helyi szabályokat tartalmazza, ezért a Szabályzatot és a Kbt.-t, illetve annak végrehajtási rendeleteit együtt kell használni és alkalmazni.

A Szabályzat és a Kbt. alkalmazása során figyelembe kell venni a Közbeszerzési Hatóság ajánlásait, tájékoztatóit, útmutatóit és a Hatóság elnökének tájékoztatóit is.

2. A Szabályzat személyi hatálya

A Szabályzat hatálya kiterjed:

- valamennyi, az Önkormányzat közbeszerzéseit előkészítő, a közbeszerzési eljárásokba bevont személyre,
- az Önkormányzat által megbízott szakértőre – a szakértő megbízásának tartalma szerint –,
- az eljárásba bevont önkormányzati bizottságokra,
- a bíráló bizottságra,
- döntéshozó személyekre.

3. A Szabályzat tárgyi hatálya

A Szabályzat hatálya kiterjed minden olyan árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás, építési és szolgáltatási koncesszió megrendelésére, amelynek értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri, vagy meghaladja a közbeszerzési értékhatárt különös figyelemmel az egybeszámítási kötelezettségre.

A Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni az értékhatárt elérő tervpályázati eljárások esetén is.

4. Alapelvek

A Kbt. 2. §-ában meghatározott alapelveket a közbeszerzési eljárás során be kell tartani.

5. A közbeszerzés tisztaságának és alapelveinek betartását biztosító szabályok

A közbeszerzési eljárás előkészítésébe, illetve lefolytatásába bármilyen módon bevont személy haladéktalanul köteles írásban, részletesen tájékoztatni a polgármestert, ha egy adott közbeszerzési eljárás tekintetében bárki részéről, bármilyen, az eljárás tisztaságát veszélyeztető és a Kbt. alapelveit sértő cselekményt észlel. Amennyiben az ajánlatkérő az általa lefolytatott eljárás során, a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény (a továbbiakban: Tptv.) 11. §-a, vagy az Európai Unió Működéséről szóló Szerződés 101. cikke szerinti rendelkezések nyilvánvaló megsértését észleli vagy azt alapos okkal feltételezi, köteles azt – a Tptv. bejelentésre vagy panaszra vonatkozó szabályai szerint – jelezni a Gazdasági Versenyhivatalnak.

6. A közbeszerzési eljárások nyilvánosságának biztosítása

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:
ca) hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre (hirdetmény nélkül induló eljárások esetében felhívásra),
cb) a szerződő felek megnevezését,
cc) azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e,
cd) a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, valamint
ce) 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.

6.2. Az ajánlatkérő köteles az EKR-ben közzétenni

a) a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul;
b) –
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 összegezést, a részvételre jelentkezőknek vagy az ajánlattevőknek való megküldéssel egyidejűleg;
d) a Kbt. 103. § (6) bekezdés és 115. § (7) bekezdés szerinti dokumentumokat.

A fenti 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. § alkalmazandó.

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

A 6.2. b) és c) pont szerinti adatot, információt, dokumentumot az ajánlatkérő honlapon történő közzététel esetén legalább a Kbt. 46. § (2) bekezdésében meghatározott időtartamra köteles elérhetővé tenni.

A 6.1. a) és b) pontja szerinti szerződéseket legalább a teljesítéstől számított öt évig köteles elérhetővé tenni.

A 6.1. c) pontja szerinti tájékoztatást az egy évnél hosszabb vagy határozatlan időre kötött szerződés esetében a szerződés megkötésétől számítva évenként kell aktualizálni.

7. Az értékhatár megállapítására vonatkozó előírások

A Szabályzat hatálybalépésekor érvényes értékhatárokat a Szabályzat 1. számú függelék tartalmazza. A közbeszerzés értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért általában kért, illetőleg kínált – általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 17-20. §-ban foglaltakra tekintettel megállapított – teljes ellenszolgáltatást kell érteni (a továbbiakban: becsült érték). (Kbt. 16. § (1) bek.)

Tilos a becsült érték meghatározásának módszerét a Kbt. megkerülése céljával megválasztani, valamint ilyen célból a közbeszerzést az egybeszámítási szabályba ütköző módon részekre bontani.

Ha egy építési beruházás vagy ugyanazon közvetlen cél megvalósítására irányuló szolgáltatás megrendelés, illetve azonos vagy hasonló felhasználásra szánt áruk beszerzése részekre bontva, több szerződés útján valósul meg, a közbeszerzés becsült értékének meghatározásához az összes rész értékét figyelembe kell venni. Szolgáltatás megrendelése esetében az ugyanazon közvetlen célra irányultság vizsgálatkor az egyes szolgáltatások műszaki és gazdasági funkcionális egységét kell alapul venni.

Ha a közbeszerzés becsült értéke eléri vagy meghaladja az e törvény szerinti uniós értékhatárokat, a Kbt. 19. § (3) bekezdéstől eltérően a Harmadik Rész szerinti eljárás alkalmazható olyan szerződések megkötésére, amelyek

a) önmagában vett becsült értéke szolgáltatás megrendelése és árubeszerzés esetében

80 000 eurónál, építési beruházások esetében pedig 1 000 000 eurónál kevesebb, és

b) a leválasztott részek összértéke nem haladja meg a Kbt. 19. § (3) bekezdés alkalmazásával megállapított teljes becsült érték 20%-át.

Amennyiben az ajánlatkérő egy közbeszerzési eljárást részekre bontva, több szerződés útján valósít meg, minden rész értékét egybe kell számítani a közbeszerzés becsült értékének meghatározásakor.

