



GÖD Város Önkormányzata
(2131 Göd, Pesti út 81.)
(Továbbiakban: Önkormányzat)

K Ö Z B E S Z E R Z É S I S Z A B Á L Y Z A T A

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	4
I.1. A Közbeszerzési Szabályzat célja.....	4
I.2. A Szabályzat személyi hatálya.....	4
I.3. A Szabályzat tárgyi hatálya	4
I.4. Alapelvek	5
I.5. A közbeszerzés tisztaságának és alapelveinek betartását biztosító szabályok	5
I.6. A közbeszerzési eljárások nyilvánosságának biztosítása	5
I.7. Az értékhatár megállapítására vonatkozó előírások.....	6
I.8. A közbeszerzési eljárás lehetséges fajtái	7
I.9. Értelmező előírások	7
I.10. Irányadó szabályok	7
I.11. A határidők számítása	7
I.12. A közbeszerzési eljárások dokumentálása	8
I.13. A 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelete alapján alkalmazandó speciális szabályok.	8
II. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELŐKÉSZÍTÉSÉNEK, LEFOLYTATÁSÁNAK, BELSŐ ELLENŐRZÉSÉNEK FELELŐSSÉGI RENDJE	10
II.1. A közbeszerzést megelőző előkészítő munkák.....	10
II.2. A beszerzések tervezése, a „Közbeszerzési terv” elkészítése és jóváhagyása.....	10
II.3. A közbeszerzési eljárások előkészítése, külső szakértő, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonása.....	10
II.4. A bíráló bizottság tagjai.....	11
II.5. Az ajánlati/résztvételi felhívás elkészítése	11
II.6. A közbeszerzési eljárás megindítása	11
II.7. Az ajánlati dokumentumok rendelkezésre bocsátása	12
II.9. Az ajánlatok benyújtása.....	13
II.10. Az ajánlatok felbontása	13
II.11. Az ajánlatok elbírálása.....	13
II.12. Döntés az eljárás eredményéről.....	14
II.13. Tájékoztatás az ajánlatkérő döntéseiről	14
II.14. Szerződéskötés	15

III. A KÖZBESZERZÉSEKKEL KAPCSOLATOS FELADAT ÉS HATÁSKÖRÖK, FELELŐSSÉGI REND	16
III.3. Egyéb szereplők	16
IV. NEMZETI ELJÁRÁSREND SZERINTI BESZERZÉSEKRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK 19	
V. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK LEFOLYTATÁSA SORÁN ALKALMAZHATÓ SZEMPONTOK.....	20
VI. KÖRNYZETBARÁT KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ÉRVÉNYESÍTÉSE.....	21
VII. EGYÉB RENDELKEZÉSEK.....	21
VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	22

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

I.1. A Közbeszerzési Szabályzat célja

I.1.1. Göd Város Önkormányzatának a közpénzek ésszerű és hatékony felhasználása, átláthatósága és széles körű nyilvános ellenőrizhetősége érdekében, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt) 27. § (1) bekezdésében meghatározott kötelezettségének eleget téve az alábbi **Közbeszerzési Szabályzatot (továbbiakban: Szabályzat)** adja ki.

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

- a közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét,
- a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét,
- a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét,
- a közbeszerzési eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, vagy testületeket.

I.1.2. A Szabályzat az Ajánlatkérőre vonatkozó szabályokat tartalmazza, ezért a Szabályzatot és a Kbt-t, illetve annak végrehajtási rendeleteit, valamint a támogatásból megvalósuló közbeszerzések esetén további, a támogatásra vonatkozó speciális szabályokkal együtt kell használni és alkalmazni. A Szabályzat és a Kbt. alkalmazása során figyelembe kell venni a Közbeszerzési Hatóság ajánlásait és a Közbeszerzési Hatóság elnökének tájékoztatóit is. A jelen Szabályzat célja tehát, hogy a közbeszerzési folyamatban résztvevő Ajánlatkérő szervezeti egységei közbeszerzési tevékenységüket a Kbt. és a hozzá kapcsolódó jogszabályok egységes értelmezésével és azok teljes körű betartásával lássák el.

I.2. A Szabályzat személyi hatálya

I.2.1. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Önkormányzat és intézményei nevében eljáró személyekre, Göd Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) valamennyi belső szervezeti egységére, az eljárásba bevont Önkormányzati Bizottságokra, a Bíráló Bizottság tagjaira, a döntéshozóra, lebonyolító szervezetekre, a közbeszerzési eljárásokba bevont felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadókra. Jelen Szabályzat határozatlan érvényességi ideig mindazokra vonatkozik, akik az eljárásokban részt vesznek, vagy azokkal kapcsolatosan feladatokat látnak el.

I.2.2. 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 beszerzések során a Kbt. rendelkezéseinek maradéktalan betartására kötelezett.

I.2.3. Az Önkormányzat tekintetében a közbeszerzési eljárásokkal összefüggően kötelezettség-vállalásra jogosult a Képviselő-testület, illetve felhatalmazása alapján a Polgármester jogosult eljárni, jelen Szabályzat rendelkezései és a határozatban foglalt döntések keretei között.

I.3. A Szabályzat tárgyi hatálya

I.3.1. Az ajánlatkérőnek minden közbeszerzés-köteles beszerzése e Szabályzat hatálya alá tartozik. Az Ajánlatkérőre vonatkozó, a mindenkori hatályos értékhatárok, valamint a becsült érték megállapítása a Kbt., valamint egyéb jogszabályok alapján történik.

I.3.2. A közbeszerzési tárgyai:

- uniós értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzések esetén: árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás megrendelése, építési koncesszió és szolgáltatási koncesszió,

- nemzeti értékhatárokat elérő vagy meghaladó, de az uniós értékhatárt el nem érő értékű közbeszerzések esetén: árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás megrendelés, szolgáltatás koncesszió,

I.3.3. A Közbeszerzési Hatóság az egyes szerzési tárgyak esetében alkalmazandó uniós értékhatárokat, valamint nemzeti értékhatárokat, valamint a Kbt. 19. § (4) bekezdés a) pontjában meghatározott értékhatárokat minden év elején közzéteszi honlapján. Ennek során az uniós értékhatárok, valamint a Kbt. 19. § (4) bekezdés a) pontjában meghatározott értékhatárok forintban meghatározott összegét az Európai Bizottságnak az uniós értékhatárok nemzeti valutákban meghatározott összegére vonatkozó, az Európai Unió Hivatalos Lapjában közzétett közleményének megfelelően kell feltüntetni.

I.3.4. A közbeszerzés tárgya alá nem tartozó **kivételek** felsorolását a Kbt. tartalmazza.

I.4. Alapelvek

I.4.1.

2. § (1) A közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő köteles biztosítani, a gazdasági szereplő pedig tiszteletben tartani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát.

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

(3) Az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők a közbeszerzési eljárásban a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően kötelesek eljárni. A joggal való visszaélés tilos.

(4) Az ajánlatkérőnek a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.

(5) Az Európai Unióban letelepedett gazdasági szereplők és a közösségi származású áruk számára a közbeszerzési eljárásban nemzeti elbánást kell nyújtani. Az Európai Unión kívül letelepedett gazdasági szereplők és a nem közösségi származású áruk számára a közbeszerzési eljárásban nemzeti elbánást Magyarországnak és az Európai Uniónak a közbeszerzések terén fennálló nemzetközi kötelezettségeivel összhangban kell nyújtani.

(6) A közbeszerzési eljárás nyelve a magyar nyelv, az ajánlatkérő azonban levetővé teheti - de nem követelheti meg - a magyar mellett más nyelv használatát is

I.4.2. A Szabályzat alkalmazása során betartandó speciális rendelkezések:

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

I.5. A közbeszerzés tisztaságának és alapelveinek betartását biztosító szabályok

I.5.1. A közbeszerzési eljárás előkészítésébe, illetve lefolytatásába bármilyen módon bevont személy haladéktalanul köteles írásban, részletesen tájékoztatni a Bíráló Bizottság elnökét és a Polgármestert, ha egy adott közbeszerzési eljárás tekintetében bárki részéről, bármilyen, az eljárás tisztaságát veszélyeztető és a Kbt. alapelveit sértő cselekményt észlel.

Amennyiben az ajánlatkérő az adott közbeszerzési eljárás során a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény (a továbbiakban: Tpv.) 11. §-a, vagy az EUMSZ 101. cikke szerinti rendelkezések nyilvánvaló megsértését észleli vagy azt alapos okkal feltételezi, köteles azt - a Tpv. bejelentésre vagy panaszra vonatkozó szabályai szerint - jelezni a Gazdasági Versenyhivatalnak. (Kbt. 36. §. (2.) bekezdés)

I.6. A közbeszerzési eljárások nyilvánosságának biztosítása

I.6.1. A Kbt. 43. § (1) Az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (a továbbiakban: CoRe) - valamint ha az e törvény felhatalmazása alapján

alkotott jogszabály azt egyes dokumentumok, adatok tekintetében kötelezővé teszi, az EKR-ben is - közzétenni

a) a 9. § (1) bekezdés *h*)-*i*) pontjának, valamint a 12. § (1)-(5) bekezdésének alkalmazásával megkötött szerződéseket a szerződéskötést, valamint a szerződésmódosításokat a szerződés módosítását követően haladéktalanul;

b) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket a szerződéskötést, valamint a szerződésmódosításokat a szerződés módosítását követően haladéktalanul;

c) a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat:

ca) hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre (hirdetmény nélkül induló eljárások esetében felhívásra),

cb) a szerződő felek megnevezését,

cc) azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e,

cd) a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, valamint

ce) az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét a szerződés mindegyik fél - támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetén szállítói kifizetés során a kifizetésre köteles szervezet - által történt teljesítését követő harminc napon belül.

(2) Az ajánlatkérő köteles az EKR-ben közzétenni

a) a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul;

b) az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos 80. § (2) bekezdése szerinti adatokat az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul;

c) a részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezést, a részvételre jelentkezőknek vagy az ajánlattevőknek való megküldéssel egyidejűleg;

d) a 103. § (6) bekezdés és 115. § (7) bekezdés szerinti dokumentumokat.

