

1. melléklet a 77/2020. (II. 27.) önkormányzati határozathoz



**SZEKSZÁRD MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
KÖZGYŰLÉSE**

Ikt.sz.: I/F/87-2/2020

**Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének
2 / 2 0 2 0 . (I I . 2 7 .) s z a b á l y z a t a**

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

Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 27. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét a következők szerint határozza meg:

I. Fejezet **Általános rendelkezések**

1. § A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvényben (a továbbiakban: Kbt.) foglalt feladatok végrehajtása érdekében, Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat), közbeszerzési eljárásainak lefolytatása során a jelen Közbeszerzési Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) előírásait kell alkalmazni.

1. A Szabályzat célja

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

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

2. A Szabályzat hatálya

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

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

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

(4) A Szabályzat tárgyi hatálya alá tartozik az Önkormányzat részvételével működő társulások és azok intézményei, valamint az Önkormányzat kizárólagos és többségi tulajdonában lévő gazdasági társaságok visszterhes beszerzése a beszerzési értéktől függetlenül, amennyiben az a Kbt. alapján közbeszerzésnek minősül, és annak a nevében történő lefolytatására az ajánlatkérő a Kbt. 29. § (1) bekezdése alapján az Önkormányzatot meghatalmazza, vagy az ajánlatkérő a közbeszerzést a Kbt. 29. § (2) bekezdése alapján az Önkormányzattal közösen

valósítja meg.

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

Ennek megfelelően a közbeszerzés tárgyai:

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

(6) Az ajánlatkérőnek a (3) bekezdésben meghatározott tárgyú beszerzései esetén abban az esetben kell a Szabályzatban foglaltak szerint eljárnia, ha azoknak - Kbt. 16. § alapján számított - értéke eléri, vagy meghaladja a Kbt-ben meghatározott, illetőleg a mindenkor érvényes közbeszerzési értékhatárt és nem tartozik a Kbt. szerinti kivételek körébe. A kivételi körben meghatározott beszerzések a Kbt. adott fejezete szerint értelmezendők.

3. Alapelvek

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

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

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

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

4. Alapfogalmak

5. § E szabályzat alkalmazásában:

1. Ajánlatkérő: a Szabályzat hatálya alá tartozó beszerzési eljárások tekintetében az Önkormányzat.

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

3. Dokumentáció az ajánlatkérő által összeállított, a beszerzés tárgyára vonatkozó részletes

szakmai és műszaki leírások, ismertető, kiegészítő tájékoztatások minőségi követelmények, szerződéstervezet(ek), a gazdasági szereplők által benyújtandó dokumentumok mintái, részletes ártáblázat vagy árazatlan költségvetés, valamint egyéb adatok, információk összessége.

4. Egységes európai közbeszerzési dokumentum: a Kbt. Második Rész alkalmazásában a kizáró okok fenn nem állása, az alkalmassági követelményeknek való megfelelés, illetve objektív kritériumok teljesülése előzetes igazolását szolgáló dokumentum, amely az ajánlattevőnek egységes formanyomtatvány szerint tett nyilatkozatát tartalmazza.

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

6. Közbeszerzés előkészítése: az adott eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények elvégzése. Így különösen a közbeszerzés becsült értékének felmérése, a közbeszerzési dokumentumok előkészítése.

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

8. Szakmai tartalom: azon adatok, információk szövegszerű leírása, amelyek a közbeszerzés tárgyának pontos és részletes meghatározásához, valamint a bírálati szempontok kialakításához szükségesek.

9. EKR rendelet és hatálya: az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XIII.19.) Korm. rendelet. Az e rendeletben foglalt szabályokat a közbeszerzési eljárásban és a koncessziós beszerzési eljárásban (a továbbiakban: közbeszerzési eljárás), továbbá a tervpályázati eljárásban kell alkalmazni. E rendelet szabályai a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 117. §-a szerinti közbeszerzési eljárásban is alkalmazandóak, amennyiben az e rendeletben szabályozott eljárási cselekményre az eljárásban sor kerül.

10. EKR: Az elektronikus közbeszerzési rendszer (a továbbiakban: EKR) a Miniszterelnökség által üzemeltetett központi közbeszerzési nyilvántartás és a közbeszerzési eljárások elektronikus lebonyolítását támogató informatikai rendszer.

II. Fejezet

A közbeszerzések csoportosítása és az alkalmazandó eljárási szabályok

5. A közbeszerzések csoportosítása

6. § A közbeszerzések az alábbi csoportokba sorolhatóak:

a) Az uniós értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzések (a továbbiakban:

uniós közbeszerzés).

- b) Az uniós értékhatár alatti és a nemzeti értékhatárokat elérő értékű közbeszerzések (a továbbiakban: nemzeti közbeszerzés)

6. Alkalmazandó eljárási szabályok

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

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

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

8. § A nemzeti közbeszerzések esetén a Kbt. Harmadik Részét alkalmazva kell eljárni. Az Önkormányzat a nemzeti eljárásrend (Kbt. Harmadik része) szerinti eljárásait az uniós eljárásrend (Kbt. Második részé-ben meghatározott szabályok) szerint bonyolítja le a Kbt. 114-116. §-ban foglalt eltérésekkel.

