



Ikt.sz.: I/C /14/2022.

Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata polgármesterének 1/2022. (II. 17.) utasítása a

***SZEKSZÁRD MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATÁRÓL***

Szekszárd Megyei Jogú Város Polgármestere átruházott hatáskörben a Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 29/2019. (XII. 23.) önkormányzati rendelet 2. mellékletének 68. p) pontjában kapott felhatalmazása alapján a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdésében meghatározottak szerint a közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, a közbeszerzési eljárások során meghozott döntésekért felelős személyeket, az ajánlatkérő nevében eljárók körét, valamint az ajánlatkérő nevében az Elektronikus Közbeszerzési Rendszer (EKR) alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét a következők szerint határozza meg:

I. Fejezet **Általános rendelkezések**

1. § A Kbt.-ben foglalt feladatok végrehajtása érdekében, Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) közbeszerzési eljárásainak lefolytatása során a jelen Közbeszerzési Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) előírásait kell alkalmazni.

1. A Szabályzat célja

2. § (1) Az Önkormányzat kiadásainak ésszerűsítése, a közpénzek felhasználásának átláthatósága, ellenőrizhetősége, valamint a beszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében – az Önkormányzat közbeszerzései tekintetében egységes eljárás kialakítására és folytatására van szükség.

(2) A Szabályzat célja továbbá, hogy meghatározza a közbeszerzésekkel kapcsolatos alapfogalmakat, felelősségi köröket, feladatokat és hatásköröket, valamint az azok megvalósításánál követendő eljárási szabályokat, tekintettel Kbt. 27. § (1)-(5) bekezdésében foglaltakra is.

2. A Szabályzat hatálya

3. § (1) A közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő, valamint az ajánlatkérő nevében, az eljárásban részt vevő szervezeti egységek munkavállalói, illetőleg bármely polgári jogi szerződés alapján bevont személyek, szervezetek jelen Szabályzat szerint járnak el a (2) bekezdésben meghatározott közbeszerzések előkészítése és/vagy lebonyolítása során.

(2) A Szabályzat tárgyi hatálya alá tartozik az Önkormányzat és intézményei valamennyi visszterhes beszerzése, a beszerzési értéktől függetlenül, amennyiben az a Kbt. alapján közbeszerzésnek minősül.

(3) Az Önkormányzat intézményeinek közbeszerzési eljárásait az intézmény nevében az Önkormányzat bonyolítja le.

(4) A Szabályzat tárgyi hatálya alá tartozik az Önkormányzat kizárólagos és többségi tulajdonában lévő gazdasági társaságok visszterhes beszerzése a beszerzési értéktől függetlenül, amennyiben az a Kbt. alapján közbeszerzésnek minősül, és annak a nevében történő lefolytatására az ajánlatkérő a Kbt. 29. § (1) bekezdése alapján az Önkormányzatot meghatalmazza és azt az Önkormányzat,

mint ajánlatkérő képviselőjében eljáró polgármester elfogadja, vagy az ajánlatkérő a közbeszerzést a Kbt. 29. § (2) bekezdése alapján az Önkormányzattal közösen valósítja meg.

(5) A közbeszerzés tárgyait a Kbt. 8. §-a szerint kell értelmezni, amelynek során a kivételi körbe (Kbt. 9. és 111. §) tartozó beszerzésekre is figyelemmel kell lenni.

Ennek megfelelően a közbeszerzés tárgya lehet:

- a) árubeszerzés,
- b) építési beruházás,
- c) építési koncesszió,
- d) szolgáltatás megrendelése,
- e) szolgáltatási koncesszió.

(6) Az ajánlatkérőnek abban az esetben kell jelen Szabályzatban foglaltak szerint eljárnia, ha beszerzésének - Kbt. 16-19. § alapján számított - értéke eléri, vagy meghaladja a Kbt-ben meghatározott, illetőleg a mindenkor érvényes közbeszerzési értékhatárt és nem tartozik a Kbt. szerinti kivételek körébe. A kivételi körben meghatározott beszerzések a Kbt. adott fejezete szerint értelmezendők.

3. Alapelvek

4. § (1) A közbeszerzési eljárásban - ideértve a szerződés megkötését is - az ajánlatkérő köteles biztosítani, a gazdasági szereplő pedig tiszteletben tartani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát.

(2) Az ajánlatkérőnek az eljárás egésze alatt esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítani a gazdasági szereplők számára.

(3) Az Európai Unióban letelepedett ajánlattevők és a közösségi áruk számára nemzeti elbánást kell nyújtani a közbeszerzési eljárásban. Az Európai Uniót kívül letelepedett ajánlattevők és a nem közösségi áruk számára nemzeti elbánást a közbeszerzési eljárásban Magyarországnak és az Európai Uniónak a közbeszerzések terén fennálló nemzetközi kötelezettségeivel összhangban kell nyújtani.

(4) Az ajánlatkérőnek beszerzése megvalósítása során törekednie kell a környezetvédelmi szempontok figyelembevételére.

4. Alapfogalmak

5. § E szabályzat alkalmazásában:

1. Ajánlatkérő: a Szabályzat hatálya alá tartozó beszerzési eljárások tekintetében az Önkormányzat, valamint a Kbt. 29. § (1) illetve a (2) bekezdése, valamint e szabályzat 3. § (4) bekezdése alapján az Önkormányzat kizárólagos és többségi tulajdonában lévő gazdasági társaság.

2. Ajánlattevő: az a gazdasági szereplő, aki (amely) a közbeszerzési eljárásban ajánlatot nyújt be.

3. Dokumentáció / közbeszerzési dokumentumok: az ajánlatkérő által összeállított, a beszerzés tárgyára vonatkozó részletes szakmai és műszaki leírások, ismertetők, kiegészítő tájékoztatások, minőségi követelmények, szerződéstervezet(ek), a gazdasági szereplők által benyújtandó

dokumentumok mintái, részletes ártáblázat vagy árazatlan költségvetés, valamint egyéb adatok, információk összessége.

4. Egységes európai közbeszerzési dokumentum: a Kbt. Második Részének alkalmazásában a kizáró okok fenn nem állása, az alkalmassági követelményeknek való megfelelés, illetve a Kbt. 82. § (5) bekezdése szerinti objektív kritériumok teljesülésének előzetes igazolását szolgáló dokumentum, amely a gazdasági szereplőnek az Európai Bizottság által meghatározott egységes formanyomtatvány szerint tett nyilatkozatát tartalmazza.

5. Elektronikus Közbeszerzési Rendszer (EKR): a közbeszerzésekért felelős miniszter által üzemeltetett központi közbeszerzési nyilvántartás és a közbeszerzési eljárások elektronikus lebonyolítását támogató informatikai rendszer. Az EKR internetes elérhetősége: <http://ekr.gov.hu>

6. Közbeszerzés: a Kbt. hatálya alá tartozó beszerzés, melyet az ott ajánlatkérőként meghatározott szervezetek visszerthes szerződés megkötése céljából kötelesek lefolytatni megadott tárgyú és értékű beszerzések megvalósítása érdekében, illetve az ajánlatkérő döntése alapján közbeszerzésnek tekintendő beszerzés.

7. Közbeszerzés előkészítése: az adott közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények elvégzése, így különösen az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet- és piacfelmérés, előzetes piaci konzultáció, a közbeszerzés becsült értékének felmérése, a közbeszerzési dokumentumok előkészítése.

8. Bizottság (B): az Önkormányzat mindenkori Szervezeti és Működési Szabályzata szerinti azon testülete, amely a beszerzések és közbeszerzések szakterületével foglalkozik. A testület hivatalos elnevezése a mindenkori Szervezeti és Működési Szabályzatban foglalt elnevezés.

9. Projektmenedzser: a közbeszerzés szakmai tárgyához kapcsolódó projekt koordinálására kijelölt személy.

10. Szakmai tartalom: azon adatok, információk szövegszerű leírása, amelyek a közbeszerzés tárgyának pontos és részletes meghatározásához, valamint az értékelési (rész)szempontok kialakításához szükségesek.

II. Fejezet

A közbeszerzési eljárásrendek és az alkalmazandó eljárási szabályok

5. A közbeszerzések eljárásrendbe sorolása

6. § A közbeszerzések az alábbi két eljárásrendbe sorolhatók:

- a) az uniós értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzések és koncessziós beszerzések (a továbbiakban: uniós eljárásrend).
- b) az uniós értékhatárt el nem érő és a nemzeti értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzések és koncessziós beszerzések (a továbbiakban: nemzeti eljárásrend)

6. Alkalmazandó eljárási szabályok

7. § (1) Az uniós eljárásrend esetén a Kbt. Második Részét alkalmazva kell eljárni.

(2) A Kbt. 3. melléklete szerinti szociális és egyéb szolgáltatások esetében a Kbt. Harmadik Részét alkalmazva kell eljárni.

(3) A koncessziós beszerzési eljárások esetében a Kbt. Negyedik Részét alkalmazva kell eljárni.

8. § A nemzeti eljárásrend esetén a Kbt. Harmadik Részét alkalmazva kell eljárni. Az Önkormányzat a nemzeti eljárásrend (Kbt. Harmadik része) szerinti eljárásait az uniós eljárásrend (Kbt. Második részében meghatározott szabályok) szerint bonyolítja le a Kbt. 114-116. §-ban foglalt eltérésekkel. Jogszerűen jár el a fentiekén túl az Önkormányzat akkor is, ha a Kbt. valamely közbeszerzés megvalósítására – ideértve a 3. melléklet szerinti szociális és egyéb szolgáltatások igénybevételére irányuló közbeszerzési eljárásokat is – a Harmadik Rész alkalmazását rendeli, az Önkormányzat azonban a Második Rész szabályait alkalmazva folytatja le a közbeszerzési eljárást.