(3) Az (1)-(2) bekezdés szerinti adatok közérdekből nyilvános adatok, azok nyilvánosságra hozatala üzleti titokra hivatkozással nem tagadható meg. Ettől eltérően amennyiben a felek az ajánlatot a szerződés mellékletévé teszik, az ajánlat nyilvánosságára a 44. § alkalmazandó.

(4) A (2) bekezdés a) pontja szerinti közbeszerzési tervnek a tárgyévét követő évre vonatkozó közbeszerzési terv EKR-ben történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie.

(5) A (2) bekezdés b)-c) pontja szerinti adatokat, információt, dokumentumot legalább a 46. §(2) bekezdésében meghatározott időtartamra kell elérhetővé tenni.

(6) Az (1) bekezdés a)-b) pontja szerinti szerződéseket legalább a teljesítéstől számított öt évig kell elérhetővé tenni.

(7) Az (1) bekezdés c) pontja szerinti tájékoztatást az egy évnél hosszabb vagy határozatlan időre kötött szerződés esetében a szerződés megkötésétől számítva évenként kell aktualizálni.

I.7. Az értékhatár megállapítására vonatkozó előírások

I.7.1. Az uniós értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárásokra a Második Részt, az ezek alatti és egyben a nemzeti értékhatárokat elérő értékű közbeszerzési eljárásokra a Harmadik Részt alkalmazva kell eljárni, kivéve, ha e törvény másként rendelkezik. Jogszerűen jár el az ajánlatkérő akkor is, ha e törvény valamely közbeszerzés megvalósítására a Harmadik Rész alkalmazását rendeli, az ajánlatkérő azonban a Második Rész szabályait alkalmazva folytatja le a közbeszerzési eljárást.

I.7.2. A közbeszerzés becsült értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért az adott piacon általában kért vagy kínált - általános forgalmi adó nélkül számított, a 17-20. §-ban foglaltakra tekintettel megállapított - teljes ellenszolgáltatást kell érteni. Opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén a teljes ellenszolgáltatásba az opcionális rész értékét is bele kell érteni.

A közbeszerzés becsült értékébe be kell számítani az ajánlatkérő által a részvételre jelentkezők vagy az ajánlattevők részére fizetendő díjat vagy egyéb kifizetést (jutalékot) is, ha az ajánlatkérő teljesít ilyen jellegű fizetést.

I.7.3. Tilos a becsült érték meghatározásának módszerét e törvény megkerülése céljával megválasztani. (Kbt. 19. §. (1) bek.)

I.7.4. Tilos a közbeszerzést oly módon részekre bontani, amely e törvény vagy e törvény szerinti uniós értékhatárt elérő vagy meghaladó becsült értékű beszerzésekre vonatkozó szabályai alkalmazásának megkerülésére vezet. (19.§ (2) bek.) Az egybeszámítás részletes szabályait a Kbt. 19. § -a tartalmazza.

I.8. A közbeszerzési eljárás lehetséges fajtái

I.8.1. A közbeszerzési eljárás nyílt eljárás, meghívásos eljárás, innovációs partnerség, tárgyalásos eljárás, versenypárbeszéd, hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás lehet, mindemellett Ajánlatkérő keretmegállapodásos eljárást is alkalmazhat.

I.8.2. Az ajánlatkérő továbbá dinamikus beszerzési rendszert hozhat létre és működtethet, amelynek célja, hogy meghatározott közbeszerzések megvalósítása érdekében lefolytatandó eljárásokban a részvételre jogosultakat előre kiválasztja. A dinamikus beszerzési rendszerre vonatkozó részletes szabályokat külön jogszabály határozza meg.

I.8.3. Fogalom meghatározások:

- A nyílt eljárás fogalmát a Kbt. 81. §. (1) bekezdése tartalmazza.
- A meghívásos eljárás fogalmát a Kbt. 82.§ (1) bekezdése tartalmazza.
- A tárgyalásos eljárás fogalmát a Kbt. 85. § (1) – (2) bekezdése tartalmazza.
- A tárgyalásos eljárás alkalmazhatóságának feltételeit a Kbt. 85. § (2) és a Kbt. XVII. fejezete tartalmazza.
- A hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás fogalmát a Kbt. 98. § -103. § szakaszai tartalmazzák, az alkalmazhatóság feltételeivel, eseteivel együtt.
- Az innovációs partnerség fogalmát a Kbt. 95. §-a tartalmazza.
- A versenypárbeszéd fogalmát és szabályait a Kbt. 90. § - 94. § tartalmazza. A keretmegállapodás fogalmát és szabályait a Kbt. 104. § - 105. §-a tartalmazza.
- A tervpályázati eljárásra vonatkozó részletes szabályokat külön jogszabály - 310/2015. (X. 28.) Korm. Rendelet- határozza meg. Külön jogszabály meghatározhatja a tervpályázati eljárás lefolytatásának kötelező eseteit.

A közbeszerzési eljárás során nem lehet áttérni egyik eljárási fajtáról a másikra (Kbt. 49. §.(3) bek.).

I.9. Értelmező előírások

I.9.1. A Szabályzatban és a közbeszerzési eljárásokban alkalmazott valamennyi fogalmat a Kbt. előírásai, definíciói szerint kell alkalmazni. Rendkívüli esetben, ha a Kbt. a közbeszerzési eljárásban alkalmazott fogalmakról nem tartalmaz definíciót, úgy az ajánlati felhívásban, vagy a dokumentációban kell gondoskodni a fogalmak pontos, egyértelmű meghatározásáról.

I.10. Irányadó szabályok

I.10.1. A közbeszerzések előkészítésére, végrehajtására vonatkozó, kötelezően betartandó szabályok:

- A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény és a törvény végrehajtási rendeletei.
- A 2014-2020 programozási időszakban felhasználandó, a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet.
- az Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzata és adott éves közbeszerzési terve.

I.11. A határidők számítása

A Kbt-ben meghatározott határidők tekintetében a napokban, hónapokban vagy években megállapított határidőbe vagy időtartamba (a továbbiakban együtt: határidő) a kezdőnap nem számít bele. Kezdőnap az a

nap, amelyre a határidő megkezdésére okot adó cselekmény vagy egyéb körülmény esik. A további szabályokat a Kbt. tartalmazza.

I.12. A közbeszerzési eljárások dokumentálása

I.12.1. A Kbt. 46. §. (1) szerint az Ajánlatkérő minden egyes közbeszerzési eljárását - annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig - írásban vagy a közbeszerzési eljárás elektronikus lefolytatása esetén e törvény felhatalmazása alapján alkotott jogszabály szerint elektronikusan köteles dokumentálni, a részletes előírásokat a Kbt. tartalmazza.

I.12.2. Az Ajánlatkérő az iratkezelési szabályzatának előírásai szerint gondoskodik a közbeszerzésekkel kapcsolatos iratok kezeléséről és megőrzéséről. A közbeszerzési eljárások dokumentálása a Bíráló Bizottság titkárának, illetőleg adott esetben a lebonyolítóként eljáró szervezet feladatkörébe tartozik.

I.12.3. Amennyiben akkreditált felelős közbeszerzési szaktanácsadó bonyolítja le a közbeszerzési eljárást, az eljárás lezárásával a teljes közbeszerzési iratanyagot átadja Ajánlatkérő részére és ezt követően az őrzési felelősség az Ajánlatkérőt terheli. Ettől a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóval kötött szerződés eltérően rendelkezhet.

1.12.4. A közbeszerzési eljárások lebonyolítása során az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII.19.) Kormányrendelet szerint kell eljárni.

1.12.4.1. Az Elektronikus Közbeszerzési Rendszer (a továbbiakban: EKR) a Miniszterelnökség által üzemeltetett központi közbeszerzési nyilvántartás és a közbeszerzési eljárások elektronikus lebonyolítását támogató informatikai rendszer. Az EKR használatához a Polgármester által felhatalmazott közbeszerzésekért felelős ügyintéző jogosult regisztrálni. A regisztráció egységes, ugyanazon természetes személy vagy jogi személy egy regisztrációval rendelkezhet. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) bekezdés a) pontja alapján az EKR-ben szereplő személyes adatok kezelésére vonatkozóan a regisztráció során az EKR üzemeltetője megszerzi az Infotv. 3. § 7. pontja szerinti hozzájárulást, melyet a jogosult tudomásul vesz.

1.12.4.2. Az önkormányzat képviselőjében a Polgármester, vagy a Polgármestertől kapott felhatalmazás alapján közbeszerzésért felelős ügyintéző (super user) jogosult az EKR-ben történő regisztrációra és az ajánlatkérő nevében eljárni, valamint az ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét meghatározni. A közbeszerzésért felelős ügyintéző (super user) jogosultsággal rendelkezik az EKR önkormányzat, mint ajánlatkérő nevében történő alkalmazásával kapcsolatban.

1.12.4.3. Az önkormányzat részéről EKR-ben történő regisztrációra (nem super user jogkörben) az alábbi személyek jogosultak: Polgármester, közbeszerzésekért felelős ügyintéző, akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, illetve a Polgármester által kijelölt személyek.

1.12.4.4. Amennyiben a közbeszerzési eljárást külső közbeszerzési tanácsadó bonyolítja le, az adott eljáráshoz való hozzárendelést a közbeszerzésért felelős ügyintéző végzi el. Ezt követően a külső közbeszerzési tanácsadó jogosult az önkormányzat nevében eljárni.

I.13. A 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelete alapján alkalmazandó speciális szabályok.

Az uniós értékhatárokat el nem érő értékű, valamint az építési beruházás, építési koncesszió esetén a háromszázmillió forintot el nem érő értékű közbeszerzési eljárások esetében a Korm. rendelet 98-100. §-ai az irányadóak.

Az uniós értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárás, valamint az építési beruházás, építési koncesszió esetén a háromszáz millió forintot elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárások esetében a Korm . rendelet 101-109. §-ai az irányadóak.