8. A közbeszerzési eljárás lehetséges fajtái

- A közbeszerzési eljárás nyílt eljárás, meghívásos eljárás, innovációs partnerség, tárgyalásos eljárás, versenypárbeszéd, hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás lehet. Tárgyalásos eljárást, versenypárbeszédet és hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárást csak akkor lehet alkalmazni, ha azt a Kbt. megengedi. Az innovációs partnerség a Kbt.-ben meghatározott célra alkalmazható.
- A nyílt és a meghívásos eljárásban az ajánlatkérő a felhívásban és a közbeszerzési dokumentumokban meghatározott feltételekhez, az ajánlattevő pedig az ajánlatához kötve van. A nyílt és a meghívásos eljárásban nem lehet tárgyalni.
- A közbeszerzési eljárás során nem lehet áttérni egyik eljárási fajtáról a másikra.
- Ha a nyílt, a meghívásos, a tárgyalásos eljárás, az innovációs partnerség, a hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás vagy a versenypárbeszéd eredménytelen, az ajánlatkérő – az egyes eljárási fajták alkalmazására vonatkozó szabályok szerint – új eljárás kiírásáról határoz, kivéve, ha a közbeszerzést nem kívánja megvalósítani.
- A meghívásos, a tárgyalásos eljárásra és a versenypárbeszédre egyébként – ha e fejezet másként nem rendelkezik – a nyílt eljárás szabályait kell megfelelően alkalmazni.

Fenti fő szabályt kiegészíti a központosított közbeszerzéshez való csatlakozás lehetősége.

Az Önkormányzat a központosított közbeszerzéshez önként jogosult csatlakozni.

Az éves beszerzési terv készítése, valamint az egyes beszerzések előkészítése során törekedni kell a központosított közbeszerzéshez való csatlakozásra, a központosított közbeszerzések előnyeinek kihasználásával.

9. A tervpályázati eljárás

A tervpályázati eljárásra, annak lefolytatására a Kbt., a tervpályázati eljárásokról szóló 310/2015.(X.28.) Kormányrendelet, valamint jelen Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni.

A tervpályázat: olyan jogszabályban részletesen szabályozott eljárás, amely lehetővé teszi az ajánlatkérő szerv számára - főként a település- és területrendezés, építészet és építés, illetve adatfeldolgozás területén - olyan tervnek vagy tervrajznak a megszerzését, amelyet díjazásos vagy díjazás nélküli pályáztatás után egy bírálóbizottság választott ki.

Célja – főként a település- és területrendezés. Építészet és építés, belsőépítészet, illetve adatfeldolgozás területén készített – tervek vagy tervrajzok összevetése és rangsorolása.

A tervpályázat célja lehet a fentiekben foglaltak mellett - például a mikro-, kis- és középvállalkozásokat támogató - pénzügyi konstrukciók megtervezése, kert- és tájépítészeti feladatok szakmai előkészítése, valamint védett műemléki érték érintettsége esetén az ezeket megalapozó kutatási és szakági dokumentációk készítése is.

A tervpályázat célja lehet továbbá képzőművészeti, iparművészeti vagy a fentiek foglaltak körébe nem sorolható egyéb művészeti szolgáltatáshoz kapcsolódó tervek (mintadarab, részlet, vázlat vagy kislasztikai modell) összevetése és rangsorolása is (a továbbiakban: művészeti tervpályázat).

Tervpályázati eljárást az ajánlatkérő – a fentieken kívül - bármely olyan esetben is alkalmazhat, amikor az ajánlatkérő célja a pályázók által elkészített pályaművek összehasonlítása és értékelése.

10. Értelmező előírások

A Szabályzatban és a közbeszerzési eljárásokban alkalmazott valamennyi fogalmat a Kbt. előírásai, definíciói szerint kell alkalmazni. Rendkívüli esetben, ha a Kbt. a közbeszerzési eljárásban alkalmazott fogalmakról nem tartalmaz definíciót, úgy az ajánlati felhívásban, vagy a közbeszerzési dokumentumokban kell gondoskodni a fogalmak pontos, egyértelmű meghatározásáról.

11. Irányadó jogszabályok

A beszerzések előkészítésére, végrehajtására vonatkozó kötelezően betartandó szabályok:

- A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény és a törvény végrehajtási rendeletei. - Hajdúdorog Városi Önkormányzat Képviselő-testületének hatályos rendelete az önkormányzat költségvetéséről,
- Hajdúdorog Városi Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzata és adott éves közbeszerzési terve.

12. A határidők számítása

(Kbt. 48.§ (1)-(5) bek.)

(1) A napokban, hónapokban vagy években megállapított határidőbe vagy időtartamba (a továbbiakban együtt: határidő) a kezdőnap nem számít bele. Kezdőnap az a nap, amelyre a határidő megkezdésére okot adó cselekmény vagy egyéb körülmény esik.

(2) A hónapokban vagy években megállapított határidő azon a napon jár le, amely számánál fogva a kezdőnapot követő napnak megfelel; ha ez a nap a lejárat hónapjában hiányzik, a hónap utolsó napján.

(3) Ha a határidő utolsó napja nem munkanapra esik, a határidő csak az ezt követő legközelebbi munkanapon jár le.

(4) A hirdetményben (felhívásban) megjelölt határidő a hirdetmény (felhívás) feladását, illetve a felhívás közvetlen megküldését követő napon kezdődik.

13. Az EKR rendszer használata

A jelen közbeszerzési szabályzat alapján folytatott közbeszerzési és koncessziós beszerzési eljárást a közbeszerzésekért felelős miniszter által üzemeltetett egységes, elektronikus közbeszerzési rendszer (EKR) igénybevételel kell lebonyolítani, a közbeszerzési törvényben, valamint az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendeletben foglaltak figyelembevételével.

A Kbt. 27.§ (1) bekezdésében foglaltakra tekintettel Ajánlatkérő a nevében eljárók körét, valamint a nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét az alábbiak szerint szabályozza:

Az EKR-ben az ajánlatkérő nevében teljes jogkörrel az ajánlatkérő által kijelölt személy, a superuser jár el.

