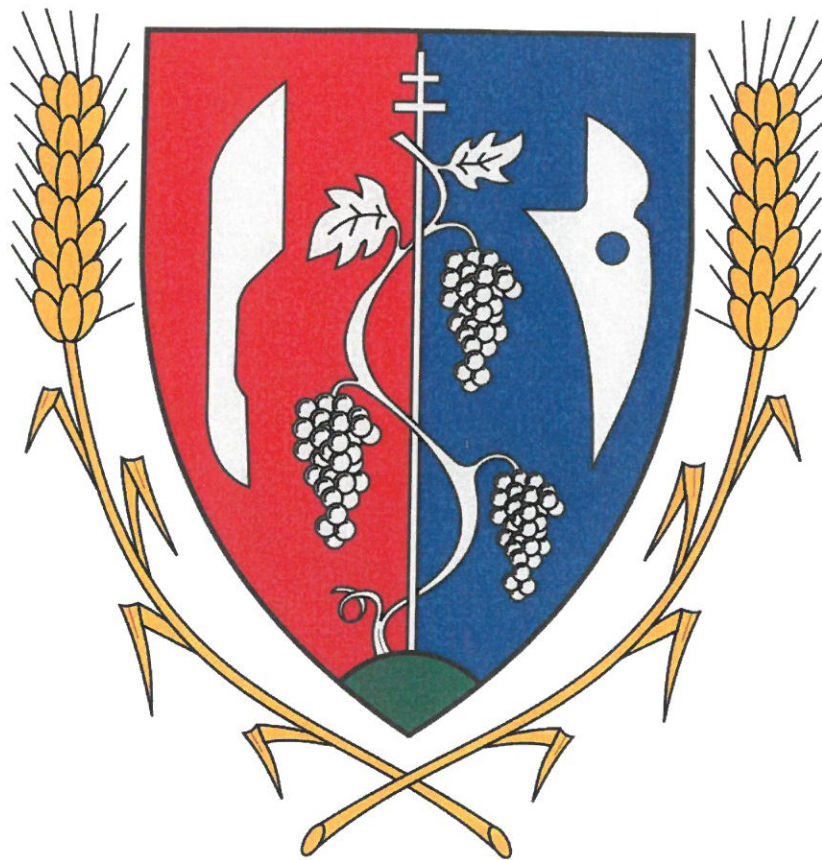


**Sződ Község Önkormányzatának
Közbeszerzési szabályzata
2024.**



Tartalomjegyzék

I. fejezet A közbeszerzési Szabályzat hatálya.....	3
II. fejezet Közbeszerzési eljárásban résztvevő szervek, személyek.....	4
III. fejezet A kommunikáció, a közzététel, az adatszolgáltatás és a közbeszerzési tervezés szabályai	6
IV. fejezet Az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzések	10
V. fejezet Az uniós értékhatár alatti értékű közbeszerzési eljárás.....	11
VI. fejezet Az egyes beszerzések előkészítése.....	12
VII. fejezet A közbeszerzési eljárás lefolytatása	15
VIII. fejezet A Közbeszerzések ellenőrzése.....	20
IX. fejezet Közbeszerzésekkel kapcsolatos jogorvoslat	20
X. fejezet A közbeszerzési eljárás dokumentálása.....	21
XI. fejezet Közbeszerzési törvény hatálya alá nem tartozó beszerzések eljárási szabályai.....	21
XII. fejezet A szerződések ellenőrzésével kapcsolatos szabályok	22
XIII. fejezet Egyéb rendelkezések	23

Szód Község Önkormányzata (továbbiakban Önkormányzat) a közpénzek ésszerű és hatékony felhasználása és nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 27.§ (1) bekezdésében meghatározott kötelezettségének eleget téve a közbeszerzési eljárások

- előkészítésével, lefolytatásával,
- belső ellenőrzésével,
- dokumentálásával,
- a nevében eljáró, illetve az eljárásban bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körével kapcsolatos szabályokról,
- feladat- és felelősségi rendről
- az eljárás során felhalmozott döntésekért felelős személy, személyek, vagy testület meghatározására
- az ajánlatkérő nevében eljárók körét,
- az ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét.

az alábbi közbeszerzési szabályzatot (a továbbiakban Szabályzat) alkotja:

I. fejezet

A közbeszerzési Szabályzat hatálya

1. A Szabályzat tárgyi hatálya

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

A közbeszerzési szerződés tárgya lehet:

- árubeszerzés (amelyet a Kbt. 8.§ (2) bekezdése határoz meg)
- építési beruházás (amelyet a Kbt. 8.§ (3) bekezdése határoz meg)
- szolgáltatás megrendelése (amelyet a Kbt. 8.§ (4) bekezdés határoz meg)
- építési koncesszió (amelyet a Kbt. 8.§ (5) és (7) bekezdése határoz meg)
- szolgáltatási koncesszió (amelyet a Kbt. 8.§ (6) és (7) bekezdése határoz meg)

amelynek értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri, vagy meghaladja az éves költségvetési törvényben (VII. fejezet 19. pont) nemzeti értékhatároként meghatározott közbeszerzési értékhatárt.

A kivételeket a Kbt. hatálya alól a Kbt. 9.§ és 14.§, illetve az uniós értékhatár alatti, de nemzeti értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű beszerzések esetében a Kbt. 111.§ határozza meg.

A Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni az értékhatárt elérő tervpályázati eljárások esetében is.

Az építési koncesszió a Kbt. szerinti ajánlatkérő által, írásban megkötött visszterhes szerződés, amelyek keretében az ajánlatkérő a Kbt. 8.§ (3) bekezdésében meghatározott 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 a Kbt. szerinti ajánlatkérő által, írásban megkötött visszterhes szerződés, amelyek keretében az ajánlatkérő a Kbt. 8.§ (4) bekezdése szerinti szolgáltatásnyújtást rendeli meg, az ajánlatkérő ellenszolgáltatása a szolgáltatás hasznosítási jogának meghatározott időre történő átengedése vagy e jog pénzbeli ellenszolgáltatással együtt, amely együtt jár a szolgáltatás hasznosításához kapcsolódó működési kockázatának a koncessziós jogosult általi viselésével.

Akkor tekinthető úgy, hogy a koncessziós jogosult viseli a működési kockázatot, ha bizonytalan, hogy megtérülnek a koncesszió tárgyát képező építmény vagy szolgáltatás létrehozása és üzemeltetése során eszközölt beruházásai, illetve felmerült költségei. A koncessziós jogosult lehetséges vesztesége nem lehet csupán névleges vagy elhanyagolható. A működési kockázat keresleti kockázatból, kínálati kockázatból vagy e két kockázat együtteséből adódhat, és fennállásának megítéléséhez csak a koncessziós jogosult által nem befolyásolható tényezőkből eredő kockázatok vehetők figyelembe.

Az önkormányzat köteles fogadni és feldolgozni az olyan elektronikus számlákat, amelyek megfelelnek az EN 16931-1:2017 számú európai szabványnak és az Európai Bizottság által e szabványhoz az Európai Unió Hivatalos Lapjában közzétett szintaxislistának (Kbt. 27./A. §).

2. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a közbeszerzési eljárásokban az Önkormányzat, mint ajánlatkérő, valamint a nevében eljáró, az eljárásba bevont, és abban részt vevő szervezeti egységek, azok munkavállalói, illetve bármely más, polgárjogi szerződés alapján bevont személyekre.

3. Ha az Önkormányzat a Kbt. hatálya alá tartozó közbeszerzéseinél nem jelen Szabályzatban foglaltak szerint kíván eljárni, akkor a közbeszerzési eljárás előkészítését megelőzően köteles meghatározni az adott eljárásra vonatkozó a Kbt. 27.§ (1) bekezdésében foglaltakat (adott eljárásra vonatkozó Felelősségi- és eljárásrend formában).

II. fejezet

Közbeszerzési eljárásban résztvevő szervek, személyek

1. Az Önkormányzat nevében eljáró szervezet a közbeszerzési eljárások során a jelen Szabályzat VI. fejezet 4. és a VII. fejezet 14. pontjában meghatározott döntési hatáskörrel az Önkormányzat Képviselő-testülete (továbbiakban Képviselő-testület) vagy az Önkormányzat Polgármestere (továbbiakban Polgármester) rendelkezik.

A Kbt. 26.§ (1) bekezdésének előírása alapján az önkormányzat köteles a Kbt. hatálya alá tartozásról, valamint adataiban bekövetkezett változásról értesíteni a Közbeszerzési Hatóságot a Kbt. hatálya alá kerülésétől, illetve a változástól számított harminc napon belül, ennek felelőse a Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője (továbbiakban Jegyző).

Az Önkormányzat a közbeszerzési eljárás teljes egészében vagy részben történő lefolytatásával, az eljárás lebonyolításával megfelelő szakértelemmel rendelkező külső szervezetet, személyt is megbízhat a Szabályzat II. fejezet 3. pontjában meghatározottak szerint.

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

Az ajánlatkérő köteles közbeszerzési szaktanácsadót bevonni:

- a) árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén a nemzeti/uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzési eljárásba,
- b) építési beruházás esetén a nemzeti/uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzési eljárásba, vagy
- c) a részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló közbeszerzési eljárásba.

2. Bírálóbizottság tagjai, működése

2.1. Az Önkormányzat az ajánlatok értékelésére, elbírálására legalább 3 tagú bírálóbizottságot köteles létrehozni a Kbt. 27.§ (4) bekezdése alapján.

A bírálóbizottság tagjait úgy kell kijelölni, hogy legalább 1-1 tag a megfelelő közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel rendelkezzen.

A bírálóbizottság tagjaira és elnökére a Képviselő-testület/Polgármester tesz javaslatot a jelen Szabályzat VI. fejezet 4. pontjában meghatározott döntéshozó felé, aki dönt a bizottsági tagok és a bizottsági elnök személyéről. A bírálóbizottsági tagok személyének meghatározásakor figyelemmel kell lenni a Kbt. 27.§ (5) bekezdésének előírásaira, azaz az ajánlatkérő nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a bírálóbizottság tagja. Testületi döntéshozatal esetén a döntéshozó kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a bírálóbizottságba.