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

Jelen fejezetben a nyílt egyszakaszos, közösségi közbeszerzési eljárás folyamata kerül bemutatásra. Az eljárási típusokra vonatkozó szabályokat a Kbt. részletesen szabályozza, melynek figyelembevételével az adott eljárási típusok esetében is irányadóak a jelen Közbeszerzési Szabályzat előírásai.

II.1. A közbeszerzést megelőző előkészítő munkák

II.1.1. Tervezhető fejlesztési igény esetén – előzetes költségbecslés alapján – a beruházás előirányzatát az éves költségvetésben meg kell tervezni. Az előirányzatban adott évi kiadásként be kell tervezni az adott évre jutó beruházási költség önerejét.

II.1.2. Az Ajánlatkérő köteles a becsült érték meghatározása céljából külön vizsgálatot végezni és annak eredményét dokumentálni.

II.2. A beszerzések tervezése, a „Közbeszerzési terv” elkészítése és jóváhagyása

II.2.1. Az Ajánlatkérő a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) készít az adott évre tervezett közbeszerzésekről. Indokolt esetben a közbeszerzési terv elkészítése előtt is lehet indítani közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell.

A közbeszerzési terv összeállításáért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel. A közbeszerzési tervhez szükséges adatokat, információkat az önkormányzati hivatal érintett vezetői szolgáltatnak. A Közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait) az Ajánlatkérő az EKR oldalon publikálja.

II.2.2. Az Ajánlatkérő közbeszerzési tervét a közbeszerzések koordinálásával megbízott személy készíti el. A közbeszerzési tervet, illetve annak módosítását a Képviselő-testület határozatban fogadja el.

II.2.3. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Az ajánlatkérő a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathatja, ha az általa előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merült fel. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

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

II.3. A közbeszerzési eljárások előkészítése, külső szakértő, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonása

II.3.1. A közbeszerzési eljárás megindításáról, az eljárás lebonyolítására szakértő személy, szervezet bevonásáról, kiválasztásáról a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó személyének kiválasztásáról a Polgármester dönt.

Az Ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni (Kbt. 27. § (3) bekezdés)

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.

II.3.2. Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, illetve külső szakértő cég bevonása esetén, a megbízást írásba kell foglalni, melyben rögzíteni kell a szakértő közreműködésének kereteit, mértékét, felelősségét.

II.4. A bíráló bizottság tagjai

- A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az Ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek megfelelő - a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi - szakértelemmel kell rendelkezniük.
- Ajánlatkérő a fentiekben meghatározott szakértelemmel rendelkező, minimum három, legfeljebb öttagú bírálóbizottságot köteles létrehozni.
- Az Ajánlatkérő nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a bírálóbizottság tagja. A Polgármester kizárólag tanácskozási joggal rendelkező testületi tagot delegálhat a bírálóbizottságba. Testületi döntéshozatal esetében név szerinti szavazást kell alkalmazni.
- A Bíráló Bizottság látja el a Szabályzatban meghatározott feladatokat az Ajánlatkérő közbeszerzései vonatkozásában.
- A Bíráló Bizottság határozatképes, ha legalább három szavazati joggal rendelkező tagja valamint a közbeszerzési szakértelmet megtestesítő tagja jelen van, vagy az írásbeli szavazáson részt vett, a döntéseit egyszerű többséggel hozza.
- A Bizottság tagjainak meg kell felelniük a Kbt. 25. §-ában és a Kbt. 27. § bekezdésében meghatározott összeférhetlenségi szabályoknak.

II.5. Az ajánlati/résztvételi felhívás elkészítése

A Bíráló Bizottság, valamint bevonása esetén az eljárás lefolytatásával megbízott szakértő, lebonyolítóval közösen a beszerzés szakmai igényei és az Ajánlatkérő által elkészített műszaki leírás alapján gondoskodik az ajánlati felhívás, valamint az elbírálási szempontok összeállításáról, az ajánlati dokumentumok elkészítéséről.

A felhívást és az ajánlati dokumentumokat a Polgármester javaslatára a Pénzügyi Ellenőrző, Közbeszerzési és Jogi Bizottság hagyja jóvá.

A Bíráló Bizottság titkára (közbeszerzések koordinálásával megbízott személy, vagy a szakértő / lebonyolító gondoskodik az ajánlati felhívás közzétételéről, illetve a szükséges igazgatási díjak átutalásáról.

Amennyiben támogatásból megvalósuló közbeszerzésről van szó, abban az esetben a beszerzés szakmai igényei és Műszaki Leírás mellett a pályázati útmutató és amennyiben a pályázathoz készült, részletes megvalósíthatósági tanulmányra, valamint pályázathoz elkészített költségvetésre valamint egyéb, a közbeszerzések ellenőrzési intézményrendszerében részt vevő szervezetek által kibocsátott ajánlások és közlemények is irányadóak.

II.6. A közbeszerzési eljárás megindítása

II.6.1. A közbeszerzési eljárás a Bíráló Bizottság és/vagy megbízott szakértő, lebonyolító által készített és a Pénzügyi Ellenőrző, Közbeszerzési és Jogi Bizottság által jóváhagyott ajánlati/résztvételi felhívás közzétételével indul, a felhívást az Ajánlatkérő hirdetmény útján köteles közzétenni. A hirdetményt elektronikus úton, az EKR felületen kell közzétenni. A közbeszerzési eljárást megindító, illetve a Kbt. 30. § (1) bekezdése szerinti, a közbeszerzési eljárást meghirdető felhívást tartalmazó hirdetmény ellenőrzése kötelező, kivéve, ha az Ajánlatkérő az eljárást megindító, illetve meghirdető hirdetmény közzététele iránti kérelméhez csatolja a Miniszterelnökség által kiállított közbeszerzési minőségellenőrzési tanúsítványt.

II.6.2. Az Ajánlatkérő az ajánlati felhívást – a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek megléte esetén – akkor teheti közzé az EKR felületen, ha rendelkezik a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezettel, vagy az arra vonatkozó biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll. Ez a rendelkezés nem vonatkozik arra az esetre, ha a beszerzés tárgyával összefüggésben támogatásra irányuló igényt (pályázatot) nyújtottak be, vagy fognak benyújtani. Az ajánlati felhívásban (az egyéb információk körében) fel kell hívni a gazdasági szereplők figyelmét erre a körülményre, valamint a Kbt. 53 §. (6) bekezdésben foglaltakra.

II.7. Az ajánlati dokumentumok rendelkezésre bocsátása

II.7.1. Az ajánlati dokumentumokat a Bíráló Bizottság, vagy felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bocsátja az ajánlattevők rendelkezésére, az EKR felületen történő feltöltéssel.

II.7.2. Az Ajánlatkérő köteles gondoskodni arról, hogy a dokumentáció az ajánlati felhívást tartalmazó hirdetmény közzétételének napjától kezdve az ajánlattételi határidő lejártáig magyar nyelven – ha az eljárás nyelve nem magyar, akkor magyar nyelven is - rendelkezésre álljon.

II.8. Az Ajánlati Felhívás vagy a Dokumentumok módosítása, adott esetben az Ajánlati Felhívás visszavonása

II.8.1. Indokolt esetben az Ajánlatkérő a már megjelent Ajánlati Felhívást a mindenkor hatályos Kbt. szabályai szerint módosíthatja. A módosítás kérdésében a Bíráló Bizottság jogosult dönteni a Polgármester utólagos jóváhagyásával. A módosító hirdetmény elkészítésének menete megegyezik az Ajánlati Felhívásra vonatkozó eljárással. Támogatásból megvalósuló közbeszerzési eljárás esetén a módosítás ellenőrzésére vonatkozó egyéb jogszabályi rendelkezések is irányadóak a Kbt. mellett.

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

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

II.8.2. A Kbt. szabályai és feltételei szerint Ajánlatkérő az Ajánlati Felhívást visszavonhatja. Az Ajánlati Felhívás visszavonásáról a Bírálóbizottság javaslatára a Polgármester jogosult dönteni. A javaslat elfogadását követően a Polgármester tájékoztatja a Pénzügyi Ellenőrző, Közbeszerzési és Jogi Bizottságot.

II.8.3. Amennyiben az eljárás során az ajánlattételi határidő lejárta előtt jogorvoslati eljárást kezdeményeznek, és még mód van az ajánlattételi határidő előtt a felhívás visszavonására, a visszavonásról

ebben az esetben a Bíráló Bizottság jogosult dönteni. Ezt a döntést a Bíráló Bizottság javaslatára a Polgármester hagyja jóvá. A Polgármester tájékoztatja a Pénzügyi Ellenőrző, Közbeszerzési és Jogi Bizottságot.

II.9. Az ajánlatok benyújtása

II.9.1. Az ajánlatokat, részvételi jelentkezéseket az EKR felületen kell benyújtani.

II.10. Az ajánlatok felbontása

II.10.1. Az ajánlatokat vagy részvételi jelentkezéseket tartalmazó EKR dokumentumokat, az EKR rendszer bontja fel automatikusan, az ajánlati vagy részvételi határidő lejártát követő 2 órával később.

II.10.3. Az ajánlatok és részvételi jelentkezések felbontásáról és az ajánlati adatok ismertetéséről az EKR rendszer jegyzőkönyvet készít, amelyet a bontástól számított öt napon belül kell az ajánlatevők részére megküldeni.

II.11. Az ajánlatok elbírálása

II.11.1. Ajánlatkérő az ajánlatokat a lehető legrövidebb időn belül köteles elbírálni. Ajánlatkérő a 69. §-tól eltérően az ajánlatok bírálata és értékelése nélkül meghozhatja az eljárás eredménytelenségéről szóló döntést, ha az adott eljárásban végleges árajánlatok mindegyike meghaladja a - 75. § (4) bekezdésének megfelelően igazolt - rendelkezésre álló anyagi fedezet összegét. Ha az ajánlatkérő nem végzi el az ajánlatok bírálatát, az eredménytelen eljárásra tekintettel az ajánlatkérő nem élhet a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás indításának lehetőségével a 98. § (2) bekezdés *a*) pontja szerint. Ajánlatkérő a 69. §-tól eltérően az ajánlatok bírálata és értékelése nélkül meghozhatja az eljárás eredménytelenségéről szóló döntést akkor is, ha az eljárás eredménytelensége a 75. § (2) bekezdés *e*) pontján alapul.