Az Ajánlatkérő nevében eljáró superuser: az ügyfélszolgálati és műszaki osztályvezető. Jogosultsága: szervezet szintű szerepkör.

Az ajánlatkérő EKR-ben történő regisztrációjával, illetve az EKR ajánlatkérő nevében történő alkalmazásával, valamint az EKR alkalmazásával kapcsolatos valamennyi hozzáférési jogosultság további személyeknek, szervezeteknek történő adásával kapcsolatban (az Ajánlatkérő superusereként) a fenti személyek jogosultak.

A superuser köteles az ajánlatkérő adatait rögzíteni.

A superuser jogosult az ajánlatkérő által meghatározott munkavállalókat, egyéb személyeket, ill. az eljárásban közreműködő felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót az EKR-ben az adott eljáráshoz elektronikusan hozzárendelni. Az eljárásban résztvevőknek, az eljárásban betöltött feladatukhoz mérten a megfelelő szervezet szintű, eljárás szintű szerepköröket valamint – az erre jogosultnak - a FAKSZ ellenjegyzési jogosultságot kiosztani.

Az EKR gondoskodik valamennyi, a rendszerben lefolytatott eljárási cselekmény naplózásáról. A naplózott adatállomány bejegyzéseit védeni kell az arra jogosulatlan személy általi hozzáféréstől, törléstől, ill. biztosítani kell, hogy a napló tartalma a Kbt. 46. § (2) bekezdése szerinti időtartam alatt – amennyiben jogszabály hosszabb iratmegőrzési időt ír elő, az előírt hosszabb időtartam alatt – a jogosult számára megismerhető és értelmezhető maradjon. 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. Az iratokhoz való elektronikus hozzáférést a superuser köteles az erre jogosult szervnek biztosítani.

A superuser vagy az arra meghatalmazott személy, ill. felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó – az ellenőrzésre jogosult hozzáférése és az eljárás iratainak az EKR-ben való elektronikus megőrzése érdekében – köteles az eljárás előkészítése körében keletkezett iratokat, valamint a részvételi jelentkezések és ajánlatok bírálata és értékelése során keletkezett dokumentumokat vagy azok egyszerű elektronikus másolatát az EKR-be feltölteni az adott eljárás dokumentumai közé. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó köteles továbbá az EKR-ben minden eljárási cselekményt elvégezni, ami az adott közbeszerzési eljárással kapcsolatban szükséges.

Az ajánlatkérő, ill. az általa megbízott személy köteles az eljárás előkészítése körében a Kbt. 28. § (2) és (4) bekezdésében foglalt iratokat, valamint a részvételi jelentkezések és ajánlatok bírálata és értékelése során keletkezett dokumentumokat vagy azok egyszerű elektronikus másolatát az EKR-be (különösen bírálóbizottsági jegyzőkönyvek, értékelés dokumentumai) is feltölteni az adott eljárás dokumentumai közé a jogszabályban meghatározott formában.

13. A közbeszerzési eljárások dokumentálása

(Kbt. 46. § (1)-(3)bek.)

(1) Az ajánlatkérő minden egyes közbeszerzési eljárását - annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig - írásban köteles dokumentálni.

(2) A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától [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 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.

(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.

(4) A közbeszerzésekre vonatkozó statisztikai adatok rendelkezésre állása érdekében e törvény felhatalmazása alapján alkotott jogszabály meghatározhatja az ajánlatkérő számára az e törvényben előírtakon kívül az adott közbeszerzésre vonatkozóan az EKR-ben rögzítendő - személyes adatnak nem minősülő - adatok körét.

Az ajánlatkérő a dokumentálást a vonatkozó jogszabályok előírásainak megfelelően az EKR rendszerben és írásban végzi.

Az Önkormányzat a Hivatal iratkezelési szabályzatának előírásai szerint gondoskodik a közbeszerzésekkel kapcsolatos iratok kezeléséről és megőrzéséről.

A közbeszerzési eljárások dokumentálásáért a közbeszerzési feladatok ellátásával megbízott szakértő a felelős. Amennyiben a közbeszerzési feladatok ellátására az ajánlatkérő nem ad megbízást szakértő részére, akkor a közbeszerzési eljárások dokumentálását a bíráló bizottság végzi, s ebben az esetben a közbeszerzési eljárások dokumentálásáért a bírálóbizottság a felelős.

II. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELŐKÉSZÍTÉSÉNEK, LEFOLYTATÁSÁNAK, BELSŐ ELLENŐRZÉSÉNEK RENDJE

Az alábbi eljárási rend a nyílt eljárás részletszabályait rögzíti, egyéb eljárásfajta alkalmazása esetén az eljárás belső felelősségi rendjében kell rögzíteni a felelős személyeket.

1. A beszerzések tervezése, a „Közbeszerzési terv” elkészítése és jóváhagyása

A Hivatal a költségvetési rendelet alapján a költségvetési év elején, éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) készít az adott évre tervezett közbeszerzésekről, amelyet a Képviselő-testület legkésőbb minden év március 31. napjáig fogad el. Indokolt esetben a közbeszerzési terv előkészítése előtt is lehet indítani közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell.

A Közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait) az EKR rendszerben közzé kell tenni.

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

Az Önkormányzat közbeszerzési tervét a Jegyző készíti elő, és a Képviselő-testület hagyja jóvá. A tervnek az EKR rendszerben történő, és helyben szokásos módon való közzététele a Polgármesteri Hivatal Ügyfélszolgálati és Műszaki Osztálya feladata.

A közbeszerzési tervet a Hivatalban legalább öt évig meg kell őrizni. A közbeszerzési terv nyilvános. A közbeszerzési terv elkészítése előtt az Önkormányzat indíthat közbeszerzési eljárást, az eljárást azonban a tervben is szerepeltetni kell.