2.2.A bírálóbizottság ülését a bírálóbizottság elnöke hívja össze a helyszín és időpont pontos megjelölésével. A bírálóbizottság akkor határozatképes, ha az elnök és legalább a tagok fele megjelenik az ülésen. A bírálóbizottság munkája során döntéseit szótöbbséggel hozza, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

A bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek részeit képezhetik (nem kötelezően) a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.

A bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a döntéshozó részére a közbeszerzési eljárást lezáró döntés megalapozottsága érdekében. A bírálóbizottság munkájának dokumentálásáért felelős a bírálóbizottság elnöke.

2.3.A bírálóbizottság munkájába indokolt esetben külső szakértőt vonhat be, mely külső szakértőre is vonatkoznak a jelen Szabályzat II. fejezet 4. pontjában meghatározottak. A külső szakértő bevonására a bírálóbizottság elnöke tesz javaslatot a polgármesternek az ok megjelölésével (pl. speciális szakmai ismeretek szükségessége, szakmai zsűri stb.). A külső szakértő bevonásáról a Polgármester dönt.

2.4.A bírálóbizottság tagjai szakterületüknek megfelelően felelnek a közbeszerzési eljárás előkészítésért (A Közbeszerzési Hatóság keretében működő Tanács útmutatója a közbeszerzési eljárások előkészítésével kapcsolatban – 2023. február 22.).

3. Külső, megbízott szervezet

Az Önkormányzatnál a közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok ellátására, állandó jelleggel működő, külön szervezeti egység nem került kialakításra, ezért ezen eljárások szakszerű lefolytatása érdekében az Önkormányzat külső megbízott személyt/szervezetet kérhet fel.

Ezen személy/szervezet kiválasztásáról és felkéréséről a polgármester dönt.

A megbízott személynek/szervezetnek a legfontosabb feladata, hogy az eljárás alatt a Kbt. szabályainak érvényesülését biztosítsa.

A megbízott feladata lehet:

- a konkrét eljárás előkészítése, javaslatétel az eljárás fajtájára
- az eljárást megindító felhívás előkészítése
- a dokumentáció közbeszerzési részének az összeállítása
- a jelen Szabályzat III. fejezet 3. pontja a) – j) pontok szerinti dokumentumok elkészítése, megjelentetése
- a közbeszerzési eljárás megindítása
- a bírálóbizottság munkájában való részvétel
- az ajánlatok értékelésének előkészítése
- az eljárás során, az ajánlatkérői oldalon szükséges iratok megszüvegezése
- a dokumentálás biztosítása az eljárás során

A megbízott személy/szervezet teljes körű feladatának meghatározása az Önkormányzat és a közötté létrejött szerződés tartalmától függ.

4. Az összeférhetetlenségről

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

Az önkormányzat nevében eljáró és az önkormányzat által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy/ szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e a Kbt. 25.§ -a szerinti összeférhetetlenség. Amennyiben a bevont személy/ szervezet a közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó több folyamatban (eljárás előkészítése, ajánlatok és részvételi jelentkezések bírálata, a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló döntés meghozatala) is részt vesz, az érintett személynek a nyilatkozatot valamennyi folyamathoz kapcsolódóan külön-külön meg kell tennie.

Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az Önkormányzat nevében olyan személy vagy szervezet, amely közvetve vagy közvetlenül olyan pénzügyi, gazdasági vagy egyéb személyes érdekeltséggel rendelkezik, amely úgy tekinthető, hogy befolyásolja funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlását. A Kbt. 25. § (5) bekezdése taxatívén felsorolja az összeférhetetlenség vélelmezésének eseteit.

Akinek személyére nézve összeférhetlenségi ok az eljárás során keletkezett, az köteles az eljárásban való részvételt azonnal megszüntetni és erről a jegyzőt haladéktalanul tájékoztatni.

Az önkormányzat köteles bármely forrásból származó információ alapján, ha felmerül az összeférhetetlenség kockázata, megvizsgálni az összeférhetetlenség fennállását (felelős: önkormányzat jegyzője).

III. fejezet

A kommunikáció, a közzététel, az adatszolgáltatás és a közbeszerzési tervezés szabályai

A közbeszerzési és koncessziós beszerzési eljárást a közbeszerzésekért felelős miniszter által üzemeltetett egységes, elektronikus közbeszerzési rendszer (továbbiakban: EKR) igénybevételel kell lebonyolítani (Kbt. 40. §). A Kbt. 41. § (1) bekezdése szerinti elektronikus kommunikáció - ha e törvény vagy e törvény felhatalmazása alapján alkotott jogszabály eltérően nem rendelkezik - az EKR-ben történik.

Az EKR használatáért a jogszabályban meghatározott mértékű díjat kell fizetni, amely igazgatási szolgáltatási díjnak minősül.

Az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők között a közbeszerzési eljárással kapcsolatos, Kbt-ben vagy végrehajtási rendeletében szabályozott minden nyilatkozat vagy más információ közlése - ha e törvényből más nem következik - írásban, elektronikus úton történik. A nyilatkozatok és dokumentumok szabályait a Kbt. 41/A., 41/B. és 41/C. §-ai tartalmazzák.

1. Közbeszerzési terv:

A jóváhagyott költségvetési előirányzatok figyelembevételével az Önkormányzat a Kbt. 42.§ (1) bekezdése alapján a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet köteles készíteni az adott évre tervezett közbeszerzésekről. A közbeszerzési tervnek meg kell felelnie a 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet 7. § (5) bekezdésben foglaltaknak, tartalmaznia kell:

a közbeszerzés tárgyát, tervezett mennyiségét, a közbeszerzésre irányadó eljárási rendet, a tervezett eljárás fajtáját, az eljárás megindításának tervezett időpontját, és a szerződés teljesítésének várható időpontját.

A közbeszerzési terv nyilvános, azt, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul az EKR-ben közzé kell tenni. A közbeszerzési tervnek a tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv közzétételéig kell elérhetőnek lennie az EKR-ben.

A közbeszerzési tervet az Önkormányzatnak legalább öt évig meg kell őriznie (EKR-ben biztosított).

A közbeszerzési terv elfogadásáról, annak évközbeni módosításáról – a Jegyző javaslata alapján – az Önkormányzat Képviselő-testülete dönt.

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

A közbeszerzési tervet a Közbeszerzési Hatóság vagy a jogszabályban az ajánlatkérő ellenőrzésére feljogosított szerv kérésére meg kell küldeni.

2. Szerződések közzététele

Az Önkormányzat köteles a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (a továbbiakban: CoRe) az EKR-n keresztül közzétenni:

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

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

- a szerződés teljesítésére vonatkozó Kbt. 43. § (1) bekezdés c) pont ca)-ce) alpont szerinti adatokat.

A közzététel időtartamát és aktualizálását a Kbt. 43. § (6)-(7) bekezdései szabályozzák.

A közzétételért a Jegyző a felelős.

3. Az Önkormányzat hirdetmény útján köteles közzétenni

A Kbt. 37.§ (1) bekezdésének előírásai alapján az Önkormányzat 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 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 128. § és a 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.

A h) – i) pont szerint – az eljárás eredményéről szóló – tájékoztatót az Önkormányzat legkésőbb a szerződéskötés, ennek hiányában az eljárás eredménytelenné nyilvánításáról vagy a szerződés megkötésének megtagadásáról szóló döntést követő **3 munkanapon** belül kell megküldeni közzétételre. (Részekre történő ajánlattétel esetén a közzétételre megküldés határideje valamennyi rész tekintetében az utolsó szerződés megkötésétől, a teljes eljárás eredménytelensége esetén valamennyi rész tekintetében az utolsóként meghozott, az eljárás eredménytelenné nyilvánításáról szóló ajánlatkérői döntéstől kezdődik.)

A közbeszerzési eljárás e hirdetmény közzétételével zárul le.

A j) pont szerinti – a szerződés módosításáról szóló – hirdetményt az Önkormányzat legkésőbb a szerződés módosításától számított **öt munkanapon** belül köteles megküldeni.

Az a) – d), illetve az f) – i) pontok szerinti hirdetmények esetében a hirdetményeknek megszövegezéséért és a Közbeszerzési Hatóság számára történő megküldéséért felelős az Önkormányzat nevében eljáró, a Szabályzat II. fejezet 3. pontjában meghatározott személy/szervezet a vele kötött megállapodás függvényében, annak hiányában, valamint többi pont szerinti hirdetmény esetében a Jegyző, illetve az általa megbízott köztisztviselő.

Amennyiben a hirdetmények ellenőrzése kötelező vagy azt az Önkormányzat kéri, a közbeszerzési dokumentumok ellenőrzéséért a 44/2015. (XI.2.) MvM rendelet 13. § alapján ellenőrzési díjat kell fizetni. Az ellenőrzési díj mértékét a rendelet 13.§ (2) bekezdése határozza meg. Az ellenőrzési díj megfizetése alól mentesség illeti meg az ezer fő lakosnál (KSH) kevesebb lélekszámú települések esetében a Kbt. 5. § (1) bekezdés c) pontja cd) és e) pontja szerinti önkormányzat és önkormányzati költségvetési szerv, valamint ilyen települések által létrehozott társulás ajánlatkérőket.

Amennyiben a Hatóság a 44/2015. (XI.2.) MvM rendelet 10. § (8) bekezdés e) pontja szerinti ellenőrzés alapján a Kbt.-ben meghatározott határidők betartásával kapcsolatban mulasztást állapít meg, és az a 12. § (1) bekezdése szerinti hiánypótlást követően is fennáll, a Hatóság az ajánlatkérőt közzétételi költségtérítés (a továbbiakban: költségtérítés) fizetésére kötelezheti. A költségtérítés fizetési

kötelezettség nem érinti a hirdetmény ellenőrzésére vonatkozó díj fizetési kötelezettséget és annak mértékét.

A hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárások Hatóság által végzett törvényességi ellenőrzéséért ellenőrzési díjat kell fizetni.

A díjak mértékét a 44/2015. (XI.2.) MvM rendelet szabályozza.

Az ellenőrzési díj megfizetéséért (amennyiben releváns) felelős a Polgármester.

4. Az Önkormányzat köteles közzétenni

Az Önkormányzat köteles az alábbi adatokat, információkat, dokumentumokat az EKR-ben, az alábbi határidők figyelembe vételével 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 haladéktalanul;
- d) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket a szerződéskötést, módosításukat a módosítást követően haladéktalanul;
- e) a részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összegzést, a részvételre jelentkezőknek vagy ajánlattevőknek való megküldéssel egyidejűleg, a Kbt. 103. § (6) bekezdés és 115. § (7) bekezdés szerinti dokumentumokat az ott meghatározott határidővel;
- f) a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatok:
 - hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre (hirdetmény nélkül induló eljárások esetében felhívásra),
 - a szerződő felek megnevezését,
 - azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e,
 - a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, valamint
 - 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,
 - az alvállalkozó megnevezését, adószámát, a közbeszerzésnek azt a részét, amelynek teljesítéséhez az alvállalkozót az ajánlattevő igénybe kívánja venni, az alvállalkozói teljesítés várható százalékos arányát az ajánlattevői teljesítésen belül, valamint az ellenszolgáltatás alvállalkozói szerződésben meghatározott értékét az alvállalkozó nyertes ajánlattevő általi bejelentését követő harminc napon belül, továbbá az alvállalkozói teljesítés tényleges százalékos arányát az ajánlattevői teljesítésen belül, az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét.

A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától [37. § (2) bekezdés], a szerződés teljesítésével kapcsolatos összes iratot a szerződés teljesítésétől számított legalább öt évig (részben, vagy egészben uniós forrásból megvalósuló projekt esetében hét évig) meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat a Közbeszerzési Döntőbizottság határozatának megtámadására nyitva álló határidő elteltéig, közigazgatási per esetén a közigazgatási per jogerős befejezéséig, de legalább öt évig kell megőrizni. Az ajánlatkérő az EKR-ben szereplő adatokat legalább ezen időtartam alatt - amennyiben jogszabály hosszabb iratmegőrzési időt ír elő, az előírt hosszabb időtartam alatt - megőrzi.

Az ebben a pontban meghatározott adatok, információk közzétételéért felelős a Jegyző, illetve az általa megbízott köztisztviselő.

5. A tájékoztatási kötelezettség

Az önkormányzat köteles tájékoztatni:

- a Kbt. 14.§ (3) bekezdés a) pontja szerinti különleges vagy kizárólagos jog alapításáról – a Közbeszerzési Hatóságon keresztül – harminc napon belül tájékoztatni kell az Európai Bizottságot
- a Közbeszerzési Hatóságot a Kbt. 62.§ (7) bekezdése alapján, a gazdasági szereplőnek a Kbt. 62.§ (1) bekezdés i) és j) pontja szerinti kizárásról /*hamis adat szolgáltatás, ill. az ajánlatkérő döntéshozatali folyamatának jogtalan befolyásolása*/, és a kizárás időpontjáról a gazdasági szereplő nevének és címének (székhelyének, lakóhelyének) az eljárás tárgyának és azonosítójának, valamint a kizárás és kizárt gazdasági szereplő erről való tudomásszerzése időpontjának megjelölésével.

A Kbt. 72.§ (6) bekezdése alapján, az Önkormányzat az állami támogatás miatt kirívóan alacsony értékelt ellenszolgáltatást tartalmazó ajánlatot csak abban az esetben nyilváníthatja érvénytelennek, ha ezzel kapcsolatban előzetesen írásban tájékoztatást kért az ajánlattevőtől, és ha az ajánlattevő nem tudja igazolni, hogy a kérdéses állami támogatást jogszerűen szerezte. Az ezen okból érvénytelen ajánlatokról az ajánlatkérő köteles tájékoztatni – a Közbeszerzési Hatóságon keresztül – az Európai Bizottságot. Az alacsony ár és egyéb vállalások vizsgálata nemzeti eljárásrendben nem kötelező.

A Kbt. 36.§ (2) bekezdése alapján, amennyiben az önkormányzat 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 Európai Unió Működéséről szóló Szerződés 101. cikke szerinti rendelkezések nyilvánvaló megsértését észleli vagy azt alapos okkal feltételezi, köteles azt – a Tpv. bejelentése vagy panaszra vonatkozó szabályai szerint – jelezni a Gazdasági Versenyhivatalnak.

Az Önkormányzat nevében a tájékoztatási kötelezettségnek a Jegyző tesz eleget.

IV. fejezet

Az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzések

1. Az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzések szabályait a Kbt. Második Része határozza meg.
2. Az Európai Unió hivatalos lapjában és a Közbeszerzési Értesítőben kell az eljárást megindító felhívást az EKR-n keresztül közzétenni, kivéve a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárást, melyben az Önkormányzat az ajánlattételi felhívást az ajánlattételére felhívott gazdasági szereplőnek történő közvetlen megküldéssel indítja meg az eljárást.
3. Az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzések esetében alkalmazható eljárások:
 - a) nyílt eljárás,
 - b) meghívásos eljárás,
 - c) innovációs partnerség,
 - d) tárgyalásos eljárás,
 - e) versenypárbeszéd,
 - f) hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás.

Tárgyalásos eljárás, versenypárbeszéd és hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás csak a Kbt-ben meghatározott feltételek fennállása esetén folytatható le. Az innovációs partnerség a Kbt-ben meghatározott célra alkalmazható.

V. fejezet

Az uniós értékhatár alatti értékű közbeszerzési eljárás

1. Az uniós értékhatár alatti értékű közbeszerzési eljárások szabályait a Kbt. Harmadik Része határozza meg.

2. A hirdetmény közzétételével induló eljárások esetében az EKR-en keresztül kell az eljárást megindító felhívást közzétenni.

3. Az uniós értékhatár alatti értékű közbeszerzési eljárások esetében alkalmazható eljárások:

3.1. A Kbt. 112.§ (1) bekezdésének előírása alapján az Önkormányzat jogosult a Kbt. 117.§-ban meghatározott módon szabadon kialakított eljárást lefolytatni.

vagy

3.2. Az Önkormányzat jogosult a Kbt. Második Részében (az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzésekre) meghatározott szabályok szerint eljárni a Kbt. 114 – 116.§-ban foglalt eltérésekkel

ezen belül

3.2.1. Ha az építési beruházás becsült értéke nem éri el a háromszázmillió forintot és a forrás nem részben vagy teljesen uniós, akkor az Önkormányzat jogosult nyílt eljárás vagy hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás lefolytatására a Kbt. 115.§ - ban meghatározottak szerint. Ekkor a Kbt. 115.§ (2) bekezdésében előírtak szerint legalább 5 – a teljesítésre képes, szakmailag megbízható – gazdasági szereplőnek egyidejűleg, közvetlenül írásban ajánlattételi felhívás megküldésével kell az eljárást megindítani. Az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplők kiválasztásakor diszkriminációmentesen, az egyenlő bánásmód elvének megfelelően és lehetőség szerint a mikro-, kis- vagy középvállalkozások részvételét biztosítva kell eljárni.

A Kbt. 115.§ (2) bekezdésének előírása alapján az Önkormányzat a különböző eljárásokban ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplők személyét lehetőség szerint változtatja. az önkormányzat a háromszázmillió forintot el nem érő becsült értékű építési beruházások esetében is jogosult a Kbt. 112.§ (1) bekezdés a) pontja szerint hirdetménnyel, vagy a 112.§ (1) bekezdés b) pontja szerinti szabályoknak megfelelően hirdetménnyel meghirdetett közbeszerzési eljárás lefolytatására is.

Ebben az esetben ajánlatkérő köteles az EKR-ben - az eljárás megindításával egyidejűleg - nyilvánosan közzétenni az eljárást megindító felhívást, a közbeszerzési dokumentumokat, majd - az ajánlatok bontását követően haladéktalanul - az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplők nevét és címét, valamint az ajánlatok bontásáról készült jegyzőkönyvet

vagy

3.2.2. Abban az esetben, ha az építési beruházás becsült értéke a háromszázmillió forintot meghaladja, vagy a forrás részben vagy egészében uniós, vagy ha a Kbt. 3. melléklet szerinti szolgáltatás becsült értéke az uniós értékhatárt eléri vagy meghaladja, vagy ha az Önkormányzat előzetes tájékoztatót, időszakos előzetes tájékoztatót vagy előminősítési hirdetményt alkalmaz eljárást megindító felhívásként, akkor az eljárást megindító felhívást (a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás kivételével) hirdetmény útján kell közzétenni.

Az eljárás lefolytatására a Kbt. Második Részében (az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzésekre) meghatározott szabályok az irányadóak a Kbt. 114.§-ában meghatározott eltérések figyelembe vételével.

Kötelező a kizáró okok közül legalább a Kbt. 62. § (1) bekezdés h)-k) és m) pontja szerinti kizáró ok érvényesítését előírni. Továbbá építési beruházás esetén köteles a Kbt. 57. § (1) bekezdésnek eleget tevő közbeszerzési dokumentumokat rendelkezésre bocsátani, egyéb esetekben jogosult azzal, hogy árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén a Kbt. 57. § (1) bekezdés a)-b) pontjában felsoroltakon kívül jogosult szerződéstervezet helyett a lényeges szerződéses feltételeket közölni (a továbbiakban együtt: szerződéstervezet).