II.11.2. A Bíráló Bizottság tagjai, illetve az eljárás lefolytatásával megbízott felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó a beérkezett ajánlatokról az ajánlati felhívásban meghatározott szempontrendszer szerint írásos szakvéleményt készítenek, amely különösen az alábbiakat tartalmazza:

- ajánlatok érvényességének megállapítása;
- ajánlattevők alkalmasságának/alkalmatlanságának megállapítása;
- annak megállapítása, hogy ajánlattevők kizáró okok hatálya alatt áll-e;
- ajánlattevő, ajánlat egyéb szempontból is megfelel az Ajánlattételi felhívásban és a dokumentációban meghatározott feltételeknek;
- aránytalanul alacsony ár vizsgálata;
- annak megállapítása, hogy az értékelési részszerzőpontok szerinti valamelyik tartalmi eleme lehetetlennek vagy túlzottan magas vagy alacsony mértékűnek;
- Ajánlattevő a megjelölt ellenszolgáltatásért és a megjelölt feltételek mellett a szerződés teljesítését vállalta-e;
- az eljárás eredményének megállapítása

II.11.3. Az ajánlatok és részvételi jelentkezések elbírálása során az ajánlatkérőnek a Kbt. 69-72. § rendelkezéseit kell alkalmazni.

II.11.4. A Bíráló Bizottság írásos szakvélemény és döntési javaslat formájában megállapítja, hogy - az ajánlati felhívásban megfogalmazott értékelési szempontokat figyelembe véve - melyik ajánlat a legkedvezőbb, illetve ha az ajánlati/részvételi felhívás előírja, sorrendet állapít meg az értékelt ajánlatok között.

II.11.5. Az eljárás nyertese az az ajánlattevő, aki az értékelési szempontok szerint a legkedvezőbb ajánlatot tette és ajánlata érvényes.

II.12. Döntés az eljárás eredményéről

II.12.1. Az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről, továbbá a nyertes ajánlattevő személyéről a Bíráló Bizottság írásbeli szakvéleménye és döntési javaslata alapján a Pénzügyi Ellenőrző, Közbeszerzési és Jogi Bizottság jóváhagyását követően, a közösségi eljárási rezsimben, Képviselő-testület dönt. Amennyiben a Képviselő-testület bármely tagja a Pénzügyi Ellenőrző, Közbeszerzési és Jogi Bizottság illetve a Bírálóbizottság javaslatától eltérő döntést kíván hozni, úgy köteles döntését írásban rögzítve megfelelően indokolni.

A nemzeti eljárási rezsimben lefolytatására kerülő közbeszerzési eljárásokban a közbeszerzési eljárás eredménye tekintetében a Polgármester a döntéshozó.

II.13. Tájékoztatás az ajánlatkérő döntéseiről

II.13.1. 79. § (1) Az ajánlatkérő köteles az ajánlattevőt vagy részvételre jelentkezőt írásban tájékoztatni az eljárás vagy az eljárás részvételi szakaszának eredményéről, az eljárás eredménytelenségéről, az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező ajánlatának, illetve részvételi jelentkezésének érvénytelenné nyilvánításáról, valamely gazdasági szereplő kizárásáról, valamint ezek részletes indokáról, az erről hozott döntést követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb három munkanapon belül.

(2) Az ajánlatkérő az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor külön jogszabályban meghatározott minta szerint írásbeli összegezést köteles készíteni az ajánlatokról, illetve a részvételi jelentkezésekről. Az ajánlatkérő az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor az (1) bekezdés szerinti tájékoztatást az írásbeli összekezésnek minden ajánlattevő, a részvételi szakasz lezárása esetén részvételre jelentkező részére egyidejűleg telefaxon vagy elektronikus úton történő megküldésével teljesíti.

(3) Az összegezést az Európai Bizottság kérésére a közbeszerzésekért felelős miniszteren keresztül kell megküldeni.

(4) Az ajánlatkérő az írásbeli összegezést az ajánlattevők részére történő megküldésétől számított huszadik napig, a részvételi szakaszról készült összegezés esetén az ajánlattételi határidő lejártáig egy alkalommal - valamint ezenfelül a (4a) bekezdés alkalmazása esetén szintén egy alkalommal ugyanezen időpontig - jogosult módosítani, szükség esetén az érvénytelenségről szóló tájékoztatást visszavonni, továbbá a már megkötött szerződéstől elállni, illetve ha az eredeti állapot nem állítható helyre, a szerződést azonnali hatállyal felmondani, ha az eredmény megküldését követően észleli, hogy az eredmény (eredménytelenség) jogszabálysértő volt és a módosítás a jogszabálysértést orvosolja.

Ha a módosítás során az ajánlatkérő a részvételi jelentkezés érvénytelenségéről szóló tájékoztatást visszavonja, új ajánlattételi határidő kitűzésével jogosult a részvételre jelentkezőnek ajánlattételi felhívást küldeni. Az ajánlatkérő a módosított írásbeli összegezést köteles haladéktalanul, egyidejűleg az összes ajánlattevőnek megküldeni.

(4a) Amennyiben az ajánlatkérő a közbeszerzéshez támogatást nyújtó vagy a közbeszerzések jogszabályban előírt ellenőrzését végző szerv megállapítása alapján észleli az eredmény megküldését követően, hogy az eredmény (eredménytelenség) jogszabálysértő volt, egy alkalommal, és legfeljebb a megállapításban foglaltakkal összefüggő jogszabálysértés orvoslásához szükséges terjedelemben jogosult az ajánlattevőket vagy a részvételre jelentkezőket legfeljebb három munkanapos határidővel hiánypótlás [71. §], felvilágosítás [71. §] vagy indoklás [72. §] benyújtására felhívni, valamint a (4) bekezdés szerint eljárni, ha az eljárásban történt jogszabálysértés ezen eljárási cselekmények útján orvosolható.

(5) Az ajánlatokról vagy részvételi jelentkezésekről készült írásbeli összegezésben észlelt bármely elírást (névcserét, hibás névírást, szám- vagy számítási hibát vagy más hasonló elírást) az ajánlatkérő kérelemre vagy kérelem hiányában is kijavíthatja. A kijavított írásbeli összegezést az ajánlatkérő legkésőbb az eljárás vagy a részvételi szakasz eredményének megküldését követő tíz napon belül köteles egyidejűleg megküldeni az összes ajánlattevőnek, illetve részvételre jelentkezőnek.

II.13.2. A Kbt. 37.§. (1) h) bekezdése alapján az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót, i) a tervpályázati eljárás eredményéről szóló tájékoztatót, az ajánlatkérő legkésőbb a szerződéskötést, ennek hiányában az eljárás eredménytelenné nyilvánításáról vagy a szerződés megkötésének megtagadásáról [131. § (9) bekezdés] szóló ajánlatkérői döntést követő három munkanapon belül köteles az EKR felületen közzétenni.

II.13.3. A Kbt. 37.§. (1) j) pontja szerinti szerződés módosításáról szóló tájékoztatót, Az ajánlatkérő legkésőbb a szerződés módosításától számított öt munkanapon belül köteles az EKR felületen közzétenni.

II.13.4. A közbeszerzési eljárás e hirdetmény közzétételével zárul le. A Kbt-ben vagy a vonatkozó jogszabályokban előírt további egyéb közzétételi kötelezettség is terheli Ajánlatkérőt az irányadó szabályok szerint.

II.13.5. Az összegezés, az eljárás eredményéről szóló tájékoztató elkészítéséért, valamint az ajánlattevők és a jogszabályban előírt szervezetek részére történő megküldéséért a megbízott felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó felelős, ha nincs megbízva ilyen személy, vagy szervezet, akkor a Bíráló Bizottság titkára (közbeszerzések koordinálásával megbízott személy) a felelős.

II.14. Szerződéskötés

II.14.1. A Kbt. 131. § (1) bekezdés értelmében Eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést a nyertes ajánlattevővel - közös ajánlattétel esetén a nyertes ajánlattevőkkel - kell írásban megkötni a közbeszerzési eljárásban közzétett végleges feltételek, szerződéstervezet és ajánlat tartalmának megfelelően. Ha az ajánlatkérő lehetővé tette a közbeszerzés egy részére történő ajánlattételt, az egyes részek tekintetében nyertesekkel kell szerződést kötni. Az ajánlatkérő csak az eljárás nyertesével kötheti meg a szerződést, vagy - a nyertes visszalépése esetén - az ajánlatok értékelése során a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített ajánlattevővel, ha őt az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezésben megjelölte.

II.14.2. A közbeszerzési eljárás eredményeképpen megkötendő szerződést a Polgármester írja alá. A szerződésnek tartalmaznia kell - az eljárás során alkalmazott értékelési szempontokra tekintettel - a nyertes ajánlat azon elemeit, amelyek értékelésre kerültek.

II.14.3. Az ajánlatkérő a szerződést az ajánlati kötöttség időtartama alatt köteles megkötni, amennyiben a Kbt. másként nem rendelkezik. Nem köthető meg azonban a szerződés az írásbeli összegezés – ha az összegezés javítására kerül sor és az eljárás eredményességére, az ajánlat érvényességére vagy az értékelés eredményére vonatkozó adat módosul, a módosított összegezés – megküldése napját követő tíz napos időtartam lejártáig, a Kbt. 115. § szerinti eljárás esetén az írásbeli összegezés megküldése napját követő öt napos időtartam lejártáig. A szerződéskötéssel kapcsolatos egyéb rendelkezéseket a Kbt. tartalmazza. A szerződés tartalmára a Kbt. 132. §, a szerződés érvénytelenségére a Kbt. 137. §, a szerződés teljesítésére a Kbt. 138-139-140. §, a szerződés módosítása a Kbt. 141. §. alkalmazandó.

