

Litér Község Önkormányzatának

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

hatályos: 2018.06.21. napjától

Litér Község Önkormányzata a közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjének szabályozására, az önkormányzat nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körének, az eljárás során hozott döntésekért felelős személynek, testületnek és a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjének meghatározására - az önkormányzat működésére vonatkozó jogszabályok rendelkezéseivel összhangban – a Közbeszerzésekről szóló 2015.évi CXLIII. tv. – a továbbiakban: Kbt. –27. § (1) bekezdése alapján az alábbi

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

alkotja:

I. A SZABÁLYZAT HATÁLYA

1.) Személyi hatály, az ajánlatkérő és az eljárásba bevont személyek

A Szabályzat kiterjed a Kbt. 5. § (1) bekezdés c) pontja alapján Litér Község Önkormányzatára (a továbbiakban: ajánlatkérő).

A szabályzat kötelező érvényű Litér Község Önkormányzatára, valamint a közbeszerzési eljárásokban Litér Község Önkormányzata nevében eljáró személy (szervezet) mindazon munkavállalóra/munkatársaira, az egyéb szervezetektől delegált személyekre, valamint a felkért külső szakértőkre egyaránt, akik a közbeszerzési eljárás előkészítésébe és lefolytatásába ajánlatkérői oldalon bevonásra kerülnek.

Fentiekén túl a szabályzatot ugyancsak kötelezően kell alkalmazniuk a döntés előkészítésbe bevont személyeknek, a döntéshozásra felhatalmazott személyeknek és a közbeszerzések belső ellenőrzését végzőknek.

Az eljárásban részt vevő személyek kötelesek a közbeszerzési eljárás lebonyolításának törvényessége érdekében a közbeszerzési törvény, az ahhoz kapcsolódó jogszabályok, valamint jelen közbeszerzési szabályzatban rögzített rendelkezések betartására, illetve betartatására.

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

A közbeszerzési eljárásban részt vevő személyek kötelesek a közbeszerzési eljárás lebonyolításának jogszerűsége érdekében a közbeszerzési törvény, az ahhoz kapcsolódó jogszabályok, valamint jelen közbeszerzési szabályzatban rögzített rendelkezések betartására, illetve betartatására. A közbeszerzési eljárásokban az eljáró személyek a jelen szabályzatban rögzített feladatok ellátásáért felelősséggel tartoznak.

Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági vagy más érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.

Nem eredményezi a verseny tisztaságának sérelmét és nem összeférhetetlen az olyan személy (szervezet) részvétele az eljárásban, akitől, illetőleg ameltől Litér Község Önkormányzata

- a) az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet-, illetőleg piacfelmérés, a közbeszerzés becsült értékének felmérése érdekében a közbeszerzés megkezdése időpontjának

megjelölése nélkül, kizárólag a felmérés érdekében szükséges adatokat közölve kért tájékoztatást, vagy

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

Az összeférhetetlenségre a Kbt. 25. § az irányadó.

Az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni jelen szabályzat mellékletét képező nyilatkozat-minta szerint arról, hogy vele szemben fennáll-e jelen pont szerinti összeférhetetlenség. (Isd: 1. számú melléklet)

2.) Tárgyi hatály

Jelen szabályzatot kell alkalmazni Litér Község Önkormányzata által lefolytatásra kerülő valamennyi, a Kbt. hatálya alá eső közbeszerzésben.

Közbeszerzésnek minősül a közbeszerzési szerződés, valamint az építési vagy szolgáltatási koncesszió Kbt. szerinti megkötése.

A közbeszerzési szerződés tárgya árubeszerzés, építési beruházás vagy szolgáltatás megrendelése lehet.

A közbeszerzési és koncessziós beszerzési eljárást a Miniszterelnökség által üzemeltetett egységes, elektronikus közbeszerzési rendszer – a továbbiakban: EKR – igénybevételével kell lebonyolítani azzal, hogy az elektronikus úton történő kapcsolattartást nem kell alkalmazni

a) az eljárás előkészítése során a Kbt. 28. § (2) és (4) bekezdése körébe tartozó nyilatkozatokra – azaz a becsült érték meghatározásának és a piaci konzultáció dokumentálására,

b) a szerződés megkötésére és

c) - a szerződés megkötését követően kezdeményezett előzetes vitarendezési eljárás, iratbetekintési kérelem és az azzal összefüggő írásbeli kommunikáció, valamint a Kbt. 45. § (2) bekezdése szerinti tájékoztatás kivételével - a szerződés megkötését követő kommunikációra.

II. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

Az **árubeszerzés** forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, hasznosítására vonatkozó jognak - vételi joggal vagy anélkül történő - megszerzése az ajánlatkérő részéről. Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és az üzembe helyezést is.

Az **építési beruházása** következő valamely munka megrendelése (és átvétele) az ajánlatkérő részéről:

a) a Kbt. 1. mellékletében felsorolt tevékenységek egyikéhez kapcsolódó munka kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;

b) építmény kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;

c) az ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel vagy módon történő kivitelezése.

A **szolgáltatás megrendelése**- árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő - olyan beszerzés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése az ajánlatkérő részéről.

Az **építési koncesszió** az ajánlatkérő által, írásban megkötött visszterhes szerződés, amelynek keretében az ajánlatkérő a fentiek szerinti építési beruházást rendel meg, és az ajánlatkérő ellenszolgáltatása az építmény hasznosítási jogának meghatározott időre történő átengedése vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt, amely együtt jár az építmény hasznosításához kapcsolódó működési kockázatnak a koncessziós jogosult általi viselésével.

A **szolgáltatási koncesszió** az ajánlatkérő által, írásban megkötött visszterhes szerződés, amelynek keretében az ajánlatkérő a fentiek szerinti szolgáltatás nyújtását rendeli meg, az ajánlatkérő ellenszolgáltatása a szolgáltatás hasznosítási jogának meghatározott időre történő átengedése vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt, amely együtt jár a szolgáltatás hasznosításához kapcsolódó működési kockázatnak a koncessziós jogosult általi viselésével.

III. KÖZBESZERZÉS ÉRTÉKE, AZ ÉRTÉKHATÁROK. AZ ELJÁRÁS FAJTÁI

1.) A közbeszerzés értékének meghatározása

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

A közbeszerzés megkezdésén a közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárást megindító vagy meghirdető hirdetmény feladásának időpontját, a hirdetmény nélkül induló eljárás esetében pedig az eljárást megindító felhívás vagy a tárgyalási meghívó megküldésének, ennek hiányában a tárgyalás megkezdésének időpontját kell érteni.

2.) Becsült érték meghatározásának speciális szabályai

2.1.) Eljárások típusai szerinti csoportosítás:

- Az **árubeszerzés** becsült értéke olyan szerződés esetében, amelynek tárgya dolog használatára vagy hasznosítására vonatkozó jog megszerzése:

- a) egy évre vagy annál rövidebb határozott időre kötött szerződés esetén a szerződés időtartama alatti ellenszolgáltatás; az egy évnél hosszabb határozott időre kötött szerződés esetén a szerződés időtartama alatti ellenszolgáltatás, beleértve a becsült maradványértéket is;
- b) határozatlan időre kötött szerződés esetén vagy ha a szerződés megszűnésének időpontja az eljárás megindításakor pontosan nem határozható meg, a havi ellenszolgáltatás negyvennyolcszorosa.

- A **szolgáltatás** becsült értéke olyan szerződés esetében, amely nem tartalmazza a teljes díjat:

- a) határozott időre, négy évre vagy annál rövidebb időre kötendő szerződés esetén a szerződés időtartama alatti ellenszolgáltatás;
- b) határozatlan időre kötött szerződés vagy négy évnél hosszabb időre kötendő szerződés esetén a havi ellenszolgáltatás negyvennyolcszorosa.

A **szolgáltatás** becsült értékének megállapításakor az alábbi szolgáltatások esetében a következőket kell figyelembe venni:

- a) biztosítási szerződés esetében a fizetendő biztosítási díjat és egyéb ellenszolgáltatásokat;
- b) banki és egyéb pénzügyi szolgáltatás esetében a díjat, a jutalékot, a kamatot és egyéb ellenszolgáltatásokat;
- c) a tervezést is magában foglaló szolgáltatás esetében a fizetendő díjat vagy jutalékot és egyéb ellenszolgáltatásokat.

- Az árubeszerzés vagy a szolgáltatás becsült értéke a **rendszeresen vagy az időszakonként** visszatérően kötött szerződés esetében:

- a) az előző naptári év során kötött azonos tárgyú szerződés vagy szerződések szerinti tényleges ellenszolgáltatás, módosítva a következő naptári év alatt várható mennyiségi és értékbeli változással, vagy
- b) az első teljesítést követő, a következő tizenkét hónap alatti vagy a tizenkét hónapnál hosszabb időre kötött szerződés vagy szerződések időtartama alatti becsült ellenszolgáltatás.

