

Iktatószám: PH/2661/2021

HALÁSZTELEK VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Halásztelek
2021.

**Halásztelek Város Önkormányzata Képviselő-testületének a 109/2021. (X. 20.) sz.
határozatával jóváhagyott Közbeszerzési Szabályzata**

*Halásztelek Város Önkormányzata Képviselő-testülete a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27.§ (1) bekezdésében foglalt kötelezettsége alapján az alábbi
Közbeszerzési Szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja:*

**I. FEJEZET
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

1. A szabályzat célja

1.1. A Szabályzat célja, hogy a Kbt.-vel, valamint annak végrehajtási rendeleteivel összhangban a közpénzek ésszerű és hatékony felhasználása és nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében Halásztelek Város Önkormányzatának (a továbbiakban: önkormányzat) közbeszerzéseire vonatkozóan egységes szabályokat állapítson meg.

1.2. Ennek alapján meghatározza:

- a) a közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét,
- b) az önkormányzat, mint ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét,
- c) a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét,
- d) a közbeszerzési eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, illetőleg testületeket.

2. A szabályzat hatálya

2.1. A szabályzat személyi hatálya kiterjed Halásztelek Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: Hivatal) dolgozóira, az önkormányzat nevében eljáró személyekre, lebonyolító szervezetekre és mindazokra, akik a közbeszerzési eljárás előkészítésében, lebonyolításában részt vesznek.

2.2. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden olyan – a közbeszerzés tárgyát képező – árubeszerzésre, építési beruházásra, építési koncesszióra, szolgáltatás-megrendelésre, szolgáltatási koncesszióra és tervpályázatra, amelyek becsült értéke a közbeszerzési eljárás megkezdésekor eléri, vagy meghaladja a közbeszerzési értékhatárokat.

3. Alkalmazandó jogszabályok, szabályozás jellege

3.1. A közbeszerzési eljárások előkészítése és lefolytatása során a Kbt. és a végrehajtási rendeletei alapján, az uniós irányelvek figyelembe vételével kell eljárni.

3.2. A közbeszerzési eljárás lebonyolítása során a Kbt. előírásaitól csak annyiban lehet eltérni, amennyiben azt a Kbt. kifejezetten megengedi. A Kbt. rendelkezéseinek alkalmazásakor, valamint a jogszabályban nem rendezett kérdésekben a közbeszerzési eljárás előkészítése, lefolytatása, a szerződés megkötése és teljesítése során a közbeszerzésekre vonatkozó szabályozás céljával összhangban, a közbeszerzés alapelveinek tiszteletben tartásával kell eljárni.

4. A közbeszerzési eljárásban résztvevők

- Képviselő-testület,
- Polgármester,
- Pénzügyi Bizottság
- Bírálóbizottság,

- Bírálóbizottság elnöke,
- Bírálóbizottság tagjai,
- Külső szakértő személy, illetve szervezet

5. Közbeszerzési értékhatárok

5.1. A közbeszerzési és koncessziós szerzési eljárások értékhatára:

- a) európai uniós jogi aktusban meghatározott közbeszerzési és koncessziós szerzési értékhatárok (a továbbiakban: uniós értékhatárok),
- b) a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott közbeszerzési és koncessziós szerzési értékhatárok (a továbbiakban: nemzeti értékhatárok)

5.2. A Közbeszerzési Hatóság az egyes szerzési tárgyak esetében alkalmazandó uniós értékhatárokat (forintban meghatározott összegét az Európai Bizottságnak az uniós értékhatárok nemzeti valutákban meghatározott összegére vonatkozó, az Európai Unió Hivatalos Lapjában közzétett közleményének megfelelően), valamint nemzeti értékhatárokat (a központi költségvetésről szóló évenkénti törvényben meghatározottak szerint) minden év elején közzéteszi honlapján (www.kozbeszerzes.hu).

6. Ajánlatkérő

6.1. Az önkormányzat a Kbt. 5.§ (1) bekezdés c) pontja alapján a Kbt. személyi hatálya alá tartozó ajánlatkérő, és mint ilyen szervezet, a Kbt. tárgyi hatálya alá tartozó szerzések során a közbeszerzési törvény rendelkezéseinek maradéktalan betartására kötelezett.

6.2. A Közbeszerzési Hatóság által vezetett nyilvántartás szerint Halásztelek Város Önkormányzata ajánlatkérő technikai azonosítója: AK16234

6.3. A Közbeszerzési Hatóság által az elektronikus közbeszerzési rendszerben (a továbbiakban: EKR) vezetett nyilvántartás szerint Halásztelek Város Önkormányzata EKR azonosítója: EKR SZ_73613624

6.4. A Kbt. 26. § (1) bekezdésében és (1a) bekezdésében előírt értesítési kötelezettség teljesítéséért a Bírálóbizottság elnöke felel.

6.5. Az önkormányzat nevében az EKR-ben történő regisztrációra jogosult a polgármester és a Bírálóbizottság elnöke, illetve az általuk megbízott személyek a megbízás alapján.