III. A KÖZBESZERZÉSEKKEL KAPCSOLATOS FELADAT ÉS HATÁSKÖRÖK, FELELŐSSÉGI REND

A.) A Polgármester

- (a) a kinevezi a Bíráló Bizottság tagjait és elnökét,
- (b) a Bíráló Bizottság, valamint bevonása esetén eljárás lefolytatásával felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóval közösen elkészített ajánlati felhívást és ajánlati dokumentumokat jóváhagyásra továbbítja a Pénzügyi Ellenőrző, Közbeszerzési és Jogi Bizottság részére,
- (c) dönt az eljárást megindító felhívás visszavonásáról. A döntésről és annak indokolásáról a Pénzügyi Ellenőrző, Közbeszerzési és Jogi Bizottságot tájékoztatni kell,
- (d) meghatározza a Kbt. 114. §. (9) bekezdés, illetve a 115. §. feltételeinek fennállása esetén a hirdetmény közzététele nélkül, közvetlen ajánlattételi felhívás megküldésével induló közbeszerzési eljárásban ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplőket,
- (e) jóváhagyja a közbeszerzési eljárások során felmerülő, közbenső ajánlatkérői döntéseket,
- (f) aláírja a közbeszerzési eljárás nyertesével megkötendő szerződést
- (g) Meghozza a Nemzeti eljárási rendszerben lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárások eredményről szóló döntést.

B.) A Képviselő-testület

- a.) jóváhagyja Ajánlatkérő Közbeszerzési tervét illetve annak szükségszerű módosításait
- b.) a Polgármester általi kinevezéssel kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a bizottságba,

Dönt:

- (a) az ajánlattevők esetleges kizárásáról, az ajánlatok érvénytelenné nyilvánításáról, a közösségi eljárási rendszerben,
- (b) a közbeszerzési eljárást lezárásáról, annak eredményéről, a közösségi eljárási rendszerben.

III.3. Egyéb szereplők

III.3.1.1. A Közbeszerzési Bíráló Bizottság

Előkészíti – szükség szerint megbízott szakértő, illetve a megbízott felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonásával – a közbeszerzési eljárásokat:

- (a) tagjai részt vesznek az ajánlati/részvételi felhívás és dokumentumok előkészítésében, részt vesznek az eljárási cselekményeken (bíráló bizottsági ülésen ajánlatok értékelése, stb.),
- (b) az eljárást megindító felhívás tervezet tartalmát tételesen és részleteiben a Bíráló Bizottság hagyja jóvá és terjeszti a Döntéshozó elé jóváhagyás céljából,
- (c) részletesen megfogalmazza a beszerzési tárgy jellemzőit (pénzügyi, műszaki, piaci paraméterek alapján),
- (d) összeállítja a lehetséges ajánlattevők alkalmassági / alkalmatlansági ismérveit,
- (e) javaslatot tesz az egyes közbeszerzési eljárások megkezdésére, az eljárás fajtájának meghatározására,

- (f) javasolja az ajánlattevők esetleges kizárását, az ajánlatok érvénytelenné nyilvánítását,
- (g) értékeli az ajánlatokat és határozatba foglalja az eljárás eredményének meghatározására vonatkozó javaslatát,
- (h) az egy szakaszból álló eljárásokban az ajánlati vagy ajánlattételi felhívásban előírtaknak megfelelően kell megítélni az ajánlattevő szerződés teljesítésére való alkalmasságát vagy alkalmatlanságát,
- (i) a II. fejezet 6. pontjában foglaltak szerint a Bíráló Bizottság dönt a felhívás visszavonásával kapcsolatban, amennyiben az eljárás során az ajánlattételi határidő lejárt előtt jogorvoslati eljárást kezdeményeznek, és még mód van az ajánlattételi határidő előtt a visszavonásra, ezt a döntést utólag a Polgármester hagyja jóvá,
- (j) a Bíráló Bizottság titkára aláírásra előkészíti a Bíráló Bizottság tagjainak összeférhetetlenségre és titoktartásra vonatkozó nyilatkozatait,
- (k) amennyiben felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó szervezet igénybevételére nem kerül sor, a Bíráló Bizottság előkészíti, illetve véleményezi az ajánlati/részvételi felhívást és dokumentumokat,
- (l) a Bíráló Bizottság titkára előkészíti és segíti a Bíráló Bizottság munkáját, vezeti az ülések jegyzőkönyvét, az ajánlattevők, részvételre jelentkezők részére kötelezően megküldendő jegyzőkönyveket, összegzéseket, értesítéseket, tájékoztatásokat elkészíti, megküldi a Kbt.-ben foglalt határidők betartása mellett,
- (m) Gondoskodik az ajánlati/részvételi felhívások, tájékoztatók EKR-ben való közzétételéről,

III.3.1.2. A Pénzügyi Ellenőrző, Közbeszerzési és Jogi Bizottság feladat- és hatáskörei

- (a)ellenőrzi a közbeszerzések lefolytatását.
- (b)a Polgármester javaslatára jóváhagyja az ajánlat vagy részvételi felhívás végleges szövegét,
- (c)Javaslatot tesz az eljárás eredményéről szóló döntésre és a nyertes ajánlattevő személyére,
- (d)a Képviselő-testület döntési hatáskörébe tartozó tárgyalásos közbeszerzési eljárásokban dönt a tárgyalásokat megelőzően az Ajánlattevők ajánlatának érvényességéről és az Ajánlattevők alkalmasságáról.

III.3.2. Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó

A közbeszerzési eljárással kapcsolatban a felhívás és a dokumentumok előkészítésébe, illetőleg – választása szerint – a közbeszerzési eljárás további lefolytatásába az ajánlatkérő a Közbeszerzési Hatóság által vezetett névjegyzékben szereplő, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó köteles és/vagy jogosult bevonni, figyelembe véve egyben a 25. §. szerinti követelményeket. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó köteles a közbeszerzési szakértelmet biztosítani. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, köteles a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadókörébe eső feladatok teljesítésében személyesen részt venni. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót tevékenységéért ellenszolgáltatás illeti meg.

III.3.3. Megfelelő szakértelemmel rendelkező külső szakértő, lebonyolító bevonása

- 1.1.Az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárás előkészítése és lefolytatása során köteles biztosítani a megfelelő szakértelemmel rendelkező személyek bevonását.
- 1.2.Ha az ajánlatkérőnél nem áll(nak) rendelkezésre a beszerzés tárgya szerint megfelelő szakértelemmel rendelkező személyek, úgy külső szakértő bevonására kerülhet sor.

III.4. A közbeszerzési eljárásban az Ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyekre, szervezetekre vonatkozó közös szabályok

III.4.1. A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, valamint az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek együttesen rendelkezniük kell a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel.

III.4.2. Az ajánlatkérő a Kbt. 27. § (3) bekezdésben meghatározott szakértelemmel együttesen rendelkező, legalább háromtagú bírálóbizottságot köteles létrehozni az ajánlatoknak - szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás [71-72. §] megadását követő - e törvény szerinti elbírálására és értékelésére. A bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az eljárást lezáró döntést meghozó személy vagy testület részére.

A bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni.

III.4.3. Kbt. 27. § (5) bekezdése szerint az ajánlatkérő nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a bírálóbizottság tagja.

III.4.4. Összeférhetetlenség

III.4.4.1. A Kbt. 25. § értelmében „Az ajánlatkérő köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy elkerülje az összeférhetetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzetek kialakulását.”

Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő nevében olyan személy vagy szervezet - ide értve a közbeszerzési szolgáltatót, valamint az általa foglalkoztatottakat is -, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági vagy más érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.

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

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

b) az a szervezet, amelynek

ba) vezető tisztségviselőjét vagy felügyelőbizottságának tagját,

bb) tulajdonosát,

bc) a ba)-bb) pont szerinti személy közös háztartásban élő hozzátartozóját az ajánlatkérő az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevonta,

ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti.

Nyilvánosan működő részvénytársaság kivételével - összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként

a) a köztársasági elnök,

b) az Országgyűlés elnöke, alelnöke,

c) a Kormány tagja,

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

e) a legfőbb ügyész,

f) az Alkotmánybíróság elnöke,

g) az Állami Számvevőszék elnöke,

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

i) a Magyar Nemzeti Bank elnöke

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

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

Nem eredményezi a verseny tisztaságának sérelmét és nem összeférhetetlen az olyan személy (szervezet) részvétele az eljárásban,

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

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

c) akitől, illetve amelytől az ajánlatkérő a támogatásra irányuló igény (pályázat) benyújtásához szükséges árajánlatot kapott,

feltéve, hogy az a), b) vagy a c) pont alkalmazása kapcsán az ajánlatkérő nem közölt vele a közbeszerzési eljárás során az összes ajánlattevő vagy részvételre jelentkező részére rendelkezésre bocsátott adatok körét meghaladó információt.

III.4.4.2. Az eljárásban résztvevőknek írásban titoktartási nyilatkozatot kell tenniük, hogy a közbeszerzési eljárással összefüggésben tudomásukra jutott információt, üzleti titkot bizalmasan kezelik, azt harmadik személynek nem adják ki.

III.4.4.3. Az összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot a 2-3. **számú melléklet** tartalmazza.

IV. NEMZETI ELJÁRÁSREND SZERINTI BESZERZÉSEKRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

IV.1. A Kbt. III. része szerint kell eljárni az ajánlatkérőknek az uniós értékhatárt el nem érő és egyben a nemzeti értékhatárokat elérő értékű közbeszerzések megvalósításakor, ide nem értve az építési és a szolgáltatási koncesszió beszerzése esetében. A Kbt. III. része szerinti eljárás alkalmazható továbbá olyan esetben, amelyre e törvény III. Fejezete azt lehetővé teszi [19. § (4) bekezdés; 21. § (2) bekezdés].

IV.2 Az alkalmazandó eljárási szabályok

112. § (1)

Az ajánlatkérő az e rész hatálya alá tartozó közbeszerzés megvalósításakor választása szerint

a) a 117. §-ban meghatározott módon szabadon kialakított eljárást folytat le, vagy

b) e törvény Második Részében meghatározott szabályok szerint jár el a 114-116. §-ban foglalt eltérésekkel.