Ajánlatkérő a közbeszerzési eljárásban való részvétel jogát fenntarthatja az előző évben, árubeszerzés és szolgáltatás esetén százmillió forint, építési beruházás esetén egymilliárd forint, általános forgalmi adó nélkül számított árbevételt el nem érő azon ajánlattevők számára, akik teljesítésükhöz a jelen bekezdés szerinti feltételnek ugyancsak megfelelő alvállalkozót vesznek igénybe, és akik az előírt alkalmassági követelményeknek a jelen bekezdés szerinti feltételeknek ugyancsak megfelelő más szervezet kapacitására támaszkodva felelnek meg. Építési beruházás esetén csak abban az esetben, amennyiben az adott beszerzés – a Kbt. 19. § (3) bekezdésének alkalmazása nélkül számított - becsült értéke nem haladja meg az ötszázmillió forintot.

Az értékhatárokat a mindenkori költségvetési törvény állapítja meg ((VII. fejezet 19. pont), ezért az éves költségvetési törvény alapján az értékhatárok összegét a Szabályzat 1. számú függelékékként kell kezelni.

Az értékhatárok folyamatos figyelemmel kíséréséért és a Szabályzat függelékébe történő átvezetéséért a Jegyző felelős.

VI. fejezet

Az egyes beszerzések előkészítése

Az előkészítés megfelelőségének elősegítésére és az előkészítés felelősségének vonatkozásában a Közbeszerzési Hatóság keretében működő Tanács útmutatót ad ki. A jelenleg érvényes útmutató 2023. év február 20. napján kelt.

1. A Kbt. 28.§ (1) bekezdésének előírása alapján az önkormányzat köteles a közbeszerzési eljárás előkészítése során annak becsült értékét meghatározni. A közbeszerzés becsült értékén a Kbt. 16.§ (1) bekezdésében meghatározottak szerinti közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért az adott piacon általában kért vagy kínált – általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 17 – 20.§- aiban foglaltakra tekintettel megállapított – teljes ellenszolgáltatást kell érteni. Opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén a teljes ellenszolgáltatásba az opcionális rész értékét is bele kell érteni, továbbá a becsült értékbe bele kell számítani az Önkormányzat által részvételre jelentkezők vagy az ajánlattevők részére fizetendő díjat vagy egyéb kifizetést (jutalékot) is, ha az Önkormányzat

teljesít ilyen jellegű fizetést, valamint a részekre történő ajánlattétel lehetővé tételekor, a közbeszerzés becsült értékébe minden rész értékét be kell számítani.

Tilos a becsült érték meghatározásának módszerét a Kbt. megkerülése céljával megválasztani.

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

A Kbt. 19.§ (4) bekezdése szerint amennyiben az építési beruházás vagy ugyanazon közvetlen cél megvalósítására irányuló szolgáltatás megrendelés, illetve azonos vagy hasonló felhasználásra szánt áruk beszerzése részekre bontva, több szerződés útján valósul meg, a közbeszerzés becsült értékének meghatározásához az összes rész értékét figyelembe kell venni. Szolgáltatás megrendelése esetében az ugyanazon közvetlen célra irányultság vizsgálatakor az egyes szolgáltatások műszaki és gazdasági funkcionális egységet kell alapul venni. A tárgyban további iránymutatás a Közbeszerzések Tanácsának útmutatója a becsült érték számítása, a részekre bontás tilalma és a beszerzési igények mesterséges egyesítése tárgyában (2017. szeptember 30.) található.

A Kbt. 19.§ (4) meghatározza, ha a közbeszerzésnek a Kbt. 19.§ (3) bekezdés szerint megállapított (egybeszámított) becsült értéke eléri vagy meghaladja a Kbt. szerinti uniós értékhatárokat, a Kbt. 19.§ (3) bekezdéstől eltérően a Harmadik Rész szerinti eljárás alkalmazható olyan szerződések megkötésére, amelyek

- a) önmagában vett becsült értéke szolgáltatás megrendelése és árubeszerzés esetében 80 000 eurónál, építési beruházások esetében pedig 1 000 000 eurónál kevesebb, és
- b) a leválasztott részek összértéke nem haladja meg a Kbt. 19.§ (3) bekezdés alkalmazásával megállapított teljes becsült érték 20%- át.

2. Az Önkormányzat általános feladatai az egyes beszerzésekre vonatkozóan:

2.1. Műszaki tartalom, paraméterek egyértelmű meghatározása (amennyiben ez lehetséges)

2.2. Szükséges engedélyek, állásfoglalások beszerzése (amennyiben ezek relevánsak az adott beszerzésben)

2.3. A közbeszerzés becsült értékének meghatározása a Kbt. 16 – 20.§ alapján, különösen építési beruházás esetében tételes árazott költségvetés beszerzése figyelemmel a 322/2015. (X.30.) Korm. rendelet 13.§- ának előírásaira

2.4. Fedezet rendelkezésre állásának írásos igazolása, kivéve pályázat benyújtása esetét (Kbt. 53.§ (6) bekezdés)

2.5. A közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértelemmel rendelkező/szervezet bevonása az előkészítésbe, különösen építési beruházás esetén a műszaki ellenőrzéssel megbízandó személy vagy szervezet meghatározása. Építési beruházás esetén a Bíráló Bizottság műszaki szakértelemmel rendelkező tagja esetében csak az építési beruházás tárgyában az adott szakterületen szerzett szakirányú felsőfokú végzettség fogadható el.

2.6. Az eljárásba bevonandó, közreműködő személyek meghatározása.

Az itt meghatározott feladatokkal kapcsolatos előterjesztést a Jegyző, illetve az általa megbízott köztisztviselő készíti, melynek teljesítésébe az Önkormányzat nevében eljáró, a Szabályzat II. fejezet 3. pontjában meghatározott személyt/szervezetet is bevonhat.

3. A közbeszerzési eljárás előkészítésével összefüggő feladatok:

3.1. döntés a beszerzés szükségességéről, az előkészítő tevékenység megkezdéséről,

3.2. annak vizsgálata, hogy a beszerzés a Kbt. hatálya alá tartozik-e,

3.3. amennyiben a beszerzés a Kbt. hatálya alá tartozik és az aktuális közbeszerzési tervben nem szerepel, ez esetben a közbeszerzési terv módosítása

3.4. az eljárás típusának és fajtájának meghatározása

3.5. amennyiben a választott eljárás tárgyalásos eljárás, vagy versenypárbeszéd, úgy dönteni kell az eljárási szabályokról, valamint az Önkormányzat nevében a tárgyaló személyekről

3.6. időbeli ütemezés, határidők (adott esetben)

3.7. az eljárást megindító felhívás tartalmának jóváhagyása:

3.7.1. az ajánlatok/részvételi jelentkezések érvényességi szempontjai (kizáró okok, alkalmassági szempontok),

3.7.2. az értékelés és elbírálás szempontja(i), pontszámítás módja,

3.7.3. ajánlati biztosíték, egyéb biztosíték(ok), szerződést biztosító mellékkötelezettségek,

3.7.4. többváltozatú(alternatív) ajánlat, ill. részajánlat tételének lehetősége,

3.7.5. a szerződés időtartama vagy a teljesítés határideje

3.7.6. az ajánlati kötöttség időtartama

3.7.7. ellenszolgáltatás teljesítésének feltételei

3.7.8. egyéb érvényességi feltételek meghatározása

3.7.9. az önkormányzat szempontjából elvárt, szerződéses feltételek meghatározása

3.8. Döntés az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplőkről hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás esetén, valamint a jelen szabályzat V. fejezet 3.2.1. pontban meghatározott (a Kbt. 115.§ szerinti) eljárás esetén.

3.9. A bírálóbizottság tagjainak megbízása

Az itt meghatározott feladatokkal kapcsolatos előterjesztést a Jegyző, illetve az általa megbízott köztisztviselő készíti, melynek teljesítésébe az Önkormányzat nevében eljáró, a Szabályzat II. fejezet 3. pontjában meghatározott személyt/szervezetet is bevonhat. A bírálóbizottság tagjainak megbízása önkormányzati dolgozó esetében testületi határozattal, külső szervezetekkel/személyekkel szerződéskötéssel történhet.

4. Az eljárás előkészítésének fázisában, annak megindításával, a felhívás tartalmával kapcsolatos kérdésekben az önkormányzat nevében a döntéshozó, illetve a feladat végrehajtásáért felelős meghatározása.

4.1. A Szabályzat VI. fejezet 3.1. pont szerinti esetben a döntéshozó az Önkormányzat Képviselő-testülete.

4.2. A Szabályzat VI. fejezet 3.2. pont szerinti esetben a feladat végrehajtásáért felelős a Jegyző, illetve az általa megbízott köztisztviselő a VI. fejezet 3.3. pont szerinti esetben a feladat végrehajtásáért felelős a Jegyző.

4.3. A Szabályzat VI. fejezet 3.4. – 3.9. pont szerinti esetekben a döntéshozó a Polgármester.

5. Az Önkormányzat a Kbt. 57.§ (1) bekezdésének előírása alapján a közbeszerzési dokumentumokat – az eljárás során adott kiegészítő tájékoztatás és az egyes eljárásfajtáknál meghatározott eltérő esetek kivételével – az eljárást megindító felhívás közzétételének vagy megküldésének időpontjától köteles rendelkezésre bocsátani. A megfelelő ajánlattétel és részvételi jelentkezés elősegítése érdekében, a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás kivételével, az Önkormányzat – a Kbt. -ben meghatározottak mellett – köteles az alábbi, a felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumokat rendelkezésre bocsátani:

- a) a szerződéstervezetet, kivéve tárgyalásos eljárásban és versenypárbeszéd esetén, ahol az Önkormányzat jogosult szerződéstervezet helyett csak az általa ismert szerződéses feltételeket meghatározni,
- 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 – adott esetben – az egységes európai közbeszerzési dokumentum mintáját. Az Önkormányzat további ajánlott igazolás- és nyilatkozatmintákat bocsáthat rendelkezésre.