- Az **építési beruházás** becsült értékének megállapításakor a teljes - műszaki és gazdasági szempontból funkcionális egységet képező - építési beruházásért járó ellenértéket kell figyelembe venni. Az építési beruházás becsült értékébe be kell számítani a megvalósításához szükséges, az ajánlatkérő által rendelkezésre bocsátott árak és szolgáltatások becsült értékét is.

Az építési beruházás becsült értékének meghatározásakor – a Kbt. 17. § (5) bekezdésében foglaltak figyelembevételével – az ajánlatkérőnek az **engedélyhez kötött** építési tevékenység esetén a jogerős építési engedéllyel jóváhagyott engedélyezési terv, vagy kiviteli terv vagy egyesített engedélyezési és kiviteli terv alapján, a közbeszerzés megkezdését megelőző 12 hónapnál nem régebben készült – szükség esetén a közbeszerzési eljárás megkezdésének időpontjára aktualizált – költségvetést kell irányadónak tekinteni, amely tartalmazza az építési beruházással kapcsolatban felmerülő valamennyi szükséges munkatételt.

Az építési beruházás becsült értékének meghatározására továbbá irányadó a 322/2015. (X.30.) Kormányrendelet 13. §-a.

Az ajánlatkérő a közbeszerzés becsült értékébe a tartalékkeretet is köteles beszámítani.

2.2.) Az **egybeszámításra** a hatályos Kbt. 19. §-a az irányadó.

A Kbt. 19. § (3) bekezdése alkalmazásában ugyanazon építési beruházásnak tekintendő az építési engedélyben több megvalósulási szakaszra bontott építési beruházás is (az egyes megvalósulási szakaszokban megépített építmények, építményrészek együttesen).

Az egyes közbeszerzések értékének egybeszámítására az ajánlatkérő éves közbeszerzési terv készítése során a Jegyző tesz javaslatot. Az év közben felmerülő új közbeszerzési igény esetében a Jegyzőnek vizsgálnia kell a már folyamatban lévő, vagy megindítandó egyéb közbeszerzésekkel való egybeszámítás szükségességét.

2.3.) A **közbeszerzési értékhatárookra** a mindenkor hatályos Kbt. és az éves költségvetési törvény rendelkezései az irányadók.

A közbeszerzési és koncessziós beszerzési eljárások értékhatára:

- a) európai uniós jogi aktusban meghatározott közbeszerzési és koncessziós beszerzési értékhatárok (a továbbiakban: **uniós értékhatárok**);

b) a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott közbeszerzési és koncessziós beszerzési értékhatárok (a továbbiakban: **nemzeti értékhatárok**).

2.4.)Az ajánlatkérő köteles megvizsgálni, hogy a beszerzés tárgyának jellege és a szerződéshez kapcsolódó további körülmények lehetővé teszik-e a közbeszerzés **egy részére** történő ajánlattételt. Ha az ajánlatkérő nem biztosítja a részekre történő ajánlattételt, az eljárást megindító felhívásban köteles megadni ennek indokát.

Tilos a közbeszerzést oly módon részekre bontani, amely a Kbt. vagy a Kbt. szerinti uniós értékhatárt elérő vagy meghaladó becsült értékű beszerzésekre vonatkozó szabályai alkalmazásának megkerülésére vezet.

3.) Az éves statisztikai összegzés

Ajánlatkérő az éves közbeszerzéseiről a 4/2015. (XI.2.) MvM rendelet40. §-a szerint éves statisztikai összegzést köteles készíteni, amelyet legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig kell közzétenni. Az éves statisztikai összegezést az ajánlatkérő az EKR-ben - amennyiben az EKR-ben való közzététel nem lehetséges, a saját vagy a fenntartója honlapján - közzétenni.

Az éves statisztikai összegzés elkészítéséért és közzétételéért a Jegyző a felelős.

4.)Az ajánlatkérő a költségvetési év kezdetét követően **előzetes tájékoztatót** készíthet az adott évre, vagy az elkövetkező legfeljebb tizenkét hónapra tervezett összes árubeszerzéséről, építési beruházásáról vagy szolgáltatás megrendeléséről.

A Kbt. 3. melléklete szerinti szociális és egyéb szolgáltatások esetében az előzetes tájékoztatónak tartalmaznia kell a szerződések pontos tárgyát képező szolgáltatások megjelölését, azt a tájékoztatást, hogy az eljárásban további felhívást tartalmazó hirdetmény közzétételére nem kerül sor, valamint fel kell hívni a gazdasági szereplők figyelmét arra, hogy részvételi szándékukat írásban jelezzék. Az előzetes tájékoztató ilyen esetben az elkövetkező tizenkét hónapnál hosszabb időtartamra is vonatkozhat.

Az ajánlatkérő az előzetes tájékoztatót, illetve az időszakos előzetes tájékoztatót külön jogszabályban meghatározott minta szerinti hirdetmény útján teheti közzé.

Az előzetes tájékoztatónak, illetve időszakos előzetes tájékoztatónak az ajánlatkérő honlapján történő közzététele esetén az ajánlatkérő köteles a hirdetmény a felhasználói oldalon megnevezésű hirdetményt - a Közbeszerzési Hatóságon keresztül - megküldeni az Európai Unió Kiadóhivatalának. Az előzetes tájékoztató, illetve időszakos előzetes tájékoztató honlapon történő közzétételére ezen hirdetménynek az Európai Unió Kiadóhivatala részére elektronikus úton történő feladását követően kerülhet sor.

Az előzetes tájékoztatót, illetve időszakos előzetes tájékoztatót tartalmazó hirdetmény közzététele nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.

5.) Statisztikai célú adatrögzítés

A Kbt-ben foglaltak mellett az ajánlatkérő az EKR-ben az erre szolgáló űrlapon rögzíteni köteles:

- a szerződés teljesítésére vonatkozó, a Kbt. által előírt adatok rögzítésével egyidejűleg azt a tényt, ha a feltüntetett nyertes ár egységár,

- az alkalmazott értékelési szempontokhoz tartozó súlyszámok alapján az ár és (összesítve) az ártól eltérő értékelési szempontok súlyát százalékos mértékben kifejezve, azzal, hogy amennyiben az ajánlatkérő az árat több értékelési szempontra bontva értékeli, azok súlyozásának összegét adja meg,
- a jogorvoslati eljárás megindítását követező munkanapon az adott eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indulásának tényét és – a Közbeszerzési Döntőbizottság határozatának közzétételét követő munkanapon – a jogorvoslati eljárás eredményét.

6.) A közbeszerzési eljárások dokumentálási rendje

Ajánlatkérő a közbeszerzési eljárását írásban dokumentálja. A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett iratok megőrzéséről az iratkezelési szabályzatnak megfelelően a Jegyző gondoskodik.

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

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

7.) Az eljárások fajtái:

7.1. Az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzési eljárások

Az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzési eljárás nyílt eljárás, meghívásos eljárás, innovációs partnerség, tárgyalásos eljárás, versenypárbeszéd, vagy hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás lehet. Tárgyalásos eljárást, versenypárbeszédet és hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárást csak akkor lehet alkalmazni, amennyiben a Kbt. XV. fejezete megengedi. Az innovációs partnerség csak a Kbt-ben meghatározott célra alkalmazható.

7.2.A nemzeti eljárásrend

Az uniós értékhatárt el nem érő és egyben a nemzeti értékhatárokat elérő értékű közbeszerzésekre - ide nem értve az építési és a szolgáltatási koncessziót - a Kbt. Harmadik Részének szabályai alkalmazandók. Az ajánlatkérő az ilyen értékhatárú közbeszerzések megvalósításakor választása szerint a 117. §-ban meghatározott módon szabadon kialakított eljárást folytat le, vagy a Kbt. Második Részében meghatározott szabályok szerint jár el a 113-116. §-ban foglalt eltérésekkel.

Ha olyan eljárás kerül lefolytatásra, melyben az ajánlatkérő kéri fel a gazdasági szereplőket részvételre, illetve ajánlattételre, a Képviselő-testület dönt az ajánlattevők személyéről a Polgármester javaslata alapján. A Képviselő-testület a Kbt. 113. § és a 115. § szerinti eljárásokban olyan ajánlattevőket jelölhet meg, akik a Kbt. 113. § (2)-(3) bekezdésében, illetve a 115. § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelnek.