121. § (2) Az (1) bekezdés b) pontjában foglalt esetben - a 22-24. §-ban foglalt szempontok megfelelő alkalmazásával - a törvény Második Részét a 21. § (4) bekezdése szerinti külön jogszabálynak is megfelelően kell alkalmazni.

IV.3. Felkérni kívánt ajánlattevőkről döntés

A Kbt. 115. § (1) és (2) bek. szerinti, valamint a 115. (5) bek. szerinti közbeszerzési eljárásban a felkérni kívánt ajánlattevői körrel a Döntéshozó dönt.

V. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK LEFOLYTATÁSA SORÁN ALKALMAZHATÓ SZEMPONTOK

V.1.1. Az Ajánlatkérő a beszerzései lebonyolítása során, figyelemmel minél több (de legalább egy, egyértelműen azonosítható) környezetvédelmi, környezettudatosági szempontot alkalmazhat, az alábbi célok érdekében:

- (a)természeti erőforrások megőrzése, beleértve anyagtakarékosság, energiatakarékosság, és megújuló erőforrások használata azok megújulási kapacitásán belül,
- (b)természetes térszerkezet megőrzése,
- (c)károsodások elkerülése,
- (d)hulladékkezelés-, hasznosítás.

A hulladék-képződés megelőzése

A képződő hulladék mennyiségének és veszélyességének csökkentése.

- Anyagtakarékos és hulladékszegény gyártási technológiák és termékek fejlesztésének ösztönzése.
- A tartós és újrahasználatos termékek előállításának és fogyasztásának ösztönzése.
- A termékek előállításánál felhasznált veszélyes anyagok kiváltásának, illetve csökkentésének ösztönzése.

Hasznosítás

Cél a lehető legtöbb hulladék hasznosítása. A közösségi irányelvek számos termékcsoporthoz egyedileg szabályoznak, amelyeknek a hulladékká válásukkor a környezetre gyakorolt hatását minimalizálni kell, ennek érdekében elkülönített összegyűjtésükről és meghatározott arányú hasznosításukról és/vagy ártalmatlanításukról gondoskodni kell. Ilyen termék, illetve hulladékcsoporthoz a következők:

- csomagolóanyagok és eszközök (a csomagolás),
- gépjárművek,
- hulladék olajok,
- elektromos és elektronikai berendezések,
- poliklórozott bifenilek és terfenilek,
- elemek és akkumulátorok,
- gumibroncsok.

Az alábbi szempontokat a beszerzés tárgyától függően alkalmazhatja és a környezetvédelmi szempontokat az ajánlatok kiválasztásakor, értékelési folyamatában mérlegeli.

VI. KÖRNYEZETBARÁT KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ÉRVÉNYESÍTÉSE

Az Európai Unió jelenlegi definíciója szerint zöld közbeszerzésnek nevezzük az olyan közbeszerzést, amelynek során a beszerző közintézmények a beszerzési folyamat minden szakaszában figyelembe veszik a környezetvédelem szempontjait, és az életciklusuk során a környezetre a lehető legkisebb hatást gyakorló megoldások keresésével és előnyben részesítésével ösztönzik a környezetbarát technológiák terjedését és a környezetbarát termékek előállítását.

Az a technológia tekinthető környezetbarátnak, amely a környezeti terhelés elkerülését vagy csökkentését szolgálja egy adott termék vagy tevékenység életciklusának bármely szakaszában.

A környezetbarát közbeszerzés alkalmasságának szükségessége valamennyi beszerzés esetén megvizsgálandó.

Környezetbarát beszerzési elvek alkalmazása a beszerzési eljárás során, figyelemmel a hulladékról és egyes irányelvek hatályon kívül helyezéséről szóló **98/2008/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv** rendelkezéseire, a hulladékgazdálkodás átfogó szabályainak betartása mellett.

VI.1. A szerződés odaítélése:

A szerződés odaítélésénél kell alkalmazni a lehetséges környezetvédelmi elbírálási feltételeket, amennyiben azok a szerződés tárgyához kapcsolódnak, egyértelműen fel vannak tüntetve az ajánlati felhívásban és a pályázati dokumentációban és megfelelnek az EU-jogszabályok alapelveinek.

A szerződés odaítélése a „gazdaságilag legelőnyösebb ajánlatnak” elvét kell alkalmazni, amely során legalább két alkritériumot kell figyelembe venni a következők közül:

- minőség,
- ár,
- műszaki megfelelés,
- esztétikai és funkcionális jellemzők,
- környezetvédelmi jellemzők,
- üzemeltetési költségek,
- költséghatékonyság,
- ügyfélszolgálat,
- technikai segítségnyújtás,
- szállítás időpontját és időtartama,
- teljesítés ideje.

A 2014/24 és a 2014/25 EU európai parlamenti és tanácsi irányelvek alapján valamennyi odaítélési kritériumnak négy feltételnek kell megfelelnie:

1. Az odaítélési feltételeknek kapcsolódniuk kell a szerződés tárgyához
2. Az odaítélési kritériumoknak speciálisnak és objektíven számszerűsíthetőnek kell lenniük
3. Az elbírálási feltételeknek korábban meghirdetetteknek kell lenniük
4. Az odaítélési feltételeknek a közösségi jogszabályok tiszteletben tartásával kell készülniük.

VI.2

A közbeszerzési eljárások előkészítése, lebonyolítása során, az önkormányzat biztosítja a fenntartható termelés és fogyasztás követelményeinek érvényesülését a 233/2019. (XI. 5.) ÖK határozatban foglaltakra tekintettel.

VII. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

VII.1. A Szerződés

A közbeszerzési eljárás eredményeként létrejövő szerződés aláírására az ajánlatkérő nevében a Döntéshozó jogosult.

A Döntéshozó döntése alapján megkötött szerződést a felek csak a közbeszerzési törvényben meghatározott feltételek esetén módosíthatják vagy mondhatják fel. A megkötött szerződésekre egyebekben a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.

Jelen Szabályzatban rendezett beszerzési eljárások belső ellenőrzésére, esetenként célvizsgálatok lefolytatására a Döntéshozó jogosult ellenőrző személyt (személyeket) megbízni.

VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen Közbeszerzési Szabályzatot Göd Város Önkormányzatának Képviselő-testületének feladat- és hatáskörében eljáró polgármester 103/2020. (V. 22.) Ök. határozatával hagyta jóvá. A Szabályzat 2020. május 19. napján lép hatályba, rendelkezéseit a hatálybalépését követően felmerült közbeszerzések, árajánlatkérések esetében kell alkalmazni. Göd Város Önkormányzata korábbi Közbeszerzési Szabályzata a jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti.

Kelt: Göd, 2020. május 22.

GÖD VÁROS ÖNKORMÁNYZATA közbeszerzési eljárásainak

Felelősségi Rendje és

Ellenőrzési Nyomvonal

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) alapján

Sorszám	Tevékenységek	Jogi, ill. egyéb szabályozás	Tevékenységet végzők, felelősök	Határidő	Keletkező dokumentumok	Ellenőrző	Ellenőrzési pontok (Kockázati tényezők)	Jóváhagyó / Aláíró / Engedélyező
1.	Közbeszerzési Terv							
1.1	Éves Összesített Közbeszerzési Terv összeállítása	Kbt., Közbeszerzési Szabályzat	Végzi / felelős: közbeszerzések koordinálásával megbízott személy, Megbízott közbeszerzési tanácsadó	Március 31.	Éves Közbeszerzési Terv javaslat	Kijelölt személy	Határidőben került-e előterjesztésre, megfelelő-e a tartalom? (Nem teljeskörű a javaslat, a szolgáltatott adatok hibásak, az eljárás fajtájának vagy típusának meghatározása; összeszámitási szabályok téves alkalmazása, fedezet ellenőrzés)	Jóváhagyó: Képviselő-testület Aláíró: Polgármester
1.2	Elfogadott Éves Közbeszerzési Terv közzététele,	Kbt.	Végzi / felelős: közbeszerzések koordinálásával megbízott személy, Megbízott közbeszerzési tanácsadó	Jóváhagyást követően haladéktalanul	Éves Közbeszerzési Terv	Kijelölt személy	Határidőben közzétételre került-e, megfelelő-e a tartalom? (Nem megfelelő időben és teljes körűen történik a tájékoztatás; nem történik tájékoztatás)	Aláíró: Polgármester
1.3	Éves Közbeszerzési Terv módosításának indítványozása	Kbt.	Végzi / felelős: közbeszerzések koordinálásával megbízott személy, Polgármester	Módosítás szükségessége felmerülésekor Megbízott közbeszerzési tanácsadó	Módosító javaslat	-	Nem indokolt az indítványozott módosítás; Nem biztosított fedezet, egybeszámitás nem történt.	Aláíró: Polgármester