A dokumentáció elkészítésért részben, vagy egészben felelős az Önkormányzat nevében eljáró, a Szabályzat II. fejezet 3. pontjában meghatározott személy/szervezet a vele kötött megállapodás függvényében, annak hiányában a Jegyző, illetve az általa megbízott köztisztviselő.

VII. fejezet

A közbeszerzési eljárás lefolytatása

1. A részvételi/ ajánlattételi felhívás szövegét el kell készíteni a Szabályzat VI. fejezet 3. és 4. pontjaiban meghatározottak szerint.

- Az ajánlattételi/részvételi felhívást tartalmazó hirdetménnyel induló eljárás esetén a felhívást közzététel céljából fel kell tölteni az EKR-be.
- A hirdetmény közzététele nélkül induló eljárás esetén a felhívást meg kell küldeni az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők számára az EKR-n keresztül.
- A Kbt. 103.§ (1) bekezdésének előírása alapján legkésőbb a hirdetmény közzététele nélkül induló eljárás megkezdése napján – kivéve a Kbt. 115.§ szerinti eljárást – az Önkormányzat köteles benyújtani - az EKR-en keresztül, annak jogszabályban meghatározott üzemzavara esetén a Közbeszerzési Hatóság honlapján megadott elérhetőségen - a Közbeszerzési Hatósághoz az ajánlattételi felhívást, továbbá az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplők nevééről, címéről (székhelyéről, lakóhelyéről), a beszerzés becsült értékéről, a tárgyalásos eljárás alkalmazását megalapozó körülményekről szóló tájékoztatást, valamint a törvényességi ellenőrzésért fizetendő igazgatási szolgáltatási díj megfizetéséről szóló igazolást.
- Az Önkormányzat a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás megkezdése napján köteles az EKR-ben közzétenni az (1) bekezdés szerint a Közbeszerzési Hatóságnak megküldött minden dokumentumot - a beszerzés becsült értékéről szóló tájékoztatás és az ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplők nevééről, címéről (székhelyéről, lakóhelyéről) szóló tájékoztatás

kivételével -, valamint a közbeszerzési dokumentumokat és az ajánlatok bontását követően a bontásról készült jegyzőkönyvet. A beszerzés becsült értékéről szóló tájékoztatást, továbbá az ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplők nevééről, címéről (székhelyéről, lakóhelyéről) szóló tájékoztatást az ajánlatok bontását követően, az ajánlatok bontásáról készült jegyzőkönyvvel együtt köteles az Önkormányzat közzétenni.

Az ebben a pontban hivatkozott iratok elkészítéséért, továbbá megküldésért, közzétételért felelős az Önkormányzat nevében eljáró, a Szabályzat II. fejezet 3. pontjában meghatározott személy/szervezet a vele kötött megállapodás függvényében, annak hiányában a Jegyző, illetve az általa megbízott köztisztviselő.

Az iratoknak az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők számára történő közvetlenül megküldéséért felelős az önkormányzat nevében eljáró, a Szabályzat II. fejezet 3. pontjában meghatározott személy/szervezet a vele kötött megállapodás függvényében, vagy a Jegyző, vagy az általa megbízott köztisztviselő.

2. Az ajánlati/részvételi felhívást tartalmazó hirdetménnyel induló eljárás során a felhívás, hirdetmény megküldését követően, a KÖZBESZERZÉSI ÉRTESÍTŐ SZERKESZTŐ BIZOTTSÁGA hiánypótlási felhívása esetén haladéktalanul intézkedni kell a hiány pótlására, illetve a jogszabályba ütköző előírás kiküszöbölésére, szükség szerint az Önkormányzat nevében, a Szabályzat VI. fejezet 3. és 4. pontjaiban meghatározottak szerinti döntést kell kérni.

Az ebben a pontban meghatározott feladatok végrehajtásáért felelős az Önkormányzat nevében eljáró, a Szabályzat II. fejezet 3. pontjában meghatározott személy/szervezet a vele kötött megállapodás függvényében, annak hiányában a Jegyző, illetve az általa megbízott köztisztviselő.

3. Az Önkormányzat köteles gondoskodni arról, hogy a dokumentáció hirdetménnyel induló eljárás esetén az eljárást megindító felhívás megjelenésének napjától, hirdetmény nélküli eljárás esetén – amennyiben készül dokumentáció – az eljárást megindító felhívás megküldésének időpontjától az ajánlattételi/részvételi határidő lejártáig rendelkezése álljon.

A dokumentáció rendelkezésre bocsátásról a Kbt. 39. § (1) bekezdés előírja: az korlátlanul és teljes körűen, közvetlenül és díjmentesen elektronikusan elérhető kell legyen.

Ha egyes közbeszerzési dokumentumokhoz való közvetlen elektronikus hozzáférés a Kbt. 39. § (2) bekezdésében foglalt okok miatt nem biztosított, akkor meg kell jelölni, hogy az érintett dokumentumokat az Önkormányzat milyen módon bocsátja rendelkezésre.

Az ebben a pontban meghatározott feladatok végrehajtásáért felelős a Jegyző, vagy az általa megbízott köztisztviselő, de az Önkormányzat ezt a kötelezettségét szerződés alapján az Önkormányzat nevében eljáró, a Szabályzat II. fejezet 3. pontjában meghatározott személyre/szervezetre részben, vagy egészben átruházhatja, de ebben az esetben a Jegyző, illetve az általa az megbízott köztisztviselő annak végrehajtását ellenőrizni.

4. A Kbt. 56.§ (1) bekezdés előírásai alapján bármely gazdasági szereplő, aki az adott közbeszerzési eljárás részvételre jelentkező vagy ajánlattevő lehet- a megfelelő ajánlattétel vagy részvételi jelentkezés érdekében- a közbeszerzési dokumentumokban foglaltakkal kapcsolatban írásban kiegészítő tájékoztatást kérhet az Önkormányzattól vagy az általa meghatározott szervezettől.

A Kbt. 56.§ (2) bekezdésének előírásai alapján az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzések esetében a kiegészítő tájékoztatást a kérés beérkezését követően ésszerű határidőn belül, de az ajánlattétel lejárta előtt legkésőbb hat nappal, gyorsított eljárás esetén legkésőbb négy nappal,

hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban legkésőbb három nappal, a közbeszerzési eljárások részvételi szakaszában pedig a részvételi határidő lejárta előtt legkésőbb négy nappal kell megadni. Ha a kiegészítő tájékoztatás iránti kérelmet a fenti válaszadási határidőt megelőző negyedik gyorsított vagy hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban harmadik napnál később nyújtották be, a kiegészítő tájékoztatást az Önkormányzatnak nem kötelező megadni. Ha a tájékoztatást az Önkormányzat nem tudja a fenti határidőben megadni, vagy a kiegészítő tájékoztatással egyidejűleg a közbeszerzési dokumentumokat módosítja, a Kbt. 52.§ (4) bekezdése szerint kell eljárnia (az ajánlattételi vagy részvételi határidő meghosszabbításával).

A Kbt. 114.§ (6) bekezdésének előírásai alapján az uniós értékhatár alatti értékű közbeszerzési eljárás esetében a kiegészítő tájékoztatást az ajánlattételi vagy részvételi határidő lejárta előtt ésszerű időben köteles az Önkormányzat megadni. Az Önkormányzat, ha úgy ítéli meg, hogy a kérdés megválaszolása a megfelelő ajánlattételhez, illetve részvételre jelentkezéshez szükséges, azonban az ésszerű időben történő válaszadáshoz és a válasz figyelembevételéhez nem áll megfelelő idő rendelkezésre, a Kbt. 52.§ (3) bekezdésében foglalt módon élhet az ajánlattételi vagy részvételi határidő meghosszabbításának lehetőségével.

A Kbt. 56.§ (6) bekezdésének előírása szerint 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, vagy elektronikusan hozzáférhetővé kell tenni valamennyi gazdasági szereplő számára.

Az ebben a pontban meghatározott feladatok végrehajtásáért felelős az Önkormányzat nevében eljáró, a Szabályzat II. fejezet 3. pontjában meghatározott személy/szervezet a vele kötött megállapodás függvényében, annak hiányában a Jegyző, illetve az általa megbízott köztisztviselő.

5. A közbeszerzési eljárásban ajánlatokat/részvételi jelentkezéseket az EKR-n keresztül a kell benyújtani.

Az érkeztetés az EKR feladata, egyben az EKR gondoskodik a beérkezett ajánlatok/részvételi jelentkezések megismerhetőségének megakadályozásáról a bontás időpontjáig.

6. Az elektronikusan benyújtott ajánlatokat/részvételi jelentkezéseket tartalmazó iratok felbontását az EKR végzi akként, hogy a bontás időpontjában az ajánlatok vagy részvételi jelentkezések az ajánlatkérő számára hozzáférhetővé válnak.

7. A teljes egészében, vagy részben nem elektronikusan benyújtott ajánlatok/részvételi jelentkezések felbontásának szabályait a Kbt. 68. §-a tartalmazza. Ebben az esetben az ajánlatok/részvételi jelentkezések érkeztetése, átvétele, sértetlen megőrzése a Jegyző, vagy az általa megbízott köztisztviselő feladata, aki átvételi elismervényt állít ki, amely tartalmazza az átadó-,átvevő nevét, az ajánlat részvételi jelentkezés átadás-átvételének időpontját (év, hó, nap, óra, perc) az ajánlat/részvételi jelentkezés csomagolásán feltüntetni az érkezés időpontját, továbbá a beérkezett ajánlatokról/részvételi jelentkezésekről érkeztetési listát vezet, ahol az ajánlattevő nevét, ajánlat/részvétel jelentkezés érkezésének pontos idejét. Ennek a tevékenységnek az elvégzése az Önkormányzat nevében eljáró, a Szabályzat II. fejezet 3. pontjában meghatározott személy/szervezet esetében az eljárás lefolytatásával megbízott személy/szervezet feladata is lehet, az ezen szervezettel kötött megállapodás függvényében, ennek megfelelően a benyújtás helye lehet az Önkormányzat, vagy a megbízott személy/szervezet székhelye.