A Kbt. 115. § szerinti eljárás alkalmazásának lehetősége:Ha az építési beruházás becsült értéke nem éri el a háromszázmillió forintot, az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárást lefolytathatja a nyílt vagy a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás nemzeti eljárásrendben irányadó

szabályainak a Kbt. 115. §-ban foglalt eltérésekkel történő alkalmazásával is, kivéve ha a beszerzés európai uniós alapokból finanszírozott és Magyarország országhatárán átnyúló projekttel kapcsolatos.

Az ajánlatkérő akkor alkalmazhatja a 115. § szerinti eljárást, ha a tisztességes verseny biztosításához e törvény által megkövetelt, megfelelő számú alkalmas gazdasági szereplőről van tudomása.

Ezen eljárásban az eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentumok, továbbá az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplők nevét, címét tartalmazó tájékoztatás és a bontási jegyzőkönyv ajánlatkérő honlapján való közzétételéről a Jegyző gondoskodik az illetékes informatikus bevonásával.

IV. SZERVEZETI RENDSZER

1.) Közbeszerzési Munkacsoport

A Közbeszerzési Munkacsoport – továbbiakban: Munkacsoport – előkészíti a közbeszerzési eljárást a Képviselő-testület által jóváhagyott közbeszerzési terv alapján (terv-minta: 2. sz. melléklet), az abban foglalt határidőben. A folyamatban lévő eljárásban, valamint a szerződés teljesítése során véleményezési, tanácsadási hatáskörrel rendelkezik.

Amennyiben külső lebonyolítóval, vagy jogi szakértővel kötött megbízási szerződés másként nem rendelkezik, a Munkacsoport készíti el az eljárást megindító felhívást és a felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumokat, és a Képviselő-testület hagyja jóvá.

A Munkacsoport kizárólagos hatáskörébe tartozik az **eljárás előkészítése**, különösen

- a közbeszerzési eljárás típusának, becsült értékének és a rendelkezésre álló fedezetnek a közbeszerzési terv szerinti megállapítása,
- amennyiben kötelező előírni a Kbt. szerint, az ajánlattevő alkalmassági feltételeinek meghatározása,
- az ajánlatok értékelési szempontjának – a legalacsonyabb költség esetén a költséghatékonysági módszer, illetve a legjobb ár-érték arány esetén a szempontok, súlyszámok, számítási mód – meghatározása,
- a részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívás elkészítéséhez és megküldéséhez szükséges műszaki/szakmai közbeszerzési dokumentumok (pl. műszaki leírás) átadása a jogi szakértő (Isd. IV. 4.) pont) részére.

A Munkacsoport, illetve annak kijelölt tagja köteles továbbá az eljárásban megkötött szerződés teljesítését is figyelemmel kíséreni. (Isd. V.3. pont)

1.1. A Munkacsoport összetétele:

A Munkacsoport legalább 3 főből, nevezetesen a vezetőből, és legalább 2 további főből áll.

Vezetője: a Jegyző

További tagjai:

- a Polgármester, illetve a Jegyző által írásban megbízott közalkalmazottak, köztisztviselők, vagy az önkormányzat, illetve a polgármesteri hivatal állományába nem tartozó személyek, különösen, akik az eljárás tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel rendelkeznek,
- a Pénzügyi vezető, vagy az általa írásban meghatalmazott személy.

Erre vonatkozó felkérés alapján a Munkacsoport munkáját jogi szakértő (közbeszerzési szaktanácsadó/ügyvéd) segíti.

1.2. A Munkacsoport ülése:

A Munkacsoport összehívására a csoport vezetője jogosult, aki az ülés napját megelőző legkésőbb 8. napon írásbeli meghívót küld ki a csoport tagjainak.

Az üléseken a tagokon kívül a tagok által meghívott személyek is jelen lehetnek, különösen olyan szakemberek, akik megkönnyítik különösen az eljárás típusára, valamint az ajánlatok értékelési szempontjaira vonatkozó döntéshozatalt.

Az ülés levezetéséről, valamint a jegyzőkönyvezésről a Munkacsoport vezetője gondoskodik.

A Munkacsoport határozatképes, ha ülésén a tagoknak legalább a fele jelen van. Határozatképtelenség esetén új időpontra szóló meghívóval kell meghívni a tagokat.

1.3. A Munkacsoport döntéshozatala

A csoport a döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza, szavazategyenlőség esetén a csoport vezetője dönt. A döntések a jegyzőkönyvbe kerülnek rögzítésre.

A döntésekben meg kell határozni:

- a közbeszerzési eljárás típusát
- az eljárás becsült értékét és a fedezet összegét,
- esetlegesen az ajánlati biztosíték összegét,
- amennyiben a Kbt. szerint kötelező előírni, a részvételre jelentkező/ajánlattevő alkalmassági feltételeit,
- az ajánlatok értékelési szempontjait - a legalacsonyabb költség esetén a költséghatékonysági módszert, illetve a legjobb ár-érték arány esetén a szempontokat, súlyszámokat, számítási módot,
- a nyertes ajánlattevővel kötendő szerződés lényeges feltételeit, különös tekintettel a teljesítés idejére, a szerződést biztosító mellékkötelezettségekre,
- tárgyalásos eljárás esetén azon feltételeket/szempontokat, melyekkel kapcsolatban az ajánlatkérő tárgyalni fog,
- minden olyan adatot, amely az eljárás megindításához, illetve lefolytatásához szükséges.

A Munkacsoport a döntésében kijelöli azt a személy/személyeket, aki

- **elkészíti** az ajánlati/ajánlatételi/részvételi felhívást – amennyiben az eljárásba nem vontak be jogi szakértőt, vagy amennyiben a bevont jogi szakértő megbízása erre nem terjed ki
- gondoskodik – esetlegesen - a hirdetmény ellenőrzési díjának megfizetése iránt
- az eljárás során feltett **kérdésekre** történő válaszadására jogosult,
- köteles az esetleges **konzultáción, vagy helyszíni bejáráson** az ajánlatkérő oldalán eljárni, valamint köteles a konzultáció/helyszíni bejárásjegyzőkönyvének vezetése és megküldése/elektronikus hozzáférhetővé tétele iránt intézkedni,
- nem elektronikus kapcsolattartás esetén a papír alapon benyújtott **részvételi jelentkezések/ajánlatok** átvételi elismervény ellenében történő átvételéről gondoskodik, mely elismervény tartalmazza legalább az átadó és az átvevő nevét, az ajánlat/részvételi jelentkezés átadás-átvételének pontos időpontját (év, hónap, nap, óra, perc)
- ellátja a tárgyalásos eljárásban a tárgyalások során az ajánlatkérő képviselőjét nyilatkozattételi jogkörrel

- megteszi a szükséges **közbenső intézkedéseket** a bírálóbizottság szakvéleményének elkészítését megelőzően (Izd. V. 2.4. pont)
- figyelemmel kíséri a **szerződés teljesítését**(V.3. pont)
- az eljárás folyamán teljes jogkörrel jogosult, illetve köteles a jogi szakértővel(IV. 4.) pont) való **kapcsolattartásra** és együttműködésre

2.) Bírálóbizottság

Az ajánlatkérő a Kbt. 27. § (4) bekezdése alapján szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel együttesen rendelkező, legalább háromtagú bírálóbizottságot – a továbbiakban: bírálóbizottságot – köteles létrehozni a részvételi jelentkezéseknek, illetve az ajánlatoknak – szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás [Kbt. 71-72. §] megadását követő – Kbt. szerinti elbírálására és az ajánlatok értékelésére. A bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az Önkormányzat (ajánlatkérő) nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó Képviselő-testület részére.

A Bizottság tagjait a Polgármester bízza meg jelen pontban foglaltak figyelembevételével azzal, hogy a Képviselő-testületből kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személy lehet a bírálóbizottság tagja.

A Bírálóbizottság az ajánlatokat/részvételi jelentkezéseket alaki, és tartalmi szempontból bírálja, illetve az ajánlatokat értékeli, írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó Képviselő-testület részére.

A Bírálóbizottság szakvéleménye alapján a Bírálóbizottság Elnöke előterjesztésére a Képviselő-testület dönt a részvételi jelentkezés(ek)/ajánlat(ok) érvényességéről, illetve érvénytelenségéről, valamint az eljárás eredményességéről, illetve eredménytelenségéről.

A tárgyalásos eljárásokban a Kbt. 89. § a) pontja alapján a Bírálóbizottság megvizsgálja, hogy az ajánlat megfelel-e a közbeszerzési dokumentumokban meghatározott feltételeknek, a tárgyalást megelőző közbenső döntést a Képviselő-testület hozza meg.