A közbeszerzési terv minimális adattartalmát a Kbt. felhatalmazása alapján alkotott jogszabály határozza meg.

A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Az Önkormányzat (ajánlatkérő) 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.

A Polgármester köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy a jogszabályban az ajánlatkérő ellenőrzésére feljogosított szervek kérésére a közbeszerzési tervet megküldeni. (Kbt. 42. § (4) bek.)

2. A közbeszerzési eljárások előkészítése, szakértő bevonása

A közbeszerzési eljárás megindításáról a Polgármester dönt. A Polgármester a döntéséről köteles tájékoztatni a Képviselő-testületet a soron következő képviselő-testületi ülésen.

Külső szakértő, illetve szakértő cég bevonása esetén a megbízást írásba kell foglalni, melyben rögzíteni kell a szakértő közreműködésének kereteit, mértékét, felelősségét.

A Polgármester döntését figyelembe véve a Jegyző - a megbízott szakértővel együttműködve - javaslatot készít elő az eljárás belső felelősségi rendjére, a részfeladatok végrehajtására, felelősökre és határidőkre, mely javaslatot a Polgármester hagyja jóvá.

Az eljárás belső felelősségi rendjének meghatározásakor a Polgármester jelen közbeszerzési szabályzattól eltérő módon is meghatározhatja az adott eljárásban döntésért felelős személyeket.

2.1. A bíráló bizottság tagjai

Az ajánlatok elbírálásának szakmai előkészítésére legalább három tagból álló bíráló bizottságot kell létrehozni. A bíráló bizottság **állandó** tagjait a Képviselő-testület jelöli ki. A Képviselő-testület által kijelölt **állandó** bírálóbizottsági tagok az alábbi személyek:

- ügyfélszolgálati és műszaki osztályvezető a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelem tekintetében
- pénzügyi osztályvezető, a pénzügyi szakértelem tekintetében
- az **adott** közbeszerzési eljárásba bevont felelős akkreditált szaktanácsadó / **közbeszerzési szolgáltató** a közbeszerzési és jogi szakértelem tekintetében

A Polgármester az adott közbeszerzési eljárás megindítását megelőzően – a fentiek figyelembevételével – határozatában nevesíti a bíráló bizottsági tagok személyét.

A közbeszerzési eljárásban és a tervpályázati eljárásban a Polgármester **a bíráló bizottságot** – a megfelelő szakértelem biztosítása érdekében – **kiegészítheti**. A bíráló bizottság **Polgármester által delegált** tagjai lehetnek (Kbt. 27. §):

- a Jegyző,
- az eljárásba bevont szakértő/bonyolító cég képviselője,
- **építési beruházás esetén az építési műszaki ellenőr,**
- a Képviselő-testület tagja,
- a Hivatal kijelölt köztisztviselője, intézményi beszerzés esetén az intézmény vezetője, vagy alkalmazottja,
- az eljárásba bevont más, megfelelő szakértelemmel rendelkező személy,

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.

A bírálóbizottság elnökét a tagok maguk közül választják. A bíráló bizottság akkor határozatképes, ha a Bizottság tagjainak több mint fele a bizottsági ülésen jelen van, akik megfelelnek a Kbt. 27. § (3) bekezdésben foglalt szakértelemnek (azaz 1 fő pénzügyi, 1 fő jogi, közbeszerzési és 1 fő közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező tag). A bizottsági ülésen minden tagnak és az elnöknek egy szavazata van, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Az önkormányzat, mint Ajánlatkérő nevében a Kbt. 27. § (1) bekezdése alapján eljárni jogosult Kiss Péter.

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 keret megállapodás alapján történő, az a)-b) pontban meghatározott értéket el nem érő beszerzés megvalósításába,
- d) keret megállapodás alapján történő, az a)-b) pontban meghatározott értékű beszerzés megvalósításába.

Az ajánlatkérő nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a bírálóbizottság tagja.

Az eljárásba bevont személyek kiválasztásakor az összeférhetetlenségi szabályokat be kell tartani. (Kbt. 25. §.)

2.2. Az ajánlati/résztvételi felhívás elkészítése

Az eljárás lefolytatásával megbízott szakértő - a bíráló bizottsággal együttműködve - a beszerzés szakmai igényei alapján gondoskodik az ajánlati/ajánlattételi/résztvételi felhívás, valamint az értékelési szempontok összeállításáról, továbbá a közbeszerzési dokumentumok előkészítéséről (a vele kötött szerződésben meghatározott mértékben).

A Polgármester jóváhagyását követően a szakértő gondoskodik az ajánlati felhívás, illetve a közbeszerzési dokumentumok közzétételéről / ajánlattételre felkért gazdasági szereplők részére történő megküldéséről.

Az ajánlatkérő 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 köteles rendelkezésre bocsátani.

3. A közbeszerzési eljárás megindítása

A közbeszerzési eljárás megindításáról a Polgármester dönt.

A Kbt. 115.§-a szerinti, valamint a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárások esetén az ajánlattételre felkérésre kerülő gazdasági szereplők személyéről szintén a Polgármester jogosult döntést hozni.

Az Önkormányzat az eljárást lezáró döntést – a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek megléte esetén – akkor hozhatja meg, ha rendelkezik a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezettel, többlettámogatási kérelem benyújtására kerül sor vagy az arra vonatkozó biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll. Ez a rendelkezés nem vonatkozik arra az esetre, ha az Önkormányzat támogatására irányuló igényt (pályázatot) nyújtott be, vagy fog benyújtani. Az ajánlati felhívásban (az egyéb információk körében) fel kell hívni az ajánlattevők figyelmét erre a körülményre.