9. § Amennyiben az ajánlatkérőnek külön jogszabályban meghatározottak alapján tervpályázati eljárást kell lefolytatnia, azok esetében a Kbt. tervpályázati eljárásra vonatkozó rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni. A tervpályázati eljárások részletes szabályait külön jogszabály határozza meg.

III. fejezet

In house megállapodások megkötésére vonatkozó rendelkezések

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

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

(3) A megállapodás megkötése tárgyában hozandó döntés a Közgyűlés hatáskörébe tartozik.

IV. Fejezet
A közbeszerzési terv, az előzetes összesített tájékoztató,
az éves statisztikai összegezés elkészítése és a közzététel, nyilvánosság a közbeszerzési
eljárásokban

7. A közbeszerzési terv

11. § (1) Az Önkormányzat adott évre tervezett közbeszerzési igényeiről a közbeszerzés tárgya szerint illetékes szervezeti egység vezetője minden év február 28-ig tájékoztatja a jegyzőt.

(2) A jegyző a fenti határidőig beérkezett igényeket összesíti, felülvizsgálja, annak alapján az Önkormányzat vonatkozásában – a polgármester bevonásával – előkészíti a közbeszerzési tervet, és véleményezésre megküldi a Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság (a továbbiakban: GVB) részére.

(3) A közbeszerzési tervet - a GVB írásbeli állásfoglalása alapján - a polgármester minden év március 31-ig a Közgyűlés elé terjeszti.

(8) A közbeszerzési tervet a Közgyűlés hagyja jóvá március 31-ig.

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

- a) a közbeszerzés tárgyát,
- b) a közbeszerzés tervezett mennyiségét,
- c) becsült értékét
- d) a közbeszerzésre irányadó eljárási rendet,
- e) a tervezett eljárás fajtáját,
- f) az eljárás megindításának tervezett időpontját, és
- g) a szerződés teljesítésének várható időpontját.

12. § (1) A közbeszerzési terv nyilvánosságának biztosításáról, közzétételéről, valamint erre irányuló igény esetén a Közbeszerzési Hatóság vagy az illetékes ellenőrző szervek részére történő megküldéséről az Önkormányzat vonatkozásában a jegyző gondoskodik.

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

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

(4) A terv módosítását a beszerzésért felelős illetékes szervezeti egység vezetőjének írásos indoklásának kézhezvételét követően a jegyző kezdeményezi. Ez esetben a polgármester és a GVB a terv módosítására irányuló kezdeményezést előzetesen írásban véleményezi. A módosítási javaslatot - a GVB állásfoglalásának megfelelően - a polgármester a Közgyűlés elé

terjeszti. A közbeszerzési terv módosítására a Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság (GVB) saját hatáskörben is tehet javaslatot a Közgyűlésnek, amely dönt az adott beszerzés szükségességéről. A közbeszerzési terv módosítását a Közgyűlés hagyja jóvá. A tervben nem szereplő közbeszerzési eljárás megindítását indokolt esetben a polgármester - a GVB előzetes tájékoztatása mellett - elrendelheti, ilyenkor a terv utólagos módosítását hagyja jóvá a Közgyűlés.

(5) A közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait) az ajánlatkérőnek a honlapján – a közbeszerzési terv módosítása esetén a módosítás elkészítésétől számított öt munkanapon belül - közzé kell tennie. A közbeszerzési tervnek a honlapon a tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie. Az önkormányzat a közbeszerzési tervét legalább öt évig köteles megőrizni.

8. Előzetes összesített tájékoztató

13. § Az Önkormányzat a Kbt. 38. § szerint előzetes tájékoztatót készíthet beszerzéseiről, illetőleg az éves beszerzésekről az ott meghatározott feltételek teljesülése esetén. Az előzetes összesített tájékoztatót a jegyző készíti elő, aki gondoskodik annak közzétételéről. Az előzetes összesített tájékoztatót a Közgyűlés fogadja el.

9. Éves statisztikai összegezés

14. § (1) Az ajánlatkérő az éves beszerzéseiről külön jogszabályban meghatározott minta szerint éves statisztikai összegezést köteles készíteni, amelyet legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig kell megküldenie a Közbeszerzési Hatóságnak.

(2) Az éves statisztikai összegezés elkészítéséhez a beszerzésért felelős illetékes vezetők összesített adatszolgáltatást nyújtanak a jegyzőnek, az előző költségvetési évben lefolytatott közbeszerzési eljárásairól, a Kbt.-ben és külön jogszabályban meghatározott adatok vonatkozásában minden év május 10-ig. Az adatszolgáltatás alapján az Önkormányzat vonatkozásában az összegezést a jegyző készíti el és küldi meg a Közbeszerzési Hatóságnak május 31-ig.

10. Közzététel

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

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

szám/évszám), amely vonatkozásában az ellenőrzési díj megfizetésre kerül.