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

2.1. A bizottság **elnöke, tagjai**

A Bírálóbizottság legalább 3 főből áll.

Elnöke: a Jegyző

Tagjai lehetnek:

- a Polgármester, illetve a Jegyző által írásban megbízott közalkalmazottak, köztisztviselők, vagy az önkormányzat, illetve a polgármesteri hivatal állományába nem tartozó személyek különösen, akik az eljárás tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel rendelkeznek.
A képviselő-testületnek, mint eljárást lezáró döntés meghozatalára jogosult szervnek kizárólag tanácskozási joggal rendelkező tagja lehet a Bíráló bizottság tagja.
- a Pénzügyi vezető, vagy az általa írásban meghatalmazott személy.

A Bizottság elnöke vagy tagja köteles a Polgármesternek haladéktalanul bejelenteni, és az eljárásban való részvételét azonnal megszüntetni, ha személyére nézve a Szabályzat I.1. pontjában meghatározott összeférhetetlenségi ok áll fenn, vagy ilyen ok az eljárás során keletkezik.

Az eljárásban résztvevő személyek – így a Bizottság elnöke és tagjai is – a Kbt-ben szabályozott anyagi felelősségük mellett kötelesek feladatukat teljesíteni.

2.2. A bizottság **üléseinek** rendje

A bizottság Elnöke a bontási eljárás lezárását követő 3 munkanapon belül köteles az ülést összehívni, és az ülésen elhangzottakról jegyzőkönyvet készíteni, melyet minden bizottsági tag aláír. Az ülésen a Kbt-ben, jelen Szabályzatban meghatározott személyek, valamint a jogi szakértő (IV. 4.) pont) jogosult részt venni.

A bizottság dönt az ajánlattevők/részvételre jelentkezők részére kiküldendő/elektronikusan hozzáférhető **közbenső intézkedések** (pl. hiánypótlás, felvilágosítás vagy tájékoztatáskérése, számítási hiba javítása) megtételéről.

A bizottság a bírálat és az értékelés lezárásakor tartott ülésen szakvéleményt és döntési javaslatot készít a Képviselő-testület részére az ajánlat(ok)/részvételi jelentkezések érvényessége/érvénytelensége, valamint az eljárás eredményessége/eredménytelensége vonatkozásában.

Az ülésről jegyzőkönyv készül, melyet minden bizottsági tag aláír és melynek melléklete a bizottság tagjai által elkészített bírálati lapok.

A bizottság az ajánlatok, részvételi jelentkezések elbírálásának szakmai előkészítését lezáró **szakvéleményét** egyszerű szótöbbséggel hozza, melyet a Bizottság Elnöke köteles a döntésre jogosult Képviselő-testület elé terjeszteni.

A Bírálóbizottság munkája nem nyilvános.

A Bírálóbizottság és az eljárást lezáró döntést meghozó Képviselő-testület közbeszerzéssel kapcsolatos dokumentumainak megőrzéséről a Jegyző gondoskodik az iratkezelési szabályzat és a Kbt. rendelkezései szerint.

3.) A Képviselő-testület, a Polgármester és a Jegyző feladatai a közbeszerzési eljárásban

3.1. A Képviselő-testület

- dönt a Jegyző által készített, Polgármester által ellenjegyzett és előterjesztett közbeszerzési tervről, annak módosításáról, valamint a tervben megjelölt eljárásokban – amennyiben hatáskör hiányában a Polgármester nem jogosult dönteni – az eljárásba jogi szakértő (felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó/ügyvéd), illetve egyéb külső szakértő/lebonyolító bevonásáról is.
- a Bizottság szakvéleménye alapján a Polgármester előterjesztésére meghozza a tárgyalásos eljárásban a tárgyalást megelőző közbenső döntést, illetve az eljárást lezáró döntést, melynél név szerinti szavazást köteles alkalmazni.

3.2. A Polgármester

- ellátja az ajánlatkérő képviseletét a közbeszerzési eljárásban; helyettesítésére az Önkormányzati SzMSz-ben foglaltak az irányadók.

- jogosult bármely eljárási cselekményen – különösen a bontási, illetve az eredményhirdetési eljáráson, a tárgyalásokon – az ajánlatkérő képviselőjében jelen lenni
- dönt az eljárásba jogi szakértő (felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó/ügyvéd) bevonásáról, amennyiben a hatáskörére vonatkozó jogszabályi rendelkezések lehetővé teszik
- ellátja a közbeszerzésekre vonatkozó jogszabályokban, illetve jelen Szabályzatban meghatározott egyéb feladatokat
- kijelöli a Közbeszerzési Munkacsoport tagjait
- dönt a Bírálóbizottsági tagok személyéről és az eljárásba jogi szakértő (felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó/ügyvéd), illetve egyéb külső szakértő/lebonyolító bevonásáról, amennyiben a hatáskörére vonatkozó rendelkezések lehetővé teszik
- a Jegyzővel együtt aláírja a szerződést a nyertes ajánlattevővel
- kijelöli azt a személyt, aki az EKR rendszerhasználati díjának megfizetése iránt intézkedni köteles,
- határozza meg az ajánlatkérő nevében eljáró, az EKR-ben jogosultak körét, valamint az ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét

3.4. A Jegyző

- az eljárást megindító hirdetmény/felhívás jogszerűségét ellenjegyzésével igazolja, amennyiben az eljárásba nem kerül jogi szakértő bevonásra, vagy amennyiben a bevont jogi szakértő megbízása erre nem terjed ki;
- gondoskodik a közbeszerzési eljárás előkészítésétől az eljárás lezárásáig, illetve a szerződés teljesítéséig felmerült **adminisztratív feladatok** elvégzéséről, a közbeszerzési eljárások valamennyi papír alapú és elektronikus dokumentumának nyilvántartásba vételéről és megőrzéséről a hivatali irattár útján. E feladatokat a Jegyző által megbízott személy is elláthatja.
- elkészíti az **éves összesített közbeszerzési tervet** az adott évre tervezett közbeszerzéseikről
- gondoskodik a **közbeszerzési terv**, illetve annak módosításának elkészítéséről és megőrzéséről, továbbá a közbeszerzési terv, valamint módosítása közzétételéről, a Kbt. 43. §-ban meghatározott egyéb adatokkal/iratokkal együtt. A közbeszerzési terv módosítása esetén a módosítás elkészítésétől számított öt munkanapon belül köteles a közzétételi kötelezettségét teljesíteni.
- elkészíti az **éves statisztikai összefoglalót**, amelyet az ajánlatkérő legkésőbb május 31-ig közzétesz;
- amennyiben indokolt, **előzetes összesített tájékoztatót** készít a Kbt. 32. §-a alapján;
- javaslatot tesz a Képviselő-testületnek jelen közbeszerzési szabályzat, valamint mellékleteinek a hatályos jogszabályoknak megfelelő módosítására
- ellátja a közbeszerzésekre vonatkozó jogszabályokban, illetve jelen szabályzatban meghatározott egyéb feladatokat
- a Polgármesterrel együtt aláírja a szerződést a nyertes ajánlattevővel
- ellátja a közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, e Szabályzat előírásai betartásának ellenőrzését
- az ellenőrzések tapasztalatairól évente tájékoztatja az Önkormányzat illetékes bizottságát, valamint a Képviselő-testületet

Jelen szabályzatban, illetve a vonatkozó jogszabályokban az ajánlatkérő részére előírt határidők betartásáért a Jegyző felel.

4.) A jogi szakértő feladatai

Az ajánlatkérő felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, illetve ügyvéd/ügyvédi iroda – jelen szabályzatban: jogi szakértő – bevonásával külön megbízási szerződés alapján gondoskodik a Kbt-ben, valamint jelen Szabályzatban a szaktanácsadó, illetve a megbízott ügyvédi iroda képviselője részére előírt feladatok ellátásáról a közbeszerzési eljárások jogszerűségének biztosítása érdekében.

A jogi szakértő a közbeszerzési eljárás előkészítése és lefolytatása során köteles a közbeszerzési szakértelmet biztosítani, és ellátja jelen szabályzatban, illetve a megbízási szerződésében foglalt feladatokat.

V. AZ ELJÁRÁS FOLYAMATA

1.) Az eljárás előkészítő szakasza

1.1. Beszerzési igények

A közbeszerzési tervszakmai megalapozottságának érdekében valamennyi intézményvezető, illetve pénzügyi, gazdasági irodavezető köteles az előirányzatok alapján tájékoztatást adni a Jegyző részére minden év február 28-ig a **beszerzési igényeikről**, mely részletesen tartalmazza a beszerzés tárgyának pontos megjelölését, a beszerzés mennyiségét, várható értékét, a beszerezendő áruk felhasználásának, szolgáltatások igénybevételének, építési beruházások megvalósításának tervezett kezdeti időpontját, valamint a beszerzés szakmai indokait.