6.6. Az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlása a Bírálóbizottság elnöke utasítása alapján történik

6.7. Az önkormányzat tekintetében kötelezettség-vállalásra jogosult a Képviselő-testület felhatalmazása alapján a Polgármester.

7. Értelmezések, fogalmak

7.1. A szabályzatban használt fogalmak, kifejezések tartalma azonos a Kbt. II. fejezetében ismertetett értelmező rendelkezésekkel (Kbt. 3. §).

II. FEJEZET KÖZBESZERZÉSEK TERVEZÉSE ÉS ELŐKÉSZÍTÉSE

8. Közbeszerzési terv

8.1. Az önkormányzat a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig a Kbt. 42.§ (1) bekezdés szerinti éves összesített közbeszerzési tervet (továbbiakban: *közbeszerzési terv*) készít a szabályzat 1. számú melléklet formai és tartalmi előírásai szerint. A közbeszerzési tervet a Bírálóbizottság elnöke készíti elő, és terjeszti a Képviselő-testület elé. A közbeszerzési tervet a Képviselő-testület határozatban fogadja el.

8.2. Az önkormányzat a közbeszerzési eljárások lebonyolítása során törekszik arra, hogy a lehető legszélesebb körben biztosítva legyen a verseny, továbbá hogy az eljárás során a lehető legrövidebb időn belül sor kerülhessen a szerződés megkötésére. Mindezeket szem előtt tartva kerülhet meghatározásra a lefolytatandó eljárás.

8.3. Az önkormányzat a beszerzéseiről a Kbt. 38. §-a szerinti előzetes tájékoztatót nem készíti. A Képviselő-testület ettől eltérően dönthet.

8.4. A közbeszerzési eljárás előkészítése során törekedni kell a magas minőségű teljesítés feltételeinek biztosítására, a környezet – beszerzés tárgyra tekintettel biztosítható – védelmére és a fenntarthatósági szempontok figyelembevételére, valamint a beszerzés tárgyát érintő szerződésmódosítások megelőzésére.

8.5. A beszerzés becsült értékét megfelelő alapossággal kell meghatározni, amely során külön vizsgálatot kell végezni és annak eredményét dokumentálni. A vizsgálat során objektív alapú módszereket kell alkalmazni, különösen a Kbt. 28. § (2) bekezdés a) – g) pontjaiban felsoroltakat.

8.6. A becsült érték meghatározásához szükséges adatgyűjtést a Bírálóbizottság elnöke végzi. Az egybeszámítási szabály (Kbt. 16-20. §) alkalmazása érdekében az önkormányzat beszerzéseiről a Hivatal tételes nyilvántartást vezet az egybeszámítás elvégzéséhez szükséges részletezettséggel.

8.7. Az önkormányzat a beszerzése során a Kbt.-ben szabályozott bármely eljárást lefolytathatja, amennyiben a törvényben meghatározott feltételek fenn állnak.

8.8. Az egyes beszerzések megvalósítása céljából lefolytatandó eljárás fajtáját a Képviselő-testület a közbeszerzési tervben hagyja jóvá.

8.9. A Kbt. 31. §-a valamint a kapcsolódó jogszabályok szerint a központosított közbeszerzéshez történő önkéntes csatlakozásról – az éves közbeszerzési terv elfogadásával, vagy módosításával egy időben – a Képviselő-testület dönt.

8.10. Amennyiben az önkormányzat érdekei megkívánják, a Kbt. szabályaira figyelemmel az eljárásnak a közbeszerzési tervben meghatározott fajtáját a Képviselő-testület módosíthatja a közbeszerzési terv módosításával.

8.11. A közbeszerzési tervet, a tárgyévét követő 5 évig meg kell őrizni.

8.12. A közbeszerzési terv és módosításainak az EKR-ben történő közzétételéért a Bírálóbizottság elnöke felel.

9. Az eljárások megindítása

9.1. A Képviselő-testület dönthet a közbeszerzési terv elkészítése előtt indítandó eljárásról is, amelyet a közbeszerzési tervbe fel kell venni.

9.2. A közbeszerzési terv elfogadását követően az önkormányzat kizárólag olyan közbeszerzési eljárást indíthat meg, amely szerepel a közbeszerzési tervben.

9.3. A közbeszerzési tervben szereplő eljárás megindításáról a Képviselő-testület dönt.

9.4. Amennyiben az önkormányzat olyan beszerzést kíván megvalósítani, amely nem szerepel a közbeszerzési tervben, azt a közbeszerzési tervbe fel kell venni, ebben az esetben és amennyiben a beszerzésnek a közbeszerzési tervben szereplő adataiban változás következik be, a közbeszerzési tervet a Képviselő-testületnek határozattal kell módosítania.

9.5. Kivételes – előre nem látható okból előállt rendkívüli sürgősség – esetben a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzési eljárás lefolytatása céljából, a Kbt. 98. § (2) bekezdés e) pontja szerinti tárgyalásos eljárás alkalmazása esetén a közbeszerzési tervet a Polgármester is módosíthatja, de ebben az esetben a legközelebbi testületi ülésen tájékoztatni kell a Képviselő-testületet, aki a tudomásul vételről határozatot hoz.