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

11. Nyilvánosság a közbeszerzési eljárásban

16. § (1) Az ajánlatkérő köteles az alábbi adatokat, információkat, a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban, amennyiben ez nem lehetséges, saját vagy fenntartója honlapján közzétenni.

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

(3) Az ajánlatkérő a Kbt. 43. § (1) bekezdés a), b), és e) pontja, valamint a Kbt. 103. § (6) bekezdése és 115. § (7) bekezdése szerinti dokumentumokat, valamint a Kbt. 113. § (1) bekezdése szerinti összefoglaló tájékoztatást az EKR-ben köteles közzétenni.

(4) A Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázis a 2018. április 15-ét megelőzően, az EKR-en kívül indult közbeszerzési eljárások nyilvános adatainak elérhetőségét biztosítja a Kbt. -ben foglalt időtartam alatt.

12. A közbeszerzési eljárás dokumentálása

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

(2) A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot - amennyiben jogszabály vagy belső szabályzat ennél hosszabb megőrzési határidőt nem rendel - a közbeszerzési eljárás lezárásától, a szerződés teljesítésével kapcsolatos összes iratot a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak – bírósági felülvizsgálat esetén a felülvizsgálat – jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig kell megőrizni.

(3) Az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy jogszabályban feljogosított más szervek kérésére a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat megküldeni vagy részükre elektronikus úton az EKR-ben hozzáférést biztosítani. Az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők

között minden nyilatkozattétel, ha Kbt. és az EKR rendelet eltérően nem rendelkezik, írásban történik.

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

V. Fejezet

A közbeszerzési eljárás lefolytatásának általános rendje

13. Közös szabályok

18. § (1) A közbeszerzési eljárásban Közgyűlés, illetve a nevében a közbeszerzésekkel kapcsolatos átruházott hatáskörben eljáró bizottsága (GVB), az Önkormányzat Hivatal, a polgármester, a jegyző, a Bíráló Bizottság, a hivatal szervezeti egységei, és a lebonyolító a jelen Szabályzat VIII. fejezetében meghatározott feladat- és hatáskörök szerint vesznek részt.

(2) A közbeszerzési eljárás során az egyes eljárási cselekmények, az értékelés során hozott döntések és a szerződések megkötése tekintetében – az ajánlatkérő és az eljárás valamennyi résztvevője köteles betartani a Szabályzat rendelkezéseit, attól csak annyiban térhet el, amennyiben azt a Kbt. és az egyéb jogszabályok, valamint jelen Szabályzat rendelkezései megengedik. Előre nem látható okból előállott rendkívüli sürgősség esetén a Közgyűlés felmentést adhat a jelen Szabályzat egyes rendelkezései alkalmazása alól, a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek figyelembe vétele mellett.

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

(2) Az ajánlatkérő nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy vagy testület tagja nem lehet a Bíráló Bizottság tagja.

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

- a) A kezdeményező Önkormányzat bonyolítja le az eljárást az e Szabályzatban foglaltak szerint.
- b) a GVB döntése alapján a lebonyolítást gazdálkodó szervezet vagy személy (a továbbiakban: lebonyolító) végzi.

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

(3) Az önkormányzat köteles azon közbeszerzési eljárásainak lebonyolításába felelős

akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni, amely részben vagy egészben európai uniós forrásból valósul meg, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt meghaladó, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot meghaladó értékű közbeszerzési eljárás.

14. Összeférhetetlenség:

21.§ (1) Az önkormányzat köteles minden szükséges intézkedést megtenni, hogy elkerülje az összeférhetetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzetek kialakulását.

Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az önkormányzat nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból nem képes.

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

(2) Az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e a Kbt. 25. § szerinti összeférhetetlenség.

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

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

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

(5) A beszerzési eljárás előkészítésében, a felhívás, illetve a dokumentáció elkészítése során vagy az eljárás más szakaszában, az ajánlatkérő nevében eljáró vagy az eljárásba egyébként bevont személy, illetve szervezet kiválasztásakor, továbbá a beszerzési eljárás bonyolítóval történő lebonyolítása esetén a bonyolító kiválasztásakor és megbízásakor az

összeférhetetlenség és a titoktartás szabályainak érvényesülése érdekében a jelen Szabályzat **2. mellékletét** képező nyilatkozat kitöltése kötelező. Tartós megbízási jogviszony keretében működő szakértő, illetve az eljárásokba tartós megbízási jogviszony alapján bevont személy, illetve szervezet a megbízási szerződés aláírásával egyidejűleg köteles összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tenni a megbízási jogviszony időtartamára vonatkozóan. Amennyiben a nyilatkozatában foglaltakhoz képest a megbízási szerződés fennállásának időtartama alatt változás következik be, köteles a változás bekövetkeztének illetve az új tényről való tudomásszerzés időpontjától számított 8 napon belül a jegyzőt tájékoztatni. Amennyiben az összeférhetlenségi ok a megbízás időtartama alatt következik be, a Kbt. vonatkozó előírásai irányadóak.