1.2. A közbeszerzési terv

A Jegyző a beszerzési igények alapján a Kbt. 42. §-ban foglaltaknak megfelelően a képviselő-testület által jóváhagyott költségvetési előirányzatok figyelembevételével a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig elkészíti az éves összesített közbeszerzési tervet az adott évre tervezett közbeszerzésekről, melyet legalább öt évig meg kell őriznie.

Az éves összesített közbeszerzési tervről, illetve annak módosításáról a Polgármester előterjesztése alapján a **Képviselő-testület** határozatban dönt. A közbeszerzési eljárásokat úgy kell előkészíteni, hogy legkésőbb a jóváhagyott közbeszerzési tervben megtervezett időpontban azok megkezdhetők legyenek.

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 lefolytathat. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

A közbeszerzési tervnek tartalmaznia kell az adott évre tervezett valamennyi közbeszerzést.

A közbeszerzési terv nyilvános.

Az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy a jogszabályban az ajánlatkérő ellenőrzésére feljogosított szervek kérésére a közbeszerzési tervét megküldeni, köteles továbbá a Kbt. 43. § (1) bekezdés a) pontja alapján a közbeszerzési az EKR-ben - amennyiben EKR-ben való közzététel valamely okból nem lehetséges a saját honlapján – közzétenni.

Az EKR-ben közzétett közbeszerzési terv minimális adattartalma:

- a) a közbeszerzés tárgy
- b) a közbeszerzés tervezett mennyisége

- c) a közbeszerzésre irányadó eljárási rend
- d) a tervezett eljárás fajtája
- e) az eljárás megindításának tervezett időpontja és
- f) a szerződés teljesítésének várható időpontja.

Közbeszerzési eljárás kizárólag akkor kezdhető meg, ha - a szerződés megkötéséhez esetlegesen szükséges engedélyeken túl - az ajánlatkérő rendelkezik a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezettel, vagy olyan biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre fog állni, illetve, ha támogatásra irányuló igényt/pályázatot nyújtott be. Az anyagi fedezetre vonatkozó feltétel meglétéért az önkormányzat SZMSZ-ében, az Aht-ben, illetve az Ámr-ben meghatározott személy (gazdasági vezető) felelős.

A közbeszerzési terv elkészítéséért, módosításáért, azok közzétételéért és megőrzéséért a Jegyző a felelős.

1.3. Az eljárás megindítása

A Közbeszerzési Munkacsoport **előkészíti az eljárást** jelen szabályzat V.1. pontjában foglaltak szerint.

A közbeszerzési eljárás ajánlati/részvételi felhívás közzétételével, illetve ajánlattételi felhívás megküldésével/elektronikus hozzáférhetővé tételével indul.

A Munkacsoport, illetve a megbízott jogi szakértő (IV.4.) pont) a Munkacsoport által rendelkezésére bocsátott műszaki dokumentáció és egyéb információk alapján elkészíti az adott eljárásra vonatkozó jogszabályok alapján az **ajánlati/ajánlattételi/részvételi felhívást**.

A felhívás és a felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumokat a Képviselő-testület hagyja jóvá.

A Munkacsoport által kijelölt személy köteles arról gondoskodni, hogy a felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumok a felhívás megküldésének/elektronikusan hozzáférhetővé, tételének vagy az ajánlati/részvételi felhívást tartalmazó hirdetmény közzétételének napjától kezdve az ajánlattételi/részvételi határidő lejártáig rendelkezésre álljanak a Kbt. 39. § szerint.

2.) Az eljárás főbb szabályai, a bontási eljárás, az ajánlatok elbírálása

2.1. Az ajánlatok, részvételi jelentkezések kezelése

Az ajánlatok/részvételi jelentkezések az EKR-en keresztül kerülnek megküldésre az ajánlatkérő felé. Az EKR biztosítja, hogy az ajánlatok/részvételi jelentkezések benyújtásakor elektronikusan továbbított adatokhoz az ajánlattételi/részvételi határidő lejártáig el ne lehessen hozzáférni.

Ahol a Kbt. vagy annak felhatalmazása alapján megalkotott jogszabály alapján az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárás során valamely dokumentum benyújtását írja elő, a dokumentum benyújtható az EKR-ben kitöltött elektronikus űrlap alkalmazásával, vagy - amennyiben az adott dokumentumra a nyilatkozattétel nyelvén elektronikus űrlap nem áll rendelkezésre - a papíralapú dokumentum egyszerű elektronikus másolata formájában.

Abban az esetben, ha az elektronikus kapcsolattartás nem kötelező, a papír alapon átvett **ajánlatokat/részvételi jelentkezéseket** az ajánlattételi/részvételi határidő lejártáig a Jegyző

által kijelölt, zárható helyiségében kell **őrizni**, ahol biztosítva van a részvételi jelentkezések/ajánlatok sértetlensége.

2.2. Az ajánlati/ajánlattételi/részvételi felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumok

Az ajánlatkérő a felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumokat - az eljárás során adott kiegészítő tájékoztatás és az egyes eljárásfajtáknál meghatározott eltérő esetek kivételével - az eljárást megindító felhívás közzétételének vagy megküldésének/elektronikus hozzáférhetővé tételének időpontjától köteles rendelkezésre bocsátani.

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

a) a szerződéstervezetet, kivéve tárgyalásos eljárásban és versenypárbeszéd esetén, ahol az ajánlatkérő jogosult szerződéstervezet helyett csak az általa ismert szerződéses feltételeket meghatározni (a szerződéstervezet és a szerződéses feltételek a továbbiakban együtt: szerződéstervezet),

b) az ajánlat és a részvételi jelentkezés elkészítésével kapcsolatban az ajánlattevők, illetve a részvételre jelentkezők részére szükséges információkról szóló tájékoztatást, az ajánlat és részvételi jelentkezés részeként benyújtandó igazolások, nyilatkozatok jegyzékét, valamint az egységes európai közbeszerzési dokumentum mintáját. Az ajánlatkérő további ajánlott igazolás- és nyilatkozatmintákat bocsáthat rendelkezésre.

Ahol az EKR az ajánlatkérő által létrehozandó dokumentumra elektronikus űrlapot biztosít, az ajánlatkérő ezen dokumentumokat az elektronikus űrlap alkalmazásával köteles létrehozni.

2.3. Kiegészítő tájékoztatás, konzultáció

A Kbt-ben meghatározott határidőig szabályosan beérkezett **kérdésekre** a Közbeszerzési Munkacsoport által kijelölt személy (IV.1.3. pont), vagy a jogi szakértő (IV.4. pont) a Kbt-ben foglaltak szerint megküldi/elektronikusan hozzáférhetővé teszi a tájékoztatást.

A kiegészítő tájékoztatás nyújtható konzultáció formájában is. Ebben az esetben az eljárást megindító felhívásban kell megadni a konzultáció időpontját és helyét.

A konzultációról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet a konzultáció napjától számított öt napon belül meg kell küldeni/elektronikusan hozzáférhetővé kell tenni a Kbt. 56. § (5) bekezdés szerinti gazdasági szereplők részére.

Az eljárás folyamán tartott esetleges **konzultáción** az ajánlatkérő részéről a Munkacsoport vezetője, vagy az általa megbízott Munkacsoport tag (IV.1.3. pont) köteles, az általa meghívott személyek, valamint a jogi szakértő (IV.4. pont) jogosult részt venni. A konzultáció jegyzőkönyvének vezetéséért és megküldéséért elektronikus hozzátételéért, illetve a hozzáférés biztosításáért a Munkacsoport erre kijelölt tagja felel a megbízott jogi szakértővel együttműködve.

2.4. A bontási eljárás

Elektronikusan kapcsolattartás esetén (főszabály):

Az ajánlatokat vagy részvételi jelentkezéseket tartalmazó iratok felbontását az EKR az ajánlattételi, illetve részvételi határidő lejártát követően, kettő órával később kezdi meg.

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

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

Az elektronikusan benyújtott ajánlat vagy részvételi jelentkezés esetében a Kbt. 68. § (4)-(5) bekezdése szerinti adatokat az EKR a bontás időpontjától kezdve azonnal elektronikusan - azzal a tartalommal, ahogyan azok az ajánlatban vagy részvételi jelentkezésben szerepelnek - az ajánlattevők vagy részvételre jelentkezők részére elérhetővé teszi.