9.6. Kivételesen indokolt és sürgős esetben - a közbeszerzési tervben nyílt, illetve meghívásos eljárásokról - a Polgármester döntése alapján a Kbt. 81. § (10) bekezdése alapján

nyílt gyorsított, valamint a Kbt. 83. § (2) bekezdése alapján gyorsított meghívásos eljárás alkalmazható.

10. A közbeszerzési eljárásba bevont személyekre, szervezetekre vonatkozó szabályok

10.1. Az eljárás minden szakaszában biztosítani kell a Kbt. 27.§ (3) bekezdésében megkövetelt szakértelmet. Amennyiben a lebonyolítás bármely szakasza olyan közbeszerzési szakértelmet igényel, mellyel a Hivatal köztisztviselői nem rendelkeznek, illetve jogszabályi előírás miatt kötelező megfelelő végzettséggel rendelkező külső szakértő igénybevétele, a közbeszerzési eljárás lebonyolítására külső szakértőt kell megbízni. Az eljárás külső szakértővel történő lefolytatásáról, illetve külső szakértő részbeni bevonásáról a Polgármester dönt.

10.2. A közbeszerzési eljárás lebonyolítására megbízási jogviszony keretében, megfelelő szakmai ismeretekkel rendelkező személy vagy szervezet bevonható. Erről a Polgármester dönt. Feladatait és felelősségét a megbízási szerződésben részletesen rögzíteni kell utalva a Szabályzatra.

10.3. Amennyiben a 10.2. alapján a közbeszerzési eljárás lebonyolítására külső személy vagy szervezet kerül bevonásra, a szabályzatban lévő feladatokat és kötelezettségeket a külső személy, illetve szervezet is elláthatja.

10.4. 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.

11. Összeférhetetlenség, titoktartás

11.1. A Kbt. 25. § szerinti összeférhetetlenség fenn nem állásáról, valamint az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény 1. § (1)–(2) bekezdésében meghatározott üzleti titok megőrzéséről az érintett személynek a szabályzat *2. számú melléklet* szerinti összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kell tennie a közbeszerzési eljárással kapcsolatos munka megkezdése előtt. Adott esetben távolmaradási nyilatkozatot kell kitölteni.

11.2. A lefolytatott közbeszerzési eljárásokban az összeférhetetlenség fenn nem állását az eljárás teljes időszakában – különösen az ajánlattevők személyének megismerése után – vizsgálni és biztosítani kell. Amennyiben bármilyen összeférhetetlenség fennáll egy személlyel szemben, úgy azt haladéktalanul jeleznie kell a Polgármester és a Bírálóbizottság elnöke felé.

11.3. Az összeférhetetlen személy az eljárás során az előkészítési, döntési cselekményekben nem vehet részt az összeférhetetlenség fennállásáig.

12. A Közbeszerzési bírálóbizottság

12.1. Az önkormányzat a Kbt. 27. § (4) bekezdése alapján Közbeszerzési bírálóbizottságot (továbbiakban: *Bírálóbizottság*) hoz létre.

12.2. A Bírálóbizottság tagjai:

- a) a Jegyző, (mint a Bírálóbizottság elnöke), a jogi szakértelem biztosítására.
- b) a Hivatal pénzügyi irodavezetője, a pénzügyi szakértelem biztosítására.
- c) a konkrét közbeszerzési eljárásban való részvételre felkért szakértő, a közbeszerzés tárgyának megfelelő szakértelem biztosítására.
- d) a konkrét közbeszerzési eljárás lebonyolításában részt vevő külső közbeszerzési szakértő, a közbeszerzési szakértelem biztosítására.

adott esetben, a Polgármester megbízása alapján, amennyiben az eljárásba történő bevonása szükséges:

- e) a Hivatal beruházási előadója.
- f) megfelelő szakmai képzettséggel rendelkező – a közbeszerzés tárgyának megfelelő szakértelmmel rendelkező – külső megbízott.

12.3. A 12.2. d) pontban meghatározott személynek megfelelő közbeszerzési szakértelemmel kell rendelkeznie, amely lehet az állam által elismert közbeszerzési tárgyú szakképesítés (OKJ) vagy a Közbeszerzési Hatóság által vezetett névjegyzékben szereplő felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó vagy mindkettő.

12.4. A Bírálóbizottság tagjai szakvéleményük és döntési javaslatuk összeállítása során nem utasíthatók.

12.5. A Bírálóbizottság tagjait eljárásonként, az eljárás megindításakor a Polgármester kéri fel, amely megbízási mintát a szabályzat 3. számú melléklete tartalmazza.

12.6. A Bírálóbizottság akkor határozatképes, ha a Kbt. 27. § (3) bekezdésében előírt négy szakértelem biztosítva van. A Bírálóbizottság határozatait a jelenlévő tagok szótöbbségi szavazatával hozza, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. A Bírálóbizottság ülésén a jelenlévő tagok tartózkodása nem megengedett.