15. A közbeszerzési eljárás előkészítése

22. § (1) Az önkormányzat köteles a közbeszerzési eljárást - a beszerzés tárgyára és becsült értékére tekintettel - megfelelő alapossággal előkészíteni. A közbeszerzési eljárás szakmai előkészítése annak a szervezeti egységnek a feladata, amelyiknél a beszerzési igény felmerül. A szakmai előkészítés folyamatáért az egység vezetője felel. Több szervezeti egység közös beszerzési igénye esetén az egységek vezetőinek együttműködve kell biztosítani a megfelelő előkészítést. A szakmai specifikációnak tartalmaznia kell a közbeszerzés pontos tárgyát, becsült értékét, az annak alátámasztására szolgáló dokumentumokat (indikatív ajánlatokat, mérnöki értékbéslés, stb.) a pontos mennyiségét, a részletes műszaki leírást, a minőséggel kapcsolatos elvárásokat, a szerződő féllel kapcsolatos szakmai szempontból lényegesnek ítélt alkalmassági feltételeket, teljesítési határidőkkel kapcsolatos ajánlatkérői igényeket, illetve ajánlatkérő részéről elvárt egyéb lényegesnek tekintett szerződéses feltételeket.

(2) A közbeszerzési eljárás közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, pénzügyi és jogi előkészítésének biztosítása a jegyző feladata, az általa kijelölt személyek bevonásával.

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

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

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

(6) Az EKR rendelet 6.§ (11) bekezdésére figyelemmel az EKR-ben történő regisztrációra a polgármester által erre felhatalmazott személy, az EKR alkalmazására a Lebonyolító szervezet, illetve a Szervezési Igazgatóság vezetője és az általa kijelölt személyek jogosultak a 3. mellékletben részletezettek szerint.

16. A közbeszerzési eljárás megindítása

23. § (1) A közbeszerzési eljárás megindításának feltétele, hogy rendelkezésre áll a felhívás és a dokumentáció, a jegyző vagy a pénzügyi vezető pedig igazolja azt, hogy a beszerzés során kötetendő szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezet (költségvetési forrás) rendelkezésre áll, illetőleg, hogy a teljesítés időpontjában a fedezet rendelkezésre fog állni.

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

(3) A GVB döntése alapján az eljárások előkészítéséhez, lebonyolításához, illetve az ajánlatok értékeléséhez eseti megbízás vagy tartós megbízási jogviszony alapján közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy vagy szervezet (lebonyolító) közreműködése vehető igénybe.

17. Ajánlatok (részvételi jelentkezések) elbírálása, a döntés meghozatala, felek kötöttsége nyilatkozataikhoz

24. § (1) Az ajánlatkérő a 19. §. (1) bekezdésben meghatározott szakértelemmel együttesen rendelkező **legalább háromtagú bírálóbizottságot** köteles létrehozni az ajánlatoknak a – szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás [Kbt. 71–72. §] megadását követő – Kbt. szerinti elbírálására és értékelésére. A Bíráló Bizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít. A Bíráló Bizottság véleménye alapján az eljárás lezárásáról és eredményéről a GVB dönt. A Bíráló Bizottság tagjait – jelen szabályzat **1. mellékletének** felhasználásával – eljárásonként a GVB jelöli ki.

(2) A Bíráló Bizottság munkájában tanácskozási jogkörrel részt vehet a GVB által kijelölt személy, valamint a beszerzést kezdeményező Önkormányzat illetékes szervezeti egységének a vezetője vagy az általa kijelölt személy. Amennyiben az eljárás lebonyolítását lebonyolító végzi, a lebonyolító biztosíthatja a Bíráló Bizottság tagjai közül a közbeszerzési tapasztalattal rendelkező szakembert. A tanácskozási jogkörrel rendelkező személyek, szervezetek Bíráló Bizottságba történő meghívásáról a GVB dönt.

(3) Amennyiben az ajánlat érvényességének megállapításához olyan szempont (pl. az ajánlat műszaki dokumentációjának megfelelő ellenőrzése) vagy értékelési szempont szerepel, melynek elbírálásához speciális szaktudás szükséges a Bíráló Bizottság munkájába speciális szakértelemmel rendelkező személy vagy szervezet is bevonható. A külső szakértő eljárásba történő bevonásáról a GVB döntése alapján a jegyző gondoskodik.

(4) A Bíráló Bizottság az ajánlatok értékelése során köteles az alkalmassági követelmények, a kizáró okok előzetes ellenőrzésére az egységes európai közbeszerzési dokumentumba foglalt nyilatkozatot elfogadni, elvégezni a bírálati cselekményeket, követni az ajánlatkérő által a felhívásban meghatározott értékelési szempontok, súlyszámok, pontok alsó és felső határa szerinti értékelési eljárást, valamint a Kbt. vonatkozó szabályait.

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

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

(2) Ha a beszerzés ellenértékeként meghatározott összeg meghaladja a rendelkezésre álló forrást, akkor ezt a Bíráló Bizottság döntési javaslatában jelzi a döntésre jogosultnak, amely ezt követően vagy gondoskodik pótlólagos forrás biztosításáról, vagy az eljárás eredménytelenné nyilvánításáról dönt.