4. A közbeszerzési dokumentumok rendelkezésre bocsátása

Az ajánlatkérő 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 köteles rendelkezésre bocsátani. A megfelelő ajánlattétel és részvételi jelentkezés elősegítése érdekében, a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás kivételével, az ajánlatkérő – a Kbt-ben meghatározottak mellett - köteles az alábbi, a felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumokat rendelkezésre bocsátani:

a) a szerződéstervezetet, kivéve tárgyalásos eljárásban és versenypárbeszéd esetén, ahol az ajánlatkérő jogosult szerződéstervezet helyett csak az általa ismert szerződéses feltételeket 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.

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

5. Az ajánlatok/részvételre jelentkezések felbontása

Az ajánlatok bontása a Kbt. 68. § szerint történik:

Az ajánlatokat vagy részvételi jelentkezéseket tartalmazó iratok felbontását az ajánlattételi, illetve részvételi határidő lejártát követően, - amennyiben jogszabály azt előírja - jogszabályban meghatározott időtartam elteltével kell megkezdeni.

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.

Az elektronikusan benyújtott ajánlat vagy részvételi jelentkezés esetében az alábbi 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:

- az ajánlattevők nevét, címét (székhelyét, lakóhelyét), valamint azokat a főbb, számszerűsíthető adatokat, amelyek az értékelési szempontok alapján értékelésre kerülnek.
- Az ajánlatok bontásakor ismertethető a rendelkezésére álló fedezet összege is.
- A részvételi jelentkezések felbontásakor ismertetni kell a részvételre jelentkezők nevét, címét (székhelyét, lakóhelyét).

6. Az ajánlatok/részvételre jelentkezések elbírálásának szakmai előkészítése, ellenőrzése

A bíráló bizottság tagjai, illetve az eljárás lefolytatásával megbízott szakértő a beérkezett ajánlatokról az ajánlati felhívásban meghatározott szempontrendszer szerint a Kbt. 69. § rendelkezései szerinti bírálatot elvégzik, amely különösen az alábbiakat tartalmazza:

- az ajánlattevő érvényes ajánlatot adott-e – ennek megítélése elsődlegesen a közbeszerzési és jogi szakértelmű bíráló bizottsági tag feladata,
- az ajánlattevő megfelel-e az ajánlat teljesítéséhez szükséges pénzügyi-gazdasági feltételeknek – ennek megítélése elsődlegesen a pénzügyi szakértelmű bíráló bizottsági tag feladata,
- az ajánlattevő műszaki-technikai szempontból alkalmas-e az ajánlat teljesítésére – ennek megítélése elsődlegesen a műszaki szakértelmű bíráló bizottsági tag feladata,
- az ajánlattevő ajánlata nem tartalmaz-e aránytalanul alacsony árat és egyéb aránytalan vállalat – ennek megítélése elsődlegesen a műszaki és pénzügyi szakértelmű bíráló bizottsági tag feladata,
- az értékelési szempont (részszempontok) alapján értékelésre kerülő adatokat – ennek megítélése elsődlegesen a közbeszerzési és jogi szakértelmű bíráló bizottsági tag feladata.

A bíráló bizottság szakvéleményében megállapítja, hogy - az ajánlati felhívásban megfogalmazott értékelési szempontokat figyelembe véve - melyik ajánlat a legkedvezőbb.

Az ajánlatokat a lehető legrövidebb időn belül kell elbírálni.

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, valamint gazdasági szereplő kizárásáról, valamint ezek részletes indokáról, az erről hozott döntést követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb három munkanapon belül.

Az ajánlatkérő az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor külön jogszabályban meghatározott minta szerint írásbeli összegezést köteles készíteni az ajánlatokról, illetve a részvételi jelentkezésekről. Az ajánlatkérő az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor tájékoztatást az írásbeli összegezésnek minden ajánlattevő, a részvételi szakasz lezárása esetén részvételre jelentkező részére egyidejűleg, történő megküldésével teljesíti.

7. Döntés az eljárás eredményéről

Az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárás eredményéről – a bíráló bizottság szakvéleményét, figyelembe véve - dönt. A közbeszerzési eljárásokban az eljárás eredményéről a Polgármester dönt.

8. Az eredmény közzététele

Az eredmény közzétételéről az eljárást lebonyolító szakértő gondoskodik. Az eljárás eredményéről szóló tájékoztatást az ajánlatkérő legkésőbb a szerződéskötést, vagy ennek hiányában az eljárás eredménytelenné nyilvánításáról vagy a szerződés megkötésének megtagadásáról szóló ajánlatkérői döntést követő három munkanapon belül kell megküldeni. A közbeszerzési eljárás e hirdetmény közzétételével zárul le.

9. Szerződéskötés

Az ajánlatkérő csak az eljárás nyertesével kötheti meg a szerződést, vagy – a nyertes visszalépeése esetén – az ajánlatok értékelése során a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített szervezettel (személlyel), ha őt az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezésben megjelölte.

Az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezésnek az ajánlattevők részére történt megküldése napjától a nyertes ajánlattevő és – a Kbt. 131. § (5) bekezdés szerinti esetben – a második legkedvezőbb ajánlatot tett ajánlattevő ajánlati kötöttsége további harminc – építési beruházás esetén további hatvan – nappal meghosszabbodik.

Az ajánlatkérő a szerződést az ajánlati kötöttség Kbt. 131. § (5) bekezdés szerinti időtartama alatt köteles megkötni, amennyiben e törvény másként nem rendelkezik nem köthető meg azonban a szerződés az írásbeli összegezés megküldése napját követő tíz napos időtartam lejártáig, a Kbt. 115. § szerinti eljárás esetén az írásbeli összegezés megküldése napját követő öt napos időtartam lejártáig.