9. § Amennyiben az ajánlatkérőnek külön jogszabályban meghatározottak alapján tervpályázati eljárást kell lefolytatnia, azok esetében a Kbt. tervpályázati eljárásra vonatkozó rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni. A tervpályázati eljárások részletes szabályait a 310/2015. (X. 28.) Korm. rendelet határozza meg.

10. § közbeszerzési eljárások lebonyolítása során főszabály szerint az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XIII. 19.) Korm. rendelet szabályai is alkalmazandók.

III. Fejezet

In house megállapodások megkötésére vonatkozó rendelkezések

11. § (1) A Kbt. 9. § (1) bekezdés h)-i) pontjának hatálya alá tartozó megállapodások előkészítése a szerződés tárgya szerint illetékes igazgatóságvezető által kijelölt felelős feladatkörébe tartozik.

(2) A felelős az előkészítés során a szükséges adatok és tájékoztatás megadásával köteles a Beszerzési és Jogi Igazgatón keresztül az önkormányzat által megbízott hivatalos közbeszerzési szakértő írásbeli szakvéleményét beszerezni a megállapodás megkötésének közbeszerzési jogi szabályossága tárgyában.

(3) A megállapodás megkötésének engedélyezése a Bizottság hatásköre.

IV. Fejezet

A közbeszerzési terv, az előzetes tájékoztató, elkészítése és a közzététel, nyilvánosság a közbeszerzési eljárásokban

7. A közbeszerzési terv

12. § (1) Az Önkormányzat adott évre tervezett közbeszerzési igényeiről a közbeszerzés tárgya szerint illetékes szervezeti egység vezetője minden év február 28-ig tájékoztatja a Beszerzési és Jogi Igazgatóságot.

(2) A Beszerzési és Jogi Igazgatóság a fenti határidőig beérkezett igényeket összesíti, felülvizsgálja, annak alapján az Önkormányzat vonatkozásában – a polgármester bevonásával – előkészíti a közbeszerzési tervet, és a polgármesterrel történt előzetes véleményeztetést, egyeztetést követően jóváhagyásra megküldi a Bizottság részére.

(3) A közbeszerzési tervet a Bizottság hagyja jóvá március 31-ig.

(4) Az ajánlatkérő a Kbt. 42. § (1) bekezdése szerinti közbeszerzési terv minimális adattartalmaként az EKR-ben 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.

13. § (1) A közbeszerzési terv nyilvánosságának biztosításáról, közzétételéről - amelynek határideje a tárgyi év március 31-e -, valamint erre irányuló igény esetén a Közbeszerzési Hatóság vagy az illetékes ellenőrző szervek részére történő megküldéséről az Önkormányzat és intézményei vonatkozásában a Beszerzési és Jogi Igazgató, e szabályzat 3. § (4) bekezdése alapján az Önkormányzat kizárólagos és többségi tulajdonában lévő gazdasági társaságok ügyvezetői gondoskodnak.

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

(3) Lehetőség van a közbeszerzési tervben nem szereplő - vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított- közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatására is abban az esetben, ha az előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás miatt szükséges, ebben az esetben azonban a közbeszerzési tervet módosítani kell.

(4) A terv módosítását a beszerzésért felelős illetékes szervezeti egység vezetőjének írásos indoklásának kézhezvételét követően a Beszerzési és Jogi Igazgató (a polgármesterrel történt előzetes véleményeztetést, egyeztetést követően) kezdeményezi. A közbeszerzési terv módosítását a Bizottság hagyja jóvá. A tervben nem szereplő közbeszerzési eljárás megindítását indokolt esetben a polgármester - a Bizottság előzetes tájékoztatása mellett - elrendelheti, ilyenkor a terv módosításáról a Bizottság utólag dönt.

(5) A közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait) az ajánlatkérőnek az EKR-ben – a közbeszerzési terv módosítása esetén a módosítás elkészítésétől számított 5 munkanapon belül - közzé kell tennie. Az önkormányzat a közbeszerzési tervét legalább 5 évig köteles megőrizni.

8. Előzetes tájékoztató

14. § Az Önkormányzat a Kbt. 38. § (1) bekezdése szerint előzetes tájékoztatót készíthet beszerzéseiről, illetőleg az éves beszerzésekről az ott meghatározott feltételek teljesülése esetén. Az előzetes tájékoztatót a Beszerzési és Jogi Igazgatóság készíti elő, egyúttal gondoskodik annak közzétételéről. Az előzetes tájékoztatót a Polgármester fogadja el.

9. Közzététel, nyilvánosság a közbeszerzési eljárásokban

15. § (1) A Kbt. 37-39. § szabályozza az önkormányzat és intézményei közzétételi kötelezettségét, amely elsősorban az 37. § (1) a)-g) pontok szerinti eljárást megindító felhívás, a h)-i) pontok alapján az eljárás eredményéről szóló tájékoztató és a j) pont alapján a szerződés módosításáról szóló tájékoztató hirdetmény útján történő közzétételét írja elő.

(2) A Közbeszerzési Hatóság ellenőrzi a hirdetményeket és az önkormányzatnak a közzététel kapcsán hirdetmény-ellenőrzési díjat kell fizetnie a 44/2015. (XI. 2.) MvM rendelet alapján, melynek forrását a költségvetési rendeletben tervezni kell. Az ellenőrzési díjat a Hatóságnak a Magyar Államkincstárnál vezetett MNB 10032000-01720361-00000000 számú számlájára kell befizetni. Az ellenőrzési díj kizárólag átutalással teljesíthető. Az átutalások beazonosíthatóságának biztosítása érdekében az átutaláskor a „Közlemény”, vagy ennek értelemszerűen megfelelő rovatban meg kell adni azon hirdetmény nyilvántartási számát (KÉ szám/évszám), amely vonatkozásában az ellenőrzési díj megfizetésre kerül.

(3) Az EKR használatáért az önkormányzat megindított közbeszerzési eljárásonként egységesen 40 000 forint + ÁFA rendszerhasználati díjat fizet. A rendszerhasználati díjat az EKR üzemeltetőjének a honlapján közzétett számlaszámú számlájára kell befizetni. A rendszerhasználati díj kizárólag átutalással teljesíthető. Az átutalások beazonosíthatóságának biztosítása érdekében az átutaláskor a „Közlemény”, vagy ennek értelemszerűen megfelelő rovatban meg kell adni azon eljárás EKR azonosítóját, amely vonatkozásában a rendszerhasználati díj megfizetésre kerül.

16. § (1) Az ajánlatkérő köteles a Kbt. 43. § (1) bekezdés szerinti adatokat a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban – valamint, ha a Kbt. felhatalmazása alapján alkotott jogszabály azt egyes dokumentumok, adatok tekintetében kötelezővé teszi, az EKR-ben is - közzétenni.

Az ajánlatkérő köteles továbbá a Kbt. 43. § (2) bekezdése szerinti adatokat az EKR-ben közzétenni.

(2) Az ajánlatkérő a Kbt. 43. § (1) bekezdés c) pontja szerinti adatokat az EKR-ben és a Közbeszerzési Hatóság által az elektronikus eljárási és kommunikációs lehetőségek támogatása keretében működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban köteles közzétenni.

(3) Az ajánlatkérő a Kbt. 43. § (2) bekezdése, valamint a Kbt. 103. § (6) bekezdése és 115. § (7) bekezdése szerinti dokumentumokat az EKR-ben köteles közzétenni.

10. A közbeszerzési eljárások dokumentálása

17. § (1) Az ajánlatkérő, illetve a lebonyolítást végző gazdálkodó szervezet vagy személy (a továbbiakban: lebonyolító) minden egyes közbeszerzési eljárását – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően – írásban, vagy az eljárási cselekmények elektronikus gyakorlása esetén külön, a Kbt. felhatalmazása alapján alkotott jogszabály szerint elektronikusan köteles dokumentálni.

(2) A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot - amennyiben jogszabály vagy belső szabályzat ennél hosszabb megőrzési határidőt nem rendel - a közbeszerzési eljárás lezárulásától, a szerződés teljesítésével kapcsolatos összes iratot a szerződés

teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak – bírósági felülvizsgálat esetén a felülvizsgálat – jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig kell megőrizni.

(3) Az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy jogszabályban feljogosított más szervek kérésére a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat megküldeni vagy részükre elektronikus úton az EKR-ben hozzáférést biztosítani. Az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők között minden nyilatkozattétel, ha Kbt. és az EKR rendelet eltérően nem rendelkezik, írásban történik.

(4) Az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők között a közbeszerzési eljárással kapcsolatos, a Kbt. -ben vagy végrehajtási rendeletében szabályozott írásbeli kommunikáció - ha a Kbt.-ből vagy az EKR rendeletből más nem következik - elektronikus úton, az EKR-ben történik.

V. Fejezet

A közbeszerzési eljárás lefolytatásának általános rendje

11. Közös szabályok

18. § (1) A közbeszerzési eljárásban a Bizottság, az Önkormányzati Hivatal, a polgármester, a Bíráló Bizottság, a hivatal szervezeti egységei, és a lebonyolító a jelen Szabályzat VII. fejezetében meghatározott feladat- és hatáskörök szerint vesznek részt.