Sorszám	Tevékenységek	Jogi, ill. egyéb szabályozás	Tevékenységet végzők, felelősök	Határidő	Keletkező dokumentumok	Ellenőrző	Ellenőrzési pontok (Kockázati tényezők)	Jóváhagyó / Aláíró / Engedélyező
1.4	Éves Közbeszerzési Terv módosítása	Kbt.	Végzi / felelős: Képviselő testület	Testület munkaterve szerint	Módosított Éves Közbeszerzési Terv	Kijelölt személy	(Nem megfelelően előkészített, módosított Éves Közbeszerzési terv kerül előterjesztésre)	Jóváhagyó: Képviselő-testület Aláíró: Polgármester
1.5	Módosított Éves Közbeszerzési Terv közzététele,	Kbt.	Végzi / felelős: közbeszerzések koordinálásával megbízott személy, Megbízott közbeszerzési tanácsadó	Jóváhagyást követően haladéktalanul	Módosított Éves Közbeszerzési Terv	Kijelölt személy	(Nem megfelelő időben és teljeskörűen történik a tájékoztatás; nem történik tájékoztatás)	Aláíró: Polgármester
1.6	Közbeszerzési Tervek megőrzése	Kbt.	Végzi / Felelős: közbeszerzések koordinálásával megbízott személy,	5 évig	-	Kijelölt személy	(Elmaradó dokumentálás, nincs időszakos ellenőrzés)	-
2.	Közbeszerzési eljárás előkészítése - felelősségi viszonyok, kapcsolattartók, alapadatok meghatározása; Közbeszerzési ütemterv készítése	Kbt., Közbeszerzési Szabályzat	Végzi / Felelős: közbeszerzések koordinálásával megbízott személy, Megbízott közbeszerzési tanácsadó, bonyolító	Közbeszerzési terv szerint	Közbeszerzési ütemterv	Kijelölt személy	(Nincs precíz, pontos meghatározás, hibás eljárásfajta vagy típus meghatározása; téves költséginformációk felhasználása; szakmai szempontból nem megfelelő személyek meghatározása, határidők téves kiszámítása)	Engedélyező: Polgármester
3.	Megbízólevelek elkészítése Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatok elkészítése	Kbt., Közbeszerzési	Végzi / Felelős: Megbízott közbeszerzési tanácsadó, bonyolító	Eljárás megindításának napja	Megbízólevelek Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatok megőrzése	Kijelölt személy	Szakképesítés, szakmai tapasztalat ellenőrzése; (Szakmai szempontból nem megfelelő személyek megbízása; Nincs precíz, pontos meghatározás)	Engedélyező: Polgármester

Sorszám	Tevékenységek	Jogi, ill. egyéb szabályozás	Tevékenységet végzők, felelősök	Határidő	Keletkező dokumentumok	Ellenőrző	Ellenőrzési pontok (Kockázati tényezők)	Jóváhagyó / Aláíró / Engedélyező
		Szabályzat						
4.	Előzetes szerződések megkötése (közbeszerzési szaktanácsadó, szakértő, ügyvéd, lebonyolító stb.) – felelősségi viszonyok, kapcsolattartók meghatározása	Közbeszerzési Szabályzat Megbízólevél	Végzi/Felelős: polgármester	Időütemterv szerint	Szerződés tervezet, szerződés		Tárgyi tevékenység Kbt. hatálya alá tartozásának vizsgálata; A szerződés tartalma nem ütközik-e jogszabályba? Körültekintően készült-e? Ellenjegyzés meglétének ellenőrzése (Szakmailag nem megfelelő, figyelmetlen ellenőrzés; Ajánlatkérő érdekeit nem kellően képviseli a szerződés)	Jóváhagyó: Aláíró: Polgármester
5.	Közbeszerzési eljárás teljeskörű lebonyolítása	Kbt., Közbeszerzési Szabályzat	Végzi / Felelős: Megbízott közbeszerzési tanácsadó, bonyolító	Időütemtervben foglaltak szerint	-	-	-	-
6.	Adminisztratív, igazgatási feladatok ellátása	Kbt., Közbeszerzési Szabályzat	Végzi / Felelős: Megbízott közbeszerzési tanácsadó, bonyolító	Időütemtervben foglaltak szerint	-	-	-	-
7.	Az eljárást megindító felhívás elkészítése	Kbt., Közbeszerzési Szabályzat	Végzi / Felelős: Megbízott közbeszerzési tanácsadó, bonyolító,	Időütemtervben foglaltak szerint	Ajánlati / ajánlattételi felhívás külön jogszabályban meghatározott minta szerint	-	Kitöltés pontos leellenőrzése (Rossz hirdetményminta kitöltése, téves adatok felhasználása, adminisztrációs hiba nem készül el határidőben; nem megfelelő ellenőrzés	Jóváhagyó: Pénzügyi Ellenőrző, Közbeszerzési és Jogi Bizottság

Sorszám	Tevékenységek	Jogi, ill. egyéb szabályozás	Tevékenységet végzők, felelősök	Határidő	Keletkező dokumentumok	Ellenőrző	Ellenőrzési pontok (Kockázati tényezők)	Jóváhagyó / Aláíró / Engedélyező
			Bíráló Bizottság					
7.1	Hirdetmény közzététele nélkül induló eljárásnál, valamint árajánlatkérésénél az ajánlattételre felkért szervezetek meghatározása	Kbt.	Végzi / Felelős: Képviselő-testület, Polgármester	Időütemtervben foglaltak szerint	Polgármester	-	-	Jóváhagyó: Pénzügyi Ellenőrző, Közbeszerzési és Jogi Bizottság
7.2.*	Hirdetmény feladása, előzetes tájékoztató közzététele,	Kbt., Közbeszerzési Szabályzat	Végzi / Felelős: Megbízott közbeszerzési tanácsadó, bonyolító	Időütemtervben foglaltak szerint	Hirdetmény, EKR adatlap megküldését igazoló iratok	-	Kitöltés pontos leellenőrzése (Adminisztrációs hiba, a szolgáltatott adatok hibásak; nem készül el határidőben; nem megfelelő ellenőrzés)	Jóváhagyó: Pénzügyi Ellenőrző, Közbeszerzési és Jogi Bizottság
7.3.	Hirdetmény nélkül induló eljárásnál, a kísérőlevelek elkészítése, megküldése	Közbeszerzési Szabályzat	Végzi / Felelős: Megbízott közbeszerzési tanácsadó, bonyolító	Időütemtervben foglaltak szerint	Felhívás, dokumentáció, megküldést igazoló iratok	-	Egyidejűség biztosítása	Jóváhagyó: Pénzügyi Ellenőrző, Közbeszerzési és Jogi Bizottság
8.	Ajánlatkérési dokumentáció elkészítése	Kbt., Közbeszerzési Szabályzat	Végzi / Felelős Megbízott közbeszerzési tanácsadó, bonyolító, Polgármester valamint a Pénzügyi Ellenőrző, Közbeszerzési és Jogi Bizottság	Időütemtervben foglaltak szerint	Ajánlatkérési dokumentáció	-	Dokumentáció rendelkezéseinek felhívással való összhangja (Nem kellően részletes, pontos feladat-meghatározás; költségvetés, szakmai szempontból nem megfelelő nincs összhangban a felhívással)	Jóváhagyó: Pénzügyi Ellenőrző, Közbeszerzési és Jogi Bizottság
8.1.	A dokumentáció rendelkezésre bocsátása	Kbt., Közbeszerzési Szabályzat	Végző / Felelős: Megbízott közbeszerzési tanácsadó, bonyolító	A közbeszerzési ütemtervben foglaltak, illetve felhívás szerint	EKR	-	(Nem biztosított a dokumentáció rendelkezésre állása az ajánlattételi határidő végéig)	-

Sorszám	Tevékenységek	Jogi, ill. egyéb szabályozás	Tevékenységet végzők, felelősök	Határidő	Keletkező dokumentumok	Ellenőrző	Ellenőrzési pontok (Kockázati tényezők)	Jóváhagyó / Aláíró / Engedélyező
9.	Kiegészítő tájékoztatás: (Konzultáció, Helyszíni bejárás)	Kbt., Közbeszerzési Szabályzat	Végző / Felelős: Megbízott közbeszerzési tanácsadó, bonyolító	Kbt.-ben meghatározottak szerint	Kiegészítő tájékoztatás; Jegyzőkönyv	-	(Az esélyegyenlőség, egyenlő bánásmód figyelmen kívül hagyása, határidők be nem tartása)	Aláíró: Megbízott közbeszerzési tanácsadó, bonyolító
10.	Ajánlatok benyújtása, átvétele	Kbt.	Végző / Felelős: Megbízott közbeszerzési tanácsadó, bonyolító	-	EKR	-	(Dokumentálás elmulasztása, későbbi igazolás hiánya)	-
11.	Bontási eljárás	Kbt.	Végzők / Felelős: (Bíráló Bizottsági tagok) Megbízott közbeszerzési tanácsadó, bonyolító	Ajánlattételi határidő lejártának pillanatában	EKR	Kijelölt személy	(A jegyzőkönyv tartalmazza-e a Kbt.-ben meghatározott adatokat, a részt vevők jogosultak voltak-e a részvételle.)	Aláíró: Megbízott közbeszerzési tanácsadó, bonyolító
11.1	A bontási jegyzőkönyv Ajánlattevők részére történő megküldése	Kbt.	Végző / Felelős: Megbízott közbeszerzési tanácsadó, bonyolító	Kbt. szerint	EKR	Kijelölt személy	(A megküldés elmulasztása, nem határidőben történő megküldése)	Aláíró: Megbízott közbeszerzési tanácsadó, bonyolító
12.*	Bírálat megkezdése	Kbt.	Végzők / Felelős: Bíráló Bizottsági tagok; Megbízott közbeszerzési tanácsadó, bonyolító	Felhívás és dokumentáció, valamint a Kbt. rendelkezései szerint	Írásos szakvélemény (ajánlattevőnként külön-külön), BB jegyzőkönyv, jelenléti ív, adott esetben szakértői vélemények	Kijelölt személy	(Az ajánlat megfelel-e a felhívás és dokumentáció feltételeinek, szükséges-e hiánypótlás, felvilágosítás kérés, /indokolás kérés, ! kirívóan alacsony ár vizsgálata / kizáró okok fennállásának ellenőrzése)	Aláírók: Bíráló Bizottsági tagok, Megbízott közbeszerzési tanácsadó, bonyolító
13.	Hiánypótlás (felvilágosítás, indokolás kérés)	Kbt.	Végzők / Felelős: Bíráló Bizottsági tagok; Megbízott közbeszerzési tanácsadó, bonyolító	A közbeszerzési ütemtervben foglaltak, illetve Kbt. szerint	Hiánypótlási felhívás, felvilágosítás-kérés, indokolás-kérés	Kijelölt személy	(Határidő be nem tartása, nem az eljárási dokumentumokban meghatározottak szerint történik)	Aláíró: Megbízott közbeszerzési tanácsadó, bonyolító