10. Beszerzés a központosított közbeszerzési eljárás alapján

A központosított közbeszerzési eljárás alkalmazása esetén a bíráló bizottság megalakítására nincs szükség. A központosított közbeszerzéshez csatlakozásról a Polgármester dönt. A csatlakozást követően a Hivatal megbízott, eljáró ügyintézője felelős a beszerzés szabályszerű végrehajtásáért. A központosított közbeszerzés lefolytatása esetén az eljárás belső felelősségi rendjét és ütemtervét nem kell rögzíteni.

III. A KÖZBESZERZÉSEKKEL KAPCSOLATOS FELADATOK, FELELŐSSÉGI REND

1. A Képviselő-testület

A közbeszerzésekkel kapcsolatban a Képviselő-testület:

- Jóváhagyja a Közbeszerzési Szabályzatot és meghatározza az éves közbeszerzési tervet,
- Az éves költségvetési rendelet elfogadásával biztosítja a pénzügyi forrást a fejlesztés/beszerzés végrehajtásához.

2. A Polgármester

A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert, hogy a Közbeszerzési Szabályzat jelen III. rész 1. pontjában rögzített döntési jogköröket kivéve, az ajánlatkérő jogait és kötelezettségeit gyakorolja.

A közbeszerzések előkészítése és végrehajtása során a Polgármester feladata különösen:

- dönt az ajánlattételi felhívás és a közbeszerzési dokumentumok jóváhagyásáról,
- dönt a közbeszerzési tervben szereplő, konkrét közbeszerzési eljárás megindításáról,
- a közbeszerzési eljárás ajánlattételi szakaszában az ajánlattevők kérdéseinek megfelelően szükség szerint dönt a további információk biztosításáról, az ajánlati felhívás visszavonásáról,
- a bíráló bizottság, illetve a szakértő cég javaslata alapján dönt az ajánlatok érvényességéről, érvénytelenségéről, közbenső döntésekről és az eljárás eredményéről,
- a II.2.1. pontban meghatározott személyek egyedi esetben történő, jelen szabályzatban foglalttól eltérő kinevezése
- a Kbt. 115. § szerinti, valamint a hirdetmény nélküli tárgyalásos közbeszerzési eljárásban dönt az ajánlattételre felkért gazdasági szereplőkről.
- *A közbeszerzési eljárás eredményéről a soron következő képviselő-testületi ülésen tájékoztatja a Képviselő-testületet.*

3. A Jegyző

- gondoskodik az éves közbeszerzési terv előkészítéséről,
- összehangolja a közbeszerzések során a Hivatal szakembereinek munkáját,
- előkészíti az eljárás belső felelősségi rendjét.

A jegyző felelős a jelen szabályzatban foglalt feladatok e szabályzatnak, valamint a Kbt-nek és a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő teljesítéséért.

4./a. A Pénzügyi, Gazdasági, Vállalkozásfejlesztési és Mezőgazdasági Bizottság

- ellenőrzi a Kbt., valamint jelen szabályzatban meghatározott alapelvek érvényesülését,
- bármely tagja jogosult az eljárás irataiba betekinteni, az eljárással kapcsolatban javaslatot adni a Polgármester felé.

4/b. A Hivatal Pénzügyi Osztálya

Közbeszerzési feladatok végrehajtásának ellenőrzéséért a hivatal belső ellenőri feladatokat ellátó munkatársa felelős. A közbeszerzésekkel kapcsolatos ellenőrzési feladata az alábbiakra terjed ki:

- A Kbt-ben előírt szabályozási, tervezési, adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése;
- A közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos dokumentáltság és a jelen szabályzat betartásának ellenőrzése. Az egyes közbeszerzési eljárási cselekmények szakszerű, határidőben történő végrehajtásának ellenőrzése.

5.A Hivatal Ügyfélszolgálati és Műszaki Osztálya

- a Hivatal érintett osztályaival (pénzügyi, jogi- szervezési és anyakönyvi) együttműködve elkészíti az Önkormányzat éves Közbeszerzési tervének tervezetét,
- Javaslatot tesz az egyes közbeszerzési eljárások megkezdésére, az eljárás fajtájának meghatározására,
- aláírásra előkészíti a bíráló bizottság tagjainak összeférhetetlenségre vonatkozó nyilatkozatát,
- véleményezi az ajánlati/részvételi felhívást és a közbeszerzési dokumentumokat, az eljárás ütemtervét,
- előkészíti és segíti a bíráló bizottság munkáját, vezeti jegyzőkönyvét,
- szakértő cég bevonása esetén előkészíti a szakértő megbízási szerződését, ellenőrzi tevékenységét,
- gondoskodik a Polgármester döntéseinek, az egyes eljárási cselekményeknek szakszerű, határidőben történő előkészítéséről és végrehajtásáról,
- gondoskodik az Összesített Közbeszerzési Terv EKR rendszerben történő rögzítéséről, valamint a szervezetek részére történő megbízás megadásáról.
- gondoskodik a közbeszerzési eljárásokhoz szükséges dokumentumok összegyűjtéséről és őrzéséről,
- az eljárások dokumentálása során biztosítja az időrendi sorrendben történő lefűzést (ennek érdekében a folyamatos sorszámmal történő ellátást),
- gondoskodik az adott évi közbeszerzések nyilvántartásáról a következő adattartalommal: nyilvántartási szám, az eljárás tárgya, jellege, eljárás fajtája, eljárás megindításának kelte, szerződés kelte, nyilvántartási száma, nettó összege, ügyintéző.

6. A bíráló bizottság

A bíráló bizottság:

- tagjai részt vesznek az eljárási cselekményeken (helyszíni szemle, bíráló bizottsági ülés, stb.),
- javaslatot ad az ajánlattevők esetleges kizárására,
- értékeli az ajánlatokat és javaslatot ad az eljárás eredményének meghatározására.