(2) A közbeszerzési eljárás során az egyes eljárási cselekmények, az értékelés során hozott döntések és a szerződések megkötése tekintetében – az ajánlatkérő és az eljárás valamennyi résztvevője köteles betartani jelen Szabályzat rendelkezéseit, attól csak annyiban térhet el, amennyiben azt a Kbt. és az egyéb jogszabályok, valamint jelen Szabályzat rendelkezései kifejezetten megengedik.

(3) Előre nem látható okból előállott rendkívüli sürgősség esetén a Polgármester felmentést adhat a jelen Szabályzat egyes rendelkezései alkalmazása alól, a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek figyelembevételével, az a rendkívüli sürgősség okát utóbb indokolni és dokumentálni szükséges.

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

(2) Az ajánlatkérő nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a Bíráló Bizottság tagja. Testületi döntéshozatal esetén a döntéshozó kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a Bíráló Bizottságba.

20. § (1) A közbeszerzési eljárás lebonyolítása a következő módokon történhet:

- a) A kezdeményező Önkormányzat bonyolítja le az eljárást az e Szabályzatban foglaltak szerint.
- b) a Polgármester döntése alapján a lebonyolító végzi.

(2) Amennyiben az eljárás lebonyolítását lebonyolító végzi, és a lebonyolítóval megkötött szerződésben a felek másként nem rendelkeznek, a Szabályzat VII. fejezetében a lebonyolítóra vonatkozó szakaszokban foglaltakért a lebonyolító felel.

(3) Az önkormányzat a közbeszerzési eljárásba köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni az alábbi esetekben:

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

Az önkormányzatnak jogában áll a fenti kötelező eseteken túl is bevonni felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót a közbeszerzési eljárások bármelyikébe.

12. Összeférhetetlenség

21. § (1) Az önkormányzat köteles minden szükséges intézkedést megtenni, hogy elkerülje az összeférhetetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzetek kialakulását. Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az önkormányzat nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból nem képes.

Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezatként az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet, ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti. Az ajánlatkérő köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet figyelmét arra, ha a közbeszerzési eljárásban történő részvétele összeférhetetlenséget eredményezne.

(2) 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 a Kbt. 25. § szerinti összeférhetetlenség. Testületi döntéshozatal esetén ezen összeférhetetlenségi nyilatkozatot minden testületi tagnak meg kell tennie.

(3) A Kbt. 25. § (3) bekezdés alkalmazásában nem eredményezi a verseny tisztaságának sérelmét és nem összeférhetetlen az olyan személy (szervezet) részvétele az eljárásban, akitől, illetőleg amelytől az ajánlatkérő

- a) az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet-, illetőleg piacfelmérés, a közbeszerzés becsült értékének felmérése érdekében a közbeszerzés megkezdése időpontjának megjelölése nélkül, kizárólag a felmérés érdekében szükséges adatokat közölve kért tájékoztatást,
- b) aki az ajánlatkérő által folytatott előzetes piaci konzultációban vett részt,
- c) akitől 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.

(4) A Kbt. 25. § (3) bekezdése alkalmazásában nem eredményezi a verseny tisztaságának sérelmét és nem összeférhetetlen a kivitelezésre, vagy kivitelezésére és tervezésére együtt, illetve egy (elvi) engedélyezési tervet követően ugyanazon építmény tekintetében további tervek készítésére vonatkozó közbeszerzési eljárásban annak a tervezőnek a részvétele, aki ezen közbeszerzési eljárás Kbt. 57. §-a szerinti dokumentációját megalapozó tervet készítette, ha egyéb módon nem vesz részt a közbeszerzési eljárás előkészítésében.

(5) A közbeszerzési eljárás előkészítésében, a felhívás, illetve a dokumentáció elkészítése során vagy az eljárás más szakaszában, az ajánlatkérő nevében eljáró vagy az eljárásba egyébként bevont személy, illetve szervezet kiválasztásakor, továbbá a közbeszerzési eljárás lebonyolítóval történő lebonyolítása esetén a bonyolító kiválasztásakor és megbízásakor az összeférhetlenség és a titoktartás szabályainak érvényesülése érdekében a jelen Szabályzat **2/a. mellékletét** képező nyilatkozat kitöltése kötelező.

(6) Tartós megbízási jogviszony keretében működő szakértő, illetve az eljárásokba tartós megbízási jogviszony alapján bevont személy, illetve szervezet a megbízási szerződés aláírásával egyidejűleg köteles összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tenni a megbízási jogviszony időtartamára vonatkozóan, ugyanakkor az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot minden eljárás vonatkozásában külön-külön, eljárásonként is meg kell tennie.

(7) Az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat megtétele a döntéshozatalban részt vevő személyek részére is kötelező, eljárásonként, a jelen Szabályzat **2/b. mellékletét** képező nyilatkozattal.

(8) Amennyiben a Bíráló Bizottság bármely tagja vonatkozásában az összeférhetlenségi ok a feladatellátás időtartama alatt következik be, úgy erről a haladéktalanul tájékoztatni kell a Bíráló Bizottságot kijelölő személyt.

(9) Amennyiben a döntéshozatalban részt vevő bármely személy vagy szervezet vonatkozásában az összeférhetlenségi ok a feladatellátás időtartama alatt következik be, úgy haladéktalanul gondoskodni kell az összeférhetlenség megszüntetéséről, egyúttal – amennyiben az összeférhetlenség más módon nem orvosolható, úgy haladéktalanul intézkedni kell a nevezett személy döntéshozatalban való részvételének megszüntetéséről.

13. A közbeszerzési eljárás előkészítése

22. § (1) Az önkormányzat köteles a közbeszerzési eljárást - a beszerzés tárgyára és becsült értékére tekintettel - megfelelő alapossággal előkészíteni. A közbeszerzési eljárás szakmai előkészítése annak a szervezeti egységnek a feladata, amelyiknél a beszerzési igény felmerül. A szakmai előkészítés folyamatáért az egység vezetője felel. Több szervezeti egység közös beszerzési igénye esetén az egységek vezetőinek együttműködve kell biztosítani a megfelelő előkészítést. A szakmai specifikációnak tartalmaznia kell a közbeszerzés pontos tárgyát, becsült értékét, az annak alátámasztására szolgáló dokumentumokat (indikatív ajánlatokat, mérnöki értékbecslés, stb.) a

pontos mennyiségét, a részletes műszaki leírást, a minőséggel kapcsolatos elvárásokat, a szerződő féllel kapcsolatos szakmai szempontból lényegesnek ítélt alkalmassági feltételeket, teljesítési határidőkkel kapcsolatos ajánlatkérői igényeket, illetve ajánlatkérő részéről elvárt egyéb lényegesnek tekintett szerződéses feltételeket.

(2) A közbeszerzési eljárás közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, pénzügyi és jogi előkészítésének biztosítása a Beszerzési és Jogi Igazgató feladata, ekörben javaslatot tesz a Bíráló Bizottság összetételére a Polgármester részére.

(3) Az önkormányzat az (1) bekezdésben meghatározott felelősségi körében köteles a becsült érték meghatározása céljából külön vizsgálatot végezni és annak eredményét dokumentálni. Az ajánlatkérő a vizsgálat során a Kbt. 28. § (2) bekezdésében ajánlott objektív alapú módszereket alkalmazhat, mint például indikatív árajánlat bekérése, piackutatás, díjszabások, vagy az ajánlatkérő korábbi, hasonló tárgyra irányuló szerződéseinek elemzése. A becsült érték meghatározása vonatkozásában a Kbt. 16-19. § irányadó, különös tekintettel a részekre bontás tilalmára.

(4) Az eljárás előkészítése érdekében az önkormányzat független szakértőkkel, hatóságokkal, illetve piaci résztvevőkkel előzetes piaci konzultációt folytathat a tervezett beszerzésre és annak követelményeire vonatkozóan.

(5) Az egyes közbeszerzési eljárások megindításának feltétele a szerződés megkötéséhez esetlegesen szükséges jogerős hatósági engedélyek megléte.

(6) A Kbt. 27. § (1) bekezdésére figyelemmel az EKR-ben történő regisztrációra a polgármester által erre felhatalmazott személy, az EKR alkalmazására a Lebonyolító szervezet, illetve a Beszerzési és Jogi Igazgató és az általa kijelölt személyek jogosultak a **3. mellékletben** részletezettek szerint.

14. A közbeszerzési eljárás megindítása

23. § (1) A közbeszerzési eljárás megindításának feltétele, hogy rendelkezésre áll a felhívás és a dokumentáció, a Gazdasági Igazgató vagy az általa kijelölt személy pedig igazolja azt, hogy a közbeszerzés során kötendő szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezet (költségvetési forrás) rendelkezésre áll, illetőleg, hogy a teljesítés időpontjában a fedezet rendelkezésre fog állni.

(2) Amennyiben a beszerzés az éves közbeszerzési tervben nem szerepel, vagy a tervben foglaltakhoz képest módosul, a kezdeményezőnek írásban indokolnia kell a beszerzés szükségességét, megjelölve azt az előre nem látható okot vagy egyéb változást, amely miatt az felmerült vagy módosult.

(3) A Polgármester döntése alapján az eljárások előkészítéséhez, lebonyolításához, illetve az ajánlatok értékeléséhez eseti megbízás vagy tartós megbízási jogviszony alapján közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy vagy szervezet (lebonyolító), valamint a beszerzés tárgya szerinti szakmai szakértő közreműködése vehető igénybe.