Részben elektronikusan benyújtott részvételi jelentkezés és ajánlat bontását a 424/2017 (XII.19.) Kormányrendelet 15. § (4) bekezdésben foglaltak szerint az EKR végzi, az ajánlatkérő azonban ebben az esetben köteles a részvételi jelentkezés és az ajánlat EKR-en kívül beérkező részeit - külön bontás tartása nélkül - a megfelelő ajánlathoz társítani és azt dokumentálni. Fizikai modell benyújtása esetén azt fénykép vagy jegyzőkönyv készítésével és annak az EKR-be az eljárás iratai közötti feltöltésével kell az ajánlatkérőnek dokumentálnia.

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

Nem elektronikus kapcsolattartás esetén (kivétel):

Az ajánlatok/részvételi jelentkezések bontási eljárásán a Kbt-ben meghatározott személyek jogosultak **részt venni**.

Az ajánlatokat vagy részvételi jelentkezéseket tartalmazó iratok felbontását az ajánlattételi, illetve részvételi határidő lejártának időpontjában kell megkezdeni. A nem elektronikusan benyújtott részvételi jelentkezés és ajánlat esetében, az ajánlatot és a részvételi jelentkezést egy példányban, írásban és zártan, az ajánlati, ajánlattételi vagy részvételi felhívásban megadott címre közvetlenül vagy postai úton kell benyújtani az ajánlattételi, illetve részvételi határidő lejártáig. Az ajánlatkérő előírhatja elektronikus másolati példányok benyújtását.

A Munkacsoport vezetője

- jelenléti ív felvételét követően levezeti az eljárást
- gondoskodik a bontási eljárás jegyzőkönyvének vezetéséről
- felbontja a beérkezett ajánlatokat/részvételi jelentkezéseket

A részvételi jelentkezések felbontásakor ismertetni kell a részvételre jelentkezők nevét, címét.

Az ajánlatok felbontásakor ismertetni kell az ajánlattevők nevét, címét (székhelyét, lakóhelyét), valamint azokat a főbb, számszerűsíthető adatokat, amelyek az értékelési szempontok alapján értékelésre kerülnek. Az ajánlatok bontásának megkezdése előtt ismertethető a rendelkezésére álló fedezet összege is.

A nem elektronikusan benyújtott részvételi jelentkezések és ajánlatok felbontásánál csak az ajánlatkérő, az ajánlattevők (részvételre jelentkezők), valamint az általuk meghívott személyek, továbbá - a közbeszerzéshez támogatásban részesülő ajánlatkérő esetében - a külön

jogszabályban meghatározott szervek képviselői és személyek lehetnek jelen. E személyek a bontáson a felolvasólapba betekinhetnek.

A bontási jegyzőkönyvnek a jogszabályban előírt határidőben és személyek részére történő megküldése/elektronikus hozzáférhetővé tétele iránti intézkedések megtétele a Munkacsoport által kijelölt személy (IV.1.3. pont), vagy a jogi szakértő (IV.4. pont) feladata.

Nem elektronikus kapcsolattartás esetén a bontási eljárás jegyzőkönyvének mellékletét képező jelenléti ív legalább a bontási eljáráson jelen lévő személyek nevét és aláírását tartalmazza.

2.5. Az ajánlatok/részvételi jelentkezések elbírálása és értékelése

Az ajánlatkérő köteles megállapítani, hogy mely ajánlat vagy részvételi jelentkezés érvénytelen, és hogy van-e olyan gazdasági szereplő, akit az eljárásból ki kell zárni.

AKbt. 69. § (2) bekezdése szerint megfelelőnek talált ajánlatokat az ajánlatkérő az értékelési szempontok szerint értékeli.

Az ajánlatkérő köteles az összes ajánlattevő és részvételre jelentkező számára azonos feltételekkel biztosítani a hiánypótlás lehetőségét, valamint az ajánlatban vagy részvételi jelentkezésben található, nem egyértelmű kijelentés, nyilatkozat, igazolás tartalmának tisztázása érdekében az ajánlattevőtől vagy részvételre jelentkezőtől felvilágosítást kérni.

Amennyiben az EKR-ben az ajánlat részeként csatolt dokumentum nem tesz eleget a közbeszerzési dokumentumokban meghatározott, az ajánlat részét képező dokumentumok informatikai jellemzőire vonatkozó követelményeknek, de az ajánlatkérő számára olvasható, illetve megjeleníthető, az ajánlatkérő - ha azt nem tartja szükségesnek - nem köteles hiánypótlásra felhívni az ajánlattevőt, és úgy kell tekinteni, hogy az ajánlat megfelelt az előírt követelményeknek. Amennyiben az ajánlat részeként csatolt dokumentum nem tesz eleget az előírt informatikai követelményeknek és az ajánlatkérő számára nem olvasható, illetve jeleníthető meg, ez nem tekinthető formai hiányosságnak, azt úgy kell kezelni, mintha az ajánlattevő az érintett dokumentumot nem nyújtotta volna be és a Kbt. hiánypótlásra vonatkozó szabályaira figyelemmel kell eljárni.

Amennyiben az EKR-ben az ajánlat részeként csatolt dokumentum eleget tesz a közbeszerzési dokumentumokban meghatározott, az ajánlat részét képező dokumentumok informatikai jellemzőire vonatkozó követelményeknek, de az egyéb okból nem olvasható, illetve nem jeleníthető meg, az ajánlattevőt fel kell hívni az ajánlat olvashatóságához és megjeleníthetőségéhez szükséges szoftver megnevezésére. Az ajánlatkérő - ha a közbeszerzési dokumentumokban eltérően nem rendelkezik - csupán általánosan hozzáférhető, ingyenes vagy szabad szoftvert köteles igénybe venni az ajánlatok olvasásához és megjeleníthetőségéhez az ajánlattevő előbbi nyilatkozata alapján. Amennyiben a dokumentum tartalma ezt követően sem határozható meg, azt úgy kell kezelni, mintha az ajánlattevő az érintett dokumentumot nem nyújtotta volna be és a Kbt. hiánypótlásra vonatkozó szabályaira figyelemmel kell eljárni.

A Bírálóbizottság a Kbt-ben meghatározott feltételek fennállása esetén javaslatot tesz az **ajánlatok/részvételi jelentkezések érvényességére**, illetve esetleges érvénytelenségére, továbbá az ajánlattevők/részvételre jelentkezők eljárásból történő kizárására.

A részvételre jelentkezők, illetve ajánlattevők pénzügyi, gazdasági, műszaki, szakmai **alkalmasságának**, illetve alkalmatlanságának vizsgálata, valamint az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálása, az ajánlatok értékelése, közbelső intézkedések megtétele a Bírálóbizottság feladata jelen szabályzat IV.2.) pontja szerint.

3.) A döntés, a szerződés megkötése, teljesítése, jogorvoslati eljárás

A közbeszerzési eljárást lezáró **döntést** a Bírálóbizottság szakvéleményében foglaltak figyelembevételével a Bírálóbizottság Elnökének előterjesztése alapján a Képviselő-testülethozza meg.

Az ajánlatkérő köteles az ajánlattevőt vagy részvételre jelentkezőt írásban/elektronikusan hozzáférhetően tájékoztatni az eljárás vagy az eljárás részvételi szakaszának eredményéről, az eljárás eredménytelenségéről, az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező kizárásáról, a szerződés teljesítésére való alkalmatlanságának megállapításáról, ajánlatának, illetve részvételi jelentkezésének a Kbt. 73. § szerinti egyéb okból történt érvénytelenné nyilvánításáról, valamint ezek részletes indokáról, az erről hozott döntést követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb három munkanapon belül.

Az ajánlatkérő az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor külön jogszabályban meghatározott minták szerint írásbeli összegezést köteles készíteni az ajánlatokról, illetve a részvételi jelentkezésekről. Az ajánlatkérő az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor a Kbt. 79. § (1) bekezdés szerinti tájékoztatást az írásbeli összegezésnek minden ajánlattevő, a részvételi szakasz lezárása esetén részvételre jelentkező részére egyidejűleg, telefaxon vagy elektronikus úton történő megküldésével/elektronikus hozzáférhetővé tételével teljesíti.

Az eljárás lezárásakor dönteni kell:

- a közbeszerzési eljárásban benyújtott részvételi jelentkezések/ajánlatok érvényességéről, érvénytelenségéről, az eljárás eredményéről,
- a beszerzés finanszírozhatóságáról, azaz a közbeszerzés és a város költségvetésének összhangjáról,
- a nyertes ajánlattevővel/ajánlattevőkkel kötendő szerződés/szerződések aláírásáról.