12.7. A Bírálóbizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. Az eljárást lezáró döntési javaslat meghozatala esetén a jegyzőkönyv mellékletét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.

12.8. A Bírálóbizottság munkájának teljes körű írásbeli dokumentálásáért a Bírálóbizottság elnöke felel.

12.9. A központosított közbeszerzési eljárás alkalmazása esetén bíráló bizottság megalakítására, munkájára nincs szükség. A központosított közbeszerzés lefolytatása esetén az eljárás belső felelősségi rendjét és ütemtervét nem kell rögzíteni. A csatlakozást követően a Hivatal megbízott, eljáró ügyintézője felelős a beszerzés – külön jogszabályban meghatározott – szabályszerű végrehajtásáért.

13. Az eljárások dokumentálására vonatkozó szabályok

13.1. A közbeszerzési eljárás során minden cselekményt, intézkedést írásban kell dokumentálni. A közbeszerzéssel kapcsolatos valamennyi dokumentumot az eljárás lezárását illetve a szerződés teljesítését követően legalább öt évig meg kell őrizni. (Kbt. 46.§ (2) bekezdés) Az őrzésről az önkormányzat iratkezelési szabályzatának előírásait figyelembe véve a Hivatal gondoskodik.

13.2. Amennyiben a Közbeszerzési Hatóság vagy más illetékes ellenőrző vagy más illetékes szerv a közbeszerzéssel kapcsolatos iratok megküldését kéri, a megküldést a Bírálóbizottság elnöke intézi a Polgármester egyidejű tájékoztatásával.

13.3. A Közbeszerzési Értesítőben illetve az Európai Unió Hivatalos Lapjában és a hirdetmények elektronikus napilapjában történő közzétételi kötelezettséget elektronikus úton történő feladás formájában kell teljesíteni. Az elektronikus feladáshoz szükséges regisztrációra és bejelentkezésre a 6.5. és 6.6. pontban foglaltak az irányadók.

III. FEJEZET KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSA

14. Az eljárás lefolytatása

14.1. A közbeszerzési eljárást az önkormányzat az EKR-en keresztül, elektronikus úton folytatja le.

14.2. Közbeszerzési eljárás az EKR-en kívül, az elektronikus út mellőzésével kizárólag azokban az esetekben folytatható le, melyekben a Kbt. vagy a végrehajtási rendeletei azt kifejezetten előírják, vagy megengedik.

15. Az eljárást megindító felhívás, közbeszerzési dokumentumok

15.1. Az eljárást megindító ajánlati, ajánlattételi, részvételi felhívást, konzultációra szóló felhívást, tervpályázati kiírást (a továbbiakban együttesen: felhívás), az önkormányzat érdekeit maradéktalanul

szem előtt tartva kell elkészíteni. A felhívás elkészítéséért és szabályszerűségéért a Bírálóbizottság elnöke felel.

15.2. A felhívás közzététel céljából, a Közbeszerzési Értesítő Szerkesztőbizottsága (továbbiakban: *szerkesztőbizottság*) részére történő megküldéséért - amennyiben nem kerül külső bonyolító bevonásra - a Bírálóbizottság elnöke felel.

15.3. A hirdetmény nélkül induló eljárásokban a felhívás közvetlen megküldéséért - amennyiben nem kerül külső bonyolító bevonásra - a Bírálóbizottság elnöke felel.

15.4. A közbeszerzési dokumentumok összeállításáért a Bírálóbizottság elnöke felel. Az elkészítésbe és összeállításába külső szakértő, tervező is bevonható.

15.5. A szerződéstervezetet (adott esetben a szerződéses feltételeket) a Bírálóbizottság jogi szakértelemmel rendelkező tagja állítja össze.

15.6. A közbeszerzés tárgyára vonatkozó műszaki leírást a Bírálóbizottság közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező tagja állítja össze.

15.7. Az ajánlat és a részvételi jelentkezés elkészítésével kapcsolatban az ajánlattevők, illetve a részvételre jelentkezők részére szükséges információkról szóló tájékoztatást, a benyújtandó igazolások, nyilatkozatok jegyzékét, valamint adott esetben az egységes európai közbeszerzési dokumentum mintáját a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező bírálóbizottsági tag állítja össze, illetve készíti el.

15.8. Az adott esetben szükségessé váló további ajánlott igazolás- és nyilatkozatmintákat a jogi szakértelemmel rendelkező bírálóbizottsági tag és/vagy a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező bírálóbizottsági tag állítja össze, illetve készíti el.

16. Módosítás, visszavonás

16.1. A felhívás, ajánlattételi határidőt érintő közbeszerzési dokumentumok módosításáról, az ajánlattételi határidő meghosszabbításáról, a felhívás visszavonásáról a Kbt. szabályai szerint, a Bírálóbizottság javaslata alapján a Polgármester dönt.

16.2. Az ajánlattételi határidőt nem érintő közbeszerzési dokumentumok módosítását a Polgármester hagyja jóvá.

16.3. A módosításokat a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező bírálóbizottsági tag foglalja egységes szerkezetbe és küldi meg a gazdasági szereplők részére, illetve intézkedik az elektronikus elérhetőségről.