A bíráló bizottság tagjai egyetemlegesen felelnek a Kbt. 27. § (4) bekezdésében meghatározott és egyetértő szavazatukkal támogatott bizottsági határozat, valamint döntési javaslat és szakvélemény törvényességéért.

7. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó

Az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni

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

A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó tevékenysége körében a közbeszerzési eljárás lebonyolítására szolgáló elektronikus rendszerben elektronikusan rögzítetten hagyja jóvá a közbeszerzési eljárás során keletkezett, a lentiekben meghatározott dokumentumokat. E dokumentumokat a papír alapon lefolytatott eljárás esetén a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó tevékenysége körében aláírásával és a névjegyzékbe vétel során kapott lajstromszámát feltüntető pecséttel látja el.

A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó ellátja az eljárás alapjául szolgáló iratok személyes ellenőrzését, és felelősséget vállal az eljárás - kizárólag közbeszerzési jogi szempontú - szakszerűségéért és a közbeszerzésekre vonatkozó jogszabályoknak való megfeleléséért, továbbá papír alapon lefolytatott eljárás esetén aláírásával igazolja a közbeszerzési eljárásban történő személyes részvételét.

A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó elektronikusan hagyja jóvá - papír alapon lefolytatott eljárás esetén aláírásával köteles ellátni -

- a) a közbeszerzési eljárást megindító felhívást és - a műszaki leírás, műszaki tervdokumentáció és az árazatlan költségvetés kivételével - a közbeszerzési dokumentumokat,
- b) elektronikusan benyújtott és felbontott ajánlatok esetében - az EKR által generált bontási jegyzőkönyv kivételével - a bontási jegyzőkönyvet, a bírálóbizottsági munkáról készült jegyzőkönyvet és
- c) az összegezést, összegezéseket.

A felelős akkreditált közbeszerzési tanácsadó:

- előkészíti az ajánlati/részvételi felhívást, a közbeszerzési dokumentumokat, az eljárás ütemtervét,
- gondoskodik az ajánlati/ajánlattételi/részvételi felhívások, tájékoztatók közzétételéről,
- gondoskodik a Kbt.-ben meghatározott adatoknak, információknak, dokumentumoknak az EKR rendszerben történő közzétételéről
- gondoskodik az írásbeli összegzés ajánlattevők részére történő megküldéséről.

A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó a Kbt. 27. § (3) bekezdése szerinti esetben az eljárást megindító felhívásban nevét és lajstromszámát, a közbeszerzési dokumentumokban pedig nevét, levelezési címét, e-mail-címét, valamint lajstromszámát feltünteti.

A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót tevékenységéért ellenszolgáltatás illeti meg. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó a tevékenysége körében okozott kár megtérítéséért a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény szabályai szerint felel.

Az akkreditált közbeszerzési tanácsadó konkrét feladatait, felelősségét, az együttműködés módját a vele megkötött szerződésben kell rögzíteni.

8. Megfelelő szakértelemmel rendelkező szakértő bevonása

Az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárás előkészítése és lefolytatása során köteles biztosítani a megfelelő szakértelemmel (közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, pénzügyi és jogi) rendelkező személyek bevonását.

Ha a Polgármesteri Hivatalban nem áll/nak rendelkezésre a beszerzés tárgya szerint megfelelő szakértelemmel rendelkező személyek, úgy a Polgármester döntése alapján külső szakértő bevonására kerülhet sor a közbeszerzési értékhatárt meghaladó szolgáltatás megrendelése esetén.

Külső szakértő bevonása esetén törekedni kell arra, hogy a külső szakértő megfelelő referenciával és szakmai felelősségbiztosítással rendelkezzen.

A külső szakértő a Ptk. rendelkezései szerint felelősséggel tartozik tevékenységéért.

Külső szakértő bevonása esetén a Szabályzat előírásait az eljárás belső felelősségi rendjében meghatározott eltérésekkel módosítva kell alkalmazni.

IV. AZ AJÁNLATKÉRŐ NEVÉBEN ELJÁRÓ SZEMÉLYEK (BIZOTTSÁGI TAGOKKAL, KÜLSŐ SZAKÉRTŐKKEL) KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

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

1. Összeférhetetlenségi szabályok és a titoktartási kötelezettség

Az eljárásba bevont személyek kiválasztása, megbízása alkalmával, továbbá a közbeszerzési eljárás folyamatában végig kiemelt figyelemmel kell biztosítani az összeférhetlenségi szabályok érvényesülését.

(Kbt. 25. §)

1.1. Az ajánlatkérő köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy elkerülje az összeférhetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzetek kialakulását.

1.2. 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.

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

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

b) az a szervezet, amelynek

ba) vezető tisztségviselőjét vagy felügyelőbizottságának tagját,

bb) tulajdonosát,

bc) a ba)-bb) pont szerinti személy közös háztartásban élő hozzátartozóját az ajánlatkérő az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevonta, ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti.

1.4. Az 1.3. pontban foglaltak mellett - a nyilvánosan működő részvénytársaság kivételével - összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként

a) a köztársasági elnök,

b) az Országgyűlés elnöke, alelnöke,

c) a Kormány tagja,

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

e) a legfőbb ügyész,

f) az Alkotmánybíróság elnöke,

g) az Állami Számvevőszék elnöke,

h) a Közbeszerzési Hatóság, az Egyenlő Bánásmód Hatóság, a Gazdasági Versenyhivatal, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, a Nemzeti Választási Iroda, a Központi Statisztikai Hivatal, az Országos Atomenergia Hivatal, a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal, a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal, a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság, a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal vezetője, vagy

i) a Magyar Nemzeti Bank elnöke

j)-m)

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

1.5. Az ajánlatkérő köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet figyelmét arra, ha az 1.3. – 1.4. pontok alapján - különösen az általa megszerzett többlet-információkra tekintettel - a közbeszerzési eljárásban történő részvétele összeférhetetlenséget eredményezne.