15. A Bíráló Bizottság működése, feladatai

24. § (1) Az ajánlatkérő a Kbt. 27. §. (3) bekezdésében meghatározott szakértelemmel (a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelem) együttesen

rendelkező legalább háromtagú bírálóbizottságot köteles létrehozni az ajánlatoknak vagy részvételi jelentkezéseknek a – szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás [Kbt. 71–72. §] megadását követő – Kbt. szerinti elbírálására és értékelésére. A Bíráló Bizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít.

(2) A Bíráló Bizottság összetételét eljárásonként – jelen szabályzat **1. mellékletének** felhasználásával – a közbeszerzési eljárás előkészítésének megkezdésekor a Polgármester hagyja jóvá a Bíráló Bizottság elnöke, illetve tagjai kijelölő lapjainak aláírásával.

(3) Az Önkormányzatnál a Bíráló Bizottság látja el a közbeszerzési eljárások előkészítésével összefüggő feladatokat is.

(4) A Bíráló Bizottság összetétele:

- a) a tárgyi közbeszerzési eljárást kezdeményező (illetve a közbeszerzés tárgyához megfelelő szakértelmet biztosító szakmai opponens) képviselője, aki egyben a Bizottság elnöke és a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértelmet biztosítja. A beszerzés tárgya szerinti szakértelmenek az építési beruházás tárgyában az adott szakterületen szerzett szakirányú felsőfokú végzettség fogadható el. Személyére a Kezdeményező tesz javaslatot;
- b) a Projektmenedzseri Osztály vagy a Stratégiai Tervezési Osztály képviselője, amennyiben közbeszerzési eljárás pályázati forrásból valósul meg. Személyére a Projektmenedzseri Osztály vagy a Stratégiai Tervezési Osztály vezetője tesz javaslatot;
- c) a Gazdasági Igazgatóság képviselője, aki a pénzügyi szakértelmet biztosítja, személyére a Gazdasági Igazgatóság vezetője tesz javaslatot.
- d) a Beszerzési és Jogi Osztály képviselője biztosítja a jogi szakértelmet. Személyére a Beszerzési és Jogi Osztály vezetője tesz javaslatot.
- e) Egyéb, a közbeszerzés tárgya szerinti speciális szakismerettel rendelkező szakértő, szaktanácsadó.
- f) A közbeszerzési szakértelmet minden esetben felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó biztosítja.

Amennyiben az eljárás lebonyolítását lebonyolító végzi, a lebonyolító biztosítja a Bíráló Bizottság tagjai közül a közbeszerzési tapasztalattal rendelkező szakember(ek)e)t.

(5) A beszerzést kezdeményező, valamint a Beszerzési és Jogi Igazgató javaslatot tehet további bíráló bizottsági tagokra a közbeszerzési eljárás indításakor, akik a közbeszerzés tárgya szerinti, speciális szakértelemmel rendelkeznek.

Ezen személyek főszabály szerint megfigyelőként, tanácskozási joggal vehetnek részt a Bíráló Bizottság munkájában. Ezen személyek részére szavazati jog a Polgármester jóváhagyásával adható.

(6) Amennyiben az ajánlat érvényességének megállapításához olyan szempont (pl. szakmai ajánlat megfelelő ellenőrzése) vagy értékelési részszerzőpont szerinti bírálat/értékelés szükséges, melynek elvégzéséhez speciális szaktudás szükséges, a Bíráló Bizottság munkájába speciális szakértelemmel rendelkező személy vagy szervezet is bevonható.

(7) A Bíráló Bizottság az ajánlatok/részvételre jelentkezések bírálata során köteles elvégezni a Kbt. által előírt bírálati cselekményeket, követni az ajánlatkérő által a felhívásban meghatározott értékelési szempont szerinti értékelést, összhangban a Kbt. vonatkozó szabályaival. A Bíráló Bizottság döntési kompetenciájába tartozik a bírálati folyamat során az ajánlati kööttség kiterjesztésére, meghosszabbítására való felkérés megküldése az ajánlattevők részére, ez nem minősül az eljárás során hozott döntésnek.

(8) A Bíráló Bizottság munkájáról bírálati jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek részét képezi a Bíráló Bizottság írásbeli szakvéleménye és döntési javaslata az eljárást lezáró döntést meghozatalára jogosult személy vagy testület részére. A tagok egyenként nem kötelesek az ajánlatok ellenőrzési listát és bírálati lapot kitölteni, de amennyiben a tagok többsége úgy határoz, vagy a döntési javaslat nem a bizottsági tagok egyhangú véleménye alapján került megfogalmazásra, minden tag köteles egyenként ellenőrzési lista és bírálati lap kitöltésére.

(9) A Bíráló Bizottság üléseit e-mailles egyeztetés formájában is tarthatja. A Bíráló Bizottság akkor határozatképes, ha tagjainak legalább a fele jelen van. A Bíráló Bizottság nem köteles a szavazást a tagok személyes jelenlétében megtartani, a szavazás történhet elektronikus úton (e-mailben) is. Utóbbi esetben is legalább a tagok fele köteles megküldeni a bírálattal kapcsolatos szakmai álláspontját, a Bíráló Bizottság csak ebben az esetben határozatképes. A Bíráló Bizottság döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén a Bíráló Bizottság elnökének szavazata dönt. A Bíráló Bizottság tagjai kizárólag igennel vagy nemmel szavazhatnak. A bírálat során valamennyi szakértelemnek érvényesülnie kell.

16. A Döntéshozó

25. § (1) A közbeszerzési eljárást (vagy részvételi szakaszt) lezáró döntést a Bíráló Bizottság javaslata alapján

a) uniós eljárásrendben lefolytatott eljárás esetén a Bizottság,

b) nemzeti eljárásrendben lefolytatott közbeszerzési eljárás esetén a Polgármester hozza meg.

(2) A közbeszerzési eljárás során felmerülő minden közbenső döntést, amely nem minősül eljárást (vagy részvételi szakaszt) lezáró döntésnek, eljárásrendtől függetlenül a Polgármester hozza meg. A közbenső döntések közé tartozik különösen, de nem kizárólagosan:

a) a felhívás / közbeszerzési dokumentumok módosítása,

b) a felhívás visszavonása,

c) ajánlat/jelentkezés lezáró döntés előtti érvénytelenné nyilvánítása.

(3) Amennyiben az értékelési szempontrendszer szerint élen álló ajánlattevő által megajánlott ár meghaladja a rendelkezésre álló fedezetet, akkor ezt a Bíráló Bizottság döntési javaslatában jelzi a döntésre jogosultnak, amely ezt követően vagy gondoskodik pótlólagos fedezet biztosításáról, vagy az eljárás eredménytelenné nyilvánításáról dönt.

17. Uniós forrásból megvalósuló közbeszerzési eljárások

26. § (1) Uniós forrásból megvalósuló közbeszerzési eljárások esetén az eljárás előkészítése, lebonyolítása és dokumentálása során különös tekintettel kell lenni a vonatkozó pályázati kiírás, pályázati útmutató és a támogatási szerződés, valamint a támogatások felhasználására vonatkozó jogszabályok előírásaira, nem kizárólagosan ide értve:

a) a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet, valamint

b) a 2021-2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó

támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet közbeszerzésekre vonatkozó előírásait.

(2) A közbeszerzési eljárás előkészítése, lebonyolítása és az eljárás nyomán kötött szerződés végrehajtása során a közbeszerzés szereplőinek szorosan együtt kell működni a projektmenedzserrel, valamint a támogatás felhasználását ellenőrző Közreműködő Szervezettel.

VI. Fejezet

A közbeszerzési eljárások alapján megkötött szerződések módosítása és teljesítése

27. § (1) A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések teljesítését az illetékes szervezeti egység vezetője követi nyomon.

(2) A közbeszerzési szerződés módosításáról a Kbt. 37. § (1) bekezdés j) pontja alapján hirdetményt kell megküldeni a Közbeszerzési Hatóság részére, a módosítás aláírásától számított 5 munkanapon belül. A hirdetmények közzétételéről – figyelemmel a nyilvánosságról szóló rendelkezésekre – a Beszerzési és Jogi Igazgatóság, illetve adott esetben a Lebonyolító gondoskodik.

(3) A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések módosítására csak a Kbt. 141. § szakaszának megfelelően van lehetőség. A közbeszerzési szerződések Kbt. 141. § (6) bekezdésében foglaltak szerinti nem lényeges módosításáról a Polgármester dönt, a Polgármester hatáskörébe nem utalt esetben a közbeszerzési eljárás útján kötött szerződések módosításáról a Bizottság dönt a kezdeményező és a Beszerzési és Jogi Igazgató előterjesztése nyomán.