8. Az ajánlatok/részvételi jelentkezések felbontásáról és ismertetéséről a jegyzőkönyv elkészítése és az ajánlattevő/részvételre jelentkezők részére történő igazolható átadása, megküldése elektronikus ajánlattétel esetén az EKR, papír alapú benyújtás esetén az Önkormányzat nevében eljáró, a Szabályzat II. fejezet 3. pontjában meghatározott személy/szervezet, annak hiányában a Jegyző, illetve az általa megbízott köztisztviselő feladata.

A bontási jegyzőkönyvet papíralapú benyújtás esetén a hitelesítés érdekében a bontáson jelenlévő – a jegyzőkönyv készítőjén kívüli személy, is aláírja.

9. Az ajánlatok/részvételi jelentkezések elbírálásnak szakmai előkészítését a Bíráló Bizottság végzi. A Bíráló Bizottság feladatait a Szabályzat II. fejezet 2. pontja tartalmazza.

Amennyiben a körülmények szükségessé teszik, a Bíráló Bizottság minden tagja külön – külön indoklással ellátott bírálati lapot készít az ajánlatok bírálatáról.

A Bíráló Bizottság valamennyi – az eljáráshoz kapcsolódó – cselekményekről jegyzőkönyvet köteles felvenni. Ennek elkészítése a Bíráló Bizottság elnökének vagy az Önkormányzat nevében eljáró, a Szabályzat II. fejezet 3. pontjában meghatározott személynek/szervezetnek a feladata.

10. A Bíráló Bizottság kezdeményezheti az eljárás típusától függően a döntéshozónál az esetleges közbenső intézkedések, döntések meghozatalát. Az Önkormányzat nevében a döntéshozó a jelen Szabályzat VI. fejezet 4. pontja és a VII. fejezet 14. pontja által szabályozottak szerinti, az ezen pontokban meghatározotton kívüli esetekben a Polgármester.

11. Amennyiben a közbeszerzési eljárásban hiánypótlási felhívás, felvilágosítás kérés vagy indoklás kérés válik szükségessé, a megfelelő iratokat el kell készíteni és az ajánlattevőnek/részvételre jelentkezőnek meg kell küldeni.

Az ebben a pontban hivatkozott iratok elkészítéséért felelős a bírálóbizottság.

Az iratoknak az ajánlattevők/részvételre jelentkezők számára történő megküldéséért felelős a Jegyző, illetve az általa megbízott köztisztviselő vagy az Önkormányzat nevében eljáró, a Szabályzat II. fejezet 3. pontjában meghatározott személy/szervezet.

A hiánypótlási felhívásra, a felvilágosítás kérésre, vagy az indoklás kérésre beadott válasz dokumentáció érkeztetésére, átvételére, sértetlen megőrzésére vonatkozóan a Szabályzat VII. fejezet 6. pontjában meghatározottak az irányadóak.

A hiánypótlási felhívásra, a felvilágosítás kérésre, valamint az indoklás kérésre válaszul érkezett iratok vizsgálatában a Bíráló Bizottság jár el.

12. Tárgyalásos eljárás, vagy versenytárgyalás esetén a Szabályzat VI. fejezet 3.5. pontjában meghatározott személyek vesznek részt a tárgyaláson, a tárgyalás(oka)t az eljárást megindító felhívásban meghatározott módon és szabályokkal kell lefolytatni. Az Önkormányzatnak minden egyes tárgyalásról jegyzőkönyvet kell készítenie, és azt a tárgyalás következő fordulójának megkezdéséig (egyetlen vagy utolsó forduló esetén a tárgyalás befejezését követő két munkanapon belül) minden, az adott tárgyaláson részt ajánlattevőnek alá kell írnia, és részükre egy példányt át kell adni, vagy két munkanapon belül kell megküldeni.

A tárgyalási jegyzőkönyv elkészítéséért felelős a Szabályzat VI. fejezet 3.5. pontjában meghatározott döntés során a döntéshozó által megnevezett személy, amennyiben a döntés erre nem terjed ki,

úgy az Önkormányzat nevében eljáró, a jelen Szabályzat II. fejezet 3. pontjában meghatározott személy/szervezet, annak hiányában a Jegyző, illetve az általa megbízott köztisztviselő.

13. A közbeszerzési eljárás lefolytatása során a következő döntéseket kell az Önkormányzatnak (Döntéshozónak) adott esetben meghoznia:

- 13.1. adott esetben döntés az ajánlattételi határidő módosításáról, a felhívás, vagy a dokumentáció módosításáról, a felhívás visszavonásáról, az ajánlati köteletség meghosszabbításáról,
- 13.2. a tárgyalásos eljárás esetén a tárgyalást megelőző döntés,
- 13.3. döntés az ajánlatok érvénytelenségéről, az ajánlattevők kizárásáról, valamint alkalmatlanságáról,
- 13.4. döntés az eljárás eredményességéről/eredménytelenségéről
- 13.5. döntés a nyertes ajánlatról, ill. adott esetben a következő legkedvezőbb ajánlatról
- 13.6. adott esetben döntés az előzetes vitarendezéssel kapcsolatosan
- 13.7. döntés az eljárás során itt fel nem sorolt operatív ügyek esetében

14. Az eljárást lezáró döntések esetében a döntéshozó a Bíráló Bizottság javaslata alapján hozza meg döntését. A Kbt. 27.§ (5) bekezdésének előírása szerint testületi döntéshozatal esetében név szerinti szavazást kell alkalmazni.

Amennyiben a döntéshozó a Szabályzat VII. fejezet 13.3. – 13.5 pontjai szerinti esetben, illetve a két szakaszos eljárások esetében a részvételi szakaszban nem fogadja el a Bíráló Bizottság javaslatát, úgy a Bíráló Bizottságot utasítja a bírálatának megismétlésére, és egyben megjelöli azt, ahol a véleménye szerint a jogszabályi előírások, vagy az eljárást megindító felhívás, illetve a dokumentáció mely pontja szerint aggályos a Bíráló Bizottság döntés előkészítési javaslata.

- a. A jelen Szabályzat VII. fejezet 13.3 -13.5. pontjaiban felsorolt döntések meghozatalára a Képviselő-testület jogosult.
- b. A két szakaszos eljárások esetében a részvételi szakaszban, továbbá a jelen Szabályzat VII. fejezet 13.1., 13.2., 13.6. és 13.7. pontjai szerinti esetekben a döntéshozó a Polgármester.

15. Az Önkormányzat köteles az ajánlattevőt/részvételre jelentkezőt írásban tájékoztatni az eljárás/részvételi szakasz eredményéről, az eljárás eredménytelenségéről, az ajánlattevő/részvételre jelentkező kizárásáról, az alkalmatlanságának megállapításáról, ajánlatának/részvételi jelentkezésének egyéb okból történt érvénytelenné nyilvánításáról, valamint ezek részletes indokáról, az erről hozott döntést követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb három munkanapon belül.

Az Önkormányzat az ajánlatok/részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor írásbeli összegzést köteles készíteni az ajánlatokról/részvételi jelentkezőkről a 44/2015. (XI. 2.) MvM rendeletében előírt minta alapján, amely összegzést minden ajánlattevőnek/részvételre jelentkezőnek meg kell küldeni.

Az ebben a pontban meghatározott feladatok végrehajtásáért felelős az Önkormányzat nevében eljáró, a Szabályzat II. fejezet 3. pontjában meghatározott személy/szervezet a vele kötött megállapodás függvényében, annak hiányában a Jegyző, illetve az általa megbízott köztisztviselő.

16. A döntés tartalmi elemeit tartalmazó szerződés tervezet előkészítéséért felelős az Önkormányzat nevében eljáró, a Szabályzat II. fejezet 3. pontjában meghatározott személy/szervezet a vele kötött megállapodás függvényében, annak hiányában a Jegyző, illetve az általa megbízott köztisztviselő.

A szerződés aláírására az Önkormányzat nevében a Polgármester jogosult a Szervezeti és működési szabályzatban meghatározottak szerint.

- 17.** Az ajánlattételi határidő módosításáról a felhívás, vagy a dokumentáció módosításáról, a felhívás visszavonásáról, az ajánlati kötöttség meghosszabbításáról szóló döntést, vagy a megindítandó eljárás összefoglaló tájékoztatásának visszavonásáról szóló döntést, vagy a megindítandó eljárás összefoglaló tájékoztatásának visszavonásáról szóló döntést követően a szükséges iratokat el kell készíteni és a választott eljárás szabályainak függvényében az ajánlattevőknek/részvételre jelentkezőknek közvetlenül meg kell küldeni, vagy hirdetményt kell róla feladni, vagy tájékoztatót kell küldeni a Közbeszerzési Hatóság felé.

Az ebben a pontban hivatkozott iratok elkészítéséért felelős az Önkormányzat nevében eljáró, a Szabályzat II. fejezet 3. pontjában meghatározott személy/szervezet a vele kötött megállapodás függvényében, annak hiányában a Jegyző, illetve az általa megbízott köztisztviselő.

Az iratoknak az ajánlattevők/részvételre jelentkezők számára történő közvetlenül megküldéséért felelős az Önkormányzat nevében eljáró, a Szabályzat II. fejezet 3. pontjában meghatározott személy/szervezet a vele kötött megállapodás függvényében, annak hiányában a Jegyző, illetve az általa megbízott köztisztviselő.

A hirdetmények feladásáról és az ellenőrzési díjának megfizetéséről a Szabályzat III. fejezet 3. pontjának rendelkezései szerint kell eljárni.

- 18.** Az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos döntést követően a szükséges iratokat el kell készíteni és az ajánlattevőknek/részvételre jelentkezőknek meg kell küldeni.

Az ebben a pontban hivatkozott iratok elkészítéséért felelős az Önkormányzat nevében eljáró, a Szabályzat II. fejezet 3. pontjában meghatározott személy/szervezet a vele kötött megállapodás függvényében, annak hiányában a Jegyző, vagy az általa megbízott köztisztviselő.