26. § (1) Az önkormányzat az eljárásban való részvételt ajánlati biztosíték adásához kötheti. Az ajánlati biztosíték az ajánlattevő választása szerint teljesíthető az előírt pénzösszegnek az önkormányzat Letéti számlájára (11746005-15416566-06530000) történő befizetésével, pénzügyi intézmény vagy biztosító által vállalt garancia vagy készfizető kezesség biztosításával, vagy biztosítási szerződés alapján kiállított - készfizető kezességvállalást tartalmazó - kötelezvényvel.

(2) Az ajánlati biztosítékot vissza kell fizetni az ajánlattevők részére az eljárás eredményéről az ajánlattevőknek megküldött értesítést követő tíz napon belül, a nyertes ajánlattevő részére a szerződéskötést követő tíz napon belül.

18. Közösségi forrásból megvalósuló beszerzések

27. § (1) A közbeszerzési eljárás előkészítése, lebonyolítása és dokumentálása során különös tekintettel kell lenni a vonatkozó pályázati kiírás, pályázati útmutató és a támogatási szerződés, valamint a támogatások felhasználására vonatkozó jogszabályok a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet) közbeszerzésre vonatkozó előírásaira.

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

VI. Fejezet

A közbeszerzési eljárások alapján megkötött szerződések módosítása és teljesítése

28. § (1) A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések teljesítését az illetékes

szervezeti egység vezetője követi nyomon.

(2) A szerződések módosításáról a Kbt. 37. § (1) bekezdés j pontja alapján hirdetményt kell megküldeni, azok megtörténtétől számított 15 munkanapon belül. A hirdetmények közzétételéről – figyelemmel a nyilvánosságról szóló rendelkezésekre – a Jegyző, illetve adott esetben a Lebonyolító gondoskodik.

(3) A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések módosítására csak a Kbt. 141. §-ának megfelelően van lehetőség. A módosításról a GVB dönt.

VII. Fejezet

A közbeszerzési eljárás során az egyes résztvevők feladat- és hatáskörei

29. § Közgyűlés:

- a) Jóváhagyja a költségvetés elfogadása után az éves közbeszerzési tervet, továbbá a közbeszerzési terv módosítását,
- b) Engedélyezi, illetve jóváhagyja a jelen Szabályzat hatálya alá tartozó beszerzési eljárások esetén a Szabályzattól történő eltérést.
- c) Dönt szükséges pótfedezet biztosításáról, amennyiben egyik ajánlattevő sem vagy az összességében legelőnyösebb ajánlatot tevő sem tett a rendelkezésre álló anyagi fedezet mértékére tekintettel megfelelő ajánlatot
- d) Jóváhagyja az In house megállapodásokat

30. § A Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság (GVB)

1. dönt :

- a) a közbeszerzési eljárás megindításáról a felhívás vagy a dokumentáció módosításáról, az eljárás, hirdetmény visszavonásáról, a részvételi jelentkezési, illetve az ajánlattételi határidő meghosszabbításáról
- b) a beszerzések lebonyolítását végző gazdálkodó szervezetről
- c) az eljárások előkészítéséhez, lebonyolításához, illetve az ajánlatok értékeléséhez szükséges eseti megbízás vagy tartós megbízási jogviszony személy vagy szervezet közreműködő kiválasztásáról.
- d) a bíráló bizottság tagjainak kijelöléséről
- e) az ajánlattevői körről
- f) az ajánlattevői alkalmassági feltételekről
- g) az eljárást megindító dokumentumok elfogadásáról
- h) a részvételre jelentkezők alkalmasságának megítéléséről
- i) a Bíráló Bizottság véleménye alapján az eljárás lezárásáról eredményéről.
- j) az eljárás eredményeként megkötött szerződés módosításáról
- k) tárgyalásos eljárás esetén a tárgyalás megszervezéséről, a tárgyaláson az ajánlatkérő részéről megjelenő tárgyaló bizottság összeállításáról.
- l) a Közbeszerzési Döntőbizottsági, illetőleg bírósági eljárásban az Ajánlatkérő jogi képviseletéről az adott eljárásban,

- m) a közbeszerzési eljárás további viteléről a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó szakvéleménye és javaslata alapján, ha a Közbeszerzési Döntőbizottság a jogorvoslati eljárás eredményeként megsemmisíti az eljárást lezáró ajánlatkérői döntést,
- 2. javaslatot tesz a Közgyűlésnek a közbeszerzési terv módosítására.
- 3. jóváhagyja
 - a) a közbeszerzési Bírálóbizottság javaslata alapján az elbírálás eredményeként készített, külön jogszabályban meghatározott minta szerinti írásbeli összegezés módosítását,
 - b) az éves közbeszerzési statisztikai összegzést legkésőbb adott év április 30. napjáig.