VII. Fejezet

A közbeszerzési eljárás során az egyes résztvevők feladat- és hatáskörei

28. § Bizottság:

- a) dönt az éves közbeszerzési terv elfogadásáról és ezzel engedélyezi a közbeszerzési tervben szereplő közbeszerzési eljárások indítását
- b) uniós eljárásrendben lefolytatott eljárás esetén meghozza az eljárást (illetve adott esetben a részvételi szakaszt) lezáró döntést a Bíráló Bizottság szakmai javaslata alapján
- c) uniós eljárásrendben lefolytatott eljárás esetén a Bíráló Bizottság szakmai javaslata alapján dönt az írásbeli összegezés olyan jellegű módosításáról, amelyben az ajánlattevők egymáshoz viszonyított sorrendje változik
- d) dönt a közbeszerzési terv módosításának elfogadásáról
- e) uniós eljárásrendben lefolytatott közbeszerzési eljárás esetén dönt a szükséges pótfedezet biztosításáról, amennyiben egyik ajánlattevő sem vagy az összességében legelőnyösebb ajánlatot tevő sem tett a rendelkezésre álló anyagi fedezet mértékére tekintettel megfelelő ajánlatot
- f) értékhatártól függetlenül dönt a Polgármester hatáskörébe nem utalt esetben a közbeszerzési eljárás útján kötött szerződések módosításáról
- g) dönt az in house megállapodások megkötésének engedélyezéséről

29. § Polgármester:

1. dönt:

- a) a közbeszerzési tervben szereplő közbeszerzési eljárás megindításáról, a felhívás vagy a dokumentáció módosításáról, az eljárást megindító felhívás visszavonásáról, a részvételi jelentkezési, illetve az ajánlattételi határidő meghosszabbításáról
- b) az eljárások előkészítéséhez, lebonyolításához, illetve az ajánlatok értékeléséhez szükséges eseti megbízás vagy tartós megbízási jogviszony személy vagy szervezet közreműködő kiválasztásáról.
- c) a Bíráló Bizottság tagjainak kijelöléséről
- d) az ajánlattételre felkérendő gazdasági szereplőkről, amennyiben a Kbt. lehetőséget biztosít annak ajánlatkérő általi meghatározására.
- e) az eljárást megindító dokumentumok (felhívás, közbeszerzési dokumentumok) tartalmáról és azok elfogadásáról
- f) a részvételre jelentkezések / ajánlatok érvényességéről
- g) nemzeti eljárásrendben lefolytatott eljárás esetén a Bíráló Bizottság szakmai javaslata alapján az eljárás (illetve adott esetben a részvételi szakasz) lezárásáról és eredményéről.
- h) nemzeti eljárásrendben lefolytatott eljárás esetén az írásbeli összegezés módosításáról a Bíráló Bizottság szakmai javaslata alapján
- i) a közbeszerzési szerződések Kbt. 141. § (6) bekezdésében foglaltak szerinti nem lényeges módosításáról
- j) tárgyalásos eljárás esetén a tárgyalás megszervezéséről, a tárgyaláson az ajánlatkérő részéről megjelenő tárgyaló bizottság összeállításáról.
- k) tárgyalásos eljárás esetén a tárgyalás megszervezéséről, a tárgyaláson az ajánlatkérő részéről megjelenő tárgyaló bizottság összeállításáról.
- l) a Közbeszerzési Döntőbizottsági, illetőleg bírósági eljárásban az Ajánlatkérő jogi képviselétéről az adott eljárásban,
- m) a közbeszerzési eljárás folytatásáról a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó szakvéleménye és javaslata alapján, ha a Közbeszerzési Döntőbizottság a jogorvoslati eljárás eredményeként megsemmisíti az eljárást lezáró ajánlatkérői döntést,
- n) indokolt esetben dönt a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzési eljárás megindításáról, a GVB előzetes tájékoztatása mellett
- o) gyakorolja a Kbt. az ajánlatkérő számára biztosított valamennyi jogot és kötelezettséget, melyet nem utalt a közgyűlés a Bizottság hatáskörébe.

2. A Polgármester feladat- és hatáskörébe tartozik továbbá:

- a) szerződést köt a beszerzések lebonyolítását végző gazdálkodó szervezettel, illetve a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóval,
- b) véleményezi a közbeszerzési tervet és annak módosítását,
- c) eredményes közbeszerzési eljárás esetén megkötí a szerződést a nyertes ajánlattevővel, illetve ajánlattevőkkel,
- d) felhatalmazást ad az EKR-ben történő regisztrációra.
- e) Bizottság engedélyét követően jóváhagyja az In house megállapodás tartalmát és megkötí azt

30. § Beszerzési és Jogi Igazgatóság:

- a) a Kezdeményező igénye esetén a külső közbeszerzési szaktanácsadóval együtt segítséget nyújt a közbeszerzési eljárások megindításához szükséges Műszaki leírás közbeszerzési szempontrendszer alapján történő elkészítésében, valamint a piackutatás szakszerű lefolytatásában.
- b) a beérkezett igények alapján a külső közbeszerzési szaktanácsadóval együttműködve összeállítja az éves közbeszerzési tervet, továbbá gondoskodik annak módosításáról és előterjeszti jóváhagyásra;
- c) az eljárást indító adatlap (4. melléklet) tartalmát összeveti a közbeszerzési tervvel, valamint a további adatokat ellenőrzi, erre vonatkozóan hiánypótlást kér;
- d) irányítja, koordinálja a közbeszerzési eljárások előkészítését és együttműködik az eljárást bonyolító közbeszerzési szaktanácsadóval és a Bíráló Bizottsági tagokkal;
- e) a Bíráló Bizottság összetételére a Beszerzési és Jogi Igazgató tesz javaslatot;
- f) gondoskodik a Bíráló Bizottság tagjainak kijelölésével összefüggő adminisztrációs feladatok ellátásáról (megbízólevelek, összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatok kitöltetéséről)
- g) gondoskodik a közbeszerzési eljárás előkészítésében és lefolytatásában részt vevő egyéb személyek, szervezetek (ideértve a döntéshozatalban részt vevő személyeket, szervezeteket is) összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatainak kitöltetéséről
- h) elkészíti a közbeszerzési eljárás során hozandó döntésekhez szükséges iratanyagokat, így különösen az ügyiratkísérő lapokat (5. melléklet) illetve a szükséges előterjesztéseket;
- i) gondoskodik a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos közzétételi díjak (így különösen az EKR rendszerhasználati díj, hirdetésmenyellenőrzési díjak) utalásáról;
- j) gondoskodik a közbeszerzési dokumentumok teljességéről, nyilvánosságra hozataláról és elektronikus rendelkezésre állásról a meghatározott informatikai keretek között;
- k) a külső közbeszerzési szaktanácsadóval együtt javaslattal él, vagy változtatásokat kezdeményez Kbt.-nek való megfelelés, ill. a dokumentációra vonatkozóan, egyeztetve annak összeállítójával;
- l) nyilvántartja a közbeszerzési eljárások dokumentumait az iratkezelési rendszerben, biztosítja a dokumentumok megőrzését a Kbt. előírásainak megfelelően;
- m) rögzíti a szerződéseket és azok módosítását a Közbeszerzési Hatóság által vezetett szerződés nyilvántartó rendszerben és az EKR rendszerben;
- n) kapcsolatot tart a közbeszerzési eljárások lebonyolításában közreműködő külső közbeszerzési szaktanácsadóval;
- o) előzetes állásfoglalást kér az in house megállapodások megkötésének közbeszerzési jogi szabályosságáról
- p) Amennyiben az eljárás lebonyolítását az Önkormányzat végzi:
 1. összeállítja az eljárást megindító felhívást és a közbeszerzés dokumentumokat,
 2. Gondoskodik az eljárást megindító felhívás közzétételéről, vagy a felkért gazdasági szereplőknek történő közvetlen megküldéséről,
 3. Tájékoztatást ad - együttműködve a szakmailag illetékes szervezeti egység vezetőjével - az ajánlattevőknek a Kbt.-ben előírtak szerinti határidőn belül,
 4. Intézkedik a konzultáció és a helyszíni szemle (helyszíni bejárás) megszervezéséről,
 5. Intézkedik a biztosíték visszafizetéséről amennyiben a jogszabályi feltételei fennállnak,
 6. Átv teszi a beérkező jelentkezéseket, illetve ajánlatokat, intézkedik azok

- felbontásáról (amennyiben az elektronikus úton történő kapcsolattartás nem kötelező),
7. Jegyzőkönyvet készít a bontásról, és azt a Kbt. 68. § (6) bekezdése alapján 5 napon belül megküldi a jelentkezőknek, illetve az ajánlattevőknek,
 8. Intézkedik a Bíráló Bizottság összehívásáról, amennyiben szükséges a szakértők meghívásáról, jegyzőkönyvet készít a Bíráló Bizottság üléséről.
 9. A lefolytatott tárgyalásokról jegyzőkönyvet készít és azt a tárgyalás befejezésekor minden jelenlévő ajánlattevővel aláírattja,
 10. Gondoskodik a részvételre jelentkezők, ajánlattevők Kbt. 79. § (1) bekezdése szerinti tájékoztatásáról, a döntést követő három munkanapon belül,
 11. Az illetékes döntéshozó döntése szerint intézkedik a részvételi jelentkezések/ajánlatok érvénytelenné nyilvánításáról
 12. Adott esetben gondoskodik a kizáró okok fenn nem állásának ellenőrzéséről, a kapcsolódó igazolások dokumentálásáról, megőrzéséről,
 13. Elkészíti a külön jogszabályban meghatározottak szerint az írásbeli összegezést és az EKR útján nyilvánosan közzéteszi,
 14. Gondoskodik az eljárás során keletkezett összes dokumentum elhelyezéséről és tárolásáról, valamint az eljárás lezárulásától számított 5 évig történő megőrzéséről,
 15. Gondoskodik a külön jogszabályban meghatározott hirdetmények határidőben történő közzétételéről,
 16. A kezdeményező területtel együttműködve kezdeményezi a szerződés módosítását a Kbt. 141. §-ában foglaltak fennállása esetén,
 17. Gondoskodik a közbeszerzési eljárás nyilvánosságának biztosításáról,
 18. Gondoskodik a Kbt-ben előírt, a jelen Szabályzat alapján más személy vagy testület feladat- és hatáskörébe nem tartozó feladatok végrehajtásáról.