17. Ajánlati biztosíték

17.1. Az ajánlati biztosíték - amennyiben az eljárásban előírásra kerül - megfizetéséről a Hivatal számlát állít ki, amit megküld a gazdasági szereplőnek.

17.2. Az ajánlati biztosíték Kbt. 54. § (5) bekezdés szerinti visszafizetését illetve a Kbt. 54. § (6) bekezdés szerinti megfizetését a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező bírálóbizottsági tag kezdeményezi a Hivatalnál.

17.3. A visszafizetésről illetve a megfizetésről a Hivatal a jogszabályban megadott határidőn belül gondoskodik.

18. Kiegészítő tájékoztatás, helyszíni bejárás, konzultáció

18.1. A beszerzés tárgyával kapcsolatosan az ajánlattevők által kért kiegészítő tájékoztatást a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező bírálóbizottsági tag – szükség esetén a Bírálóbizottság tagjainak bevonásával – adja meg a Kbt. 56. §-ának szabályai szerint.

18.2. Az ajánlattételi határidő Kbt. 56. § (4) bekezdés szerinti meghosszabbításáról a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező bírálóbizottsági tag javaslatára a Polgármester dönt. A határidő

meghosszabbítását indokolni kell. Gazdasági szereplők tájékoztatása a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező bírálóbizottsági tag feladata.

18.3. A Kbt. 56. § (6) bekezdése szerinti konzultáció és a (7) bekezdés szerinti helyszíni bejárás lebonyolításáért, a konzultáció jegyzőkönyv formájában történő dokumentálásáért és a jegyzőkönyv ajánlattevők részére történő megküldéséért a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező bírálóbizottsági tag felel.

19. Nyilvánosság, verseny tisztasága

19.1. A Kbt. 43. § (1) - (2) bekezdése szerinti kötelező információknak a közzétételéért a Bírálóbizottság elnöke felel. A Kbt. 43. § (1) bekezdés c) pontjának ce) alpontjában szereplő ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét a Hivatal adja meg a Bírálóbizottság elnöke részére a kifizetéstől számított egy munkanapon belül.

19.2. Amennyiben az EKR-ben vagy a Közbeszerzési Hatóság honlapján történő közzététel céljából adatszolgáltatás szükséges, azért a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező bírálóbizottsági tag felel.

19.3. A Kbt. 36. § (2) bekezdése szerinti panaszt vagy bejelentést a Bírálóbizottság elnöke állítja össze és a Polgármester jóváhagyását követően megküldi a Gazdasági Versenyhivatalnak.

20. Kétszakaszos eljárásokban előzetes tájékoztató

20.1. A meghívásos eljárásban a Kbt. 82. § (3) bekezdés, valamint a tárgyalásos eljárásban a Kbt. 86. § (2) bekezdés szerint történő előzetes tájékoztató útján történő meghirdetéséről a Polgármester dönt az eljárást megindító határozatban.

20.2. Kétszakaszos eljárásokban az ajánlattételi felhívás megküldéséért - amennyiben nem kerül külső bonyolító bevonásra - a Bírálóbizottság elnöke felel.

21. Kétszakaszos eljárásokban keretszám és rangsorolás

21.1. A meghívásos eljárásban a Kbt. 82. § (4) – (5) bekezdés szerinti keretszámáról (legalább öt), valamint a tárgyalásos eljárásban a Kbt. 86. § (3) bekezdés szerinti keretszámáról (legalább három) a Polgármester dönt az eljárást megindító határozatban.

21.2. A Kbt. 82. § (5) bekezdés szerinti keretszám, valamint a tárgyalásos eljárásban a Kbt. 86. § (3) bekezdés szerinti rangsorolás módjának meghatározására a Bírálóbizottság jogosult.

22. Versenypárbeszéd

22.1. Ha ajánlatkérő a Kbt. 91. § (1) bekezdése alapján meghatározza a párbeszédben részt vevők keretszámát, erről a Képviselő-testület dönt.

22.2. Versenypárbeszéd eljárás esetén a párbeszédet a Bírálóbizottság tagjai folytatják le, de a Polgármester az adott eljárás során ettől eltérően is rendelkezhet külön bizottság létrehozásával.

23. Innovációs partnerség

23.1. Ha ajánlatkérő a Kbt. 96. § (6) bekezdése alapján él az ajánlattételre felhívandó részvételre jelentkezők száma korlátozásának lehetőségével, erről a Képviselő-testület dönt.

24. Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás

24.1. Hirdetmény nélküli eljárásokban a Képviselő-testület felhatalmazása alapján a Polgármester határozza meg az ajánlattételre felkérésre kerülő gazdasági szereplőket.

24.2. Tárgyalásos eljárás esetén a tárgyalásokat a Bírálóbizottság tagjai folytatják le, de a Polgármester az adott eljárás során ettől eltérően is rendelkezhet külön tárgyalóbizottság létrehozásával.