Az iratoknak az ajánlattevők/részvételre jelentkezők számára történő megküldéséért felelős a Szabályzat II. fejezet 3. pontjában meghatározott személy/szervezet a vele kötött megállapodás függvényében, annak hiányában a Jegyző, illetve az általa megbízott köztisztviselő.

VIII. fejezet

A Közbeszerzések ellenőrzése

1. Az Önkormányzat közbeszerzési eljárásainak ellenőrzését belső ellenőrzés útján kell ellátni, melyet a (Közös) Önkormányzati Hivatal által megbízott belső ellenőr végez.
2. A közbeszerzési eljárások ellenőrzésére a Képviselő-testület is jogosult.

IX. fejezet

Közbeszerzésekkel kapcsolatos jogorvoslat

1. A Közbeszerzési Döntőbizottságnál indított jogorvoslati eljárás során az észrevétel, a keresetlevél elkészítéséért, az iratok határidőben való megküldéséért felelős a Polgármesterrel folytatott

egyeztést követően a Szabályzat II. fejezet 3. pontjában meghatározott személy/szervezet a vele kötött megállapodás függvényében, annak hiányában a Jegyző.

2. A Polgármester dönt – a bírálóbizottság javaslatára – a folyamatban lévő közbeszerzési eljárás felfüggesztéséről, a szerződés megkötésének elhalasztásáról a Közbeszerzési Döntőbizottság érdemi határozata keresettel történő felülvizsgálata tárgyában.
3. A Közbeszerzési Döntőbizottság előtti jogorvoslati eljárásban az állami közbeszerzési szaktanácsadói, kamarai jogtanácsosi vagy ügyvédi képviselet kötelező.

X. fejezet

A közbeszerzési eljárás dokumentálása

1. A közbeszerzési eljárások egyes lépéseit – azok előkészítésétől az eredmény kihirdetéséig, illetve a szerződés teljesítéséig, a jogorvoslati eljárás jogerős befejezéséig terjedően kötelező írásban dokumentálni.
2. A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a Kbt. 46.§ (2) bekezdése szerint a szerződés teljesítésétől számított öt évig, illetve, ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak – bírósági felülvizsgálat esetén a felülvizsgálat – jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig meg kell őrizni. Az iratok megőrzéséért és irattározásáért felelős a Jegyző, vagy az általa megbízott köztisztviselő, az EKR-t üzemeltető közbeszerzésekért felelős miniszter. Az Önkormányzat köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy jogszabályban feljogosított más szerv kérésére a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokhoz a jogszabályban meghatározottak szerint elektronikus úton hozzáférést biztosítani.

XI. fejezet

Közbeszerzési törvény hatálya alá nem tartozó beszerzések eljárási szabályai

1. A nettó 1 millió forintot el nem érő értékű beszerzések esetében a Polgármester eljárási kööttség nélkül dönt. Amennyiben pályázati forrásból valósul meg a beszerzés, abban az esetben 200 000 Ft-ot elérő, vagy azt meghaladó értékű beszerzés esetén 3 ajánlatot bekérése szükséges.
2. A nettó 1 millió forintot elérő értékű árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén nettó 3 millió forint összeghatárig 3 ajánlatot bekérést és kiértékelést követően a Polgármester dönt, mely döntést írásban dokumentálni kell az indoklással együtt.
3. A nettó 1 millió forintot elérő értékű építési beruházás esetén nettó 5 millió forint összeghatárig a Polgármester dönt, mely döntést írásban dokumentálni kell az indoklással együtt.
4. Árubeszerzés, illetve szolgáltatás megrendelése esetén nettó 3 millió forint összeghatár fölött, illetve építési beruházás esetén nettó 5 millió forint összeghatár fölött, 3 ajánlatot köteles a Képviselő-testület bekérni és ezek értékelését követően dönthet a nyertes ajánlatról, mely döntést írásban dokumentálni kell az indoklással együtt.
5. A döntéshozó a Szabályzat XI. fejezet 1 -4. pontjai szerinti eljárásokban is kérheti a Szabályzat II. fejezet 3. pontjában meghatározott személy/szervezet, valamint bírálóbizottság közreműködését, továbbá jogosult a Kbt. szerinti közbeszerzési eljárás önkéntes alkalmazására.

6. Az ebben a fejezetben meghatározott írásos dokumentálási kötelezettségek teljesítéséért felelős a Jegyző, vagy az általa megbízott köztisztviselő.
7. A támogatásból megvalósuló projektek esetében az 1 millió Ft-ot meghaladó értékű árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés és építési beruházás esetén az Önkormányzat választása szerint az EKR értékhatár alatti beszerzések modul alkalmazásával bonyolíthatja le az árajánlatok bekérését. A rendszerhasználati díj megfizetéséért a Jegyző, vagy az általa megbízott köztisztviselő felelős.
8. Az értékhatár alatti beszerzések szabályai a Sződ Község Önkormányzatának beszerzési szabályzatában kerülnek részletezésre.

XII. fejezet

A szerződések ellenőrzésével kapcsolatos szabályok

1. A szerződések teljesítése során az Önkormányzatnak ellenőriznie kell a következőket:
 - 1.1 A Kbt. 138.§ (1) bekezdésének előírásai alapján a szerződést a közbeszerzési eljárás alapján nyertes ajánlattevőként szerződő félnek, illetve közösen ajánlatot tevőknek vagy – ha az Önkormányzat gazdálkodó szervezet létrehozásának kötelezettségét előírta vagy azt lehető tette – a nyertes ajánlattevő (ajánlattevők), vagy az ajánlatkérő és a nyertes ajánlattevő (ajánlattevők) kizárólagos részesedésével létrehozott gazdálkodó szervezetnek (a továbbiakban: projektársaság) kell teljesítenie.
 - 1.2 Az ajánlattevőként szerződő fél a teljesítéshez az alkalmasságának igazolásában részt vett szervezetet a Kbt. 65.§ (7) bekezdése szerint az eljárásban bemutatott kötelezettségvállalásának megfelelően, valamint a Kbt. 65.§ (9) bekezdésében foglalt esetekben és módon köteles igénybe venni, valamint köteles a teljesítésbe bevonni az alkalmasság igazolásához bemutatott szakembereket.

E szervezetek vagy szakemberek bevonása akkor maradhat el, vagy helyettük akkor vonható be más (ideértve az átalakulás, egyesülés, szétválás útján történő jogutódlás eseteit is), ha az ajánlattevő e szervezet vagy szakember nélkül vagy a helyette bevont új szervezettel vagy szakemberrel is megfelel azoknak az alkalmassági követelményeknek, amelyeknek az ajánlattevőként szerződő fél a közbeszerzési eljárásban az adott szervezettel vagy szakemberrel együtt felelt meg.
 - 1.3 A nyertes ajánlattevő legkésőbb a szerződés megkötésének időpontjában, majd – a később bevont alvállalkozók tekintetében – a szerződés teljesítésének időtartama alatt köteles előzetesen az Önkormányzatnak valamennyi olyan alvállalkozót bejelenteni, amely részt vesz a szerződés teljesítésében, és – ha a megelőző közbeszerzési eljárásban az adott alvállalkozót még nem nevezte meg – a bejelentéssel együtt nyilatkozni arról is, hogy az általa igénybe venni kívánt alvállalkozó nem kizáró okok hatálya alatt áll.
2. A szerződések teljesítésének elismerésével és az elszámolással kapcsolatos feladatok:
 - 2.1 A Kbt. 135.§ (1) bekezdésének előírása alapján az Önkormányzatnak a szerződés teljesítésének elismeréséről (teljesítésigazolás) vagy az elismerés megtagadásáról legkésőbb az ajánlattevőként szerződő fél teljesítésétől, vagy az erről szóló írásbeli értesítés kézhezvételétől számított tizenöt napon belül írásban kell nyilatkozni.

- 2.2 Ellenőrizni kell, hogy a részteljesítések elszámolása összhangban áll - a közbeszerzési eljárás felhívásában és dokumentációjában, valamint a szerződésben rögzített feltételekkel. Megfelelés esetén szabad csak a kifizetést engedélyezni.
- 2.3 A fizetési határidő nem haladhatja meg a számlának az Önkormányzat általi kézhezvételének napját követő 30 napot (kivéve, ha a szerződésben a felek az ellenszolgáltatás halasztott teljesítésében állapodtak meg.) Építési beruházás esetében – amennyiben az ajánlattevőként szerződő fél a teljesítéshez alvállalkozót vesz igénybe – a Kbt. 135. § (3) bekezdésének előírása alapján a 332/2015. (X.30.) Korm. rendelet 30 – 32/A.§ előírásait kell alkalmazni a kifizetésekre.
3. A Szabályzat XII. fejezet 1. 2. pontjaiban meghatározott feladatok teljesítéséért felelős a Jegyző, vagy az általa megbízott köztisztviselő.

XIII. fejezet Egyéb rendelkezések

Jelen szabályzatban foglaltakat annak hatálybalépését követően megkezdett közbeszerzési eljárásokra a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény, valamint az azzal összefüggésben hozott jogszabályokkal együtt kell alkalmazni.

Ez a szabályzat 2024. év 02.hó 22. napján lép hatályba, egyben a Képviselő-testület 5/2023/ (II. 02.) számú határozatával jóváhagyott Szabályzat hatályát veszti.

Sződ, 2024. év február hó 22. nap


Hertel László
polgármester




Dr. Bojtayné Benedek Gabriella
jegyző



Záradék:

A Közbeszerzési Szabályzatot Sződ Község Önkormányzata 18/2024.(II. 22.) sz. képviselő-testületi határozatával elfogadta.


..



1.sz. Függelék

A Közbeszerzési Hatóság Elnökének tájékoztatója alapján a 2024. január 1-jétől irányadó közbeszerzési értékhatárokról (2023. december 21.)