31. § Amennyiben az eljárás lebonyolítását lebonyolító végzi, a bonyolító:

- a) Javaslatot tesz az alkalmazandó eljárásfajta,
- b) A rendelkezésére bocsátott szakmai specifikáció alapján – együttműködve a közbeszerzés tárgya szerint kijelölt szakmailag illetékes szervezeti egység vezetőjével, és szakembereivel valamint a Beszerzési és Jogi Igazgatósággal – összeállítja az eljárást megindító felhívást, a közbeszerzési dokumentumokat, és az eljárás megindításához szükséges egyéb dokumentumokat.
- c) A jóváhagyott felhívást megküldi az EKR-en keresztül közzétételre, illetve a felkérendő gazdasági szereplők részére (amennyiben a közbeszerzési eljárás szabályai ezt lehetővé teszik),
- d) Gondoskodik a dokumentáció Kbt. szerinti rendelkezésre bocsátásáról, illetve megküldéséről,
- e) Kiegészítő tájékoztatást ad - együttműködve a kijelölt beszerzés tárgya szerint szakmailag illetékes szervezeti egység vezetőjével - az ajánlattevőknek a Kbt.-ben előírtak szerinti határidőn belül,
- f) Erre irányuló döntés esetén intézkedik a felhívás, közbeszerzési dokumentumok módosítása, a felhívás visszavonása kapcsán szükséges közzétételi, tájékoztatási kötelezettségek teljesítéséről.
- g) A Bíráló Bizottság tagjaival együttműködve gondoskodik az ajánlatokkal kapcsolatos hiánypótlási felhívások, felvilágosítás kérések kibocsátásáról, az arra beérkezett dokumentumok, válaszok előzetes, közbeszerzési szempontú értékeléséről.

- h) Tárgyalásos eljárás esetén szakterületének megfelelően biztosítja tárgyalásokat jogszerűségét, a tárgyalásokról jegyzőkönyvet készít és gondoskodik azok átadásáról illetve megküldéséről,
- i) A Bíráló Bizottság munkájához közbeszerzési szakmai segítséget nyújt, továbbá rendelkezésre bocsátja a szükséges dokumentumokat,
- j) jegyzőkönyvet készít a Bíráló Bizottság üléséről.
- k) Gondoskodik a részvételre jelentkezők, ajánlattevők Kbt. 79. § (1) bekezdése szerinti tájékoztatásáról, a döntést követő három munkanapon belül,
- l) A döntéshozó döntésének megfelelően elkészíti a külön jogszabályban meghatározottak szerint az írásbeli összegezést és azt az EKR-ben megküldi a jelentkezők / ajánlattevők részére illetve gondoskodik annak EKR felületen történő közzétételéről is,
- m) Adott esetben közreműködik a kizáró okok fenn nem állásának ellenőrzésében,
- n) Gondoskodik az eljárás eredményéről szóló tájékoztató hirdetmény elkészítéséről, az EKR-en keresztül történő megküldéséről,
- o) Gondoskodik az eljárás dokumentálásáról, valamint a keletkezett összes dokumentumot, az eljárás lezárását követően átadja a Beszerzési és Jogi Igazgatónak vagy az általa kijelölt személynek,
- p) A szerződés módosítási igény felmerülése esetén a döntés előkészítéséhez szakvéleményt ad, 141. §-ában foglaltak alkalmazhatóságáról,
- q) Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személy vagy szervezet, továbbá a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó a tevékenységi körében okozott kár megtérítéséért a Ptk. szabályai és a megbízási szerződésében foglaltak szerint felel. A megbízott felróható hibájából vagy mulasztásából eredő jogerősen kiszabott bírság megfizetésére a megbízott köteles, a megbízási szerződésében foglaltak szerint.

32. § A Bíráló Bizottság:

A Bírálóbizottság feladata a közbeszerzési eljárás előkészítése, továbbá a bírálati cselekmények eivégzése, ennek eredményeként írásbeli szakvélemény, valamint döntési javaslat készítése a döntésre jogosult részére. A Bíráló Bizottság feladata ekörben:

- a) javaslatot tesz az eljárás fajtájára,
- b) javaslatot tesz az ajánlati, részvételi, ajánlattételi felhívás, a dokumentáció, illetve versenypárbeszéd esetén az ismertető tartalmára,
- c) átvizsgálja a beérkezett jelentkezéseket, illetve ajánlatokat,
- d) Dönt hiánypótlási felhívás, felvilágosítás-kérés, számítási hiba javítás, indoklaskérés szükségessége tárgyában, összhangban a Kbt. 71-72. §-ában foglaltakkal,
- e) Indoklással ellátott javaslatot tesz arra vonatkozóan, hogy mely jelentkezések/ajánlatok érvénytelenek, illetve, hogy van-e olyan jelentkező/ajánlattevő, akit ki kell zárni az eljárásból,
- f) javaslatot tesz az ajánlatok, részvételi jelentkezések érvényessége vonatkozásában,
- g) Javaslatot tesz a felhívásban, illetve dokumentációban közzétett és meghatározott értékelési szempontok alapján a közbeszerzési eljárások lefolytatásával az ajánlatkérő által megbízott szervezet által előkészített értékelési javaslat alapján az eljárás nyertes ajánlattevőjére, illetve erre vonatkozó döntés alapján a második legkedvezőbb ajánlattevőre,
- h) Amennyiben az értékelés alapján legkedvezőbb ajánlatot tett ajánlattevő nem tett a rendelkezésre álló anyagi fedezet mértékére tekintettel megfelelő ajánlatot; abban

az esetben a Bíráló Bizottság a döntéshozó figyelmét felhívja, hogy vizsgálja meg a szükséges pótfedezet biztosításának, ezáltal az eljárás eredményes lezárásának lehetőségét,

A Bíráló Bizottság tagjai a szakmai kompetenciájuknak, speciális szakértelmüknek megfelelően felelősek a közbeszerzési eljárásban közreműködésükért. Ennek megfelelően kötelesek a bírálat folyamatában tevékenyen részt venni, az egyes ajánlatokkal, jelentkezésekkel, a hiánypótlási felszólítás, felvilágosítás kérés, indoklaskérés, számítási hiba javítás nyomán beérkezett dokumentumokkal kapcsolatban felmerülő szakmai kérdésekben a szakterületüknek megfelelően felelősen állást foglalni.

33. § A Kezdeményező

A közbeszerzési eljárás kezdeményezője a Polgármesteri Hivatal érintett Igazgatóságának vagy Osztályának vezetője vagy az általa kijelölt személy. Közbeszerzési eljárás kezdeményezője az Önkormányzat intézményei, valamint az Önkormányzat kizárólagos és többségi tulajdonában lévő gazdasági társaságok esetén azok vezetője vagy az általa kijelölt személy.

A kezdeményező kötelessége és egyben felelőssége a közbeszerzési dokumentáció műszaki, szakmai tartalmának elkészítése, amelyről a közbeszerzési eljárás megindítása előtt teljességi nyilatkozatot tesz.

A kezdeményező feladatai:

- a) az általa irányított szervezeti egység vonatkozásában közreműködik a Közbeszerzési terv összeállításában, felel a vonatkozó adatszolgáltatásért;
- b) elkészíti és a Beszerzési és Jogi Igazgatóság kijelölt szervezeti egységének (Beszerzési és Jogi Osztály) továbbítja a közbeszerzési eljárás kezdeményezéséhez szükséges dokumentumokat,
- c) kijelölt közreműködője (szakmai opponense által) közreműködik a közbeszerzés becsült értékének megállapításában, az eljárást megindító (meghirdető) hirdetmény, felhívás és a dokumentáció előkészítésében;
- d) közreműködik a közbeszerzési eljárást megelőző előzetes piaci konzultáció lefolytatásában;
- e) kezdeményezi a Gazdasági Igazgatóság kijelölt szervezeti egységénél az eljárás becsült értékét figyelembe véve az eljárás fedezetéül szolgáló összeg lekötését, és az erről szóló eredeti dokumentumot, azaz a Fedezetigazolást **(6. melléklet)** eljuttatja a Beszerzési és Jogi Osztály részére (Ezen dokumentum megléte a közbeszerzési eljárás megindításának feltétele);
- f) közreműködik a szakmai területet érintő ajánlattevői kérdések megválaszolásában a szakmai-műszaki tartalmú kérdésekben;
- g) közreműködik az előzetes vitarendezés és jogorvoslat során a szakmai-műszaki tartalmú kérdések megválaszolásában;
- h) szorosan együttműködik a Beszerzési és Jogi Igazgatósággal és a lebonyolítóval a közbeszerzési eljárások lebonyolítása során (így különösen: bíráló bizottsági tagság, értékelés)
- i) részt vesz a bíráló bizottság munkájában, ebből fakadó feladatait maradéktalanul ellátja

34. § A Gazdasági Igazgatóság

Az Önkormányzat kizárólagos és többségi tulajdonában lévő gazdasági társaságok esetén e pont

alatt foglalt feladatok ellátása az adott szervezet gazdasági egységének feladata.