30. § Polgármester:

- a) A közbeszerzési tervben nem szereplő beszerzések szükségessége esetén előterjesztés útján - a GVB írásbeli állásfoglalása alapján - kezdeményezi a Közgyűlés felé a közbeszerzési terv módosítását, indokolt esetben annak utólagos módosítását,
- b) szerződést köt a beszerzések lebonyolítását végző gazdálkodó szervezettel, illetve a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóval,
- c) A Kbt. 141. §-ában foglaltak fennállása esetén - a GVB írásbeli állásfoglalása alapján - aláírja a szerződés módosítását,
- d) Véleményezi a közbeszerzési tervet,
- e) A GVB állásfoglalása alapján előterjeszti a közgyűlés számára a szükséges pótfedezet biztosításáról szóló döntési javaslatot, amennyiben egyik ajánlattevő sem, vagy az összességében legelőnyösebb ajánlatot tevő sem tett a rendelkezésre álló anyagi fedezet mértékére tekintettel megfelelő ajánlatot,
- f) Előterjeszti a Közgyűlés számára az in house megállapodásokat,
- g) Eredményes közbeszerzési eljárás esetén megköti a szerződést a nyertes ajánlattevővel, illetve ajánlattevőkkel,
- h) Felhatalmazást ad az EKR-ben történő regisztrációra.

31. § Jegyző:

- a) Előkészíti és koordinálja a közbeszerzési terv elkészítését,
- b) Gondoskodik a közbeszerzési terv nyilvánosságának biztosításáról,
- c) az éves statisztikai összegzéshez szükséges adatokat biztosítja,
- d) gondoskodik a közbeszerzési eljárás közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, pénzügyi és jogi előkészítésének biztosításáról a GVB által kijelölt személyek bevonásával,
- e) gondoskodik az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatok kitöltetéséről,
- f) Amennyiben az eljárás lebonyolítását az Önkormányzat végzi:
 - 1. Biztosítja a felhívás és a dokumentáció végleges szövegéhez szükséges szakmai tartalmat (azon adatok, információk szövegszerű leírását, amelyek a beszerzés tárgyának pontos és részletes meghatározásához, az alkalmassági követelmények és az értékelési szempontok kialakításához szükségesek, az

- ajánlattételre vonatkozó szerződés tervezet), valamint összeállítja a részvételi /ajánlati/ ajánlattételi felhívást és a dokumentációt,
2. Gondoskodik az eljárást megindító felhívás közzététele, vagy az ajánlattevőknek történő közvetlen megküldéséről,
 3. Tájékoztatást ad - együttműködve a szakmailag illetékes szervezeti egység vezetőjével - az ajánlattevőknek a Kbt-ben előírtak szerinti határidőn belül,
 4. Intézkedik a konzultáció és a helyszíni szemle (helyszíni bejárás) megszervezéséről
 5. Intézkedik a biztosíték visszafizetéséről amennyiben a jogszabályi feltételei fennállnak,
 6. Átveszi a beérkező jelentkezéseket, illetve ajánlatokat, intézkedik azok felbontásáról (amennyiben az elektronikus úton történő kapcsolattartás nem kötelező),
 7. Jegyzőkönyvet készít a bontásról, és azt a Kbt. 68. § (6) bekezdése alapján 5 napon belül megküldi a jelentkezőknek, illetve az ajánlattevőknek,
 8. Intézkedik a Bíráló Bizottság összehívásáról, amennyiben szükséges a szakértők meghívásáról,
 9. A lefolytatott tárgyalásokról jegyzőkönyvet készít és azt a tárgyalás befejezésekor minden jelenlévő ajánlattevővel aláírattja,
 10. Gondoskodik a részvételre jelentkezők, ajánlattevők Kbt. 79. § (1) bekezdése szerinti tájékoztatásáról, a döntést követő három munkanapon belül,
 11. A GVB-nek a Bíráló Bizottság által tett írásbeli szakvélemény alapján hozott döntése szerint intézkedik a részvételi jelentkezések/ajánlatok érvénytelenné nyilvánításáról, illetve, jelentkező/ajánlattevő eljárásból való kizárásáról,
 12. Adott esetben gondoskodik a kizáró okok fenn nem állásának ellenőrzéséről, a kapcsolódó igazolások dokumentálásáról, megőrzéséről,
 13. Elkészíti a külön jogszabályban meghatározottak szerint az összegezését és az EKR útján nyilvánosan közzéteszi,
 14. Gondoskodik az eljárás során keletkezett összes dokumentum elhelyezéséről és tárolásáról, valamint az eljárás lezárulásától számított 5 évig történő megőrzéséről,
 15. Gondoskodik a külön jogszabályban meghatározott hirdetmények határidőben, EKR útján történő közzétételéről,
 16. A GVB erre vonatkozó döntése esetén kezdeményezi a szerződés módosítását a Kbt. 141. §-ában foglaltak fennállása esetén,
 17. Előzetes állásfoglalást kér az in house megállapodások megkötésének közbeszerzési jogi szabályosságáról
 18. Gondoskodik a közbeszerzési eljárás nyilvánosságának biztosításáról,
 19. Gondoskodik a Kbt-ben előírt, a jelen Szabályzat alapján más személy vagy testület feladat- és hatáskörébe nem tartozó feladatok végrehajtásáról.