24.3. A Közbeszerzési Hatóság részére a Kbt. 103. § szerinti tájékoztatást a Bírálóbizottság elnöke adja meg.

25. Keretmegállapodásos eljárás

25.1. Keretmegállapodásos eljárás során arról, hogy az eljárás egy vagy több ajánlattevővel kötendő keretmegállapodás megkötésére irányul, a keretszámról és a keretmegállapodás idejéről (legfeljebb 4 év) a Bírálóbizottság javaslata alapján a Képviselő-testület dönt.

26. Dinamikus beszerzési rendszer

26.1. Az Önkormányzat dinamikus beszerzési rendszert nem alkalmaz.

27. Elektronikus árlejtés

27.1. A Kbt. 108. § szerinti elektronikus árlejtés kezdeményezéséről a Képviselő-testület dönt az eljárás megindításakor. Elektronikus árlejtés az EKR árlejtés moduljának használatával folytatható le.

28. Elektronikus katalógusok

28.1. Az Önkormányzat nem alkalmazza ennek lehetőségét.

29. Tervpályázati eljárás

29.1. A Bírálóbizottság javaslata alapján a Képviselő-testület a közbeszerzési terv jóváhagyásakor dönt arról, hogy a tervszolgáltatás megrendelésére irányuló közbeszerzési eljárást megelőzően szükséges-e tervpályázati eljárás lebonyolítása.

29.2. A tervpályázati eljárást a tervpályázati eljárásokról szóló 310/2015. (X. 28.) Korm. rendelet előírásai szerint kell lefolytatni.

30. Uniós értékhatárok alatti eljárások

30.1. A Kbt. 115. § szerinti nyílt eljárás alkalmazása esetén az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők kiválasztásáról a Képviselő-testület, vagy a Képviselő-testület felhatalmazása alapján a Polgármester dönt.

30.2. Az Önkormányzat elektronikus licitet nem alkalmaz.

30.3. A Kbt. 117. § szerinti sajátos beszerzési szabályok alkalmazása esetén az eljárást megindító felhívás elfogadásáról a Képviselő-testület dönt.

31. Ajánlatok benyújtása, felbontása és ismertetése

31.1. Az elektronikus úton lefolytatott eljárásokban az ajánlatok benyújtása elektronikus úton, az EKR-en keresztül történik. Az ajánlatok bontását az EKR végzi el. A bontási jegyzőkönyv kiegészítéséről és kiküldéséről a Bírálóbizottság elnöke, vagy megbízása esetén a közbeszerzési szakértellel rendelkező bírálóbizottsági tag gondoskodik.

31.2. A nem elektronikus úton lefolytatott eljárásokban az ajánlatokat/részvételi jelentkezéseket megfelelő gondossággal kell átvenni és őrizni. Az átvett ajánlatot/részvételi jelentkezést sorszámozni kell. Az átvételt írásban kell dokumentálni, amely átvételi elismervényen szerepel az ajánlat/részvételi jelentkezés sorszáma, az átvétel napja és pontos időpontja, valamint az átvevő aláírása. Az átvételkor meg kell győződni arról, hogy az ajánlat csomagolása sértetlen-e, illetve megfelel-e a felhívásban és a dokumentációban meghatározott követelményeknek. Az ajánlat/részvételi jelentkezés csomagolására rá kell vezetni a sorszámát. Az ajánlatok/részvételi jelentkezések bontásig történő őrzéséről a Bírálóbizottság elnöke gondoskodik.

31.2. A nem elektronikus úton lefolytatott eljárásokban az iktatóba postán érkező ajánlatokat/részvételi jelentkezéseket felbontás nélkül, haladéktalanul a Bírálóbizottság elnökéhez kell továbbítani.

31.3. A nem elektronikus úton lefolytatott eljárásokban a Kbt. 68. § szerinti bontási és ismertetési eljárást a Bírálóbizottság elnöke, vagy megbízása esetén a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező bírálóbizottsági tag vezeti le és gondoskodik a jegyzőkönyv megküldéséről.

32. Az ajánlatok elbírálása, hiánypótlás, felvilágosítás kérés

32.1. Az ajánlatok/résztvételi jelentkezések 69. § szerinti elbírálását a Bírálóbizottság végzi. A bírálati munkát teljes körűen, írásban kell dokumentálni. A dokumentálásért a Bírálóbizottság elnöke felel.

32.2. Az ajánlatok/résztvételi jelentkezések hiányosságait első körben a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező bírálóbizottsági tag állapítja meg és hiánypótlásra, felvilágosítás kérésre, számítási hiba kijavítására hívja fel az ajánlattevőket a Kbt. 71. § szerint.

32.3. A hiányosságok pótlását követően a Kbt. szabályai, a felhívás és a dokumentáció rendelkezései alapján a Bírálóbizottság formai és tartalmi szempontból ellenőrzi az ajánlatokat/résztvételi jelentkezéseket és szükség esetén újabb hiánypótlást, felvilágosítás kérést rendel el, valamint a Kbt. 72. §-a szerinti indoklások és adatok bekéréséről dönt.

32.4. A Kbt. 69. § (11) bekezdése szerinti nyilvántartások ellenőrzése a Bírálóbizottság feladata, a dokumentálásért a Bírálóbizottság elnöke felelős.