A bírálóbizottság elnöke – a jogi szakértő bevonásával – elkészíti, illetve az érintetteknek megküldi/elektronikusan hozzáférhetővé teszi az összegezést.

A **szerződés aláírására** az ajánlatkérő képviselőjében a Polgármester a Jegyző ellenjegyzésével jogosult. Amennyiben a közbeszerzés tárgya ajánlatkérőnek nem minősülő költségvetési szervet/intézményt érint, annak vezetője is aláírja a szerződést.

Az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót az ajánlatkérő legkésőbb a szerződéskötést, ennek hiányában az eljárás eredménytelenné nyilvánításáról vagy a szerződés megkötésének megtagadásáról szóló ajánlatkérői döntést követő tíz munkanapon belül kell megküldeni közzétételre. A közbeszerzési eljárás ezen **hirdetmény** közzétételével zárul le.

A hirdetmény közzétételért – amennyiben jogi szakértő nem kerül az eljárásba bevonásra - a Jegyző felelős.

A szerződés **módosítására** kizárólag a Kbt-ben foglalt feltételek fennállása esetén van lehetőség.

A **szerződés teljesítését** a Munkacsoport, illetve a kijelölt tagja (IV.1.3.pont) köteles figyelemmel kíséreni, jogellenes, egyéb szabályba ütköző teljesítés tudomásra jutása esetén köteles jelezni a Munkacsoport vezetőjének, a Polgármester vagy a Jegyző részére, valamint az eljárásban megbízott jogi szakértőnek (IV.4 pont), aki köteles a szükséges intézkedéseket mielőbbi megtenni a szerződésszegés orvosolása érdekében.

A közbeszerzési eljárás bármely cselekménye elleni **jogorvoslati eljárás** megindítása esetén a Polgármester köteles az ajánlatkérő részére a jogorvoslati eljárásban előírt kötelezettségei teljesítése érdekében a szükséges intézkedéseket megtenni.

VI. VEGYES RENDELKEZÉSEK

1.) A közbeszerzések ellenőrzése

Az ajánlatkérő közbeszerzési eljárásait a belső ellenőrzési feladatokat ellátó személy jogosult és köteles rendszeresen ellenőrizni. A belső ellenőr a közbeszerzési Munkacsoport és a bírálóbizottság ülésén tanácskozási joggal jogosult részt venni.

2.) A verseny biztosítása, alapelvek

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

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

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.

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

Az ajánlatkérőnek a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia. Az ajánlatkérőnek az eljárást megindító felhívásban a szerződés időtartamát úgy kell meghatározni, hogy ha a szerződés tárgya, a választott szerződéses konstrukció, a hozzá kapcsolódó fizetési feltételek vagy a nyertes ajánlattevő által eszközölt befektetés nem indokolja, a szerződést ne kösse határozatlan vagy olyan aránytalanul hosszú határozott időtartamra, amely a verseny fenntartása és a közpénzek hatékony elköltésének céljával ellenkezik.

Az Európai Unióban letelepedett gazdasági szereplők és a közösségi származású áruk számára a közbeszerzési eljárásban nemzeti elbánást kell nyújtani. Az Európai Uniót 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.

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

3.) Kommunikáció, nyilvánosság, közzététel

3.1. Az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők között a közbeszerzési eljárással kapcsolatos, a Kbt.-ben vagy végrehajtási rendeletében szabályozott írásbeli kommunikáció – ha a 424/2017. (XII.19.) Kormányrendeletből (a továbbiakban: Kr.) más nem következik – elektronikus úton, az EKR-ben történik.

3.2. Az írásbeli nyilatkozatok - ahol valamely kapcsolattartási formát e törvény kifejezetten nem kíván meg - csak abban az esetben teljesíthetőek:

a) postai vagy közvetlen kézbesítés útján azzal, hogy a Kbt. szerint előírt tájékoztatásra vagy információkérésre postai kézbesítés csak kivételesen és indokolt esetben vehető igénybe;

b) faxon;

c) elektronikus úton;

ha az elektronikus úton történő kapcsolattartás a Kr.-ben foglaltak szerint nem kötelező.

3.3. Az elektronikus úton történő kapcsolattartást nem kell alkalmazni a következő esetekben:

a) az eljárás előkészítése során a Kbt. 28. § (2) és (4) bekezdése körébe tartozó nyilatkozatokra,
b) a szerződés megkötésére és

c) - a szerződés megkötését követően kezdeményezett előzetes vitarendezési eljárás, iratbetekintési kérelem és az azzal összefüggő írásbeli kommunikáció, valamint a Kbt. 45. § (2) bekezdése szerinti tájékoztatás kivételével - a szerződés megkötését követő kommunikációra.

3.4. A Kbt. 98. § (4) bekezdés pontja szerinti eljárásra, valamint az innovációs partnerség szerződéses szakaszára az (1) bekezdés szerinti, elektronikus úton történő kapcsolattartás kötelezettsége nem alkalmazandó.

3.5. A tervpályázati eljárásban, a keretmegállapodás alapján az ajánlatkérő általi közvetlen megrendelés, dinamikus beszerzési rendszerben az ajánlattételi szakasz lefolytatása vagy elektronikus katalógus alkalmazása esetén, valamint az elektronikus katalógus Kbt. 109. § (5) és (11) bekezdése szerinti alkalmazása során az elektronikus kommunikáció az EKR-től eltérő informatikai rendszerben is történhet.

3.6. Nem kötelező az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők között az elektronikus kapcsolattartás során az EKR alkalmazása a központi beszerző szerv által működtetett dinamikus beszerzési rendszerben az ajánlattételi szakasz lefolytatása vagy elektronikus katalógus alkalmazása esetén, vagy a központi beszerző szerv által kötött keretmegállapodás alapján - a verseny újbóli megnyitásával vagy anélkül - történő beszerzés megvalósításakor.

3.7. Az ajánlatkérő a fenti, 3.4.-3.6. pontokban rögzített esetekben is köteles

a) a Kbt. 37. § (1) bekezdés h) pontja szerinti eljárás eredményéről szóló tájékoztatót - az erre szolgáló űrlap alkalmazásával - az EKR-en keresztül nyilvánosan közzétenni,

b) az EKR útján nyilvánosan közzétenni a Kbt. 43. § (1) bekezdés a)-f) pontja szerinti adatokat a Kr. 7. § (3)-(4) bekezdése szerint,

c) az EKR-ben az erre szolgáló statisztikai űrlapon rögzíteni a 8. §-a szerinti adatokat,

d) az EKR-ben az erre szolgáló felületen az eljárás teljes iratanyagát utólag rögzíteni.

3.8. Az ajánlatkérő abban az esetben rendelkezhet úgy, hogy nem kötelező az elektronikusúton történő kommunikáció és az EKR alkalmazása, ha:

a) a közbeszerzés különleges jellegéből adódóan az elektronikus úton történő kommunikáció olyan sajátos berendezéseket vagy fájlformátumokat igényelne, amelyek nem állnak széles körben rendelkezésre, vagy amelyeket a széles körben elérhető alkalmazások nem támogatnak;

b) az ajánlatok elkészítéséhez részben olyan fájlformátumok használata szükséges, amelyek nem kezelhetők más nyílt vagy széles körben elérhető alkalmazással, vagy felhasználási engedélyhez kötöttek, és az ajánlatkérő nem tudja ezeket a Kr. 5. § (3) bekezdése szerint rendelkezésre bocsátani az ajánlat érintett részei vonatkozásában;

c) az elektronikus kommunikáció alkalmazása olyan különleges irodai berendezést igényelne az ajánlatkérő részéről, amely általában nem áll az ajánlatkérők rendelkezésére;

- d) az ajánlatkérő olyan fizikai vagy méretarányos modellek benyújtását írja elő, amelyek elektronikus úton nem továbbíthatók (a beadandó modell vonatkozásában);
- e) az EKR üzemeltetője által - a honlapján - közzétett tájékoztatás alapján az EKR részben vagy egészben tartósan nem tudja biztosítani a Kbt.-nek és végrehajtási rendeleteinek megfelelő eljárást; vagy
- f) az EKR több napon keresztül fennálló üzemzavara [Kr. 22. § (2) bekezdés] miatt a Kbt. 98. § (2) bekezdés e) pontja szerinti hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás a rendkívüli helyzet által megkívánt idő alatt nem lenne megvalósítható.

3.9. Nem elektronikus kapcsolattartás esetén az ajánlatkérő köteles a közbeszerzési dokumentumokat a gazdasági szereplők számára elektronikus úton, - a regisztrációs adatok megkérésének kivételével - korlátlanul és teljeskörűen, térítésmentesen **hozzáférhetővé tenni**. Elektronikus kapcsolattartás esetén a közbeszerzési dokumentumokat az EKR-ben köteles az ajánlatkérő hozzáférhetővé tenni.