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

- a) Javaslatot tesz az alkalmazandó eljárásfajta a GVB részére,
- b) A rendelkezésére bocsátott szakmai specifikáció alapján – együttműködve a közbeszerzés tárgya szerint kijelölt szakmailag illetékes szervezeti egység

- vezetőjével, és szakembereivel - összeállítja a részvételi /ajánlati/ ajánlattételi felhívást és a dokumentációt, és az eljárás megindításához szükséges egyéb dokumentumokat.
- c) A jóváhagyott felhívást megküldi az EKR-en keresztül közzétételre, illetve az ajánlattevők részére,
 - d) Gondoskodik a dokumentáció Kbt. szerinti rendelkezésre bocsátásáról, illetve megküldéséről,
 - e) Kiegészítő tájékoztatást ad - együttműködve a kijelölt beszerzés tárgya szerint szakmailag illetékes szervezeti egység vezetőjével - az ajánlattevőknek a Kbt.-ben előírtak szerinti határidőn belül,
 - f) A beszerzés tárgya szerint szakmailag illetékes szervezeti egység vezetőjével történt előzetes egyeztetést követően intézkedik a konzultáció és a helyszíni szemle (helyszíni bejárás) időpontjának és helyszínének ajánlattevőkkel történő közlésére.
 - g) Amennyiben az ajánlati felhívás, vagy a dokumentáció módosítása, visszavonása, avagy az ajánlattételi határidő meghosszabbítása olyan okból válik szükségessé, melyet ellenőrző hatóság (Közbeszerzési Hatóság, a Miniszterelnökség, vagy a közreműködő szervezet) ír elő, illetve a folyamatban lévő eljárás során - a beérkezett kiegészítő tájékoztatás-kérések alapján, vagy előzetes vitaerendezési kérelem miatt - a felhívás vagy a dokumentáció módosítása, az ajánlattételi határidő meghosszabbítása, a felhívás visszavonása és a jogszerű eljárás feltételeinek a biztosítása ajánlatkérőnek jogszabályon alapuló kötelezettsége, a szabályossági-, vagy jogorvoslati kockázat elkerülése érdekében - a GVB egyidejű tájékoztatása mellett - erre a lebonyolító soron kívül intézkedik. Egyéb esetben az ajánlati felhívás, vagy a dokumentáció módosításáról, az ajánlattételi határidő meghosszabbításáról a GVB dönt.
 - h) Gondoskodik az ajánlatokkal kapcsolatos hiánypótlási felhívások, felvilágosítás kérések kibocsátásáról, az arra beérkezett dokumentumok, válaszok előzetes közbeszerzési-jogi szempontú értékeléséről.
 - i) Tárgyalásos eljárás esetén szakterületének megfelelően biztosítja tárgyalásokat jogszerűségét, tárgyalásokról jegyzőkönyvet készít és gondoskodik az átadásáról illetve megküldéséről,
 - j) A Bíráló Bizottság munkájához közbeszerzési jogi szakmai segítséget nyújt, továbbá rendelkezésre bocsátja a szükséges dokumentumokat,
 - k) Gondoskodik a részvételre jelentkezők, ajánlattevők Kbt. 79. § (1) bekezdése szerinti tájékoztatásáról, a döntést követő három munkanapon belül,
 - l) Javaslatot tesz a közbeszerzési eljárás eredménytelenné nyilvánítására,
 - m) Elkészíti a külön jogszabályban meghatározottak szerint az összegezést és azt az EKR-ben közzéteszi,
 - n) Adott esetben közreműködik a kizáró okok fenn nem állásának ellenőrzésében,
 - o) Gondoskodik az eljárás eredményéről szóló tájékoztató elkészítéséről, az EKR-en keresztül történő megküldéséről,
 - p) Gondoskodik az eljárás dokumentálásáról, valamint a keletkezett összes dokumentumot, az eljárás lezárását követően átadja a jegyzőnek,

- q) A szerződés módosítási igény felmerülése esetén a GVB erre irányuló döntésének előkészítéséhez szakvéleményt ad, 141. §-ában foglaltak alkalmazhatóságáról, illetve eljár az ellenőrző hatóságoknál szükséges engedélyek beszerzésére.
- r) Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személy vagy szervezet, továbbá a hivatalos közbeszerzési tanácsadó a tevékenységi körében okozott kár megtérítéséért a Ptk. szabályai szerint felel. A megbízott felróható hibájából vagy mulasztásából eredő jogerősen kiszabott bírság megfizetésére a megbízott köteles.