33. Érvénytelenség, kizárás

33.1. A Kbt. 73. § és 74. § szerinti érvénytelenségről és kizárásról a rendelkezésre álló adatok alapján a Bírálóbizottság javaslata alapján a Pénzügyi Bizottság dönt.

33.2. Az ajánlattevők érvénytelenségről és kizárásról történő tájékoztatása a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező bírálóbizottsági tag feladata.

34. Értékelés, eljárást lezáró döntés

34.1. Az ajánlatok értékelését a Bírálóbizottság végzi el a Kbt. 76-78. §-ai szerint.

34.2. Bírálati lap alkalmazásáról eljárásonként a Bírálóbizottság elnöke dönt.

34.3. A Bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó Pénzügyi Bizottság részére. A Bírálóbizottság bírálatban részt vevő valamennyi tagjának a bírálatról bírálati lapot kell kiállítania, amennyiben a bírálóbizottság elnöke úgy dönt, hogy alkalmazásra kerül. A szakvéleményt a Bírálóbizottság elnöke terjeszti a döntést meghozó Pénzügyi Bizottság elé.

34.4. Az eljárás eredményéről, a nyertes ajánlattevő kiválasztásáról, illetve az eljárás eredménytelenségéről a Bírálóbizottság szakvéleménye és döntési javaslata alapján a Pénzügyi Bizottság dönt. Amennyiben a Pénzügyi Bizottság a bizottság javaslatától eltérő döntést hoz, köteles döntését megfelelően indokolni.

34.5. A döntés meghozatalát követően az írásbeli összegezést a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező bírálóbizottsági tag készíti el és küldi meg az ajánlattevők részére.

34.6. Az eljárás eredményéről szóló tájékoztató elkészítése és a Kbt. 37. §-a szerinti közzététele a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező bírálóbizottsági tag feladata.

34.7. Kétszakaszos eljárásban a résztvételi szakasz eredményéről a Bírálóbizottság szakvéleménye és döntési javaslata alapján a Polgármester dönt. Amennyiben a Polgármester a bizottság javaslatától eltérő döntést hoz, köteles döntését megfelelően indokolni.

35. Előzetes vitarendezés

31.1. A Kbt. 80. § szerinti előzetes vitarendezés során az ajánlatkérői álláspontot a Bírálóbizottság alakítja ki, és a Polgármester hagyja jóvá.

36. A szerződés megkötése, teljesítése, módosítása

36.1. A szerződés elkészítése a jogi szakértelemmel rendelkező bírálóbizottsági tag feladata.

36.2. A szerződés szerinti ellenszolgáltatás határidőn belül történő teljesítéséért a Hivatal felel.

36.3. A megkötött szerződés Kbt. 142. § (1) bekezdés szerinti nyomon követése a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelmet nyújtó személy és a Hivatal feladata.

36.4. A szerződés Kbt. 141. § szerinti módosításáról a Polgármester dönt.

36.5. A Kbt. 138-140. §-ban meghatározott, szerződés teljesítésében részt vevő személyek módosításhoz történő hozzájárulást – a Bírálóbizottság javaslata alapján, az alkalmasság, kizáró okok és egyéb előírások megvizsgálásával – a Polgármester adja meg.

IV. FEJEZET

37. A közbeszerzések ellenőrzése

37.1. A közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok, kötelezettségek és előírások betartásának és végrehajtásának ellenőrzését az önkormányzat belső ellenőrzési tervének összeállításánál figyelembe kell venni.

37.2. A belső ellenőrzést lefolytató(k) személyét a jegyző az éves ellenőrzési terv összeállításakor, illetve jóváhagyásakor jelöli ki.

37.3. A közbeszerzésekkel kapcsolatos ellenőrzési feladatai az alábbiakra terjednek ki:

- a) a Kbt.-ben előírt szabályozási, tervezési, adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése,
- b) a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos dokumentálási kötelezettségek és a jelen szabályzatban meghatározottak betartásának ellenőrzése,
- c) a közbeszerzési eljárás törvényességi és szabályszerűségi ellenőrzése,

37.4. A belső ellenőrzést lefolytató(k) súlyos szabálytalanság (hiányosság, jogsértés, mulasztás) észlelése, feltárása esetén köteles haladéktalanul, írásban, egyidejűleg tájékoztatni a Polgármestert és a Bírálóbizottság elnökét.

V. FEJEZET

38. A közbeszerzésekkel kapcsolatos jogorvoslat szabályai

38.1. A Kbt. 148. § (2) bekezdés szerinti jogorvoslati eljárás megindításáról a Polgármester dönt.

38.2. Jogorvoslati eljárás során az önkormányzatot ügyvéd és/vagy felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó képviseli.

38.3. A jogorvoslati kérelem elkészítése, a Közbeszerzési Döntőbizottság részére történő megküldése és esetleges hiánypótlása a 38.2. pontban meghatározott személyek feladata. A kérelmet megküldése előtt a Polgármester hagyja jóvá.