- a) figyeli az évközi beszerzési igények egybeszámított értékének alakulását a Kbt. szerinti értékhatároknak megfelelően az ASP segítségével;
- b) közreműködik a keretek lekötésében és kapcsolódó adminisztrációs feladatokban a közbeszerzési eljárások előkészítése, lebonyolítása és a szerződéskötési folyamat során;
- c) igazolja azt, hogy a közbeszerzés során kötendő szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezet (költségvetési forrás) rendelkezésre áll, illetőleg, hogy a teljesítés időpontjában a fedezet rendelkezésre fog állni;
- d) ellátja az Önkormányzat által lefolytatott közbeszerzési szerződésekből történő igények lehívását, rögzítését.

VIII. Fejezet **Záró rendelkezések**

35. § (1) Ez a Szabályzat 2022. február 18-án lép hatályba, rendelkezéseit a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 29/2019. (XII. 23.) önkormányzati rendelet hatásköri rendelkezéseivel összhangban a folyamatban lévő közbeszerzésekre is alkalmazni kell.

(2) Jelen szabályzatban meghatározott rendelkezésektől eltérni csak a Polgármester vagy a Közbeszerzési Bizottság erre vonatkozó, kifejezett döntése alapján lehetséges, ugyanakkor a Kbt., annak végrehajtási rendeletei és egyéb jogszabályok rendelkezéseitől akkor sem lehet eltérni.

(3) Az általános szabályoktól való eltérésről és a megszabott új felelősségi rendről az érintetteket legkésőbb az adott közbeszerzési eljárás előkészítését megelőzően írásban tájékoztatni kell.

Szekszárd, 2022. február 17.



1. melléklet az 1/2022. (II. 17.) Közbeszerzési Szabályzathoz

Közbeszerzési eljárás megnevezése:

BÍRÁLÓBIZOTTSÁGI TAGOK KINEVEZÉSE

Alulírott, mint Szekszárd Megyei Jogú Város Polgármestere a Kbt. 27. § (3) és (4) bekezdésében foglaltak alapján a fenti tárgyú közbeszerzési eljárásban a Bíráló Bizottság tagjainak az alábbi, a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, pénzügyi, jogi, közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személyeket

nevezi ki:

A Bíráló Bizottság elnöke:

.....(név).....(beosztás) (közbeszerzés tárgya szerinti szakmai kompetencia),

A Bíráló Bizottság tagjai:

.....(név).....(beosztás) (pénzügyi kompetencia),

.....(név).....(beosztás) (jogi kompetencia), valamint

a közbeszerzési lebonyolító képviselőjében

.....(név).....(beosztás) felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó (közbeszerzési kompetencia).

.....(név).....(beosztás) közbeszerzési szakértő (Közbeszerzési kompetencia).

Kérem valamennyi, fentiekben kijelölt bizottsági tag figyelmét felhívni a Kbt. 25. § (5) bekezdése alapján arra, hogy a bizottsági tag közbeszerzési eljárásban történő részvétele, illetve olyan szervezet részvétele, amely a bizottsági taggal a Kbt. 25. § (3) bekezdés b) pontja szerinti viszonyban áll, összeférhetetlenséget eredményezne.

Szekszárd,

polgármester

BÍRÁLÓBIZOTTSÁGI TAG ELFOGADÓ NYILATKOZATA

Közbeszerzési eljárás megnevezése:

Alulírott (születési hely, idő:, anyja neve:) ezennel kijelentem, hogy **elfogadom** bíráló bizottsági kijelölésemet a fenti tárgyú közbeszerzési eljárásban.

Nyilatkozom, a **közbeszerzés tárgya szerinti szakmai / pénzügyi / jogi / közbeszerzési szakértelemmel**¹ rendelkezem.

Nyilatkozom, hogy feladataim ellátása során a Kbt., valamint annak végrehajtási rendeletei és a vonatkozó belső szabályzatok alapján fogok eljárni.

Továbbá ezúton nyilatkozom arról, hogy a fenti tárgyú közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott adatokat megőrzöm, kizárólag a megbízó utasítása alapján adom át más személy részére.

Nyilatkozom, hogy az Ajánlatkérő a Kbt. 25. § (5) bekezdése alapján felhívta figyelmemet, hogy a közbeszerzési eljárásban történő részvételem, illetve olyan szervezet részvétele, amely a velem a Kbt. 25. § (3) bekezdés b) pontja szerinti viszonyban áll, összeférhetetlenséget eredményezne.

Szekszárd,

.....
Bíráló Bizottság tagjának aláírása

¹ megfelelő kiválasztandó, aláhúzendó

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT
(Bíráló Bizottsági tag részére)

Alulírott, (szül.hely, idő:, anyja neve:), mint közbeszerzési eljárásba bevont személy Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata, mint Ajánlatkérő „.....” tárgyú közbeszerzési eljárásával kapcsolatosan kijelentem, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 25. §-ában foglalt kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

Egyúttal kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott valamennyi adatot, tény, információt, dokumentációt szigorúan bizalmasan kezelek, ideértve az ajánlatok tartalmát, valamint az értékeléssel kapcsolatos információkat, azokat harmadik személy tudomására nem hozom, sem más módon nem teszem lehetővé, hogy azokról harmadik személyek tudomást szerezzenek.

Ajánlattevőkkel, illetve alvállalkozóikkal a közbeszerzési eljárás teljes ideje alatt sem szóban, sem írásban nem tartok kapcsolatot, kivéve a közbeszerzési törvény által meghatározott eseteket.

Amennyiben a közbeszerzési eljárással kapcsolatos megkeresés érkezik, akár az eljárásban résztvevőktől, akár harmadik személyektől, azt haladéktalanul jelentem a bíráló bizottság elnökének, vagy ajánlatkérő döntéshozójának. A fentiekén túlmenően is amennyiben a közbeszerzési eljárás alatt bármely ajánlattevővel vagy alvállalkozóval bármilyen kapcsolatba kerülök, erről a körülményről haladéktalanul tájékoztatom az ajánlatkérő döntéshozóját.

Kötelezettséget vállalok továbbá arra, hogy a Bíráló Bizottság munkáját és a döntéshozó döntésének előkészítését lelkiismeretesen, a szakmai tudásomnak megfelelően segítem, és tudomásul veszem, hogy a Kbt. 27. § (3) bekezdésében foglaltak alapján a Bíráló Bizottság tagjaként a többi taggal együttesen a döntéshozó elé terjesztett javaslatok megalapozottságáért felelek.

Nyilatkozom egyúttal, hogy a megjelölt közbeszerzési eljárásban nem áll fenn velem szemben a Kbt. 25. § szerinti összeférhetlenség, az eljárásban részt vevő gazdasági szereplők egyikével sem áll fenn olyan közös érdekem, amely miatt funkcióimnak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására képtelen lennék. Tudomásul veszem jelen nyilatkozat aláírásával, hogy az ajánlatkérő a Kbt. 25. § (3)-(4) bekezdése szerint bevonásomat megelőzően felhívta figyelmemet, hogy az eljárás előkészítésébe történő bevonásom által megszerzett többlet-információkra tekintettel a közbeszerzési eljárásban nem vehetek részt ajánlattevőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként.

Ebből következően tudomásul veszem, hogy amennyiben ezen nyilatkozat ellenére a közbeszerzési eljárásban részt veszek ajánlattevőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként, úgy ajánlatkérő megállapítja az összeférhetlenség fennállását.

Amennyiben valamely összeférhetlenségi ok a közbeszerzési eljárás során következik be, úgy azt haladéktalanul jelzem a közbeszerzési eljárást lebonyolító szervezet felé.

A fentiekben foglaltakat büntetőjogi felelősségem teljes tudatában jelentettem ki.

Szekszárd,

.....
Bíráló Bizottság tagjának aláírása

ÖSSZEFÉRHETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT
(Döntéshozatalban részt vevő személy részére)

Alulírott, (szül.hely, idő:, anyja neve:), mint közbeszerzési eljárás **döntéshozatalába bevont személy** Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata, mint Ajánlatkérő „.....” tárgyú közbeszerzési eljárásával kapcsolatosan kijelentem, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 25. §-ában foglalt kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

Kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott, valamennyi adatot, tény, információt, dokumentációt szigorúan bizalmasan kezelek, ideértve az ajánlatok tartalmát, valamint az értékeléssel kapcsolatos információkat, azokat harmadik személy tudomására nem hozom, sem más módon nem teszem lehetővé, hogy azokról harmadik személyek tudomást szerezzenek.

Ajánlattevőkkel, illetve alvállalkozóikkal a közbeszerzési eljárás teljes ideje alatt sem szóban, sem írásban nem tartok kapcsolatot, kivéve a közbeszerzési törvény által meghatározott eseteket.

Amennyiben a közbeszerzési eljárással kapcsolatos megkeresés érkezik, akár az eljárásban résztvevőktől, akár harmadik személyektől, azt haladéktalanul jelentem a Lebonyolító részére. A fentiekben túlmenően is amennyiben a közbeszerzési eljárás alatt bármely ajánlattevővel vagy alvállalkozóval bármilyen kapcsolatba kerülök, erről a körülményről haladéktalanul tájékoztatom a közbeszerzési eljárás lebonyolítóját.

Nyilatkozom egyúttal, hogy a megjelölt közbeszerzési eljárásban nem áll fenn velem szemben a Kbt. 25. § szerinti összeférhetlenség, az eljárásban részt vevő gazdasági szereplők egyikével sem áll fenn olyan közös érdekem, amely miatt funkcióimnak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására képtelen lennék.