1.6. Az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e az e § szerinti összeférhetetlenség.

1.7. Az 1.3. pont alkalmazásában nem eredményezi a verseny tisztaságának sérelmét és nem összeférhetetlen az olyan személy (szervezet) részvétele az eljárásban,

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

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

c) akitől, illetve amelytől az ajánlatkérő a támogatásra irányuló igény (pályázat) benyújtásához szükséges árajánlatot kapott, feltéve, hogy az a), b) vagy a c) pont alkalmazása kapcsán az ajánlatkérő nem közölt vele a közbeszerzési eljárás során az összes ajánlattevő vagy részvételre jelentkező részére rendelkezésre bocsátott adatok körét meghaladó információt.

1.8. Az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező az eljárásból e § alapján csak akkor zárható ki, ha közbeszerzési eljárásban részt vevő gazdasági szereplők esélyegyenlősége más módon nem biztosítható. A kizárást megelőzően az ajánlatkérő - hiánypótlás vagy felvilágosítás kérés útján - köteles biztosítani annak lehetőségét, hogy az érintett gazdasági szereplő bizonyítsa, hogy a közbeszerzési eljárás előkészítésében való részvétele az esélyegyenlőséget és a verseny tisztaságát nem sérti, vagy az összeférhetetlenségi helyzetet más módon elhárítsa. Az összeférhetetlenségi helyzet elhárítása érdekében a gazdasági szereplő által tett intézkedéseket az ajánlatkérő köteles az ajánlatok (részvételi jelentkezések) elbírálásáról szóló összegezésben ismertetni.

Az eljárásban résztvevőknek írásban titoktartási nyilatkozatot kell tenniük, hogy a közbeszerzési eljárással összefüggésben tudomásukra jutott információt, üzleti titkot bizalmasan kezelik, azt harmadik személynek nem adják ki. Az összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot az 1. számú melléklet tartalmazza.

A Szabályzat a Képviselő-testület jóváhagyó döntésének napján lép hatályba, rendelkezéseit a hatálybalépését követően felmerült közbeszerzések esetében kell alkalmazni.

Kelt: Hajdúdorog, 2023. március 23.

Horváth Zoltán sk.
polgármester

NYILATKOZAT

Alulírott nyilatkozom, hogy Hajdúdorog Város Önkormányzata ajánlatkérő általtárgyábanindítandó közbeszerzési eljárás során a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (4) bekezdése szerinti bírálóbizottság munkájában részt veszek.

Nyilatkozom, hogy a Kbt. 25. §-ban meghatározott összeférhetetlenség velem szemben nem áll fenn, és amennyiben az eljárás során összeférhetetlenségemet észlelem, arról Hajdúdorog Város Önkormányzata polgármesterét haladéktalanul tájékoztatom, és a bizottság munkájában történő részvételemet felfüggesztem.

Rendelkezem a Kbt. 27. § (3) bekezdése által megkövetelt megfelelő alábbiakban meghatározott

- a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai,
- közbeszerzési,
- jogi
- pénzügyi

szakértelemmel. *(A megfelelő szó aláhúzendő!)*

A fenti közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 44. §-ának (1) bekezdésében és az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény 1. §-ban meghatározott üzleti titkot megőrzöm.

Kötelezettséget vállalok továbbá arra, hogy a Bírálóbizottság munkáját és a döntéshozó döntésének előkészítését lelkiismeretesen, a szakmai tudásomnak megfelelően segítem, és tudomásul veszem, hogy a Bírálóbizottság tagjaként a többi taggal együttesen a döntéshozó elé terjesztett javaslatok megalapozottságáért felelek.

Hajdúdorog,

I. Az uniós közbeszerzési értékhatárok

1.1. Klasszikus ajánlattevőkre vonatkozó értékhatárok

1.1.1. Árubeszerzés és szolgáltatás megrendelés esetén:

- 215 000 euró, azaz 75 245 700 forint

Ha a beszerzés tárgya a Kbt. 3. mellékeltében szerepelő szociális és egyéb szolgáltatás:

750 000 euró, azaz 262 485 000 forint

1.1.2. Építési beruházás esetén:

- 5 832 000 euró, azaz 1 883 592 380 forint

1.1.3. Tervpályázati eljárás lefolytatása esetén – kivéve a közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatárt – ha a tervpályázati eljárás eredményként szolgáltatás megrendelésére került sor, továbbá a tervpályázati eljárás pályázati díja és a pályázóknak fizetendő díjak együttes teljes összege esetén:

- 215 000 euró, azaz 75 245 700 forint

1.2. A Kbt. IV. részének alkalmazásakor:

- Építési és szolgáltatási koncesszió esetén: 5 832 000 euró, azaz 1 883 592 380 forint

II. A nemzeti közbeszerzési értékhatárok

2.1. Klasszikus ajánlatkérők esetében a nemzeti értékhatárok:

- árubeszerzés esetében 15 000 000 forint;
- építési beruházás esetében 50 000 000 forint;
- szolgáltatás megrendelése esetében 15 000 000 forint;

2.2. Közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó nemzeti közbeszerzési értékhatárok:

- árubeszerzés esetében 50 000 000 forint;
- építési beruházás esetében 100 000 000 forint;
- szolgáltatás megrendelése esetében 50 000 000 forint;

2.3. A Kbt. IV. részének alkalmazásakor

2.3.1. Klasszikus ajánlatkérők vonatkozásában:

- építési koncesszió esetében: 100 000 000 forint;
- szolgáltatási koncesszió esetében: 30 000 000 forint

2.3.2. Közszolgáltatói szerződések vonatkozásában:

- építési koncesszió esetében: 200 000 000 forint;
- szolgáltatási koncesszió esetében: 100 000 000 forint