Sorszám	Tevékenységek	Jogi, ill. egyéb szabályozás	Tevékenységet végzők, felelősök	Határidő	Keletkező dokumentumok	Ellenőrző	Ellenőrzési pontok (Kockázati tényezők)	Jóváhagyó / Aláíró / Engedélyező
14.	Ajánlatok értékelése, eljárást lezáró döntési javaslat elkészítése	Kbt.	Végzők / Felelős: Bíráló Bizottsági tagok; Megbízott közbeszerzési tanácsadó, bonyolító,	A közbeszerzési ütemtervben foglaltak, illetve Kbt. szerint	BB jegyzőkönyv, jelenléti ív, egyedi bírálati lapok, szakvélemény, döntési javaslat	Kijelölt személy	(Határidő be nem tartása, nem az eljárási dokumentumokban meghatározottak szerint történik)	Aláírók: Bíráló Bizottsági tagok, Megbízott közbeszerzési tanácsadó, bonyolító,
15.*	Eljárást lezáró döntés meghozatala	Kbt., Közbeszerzési Szabályzat	Végzők / Felelős: PolgármesterKépviselő-testület	A közbeszerzési ütemtervben foglaltak szerint	Határozati javaslat, összegezés	Kijelölt személy	(Ha a képviselő-testület a Bíráló Bizottság javaslatától eltérő döntést hoz, név szerinti szavazás biztosított volt-e)	Jóváhagyó: Polgármester a nemzeti eljárásban , Képviselő-testület a közösségi eljárásban (név szerinti szavazással)
16.	Eredményhirdetés (összegezés)	Kbt., Közbeszerzési Szabályzat	Végzők / Felelős: Megbízott közbeszerzési tanácsadó, bonyolító	Kbt. szerint	Összegezés,	Kijelölt személy	(Téves eredmény kihirdetése, megtámadhatóság, az eredmény kihirdetése határidőben történt-e)	Aláírók: Megbízott közbeszerzési tanácsadó, bonyolító
16.1	Összegezés Ajánlattevők részére történő megküldése	Kbt., Közbeszerzési Szabályzat	Végzők / Felelős: Megbízott közbeszerzési tanácsadó, bonyolító	Kbt. szerint	Összegezés,	Kijelölt személy	(A megküldés elmulasztása, nem határidőben történő megküldése.)	-
16.2.	Összegezés javítása, módosítása	Kbt.	Végzők / Felelős: Megbízott közbeszerzési tanácsadó, bonyolító	Kbt. szerint	Módosított, javított összegezés	Kijelölt személy	(A módosítás, javítás feltételei fennálltak-e, a módosítás, javítás határidőben történt-e)	Aláíró: Megbízott közbeszerzési tanácsadó, bonyolító Polgármester
17.	Tájékoztató az eljárás eredményéről	Kbt.	Végzi / Felelős:	Kbt. szerint	Tájékoztató külön jogszabályban meghatározott minta szerint	Kijelölt személy	Kitöltés pontos leellenőrzése	-

Sorszám	Tevékenységek	Jogi, ill. egyéb szabályozás	Tevékenységet végzők, felelősök	Határidő	Keletkező dokumentumok	Ellenőrző	Ellenőrzési pontok (Kockázati tényezők)	Jóváhagyó / Aláíró / Engedélyező
			Megbízott közbeszerzési tanácsadó, bonyolító				(Rossz hirdetményminta kitöltése, téves adatok felhasználása, adminisztrációs hiba nem készül el határidőben; nem megfelelő ellenőrzés)	
18.	Előzetes vitarendezés	Kbt.	Végzi / Felelős: Megbízott közbeszerzési tanácsadó, bonyolító	Kbt. szerint	Előzetes vitarendezési kérelem, arra adott válasz	Kijelölt személy	A vitarendezési kérelemre a válasz határidőben került-e kiadásra,	Aláíró: Polgármester
19.*	Szerződés megkötése	Kbt., Ptk.	Kötelezettségvállaló: Polgármester	Kbt. szerint	Szerződés	Kijelölt személy	A szerződés tartalma nem ütközik-e jogszabályba, a felhívás, ill. dokumentáció, ill. nyertes ajánlat tartalmával megegyezik-e? (Szakmailag nem megfelelő, figyelmetlen ellenőrzés; dokumentálás elmaradása)	Aláíró: Polgármester Ellenjegyző: jegyző
19.1	Aláírt Szerződés megküldése az érintett szervezetek részére	-	Végzi/Felelős: közbeszerzések koordinálásával megbízott személy	Aláírást követően haladéktalanul / nyertes Ajánlattevő, ellenjegyző ügyvéd, Jegyző, irattár	Közbeszerzési dossziéba kerül 1 pl.	Kijelölt személy	(Nem megfelelő időben és teljeskörűen történik meg a megküldés; nem történik megküldés)	-
19.2*	Szerződés módosítása	Kbt., Ptk.	Végzi / Felelős: Megbízott közbeszerzési tanácsadó, bonyolító,	Kbt. szerint	Módosított szerződés	Kijelölt személy	A módosítás a Kbt. feltételeinek megfelelően történt-e meg? (Nem a megfelelő szerződésmódosítás kerül aláírásra, nem álltak fenn a szerződésmódosítás feltételei.)	Jóváhagyó: Képviselő-testület Aláíró: Polgármester Ellenjegyző: ügyvéd / jegyző
19.3	Tájékoztató a szerződés módosításáról	Kbt.	Végzi / Felelős: Megbízott közbeszerzési tanácsadó, bonyolító	Kbt. szerint	Tájékoztató külön jogszabályban meghatározott minta szerint	Kijelölt személy	Kitöltés pontos leellenőrzése	-

Sorszám	Tevékenységek	Jogi, ill. egyéb szabályozás	Tevékenységet végzők, felelősök	Határidő	Keletkező dokumentumok	Ellenőrző	Ellenőrzési pontok (Kockázati tényezők)	Jóváhagyó / Aláíró / Engedélyező
							(Rossz hirdetményminta kitöltése, téves adatok felhasználása, adminisztrációs hiba nem készül el határidőben; nem megfelelő ellenőrzés)	
20.	Közbeszerzési eljárás dokumentálása – az eljárás során keletkezett valamennyi dokumentumra kiterjedően	Kbt.,	Végzi / Felelős: Megbízott közbeszerzési tanácsadó, bonyolító	A szerződés teljesítésétől számított 5 évig kell megőrizni	-	Kijelölt személy	(Szabálytalan iratkezelés)	-
21.	A közbeszerzési dokumentumok megőrzése	Kbt.	Végzi / Felelős: közbeszerzések koordinálásával megbízott személy, Polgármester			Kijelölt személy		

* A jelölt pontok szerinti eljárási cselekmények előtt, ill. azokkal kapcsolatosan a pályázati támogatásokból megvalósuló beruházásoknál a támogatási szerződés és a vonatkozó jogszabály további kötelezettségeket is előírhat, így ezen esetekben az eljárásba bevont szakértő feladata és felelőssége ezen feladatok elvégzése.

Göd Város Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzat

2.sz. melléklet

BÍRÁLÓ BIZOTTSÁGI TAG KIJELÖLÉS

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

M E G B Í Z Ó L E V É L

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. tv. (a továbbiakban Kbt.) 27. (3)-(4) bekezdésében foglaltak alapján **GÖD Város Önkormányzata Képviselő-testülete** (mint Döntéshozó testület), megbízza

..... név

a **GÖD Város Önkormányzata** (2131 Göd, Pesti út 81.) mint ajánlatkérő által a „.....” tárgyú közbeszerzési eljárásban a Bíráló Bizottság **közbeszerzés tárgya szerinti szakmai / közbeszerzési / jogi / pénzügyi szakértelmet és egyben elnöki tisztséget**¹ adó

t a g i

feladatainak ellátásával.

Kérem, hogy a Bíráló Bizottság elnökének irányítása mellett vegyen részt a Bíráló Bizottság munkájában. Az eljárásba bevont felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó közreműködése mellett gondoskodjon a közbeszerzési eljárás törvényes, ugyanakkor gyors és szakszerű lebonyolításáról.

A közbeszerzési eljárás során tartsa be a hatályos jogszabályi előírásokat, mindvégig képviselje az ajánlatkérő gazdasági és pénzügyi érdekeit.

Az eljárásba bevont felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó közreműködése mellett a közbeszerzési eljárás során – a Bíráló Bizottság tagjainak segítségével – tegyen javaslatot az érvényes és érvénytelen ajánlattevőkre, a nyertes ajánlattevőre, a nyertes ajánlattevőt követő legkedvezőbb ajánlattevőre, az eljárás eredményességére illetve eredménytelenségére.

Göd, 2020....

.....

Polgármester

A fenti felkérést elfogadom.

¹ a megfelelő aláhúzendő

Kijelentem, hogy a Kbt. 25. §-a szerinti **összeférhetetlenség velem szemben nem áll fenn.**

Tudomásul veszem továbbá, hogy **az eljárással kapcsolatosan tudomásomra jutott valamennyi, az ajánlatkérő működését, illetőleg az eljárást érintő információ tekintetében titoktartásra vagyok köteles,** azokat – a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok kivételével – ajánlatkérő előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül nyilvánosságra nem hozhatom, harmadik személynek ki nem adhatom.

Göd, 2020....

.....

BB. tag neve

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott, mint a **GÖD Város Önkormányzata** (2131 Göd, Pesti út 81.) által megindított közbeszerzési eljárásban **Képviselő testületi tag**, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 25. §-a szerinti **összeférhetetlenség velem szemben nem áll fenn.**

Tudomásul veszem továbbá, hogy **az eljárással kapcsolatosan tudomásomra jutott valamennyi, az ajánlatkérő működését, illetőleg az eljárást érintő információ tekintetében titoktartásra vagyok köteles**, azokat – a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok kivételével – ajánlatkérő előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül nyilvánosságra nem hozhatom, harmadik személynek ki nem adhatom.

Jelen nyilatkozatomat a **GÖD Város Önkormányzata** (2131 Göd, Pesti út 81.) ajánlatkérő által „.....” tárgyban lefolytatandó közbeszerzési eljárással kapcsolatban teszem.

Göd, 2020....

.....

Képviselő testület tagja