33. § A Bíráló Bizottság:

- a) A bíráló bizottsági tagoknak a 2. melléklet szerinti írásbeli összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kell tenniük, a közbeszerzéssel kapcsolatban felvilágosítást, tájékoztatást nem adhatnak,
- b) A bizottság átvizsgálja a beérkezett jelentkezéseket, illetve ajánlatokat,
- c) Indokolt javaslatot tesz arra vonatkozóan, hogy mely jelentkezések/ajánlatok érvénytelenek, illetve, hogy van-e olyan jelentkező/ajánlattevő, akit ki kell zárni az eljárásból,
- d) Dönt a beérkezett hiánypótlásokról, felvilágosítás-adásokról, indoklás-kérésre adott válaszok elfogadásáról.
- e) Javaslatot tesz az érvényes ajánlatok, részvételi jelentkezések vonatkozásában,
- f) Javaslatot tesz a felhívásban, illetve dokumentációban közzétett és meghatározott értékelési szempontok alapján a közbeszerzési eljárások lefolytatásával az ajánlatkérő által megbízott szervezet által előkészített értékelési javaslat alapján az eljárás nyertes ajánlattevőjére, illetve erre vonatkozó döntés alapján a második legkedvezőbb ajánlattevőre,
- g) Amennyiben egyik ajánlattevő sem vagy az összességében legelőnyösebb ajánlatot tevő sem tett a rendelkezésre álló anyagi fedezet mértékére tekintettel megfelelő ajánlatot; abban az esetben a Bíráló Bizottság a döntéshozó figyelmét felhívhatja, hogy vizsgálja meg a szükséges pótfedezet biztosításának, ezáltal az eljárás eredményes lezárásának lehetőségét,
- h) Jegyzőkönyvet készít a Bíráló Bizottság üléséről.

A Bíráló Bizottság tagjai a szakmai kompetenciájuknak, speciális szakértelmüknek megfelelően felelősek a közbeszerzési eljárásban közreműködésükért. Ennek megfelelően kötelesek a bírálat folyamatában tevékenyen részt venni, az egyes ajánlatokkal, jelentkezésekkel, a hiánypótlások során beérkezett dokumentumokkal kapcsolatban felmerülő szakmai kérdésekben a szakterületüknek megfelelően felelősen állást foglalni.

VIII. Fejezet Záró rendelkezések

34. § (1) Ez a Szabályzat 2020. február 27-én lép hatályba, rendelkezéseit a folyamatban lévő közbeszerzésekre is kell alkalmazni.

(2) Hatályát veszti a Közgyűlés 160/2018. (V. 24.) határozatával elfogadott Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzatának 1/2018. (V.24.) szabályzata Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzatáról.

Szekszárd, 2020. február 27.

Ács Rezső
polgármester

dr. Molnár Kata
jegyző

A Közbeszerzési Szabályzatot a Közgyűlés 2020. február 27-i ülésén a 77/2020. (II.27.) határozatával fogadta el.

dr. Molnár Kata
jegyző

1. melléklet a 2/2020. (II. 27.) Közbeszerzési Szabályzathoz

Közbeszerzés tárgya:

BÍRÁLÓBIZOTTSÁGI TAGOK KINEVEZÉSE

Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzatának Gazdasági és Városfejlesztési Bizottsága a Kbt. 27. § (3) és (4) bekezdésében foglaltak alapjántárgyú közbeszerzési eljárásban a Bíráló Bizottság tagjainak az alábbi, a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai pénzügyi, jogi, közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személyeket

n e v e z i k i:

A Bizottság elnöke:(név).....(beosztás) (közbeszerzés tárgya szerinti szakmai kompetencia),

a Bizottság tagjai:

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

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

a közbeszerzési bonyolító képviselőjében

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

Szekszárd, 2020.

Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság
elnöke

**BÍRÁLÓBIZOTTSÁGI TAG
ELFOGADÓ, NYILATKOZATA**

Közbeszerzés tárgya:

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

Nyilatkozom, a megjelölt szakértelemmel rendelkezem.

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

Szekszárd,

.....
(bíráló aláírása)

2. melléklet a 2/2020. (II. 27.) Közbeszerzési Szabályzathoz**ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT**

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

Egyúttal kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott, a Kbt. 44. §-ában és a Polgári Törvénykönyv 2:47. §-ában így meghatározott üzleti titkot megőrzöm.

Kötelezettséget vállalok továbbá arra, hogy a Bíráló Bizottság munkáját és a döntéshozó döntésének előkészítését lelkiismeretesen, a szakmai tudásomnak megfelelően segítem, és tudomásul veszem, hogy a Kbt. 27. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a Bíráló Bizottság tagjaként a többi taggal együttesen a döntéshozó elé terjesztett javaslatok megalapozottságáért felelek.

A fentiekben foglaltakat büntetőjogi felelősségem teljes tudatában jelentettem ki.

Szekszárd,

.....

3. melléklet az 2/2020. (II. 27.) Közbeszerzési Szabályzathoz

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

Közbeszerzési referens: EKR-ben történő regisztráció elvégzése

Közbeszerzési referens Szervezet szintű jogosultságai:

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

Közbeszerzési referens Eljárás szintű jogosultságai a közbeszerzési eljárások tekintetében:

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

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

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

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

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

Közbeszerzési eljárások vonatkozásában teljes körű tájékoztatási, iratbetekintési és információ kérés jogossalggal rendelkező személyek összeférhetetlenségi nyilatkozat alapján:

- Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság elnöke
- Ács Rezső polgármester
- Gyurkovics János alpolgármester
- dr. Molnár Kata jegyző
- aljegyzők
- közbeszerzésekért felelős szervezeti egység vezetője