A Kbt. 15.§ (2) bekezdése szerint az uniós értékhatárokat időszakonként az Európai Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) állapítja meg és teszi közzé az Európai Unió Hivatalos Lapjában. Ezek az értékhatárok közvetlenül alkalmazandók.

Az uniós értékhatárokat az Európai Bizottság a hivatkozott irányelvekben meghatározott eljárás szerint (2014/24/EU irányelv¹ 6. cikke, 2014/25/EU irányelv² 17. cikke, valamint a 2014/23/EU irányelv³ 9. cikke) főszabályként két évente vizsgálja felül, és amennyiben szükség van rá hozzáigazítja a Világkereskedelmi Szervezet (WTO) keretein belül született Kormánybeszerzési megállapodásban rögzített értékhatárokhoz.

A 2024. január 1-jétől – két évig - irányadó pontos értékhatárok 2023. november 15-én kerültek megállapításra.

A klasszikus ajánlatkérőkre vonatkozó értékhatárok eredetileg a 2014/24/EU irány-elv 4. cikkében kerültek meghatározásra, a legutóbbi módosításokat a 2023/2495/EU bizottsági rendelet tartalmazza.

A koncessziókra vonatkozó értékhatárok pedig a 2014/23/EU irányelv 8. cikkében találhatóak, melyeket legutóbb a 2023/2497/EU bizottsági rendelet módosításaival aktualizált a Bizottság.

A Bizottság továbbá közzétette a C/2023/902 számú közleményét, melyben közreadta a rendeletekben meghatározott uniós közbeszerzési értékhatárok nemzeti valutákban kifejezett értékeit.

1.1. Klasszikus ajánlattevőkre vonatkozó értékhatárok

1.1.1. Árubeszerzés és szolgáltatásmegrendelés esetén:

- a Kbt. 5.§-a szerinti egyéb ajánlatkérő esetében, valamint a Kbt. 5.§ (1) bekezdés a) - b) pontjában meghatározott ajánlatkérők esetében, ha védelem terén a beszerzendő áru a Kbt. 2. mellékletében (2014/24/EU irányelv III. mellékletében) nem szerepel, 221 000 euró, azaz 84 609 850 forint;
- a Kbt. 5.§-a szerint valamennyi ajánlatkérő esetében, ha a beszerzés tárgya a Kbt. 3. mellékletében (2014/24/EU irányelv XIV. mellékletében) szereplő szociális és egyéb szolgáltatás, 1 000 000 euró, azaz 382 850 000 forint.

1.1.2. Építési beruházás esetén:

- 5 538 000 euró, azaz 2 120 223 300 forint.

1.1.3. Tervpályázati eljárás lefolytatása esetén – kivéve a közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatárt – ha a tervpályázati eljárás eredményeként szolgáltatás megrendelésére került

sor, továbbá a tervpályázati eljárás pályázati díja és a pályázóknak fizetendő díjak együttes teljes összege esetén:

- a Kbt. 5.§-a szerint egyéb ajánlatkérő esetében: 443 000 euró, azaz 169 602 550 forint.

1.2. A Kbt. IV. részének alkalmazásakor:

- Építési és szolgáltatási koncesszió esetén: 5 538 000 euró, azaz 2 120 223 300 forint.


2. A nemzeti közbeszerzési értékhatárok

A Kbt. 15.§ (3) bekezdése szerint az egyes beszerzési tárgyak esetében alkalmazandó nemzeti értékhatárokat a központi költségvetésről szóló törvényben évente kell meghatározni. Leírtaknak megfelelően a Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény a 74. §-ban állapítja meg a 2024. január 1-jétől 2024. december 31-éig terjedő időszakra.

2.1. Klasszikus ajánlatkérők esetében a nemzeti értékhatárok:

- **árubeszerzés esetében 15 000 000 forint;**
- **építési beruházás esetében 50 000 000 forint;**
- **építési koncesszió esetében 100 000 000 forint;**
- **szolgáltatás megrendelése esetében 15 000 000 forint;**
- **szolgáltatási koncesszió esetében 30 000 000 forint.**

Szöd, 2024. év 02. hó 22. nap



Dr. Bojtayné Benedek Gabriella
jegyző



Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat minta Képviselő-testület tagja számára

Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat

.....
Szód Község Önkormányzata
Képviselő-testülete
tagja részére

A Szód Község Önkormányzata, mint ajánlatkérő által indított

„...”

tárgyú közbeszerzési eljárásban, mint az eljárás előkészítésébe és lefolytatásába bevont személy kijelentem, hogy a 2015. évi CXLIII. törvény 25.§-ában foglalt összeférhetlenségi okokat ismerem és megértettem. Kijelentem, hogy személyemet illetően ezen összeférhetlenségi okok egyike sem áll fenn.

A Kbt. értelmében üzleti titoknak minősülő, az eljárás során a tudomásomra jutott információkat, adatokat sem az eljárás befejezése előtt, sem azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom, információkkal, adatokkal az ajánlattevőket nem befolyásolom.

Szód, év ... hó nap

.....
Szód Község Önkormányzata
Képviselő-testületének tagja

Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat minta Képviselő-testület tagja számára

Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat

.....
**Szód Község Önkormányzata
Képviselő-testülete
tagja részére**

A Szód Község Önkormányzata, mint ajánlatkérő által indított

„...”

tárgyú közbeszerzési eljárásban, mint az eljárás eredményéről szóló döntésbe bevont személy kijelentem, hogy a 2015. évi CXLI. törvény 25.§-ában foglalt összeférhetlenségi okokat ismerem és megértettem. Kijelentem, hogy személyemet illetően ezen összeférhetlenségi okok egyike sem áll fenn.

Szód, év ... hó nap

.....
**Szód Község Önkormányzata
Képviselő-testületének tagja**

Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat minta Bíráló Bizottság tagja

Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat

...<név>
...<titulus>
a Bíráló Bizottság tagja/elnöke*
részére

A Sződ Község Önkormányzata, mint ajánlatkérő által indított

„...”

tárgyú közbeszerzési eljárásban az ajánlatok elbírálására létrehozott Bíráló Bizottság tagjaként/elnökeként* kijelentem, hogy a 2015. évi CXLI. törvény 25.§-ában foglalt összeférhetetlenségi okokat ismerem és megértettem. Kijelentem, hogy személyemet illetően ezen összeférhetetlenségi okok egyike sem áll fenn.

A Kbt. értelmében üzleti titoknak minősülő, az eljárás során a tudomásomra jutott információkat, adatokat sem az eljárás befejezése előtt, sem azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom, információkkal, adatokkal az ajánlattevőket nem befolyásolom.

Nyilatkozom, hogy a megbízást elvállalom, kötelezettséget vállalok arra, hogy a Bíráló Bizottság munkáját lelkiismeretesen, szakmai tudásomnak megfelelően segítem.

Sződ, év ... hó nap

.....
...<név>
...<titulus>
a Bíráló Bizottság tagja/elnöke*

* megfelelő aláhúzendó

EKR jogosultságok és kiosztásuk rendje, felelősök

AZ EKR portál jogosultsági rendszere szerepkörökön alapul, melyek felhasználóhoz rendelhetők, és így érhetőek el az adott szerepkörhöz rendelt funkciók.

Önkormányzat szempontjából lényeges szerepkörök:

- rendszer szintű: legmagasabb szintű módosítások és hozzáférések
- szervezet szintű: saját szervezettel kapcsolatos funkciókhoz való hozzáférés
- eljárás szintű: csak a hozzárendelt eljárásban módosítás vagy hozzáférés

Az EKR-ben történő regisztrációra jogosult a mindenkori Polgármester, az EKR hozzáférési jogosultság kiosztásáról a Polgármester felhatalmazása alapján a Jegyző dönt.

Szerepkörök és jóváhagyó személyek:

- **Szervezeti szuper user:** módosíthatja a szervezet adatait, a szervezethez csatlakozási kérelmeket elbírálja, a jogosultságokat (eljárásonként is) karbantartja. Szerepkör betöltő: Polgármester (regisztráció során automatikusan megkapja) és a jegyző. Célszerű két személy, mivel tartós távollét, betegség esetén is szükség lehet a feladat ellátására.
- **Szervezeti tag:** Szervezeti szuper user által meghatározott jogosultságokkal rendelkezik, tagságát és szerepköreit a szervezeti szuper user határozza meg.
- **Közbeszerzési terv karbantartó:** Szervezeti szuper user határozza meg
- **Eljárás jogosultság karbantartó:** Szervezeti szuper user határozza meg az eljárás jellegének megfelelően
- **Közbeszerzési eljárást létrehozó** (az Önkormányzat közbeszerzési/beszerzési eljárást hozza létre az EKR-ben): Szervezeti szuper user határozza meg (célszerű az eljárás bonyolítását végző személy kijelölése)
- **Közbeszerzési eljárást betekintő (olvasási jogosultság):** Szervezeti szuper user határozza meg (lényeges, hogy a felesleges e-mail és papírmozgás elkerülése érdekében az adott eljárásban érdekelteknek legyen rálátása az eljárásban keletkezett dokumentumokra, iratokra, cselekményekre)
- **Közbeszerzési eljárást szerkesztő** (jogosultság kiadással nem rendelkezik, az eljárás során keletkezett iratokat szerkeszti, módosítja, feltölti): Szervezeti szuper user határozza meg (célszerű az eljárás bonyolítását végző személy kijelölése)
- **Közbeszerzési eljárást irányító** (jogosultságok kiadása is az eljárás során): Szervezeti szuper user határozza meg (célszerű az eljárás bonyolítását végző személy kijelölése)

További szerepkörök kiadására a szervezeti szuper user jogosult igény esetén (pl. közreműködő szervezet ellenőrzésének támogatásához, jogorvoslati eljárás esetén a Közbeszerzési Döntőbizottság részére stb.)

A közbeszerzési szabályzatban nevesített feladatok ellátása érdekében a megfelelő jogosultságokat a szervezeti szuper user adja ki a kijelölt személy részére.