Tudomásul veszem jelen nyilatkozat aláírásával, hogy az ajánlatkérő a Kbt. 25. § (3)-(4) bekezdése szerint bevonásomat megelőzően felhívta figyelmemet, hogy az eljárás előkészítésébe történő bevonásom által megszerzett többlet-információkra tekintettel a közbeszerzési eljárásban nem vehetek részt ajánlattevőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként.

Ebből következően tudomásul veszem, hogy amennyiben ezen nyilatkozat ellenére a közbeszerzési eljárásban részt veszek ajánlattevőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként, úgy ajánlatkérő megállapítja az összeférhetlenség fennállását.

Amennyiben valamely összeférhetlenségi ok a közbeszerzési eljárás során következik be, úgy azt haladéktalanul jelzem a közbeszerzési eljárást lebonyolító szervezet felé.

A fentiekben foglaltakat büntetőjogi felelősségem teljes tudatában jelentettem ki.

Szekszárd,

.....
aláírás

3. melléklet az 1/2022. (II. 17.) Közbeszerzési Szabályzathoz

Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata az Elektronikus Közbeszerzési Rendszer (EKR) alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendje

Az EKR használata jogosultsági szerepkörökön alapul, ezek a szerepkörök rendelkezhetőek hozzá az Önkormányzathoz, mint ajánlatkérőhöz tagként csatlakozott felhasználókhöz, akik a szerepkörüknek megfelelő funkciókhoz férhetnek hozzá az elektronikus rendszerben. Az egyes szerepkörökhöz tartozó jogosultságokat az EKR felhasználói kézikönyve tartalmazza.

Az Önkormányzat nevében eljáró, az EKR-ben történő regisztrációra jogosult a Beszerzési és Jogi Igazgató illetve az általa erre kijelölt közbeszerzési referens.

A Beszerzési és Jogi Igazgató illetve az által erre kijelölt közbeszerzési referens Szervezet szintű jogosultságai:

- superuser
- közbeszerzési eljárást létrehozó
- közbeszerzési terv karbantartó
- szervezet tag
- eljárás jogosultság karbantartó

Közbeszerzési referens Eljárás szintű jogosultságai a közbeszerzési eljárások tekintetében:

- közbeszerzési eljárást létrehozó
- közbeszerzési eljárást irányító
- közbeszerzési eljárás betekintő
- közbeszerzési eljárás szerkesztő

A közbeszerzési eljárások felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadója, illetve az eljárást Lebonyolító Szervezet Szervezet szintű jogosultságai:

- Szervezeti tag
- Közbeszerzési eljárást létrehozó
- Eljárás jogosultság karbantartó
- Közbeszerzési terv karbantartó

A közbeszerzési eljárások felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadója, illetve az eljárást Lebonyolító Szervezet Eljárás szintű jogosultságai a közbeszerzési eljárások tekintetében:

- Közbeszerzési eljárást irányító
- FAKSZ ellenjegyző
- Közbeszerzési eljárás szerkesztő
- Közbeszerzési eljárás betekintő

Közbeszerzési eljárások vonatkozásában teljes körű tájékoztatási, iratbetekintési és információ kérési jogosultsággal rendelkező személyek összeférhetlenségi nyilatkozat alapján:

- polgármester
- alpolgármester
- jegyző
- aljegyzők
- Beszerzési és Jogi Igazgató

4. melléklet az 1/2022. (II. 17.) Közbeszerzési Szabályzathoz

**ELJÁRÁST INDÍTÓ ADATLAP
BESZERZÉS/KÖZBESZERZÉS**

1.	Ajánlatkérő megnevezése (annak megjelölésével, hogy kinek/kiknek a nevében jár el, amennyiben kapcsolódik ehhez konzorciumi/támogatási megállapodás):	
2.	Beszerezés tárgya, mennyisége:	
3.	Rövid műszaki leírás (főbb paraméterek megjelölésével):	
4.	Részajánlat tétel biztosítása:	igen / nem (nem esetén az okok megadása)
4.1	Részajánlat tétel biztosítása esetén az egyes részek megjelölése:	
5.	Beszerezési tervben megjelölt eljárási típus:	
5.1	Meghívandó gazdasági szereplők megjelölése (név, székhely, fax, e-mail cím) adott esetben:	
6.	Becsült érték (nettó forint, részajánlat esetén részenként, utalva az egybeszámításra is, adott esetben egybeszámított becsült érték megjelölésével):	
7.	Rendelkezésre álló anyagi fedezet összege (nettó és bruttó forint, részajánlat esetén részenként) és a finanszírozási forrás pontos megjelölése:	
8.	Teljesítés helye:	

9.	Teljesítési határidő (lehetőség szerint szerződéskötéstől számított időtartamban meghatározva):	
10.	Szerződést biztosító mellékkötelezettségekre (pl. kötbérek, jótállás stb.) és azok mértékére vonatkozó konkrét javaslat:	
10.1	Kötbér javaslat, a mérték megjelölésével:	
10.2	Teljesítési biztosíték (a szerződés szerinti, tartalékkeret és áfa nélkül számított ellenszolgáltatás százalékában):	igen / nem Mértéke:
10.3	Jóteljesítési biztosíték (a szerződés szerinti, tartalékkeret és áfa nélkül számított ellenszolgáltatás százalékában):	igen / nem Mértéke:
10.4	Jótállás időtartama (években/hónapokban):	-
10.5	Javasolt számlázási ütemezés, a teljesítésigazolójának megjelölése, számla kifizetési határidejének megadása:	
10.6	Előleg lehetőségének biztosítása:	igen / nem Mértéke:
10.7.	Előleg-visszafizetési biztosíték (előleg biztosítása esetében)	igen / nem Mértéke:
11.	Szakmai tevékenység végzésére vonatkozó alkalmasság előírása [Kbt. 65. § (1) bekezdés c) pont] (van-e bármilyen engedély, jogosítvány, szervezeti, kamarai tagság, ami szükséges a beszerzés tárgya szerint feladat ellátásához, ha	igen / nem Feladat ellátásához szükséges engedély/jogosítvány/szervezeti, kamarai tagság megjelölése: Előíró jogszabály:

	igen, megjelölve ezt és a jogszabályt is, ami ezt előírja.)	
12.	Javasolt pénzügyi-gazdasági alkalmassági feltételek (nem kötelező):	
13.	Javasolt műszaki-szakmai alkalmassági feltételek (nemzeti eljárásrendben nem kötelező, Kbt. 115. § szerinti eljárás esetében TILOS):	
14.	Javaslat értékelési szempontra (közbeszerzési eljárásokban építési beruházásoknál, illetve tervező / mérnök beszerzésénél a legalacsonyabb ár alkalmazása TILOS):	Legalacsonyabb ár / Legjobb ár- érték arány
14.1	Legjobb ár- érték arány esetén részszempontok megjelölése és súlyszáma:	
15.	Ajánlati biztosíték előírása (amennyiben előírásra kerül, úgy annak összege):	igen / nem
16.	Egyéb fontos információk: így különösen: <ul style="list-style-type: none"> - eljárás feltételeességére vonatkozó hivatkozás - támogatásra irányuló igény benyújtva, de még támogatási szerződés nincs - felelősségbiztosítás előírása és annak mértéke - szerződésben feltüntetendő egyéb speciális elvárások - kötelezően alkalmazandó speciális ágazati háttérjogszabályok megjelölése 	

NYILATKOZAT FEDEZET BIZTOSÍTÁSÁRÓL

..... (a továbbiakban: Ajánlatkérő) „.....” tárgyában közbeszerzési eljárást indít.

Ajánlatkérő vállalja, hogy fenti tárgyú közbeszerzési eljárás eredményeként megkötendő szerződés megvalósításához a fedezet megfelelő témaszámon elkülönítésre került, annak rendelkezésre állására vonatkozó szükséges intézkedéseket Ajánlatkérő megtette.

A közbeszerzés becsült nettó értéke: ,-Ft

A közbeszerzés becsült bruttó értéke: ,-Ft

A rendelkezésre álló fedezet nettó értéke: ,-Ft

A rendelkezésre álló fedezet bruttó értéke: ,-Ft

A fedezet az alábbi pénzügyi központon kerül elkülönítésre:

Szekszárd,... ..

A közbeszerzés fedezetének igazolása:

.....

.....

**Ügyirat kíséző lap
(KÖZBESZERZÉS)**

A feladat felelőse (név, szervezeti egység):

Tárgy: „.....” tárgyú közbeszerzési eljárás.

Az irat alapján az Önkormányzatra nézve keletkező kötelezettség, feladat megnevezése, javasolt döntés:

Az iratok aláírása kötelezettséget nem keletkeztet, az aláírást követően a közbeszerzési eljárás megindításra /közbenső döntés meghozatalra / lezárásra kerül.²

Javasolt az eljárás megindításának/közbenső döntés meghozatalának/lezárásnak³ jóváhagyása a csatolt dokumentumok alapján.

Aláírás, dátum:

Ellenjegyzések

Pénzügyi ellenjegyzés

Pénzügyi ellenjegyző aláírása, dátum

Pénzügyi ellenjegyzést nem igényel⁴

Ellenjegyzem:

Pénzügyi forrás megjelölése:

Jogi ellenjegyzés

Jogi ellenjegyző aláírása, dátum

Jogi ellenjegyzést nem igényel⁵

Ellenjegyzem:

Polgármester jóváhagyása:

Dátum:

² A megfelelő aláhúzendó!

³ A megfelelő aláhúzendó!

⁴ Amennyiben pénzügyi ellenjegyzést nem igényel, aláhúzendó

⁵ Amennyiben jogi ellenjegyzést nem igényel, aláhúzendó