3.10. A közbeszerzési eljárás során keletkezett iratok főszabály szerint nyilvánosak, a Bírálóbizottság munkája nem nyilvános. A Bírálóbizottsági iratokat kizárólag jogszabályban meghatározott esetekben lehet nyilvánosság, illetve harmadik személy tudomására hozni.

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

3.12. Az ajánlatkérő **hirdetmény útján köteles** közzétenni:

- a) az előzetes tájékoztatót;
- b) a nyílt eljárást megindító ajánlati felhívást;
- c) a meghívásos, illetve tárgyalásos eljárást, valamint versenypárbeszédet, illetve innovációs partnerséget megindító részvételi felhívást, kivéve az előzetes tájékoztatót tartalmazó hirdetménnyel, valamint a külön jogszabály szerinti időszakos előzetes tájékoztatót tartalmazó hirdetménnyel meghirdetett meghívásos és tárgyalásos eljárás, továbbá külön jogszabály szerinti előminősítési hirdetménnyel meghirdetett meghívásos és tárgyalásos eljárás, versenypárbeszéd, illetve innovációs partnerség során küldött közvetlen részvételi felhívást;
- d) a Kbt. 117. §-ban szabályozott saját beszerzési szabályok szerint folytatott eljárást megindító felhívást;
- e) a külön jogszabály szerinti időszakos előzetes tájékoztatót és az előminősítési hirdetményt;
- f) a tervpályázati kiírást;
- g) a koncessziós beszerzési eljárást megindító felhívást a Kbt. 128. § és a Kbt. 129. § (2) bekezdése szerinti eljárás kivételével;
- h) az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót;
- i) a tervpályázati eljárás eredményéről szóló tájékoztatót;
- j) a szerződés módosításáról szóló tájékoztatót.

3.13. Az ajánlatkérő köteles **az EKR-ben** - amennyiben az EKR-ben való közzététel nem lehetséges, a saját vagy a fenntartója honlapján - közzétenni

- a) a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul;
- b) az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos, Kbt. 80. § (2) bekezdése szerinti adatokat az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul;
- c) a Kbt. 9. § (1) bekezdés h)-i) pontjának, valamint a Kbt. 12. § (1)-(5) bekezdésének alkalmazásával megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul;

- d) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul;
- e) a részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezést, a részvételre jelentkezőknek vagy az ajánlattevőknek való megküldéssel/elektronikus hozzáféréssel egyidejűleg;
- f) a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat: hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre (hirdetmény nélkül induló eljárások esetében felhívásra), a szerződő felek megnevezését, azt, hogy a teljesítés szerződés szerű volt-e, a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, továbbá 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;
- g) a külön jogszabályban meghatározott éves statisztikai összegzést az ott előírt határidőig.

A c), d) és f) pontokban meghatározott adatokat, az EKR-en kívül az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság által az elektronikus eljárási és kommunikációs lehetőségek támogatása keretében működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban is közzétenni.

Az előzőekben felsorolt adatok közérdekből nyilvános adatok, azok nyilvánosságra hozatala üzleti titokra hivatkozással nem tagadható meg,

- az a) pontja szerinti közbeszerzési tervnek honlapon történő közzététel esetén a tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie.
- a b) és f)-g) pontja szerinti adatot, információt, dokumentumot az ajánlatkérő honlapon történő közzététel esetén legalább a Kbt. 46. § (2) bekezdésében meghatározott időtartamra köteles elérhetővé tenni.
- a c)-d) pontja szerinti szerződéseket az ajánlatkérő honlapon történő közzététel esetén legalább a teljesítéstől számított öt évig köteles elérhetővé tenni.
- az f) pontja szerinti tájékoztatást az egy évnél hosszabb vagy határozatlan időre kötött szerződés esetében a szerződés megkötésétől számítva évenként kell aktualizálni.

3.14. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak - bírósági felülvizsgálat esetén a felülvizsgálat - jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig kell megőrizni.

4.) A szabályzat felülvizsgálata, módosítása és hatályba lépése

Jelen szabályzat – jogszabály, vagy szervezeti, működési szabályzat változása miatti – felülvizsgálatának és módosításának kezdeményezésére a Jegyző a megbízott jogi szakértő (IV.4 pont) véleményének kikérését követően jogosult.

Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a mindenkor hatályos Kbt., valamint az adott közbeszerzési eljárásra vonatkozó jogszabályok rendelkezései, továbbá az önkormányzat szervezetére és működésére vonatkozó jogszabályokban foglaltak az irányadóak.

A közbeszerzési eljárásban részt vevő személyek kötelesek a közbeszerzési eljárás lebonyolításának törvényessége érdekében a közbeszerzési törvény, az ahhoz kapcsolódó jogszabályok, valamint jelen közbeszerzési szabályzatban rögzített rendelkezések betartására, illetve betartatására. A közbeszerzési eljárásokban az eljáró személyek a jelen szabályzatban rögzített feladatok ellátásáért felelősséggel tartoznak.

Jelen Szabályzat 2018. év június hó 21. napján lép hatályba, és az ezt követően megkezdett közbeszerzési eljárásokra kell alkalmazni. Amennyiben jogszabály az elektronikus

gyakorolható eljárási cselekményekkel kapcsolatos rendelkezéseket nem, vagy más tartalommal lépteti hatályba, az ajánlatkérő a Szabályzattól eltérően a jogszabályi előírásokat köteles alkalmazni.

Ezzel egyidejűleg a korábbi, közbeszerzési eljárásra vonatkozó rendelkezések, Közbeszerzési Szabályzatok hatályukat veszítik.

Kelt: Litér, 2018.06.21.

 _____ Szedlák Attila Polgármester		 _____ Bencze Éva Jegyző
---	---	---

Jelen Szabályzatot Litér Község Önkormányzat Képviselő Testülete a **70/2018. (VI.20.) LKt** határozatával jóváhagyta.

Mellékletek:

1. Összeférhetlenségi nyilatkozat-minta
2. Éves Közbeszerzési Terv-minta

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI NYILATKOZAT

Alulírott (an.:.....)
..... szám alatti lakos nyilatkozom, hogy
Litér Község Önkormányzata ajánlatkérő által
„.....” tárgyban kiírt
közbeszerzési eljárásban nem áll fenn a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény
(Kbt.) 25. §-ában meghatározott összeférhetlenség.

Nyilatkozom továbbá, hogy a fent megnevezett közbeszerzési eljárásban nem veszek részt sem
ajánlattevőként, sem alvállalkozóként.

Tudomással bírok arról, hogy az eljárással kapcsolatban tudomásomra jutott információk nem
nyilvánosak, azok tekintetében titoktartási kötelezettség terhel, ennek esetleges megsértésének
következményei időbeli korlátozás nélkül terhelnek.

Kelt:....., 20.....

.....
aláírás

Előttünk, mint tanúk előtt:

1. Név:.....
Lakcím:.....
2. Név:.....
Lakcím:.....

2. számú melléklet

LITÉR KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
... évi közbeszerzési terve

A közbeszerzés tárgya ¹ és mennyisége	CPV kód	Irányadó eljárásrend ²	Tervezett eljárás típusa ³	Időbeli ütemezés		Sor kerül-e vagy sor került-e az adott közbeszerzéssel összefüggésben előzetes összesített tájékoztató közzétételére ⁴ ?
				Az eljárás megindításának, illetve a közbeszerzés megvalósításának tervezett időpontja ⁵	Szerződés teljesítésének várható időpontja, vagy a szerződés időtartama ⁶	
I. ÁRUBESZERZÉS						
II. ÉPÍTÉSI BERUHÁZÁS						
III. SZOLGÁLTATÁS-MEGRENDELÉS						
IV. ÉPÍTÉSI KONCESSZIÓ						
V. SZOLGÁLTATÁSI KONCESSZIÓ						

Litér, 20.....

¹Árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás megrendelés, építési koncesszió, szolgáltatási koncesszió

² Kbt. mely része, mely fejezete szerinti eljárás

³Nyílt, meghívásos, innovációs partnerség, tárgyalásos, hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos, versenypárbeszéd, Kbt. 113. §-a szerinti nyílt, Kbt. 113. §-a szerinti meghívásos, Kbt. 113. §-a szerinti tárgyalásos, Kbt. 115. §-a szerinti nyílt, Kbt. 115. §-a szerinti hirdetmény nélküli tárgyalásos

⁴ igen/nem

⁵ Év, hónap

⁶ Év, hónap