38.4. A kérelemmel indított eljárás igazgatási díjának megfizetését a Bírálóbizottság elnöke a Polgármester jóváhagyását követően kezdeményezi a Hivatalnál. A díj megfizetéséről a Hivatal gondoskodik.

38.5. A Közbeszerzési Döntőbizottság végzésének és érdemi határozatának bírósági felülvizsgálatát a 38.2. pontban meghatározott személyek javaslata alapján a Polgármester kezdeményezheti.

VI. FEJEZET

39. Zöld közbeszerzés

39.1. Az Önkormányzat által indított közbeszerzési eljárásokban a környezetvédelmi és fenntarthatósági szempontok (továbbiakban: zöld közbeszerzés) figyelembevételét biztosítani kell.

39.2. Az Önkormányzat által indított közbeszerzési eljárásokban a zöld közbeszerzést elsődlegesen az alábbi területeken kell érvényesíteni:

- a) környezetbarát építési módszerek preferálása a beszerzések során,
- b) energiatakarékos megoldások alkalmazása az irodatechnikai beszerzésekkor,
- c) irodaszerek, fénymásolók, nyomtatók esetén a káros ózon kibocsátás minimalizálása, takarékos energiafelhasználás, újratölthetőség megkövetelése,
- d) energia-takarékos, hosszú élettartamú világítótestek beszerzése,
- e) környezettudatos dokumentumkezelés megkövetelése a beszerzések során,
- f) környezettudatos menedzsment folytatásának megkövetelése a beszerzések során.

VII. FEJEZET

40. Záró rendelkezések

40.1. A jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Kbt. és a kapcsolódó jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.

40.2. Jelen szabályzat 2021. október 21. napján lép hatályba. Rendelkezéseit, a hatálybalépést követően megkezdett közbeszerzések esetében kell alkalmazni. A jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a korábbi, 86/2018. (VI. 20.) sz. képviselő-testületi határozattal elfogadott közbeszerzési szabályzat hatályát veszti.

40.3. Az önkormányzat közbeszerzéseit lebonyolító személyek és szervezetek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.

41. Mellékletek

1. számú: Éves közbeszerzési terv (minta)
2. számú: Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat (minta)
3. számú: Bírálóbizottság tagjának megbízása (minta)

Halásztelek, 2021. október 21.



Szabó Tibor
polgármester



dr. Mészáros Zoltán
jegyző

**Halásztelek Város Önkormányzatának
202... évi közbeszerzési terve (minta)**

Közbeszerzés tárgya	Közbeszerzés tervezett mennyisége	Közbeszerzésre irányadó eljárás rend	Tervezett eljárás fajtája	Időbeli ütemezés	
				Eljárás megindításának tervezett időpontja	Szerződés teljesítésének várható időpontja
I. Árbeszerzés					
II. Építési beruházás					
III. Szolgáltatás-megrendelés					
IV. Építési koncesszió					
V. Szolgáltatási koncesszió					

Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat (minta)

Alulírott a „.....”, tárgyú közbeszerzési eljárásban a Bírálóbizottság tagjaként polgári- és büntetőjogi felelősségem tudatában

nyilatkozom,

hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 25. §-ának az ajánlatkérő nevében eljáró személyekkel kapcsolatos előírásait ismerem és

kijelentem,

hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 25. §-ában szereplő körülmények egyike sem áll fenn tárgyi közbeszerzési eljárás ajánlattevői vonatkozásában.

Továbbá kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 44. §-ában 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 Kbt. 27. § (1) bekezdésben foglaltak alapján a döntéshozó elé terjesztett javaslatok megalapozottságáért felelek.

Kelt: Halásztelek, 202..

.....
az eljárásba bevont személy aláírása

Megbízás (minta)

a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.) 27. § (3) és (4) bekezdésben foglaltakra, valamint a Közbeszerzési Szabályzat II. FEJEZET 12.5. pontjára hivatkozva

a szakértelem biztosítására*

m e g b í z o m

.....-t (név) bírálóbizottság elnökének, tagjának, szavazati joggal nem rendelkező szakértőnek (a nem szükséges szövegrész törlendő)

A Halásztelek Város Önkormányzata (2314 Halásztelek, Kastély park 1.) – mint ajánlatkérő által – a

.....tárgyban kiírt közbeszerzési eljárásban a
Bírálóbizottság munkájában való részvétellel.

A megbízott a Kbt. és a végrehajtási rendeletei, valamint az önkormányzat közbeszerzési szabályzata alapján jogosult és köteles eljárni.

A megbízott az eljárás során tudomására jutott adatokkal és információkkal kapcsolatban titoktartásra köteles.

A megbízott az eljárás folyamán felmerült, a Kbt. 25. §-ban meghatározott összeférhetlenségi okokról a megbízót haladéktalanul köteles írásban tájékoztatni.

Kelt: Halásztelek, 202.. ..

.....

Szabó Tibor
polgármester

A megbízást elfogadom:

Név:

Aláírás:

*szakértelmek: pénzügyi-, jogi-, közbeszerzési-, és a közbeszerzés tárgya szerinti

