

**Abony Város Önkormányzat
Képviselő-testülete
2740 Abony, Kossuth tér 1.**

JT/12-8/2019.

Tárgy: jkv-i kivonat

Készült: Abony Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2019. május 30-i nyílt üléséről

Napirend: Abony Város Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatának elfogadásáról

84/2019. (V. 30.) számú Képviselő-testületi határozat

Abony Város Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatának elfogadásáról

Abony Város Önkormányzat Képviselő-testülete a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 27. § (1) bekezdésében foglalt kötelezettségének eleget téve, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 107. §-ában biztosított jogkörében eljárva, az alábbi határozatot hozza:

1. Abony Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 237/2016. (XII. 01.) számú határozatával jóváhagyott Közbeszerzési Szabályzatot hatályon kívül helyezi.
2. A Képviselő-testület a határozat mellékletét képező Közbeszerzési Szabályzatot jóváhagyja.
3. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a Közbeszerzési Szabályzat aláírására.
4. A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy a Közbeszerzési Szabályzat közzétételéről gondoskodjon.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Romhányiné dr. Balogh Edit polgármester, 4. pont tekintetében: Dr. Nagy Péter jegyző

A határozat végrehajtásában közreműködik:

Titkárság

Végrehajtásról jelentést tesz:

Titkárság

Határozatról értesül:

Romhányiné dr. Balogh Edit polgármester

Dévainé Kazinczy Sára alpolgármester

dr. Nagy Péter jegyző

dr. Gáspár Anita aljegyző

Polgármesteri Hivatal osztályvezetői

Ifj. Dr. Tóta Áron ügyvéd

KÁR-MENTOR Bt.

Intézményvezetők

Abokom Közhasznú Nonprofit Kft.

4/

af on

K.m.f.

Romhányiné dr. Balogh Edit s.k.
polgármester

dr. Nagy Péter s.k.
jegyző

Kivonat hitelélül:

Abony, 2019. május 31.

Tóthné Tajti Ildikó
jkv.



KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

TARTALOMJEGYZÉK

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Szabályzat célja
2. A Szabályzat hatálya
3. Az Ajánlatkérő jogállása
4. Értelmező rendelkezések
5. A közbeszerzési eljárás alapelvei
6. A közbeszerzés tisztaságának és alapelveinek betartását biztosító szabályok
7. Irányadó jogszabályok

II. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSSSEL KAPCSOLATOS KÖZÖS RENDELKEZÉSEK

8. A közbeszerzési igények tervezése
9. Közzétételi kötelezettség
10. A közbeszerzés értékének a meghatározása
11. A közbeszerzési eljárás indításának a feltételei
12. A közbeszerzési eljárás fajtájának a kiválasztása
13. A közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok, hatáskörök és felelősségi rend
14. A közbeszerzési eljárások dokumentálási rendje
15. A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzése

III. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK RENDJE

16. A közbeszerzési terv készítésének eljárásrendje
17. A közbeszerzési eljárás kezdeményezése
18. A közbeszerzési eljárás előkészítése
19. Az ajánlati/részvételi/eljárást megindító/ajánlattételi felhívás elkészítése
20. Ajánlattételi szakasz
21. Az ajánlatok felbontása
22. Az ajánlatok elbírálása
23. Döntés az eljárás eredményéről, „összegezés az ajánlatok elbírálásáról” megküldése, az eredmény közzététele
24. Szerződéskötés
25. Jogorvoslat

IV. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Mellékletek

Abony Város Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzata

A közpénzek törvényes, hatékony és ésszerű módon történő felhasználásának, a közpénzből megvalósított beszerzések átláthatóságának és az esélyegyenlőségen alapuló verseny megvalósulásának elősegítésére, valamint a nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtésének érdekében, Abony Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az alábbi közbeszerzési szabályzatot (a továbbiakban: **Szabályzat**) fogadja el:

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.

A Szabályzat célja

A Közbeszerzési Szabályzat (a továbbiakban: **Szabályzat**) célja, hogy rögzítse Abony Város Önkormányzata (a továbbiakban: **Ajánlatkérő**) közbeszerzéseivel kapcsolatos feladatokat, szabályozza a közbeszerzési eljárásai előkészítésének, szakszerű, hatékony és egyben jogszerű lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal. Ennek körében különösen meghatározza az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, testületet.

A Szabályzatot a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: **Kbt.**), és végrehajtási rendeletei, az egyéb hatályos jogszabályoknak, valamint a Közbeszerzések Tanácsának ajánlásaiban, és a Tanács elnökének tájékoztatóiban foglaltaknak megfelelően kell alkalmazni.

2.

A Szabályzat hatálya

2.1. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed:

- a) valamennyi, az Ajánlatkérő által elindított közbeszerzési eljárást előkészítő, a közbeszerzési eljárásokba bevont személy(ek)re, a hatályos jogszabályok figyelembevételével,
- b) a közbeszerzési eljárásban megbízott külső szakértőre, (felelős akkreditált) közbeszerzési szaktanácsadóra,
- c) a Bíráló Bizottságra, tagjaira,
- e) az ajánlatkérő Önkormányzat szerveire,
- f) a közbeszerzési eljárás előkészítésében, lebonyolításában, ellenőrzésében részt vevő, abban közreműködő személyekre és szervezetekre,
- g) az Ajánlatkérő nevében eljáró más személyekre.

2.2. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed:

- a) A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden az Ajánlatkérő által bonyolított árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás megrendelésére, építési és szolgáltatási koncesszió megrendelésére, amelynek értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri, vagy meghaladja az éves költségvetési törvényben meghatározott nemzeti értékhatárt, függetlenül attól, hogy az önkormányzati rendelet, belső szabályzat, az adott kötelezettség vállalásra milyen előírást tartalmaz.
- b) A Szabályzat rendelkezéseit nem kell alkalmazni a Kbt-ben meghatározott, a törvény szerint kivételi körbe tartozó beszerzésekre.
- c) A Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni az értékhatárt elérő tervpályázati eljárások esetén is.

3.

Az Ajánlatkérő jogállása

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

4.

Értelmező rendelkezések

A Szabályzatban és a közbeszerzési eljárásokban alkalmazott valamennyi fogalmat a Kbt. előírásai, definíciói szerint kell alkalmazni. Rendkívüli esetben, ha a Kbt. a közbeszerzési eljárásban alkalmazott fogalmakról nem tartalmaz definíciót, úgy az ajánlati/résztvételi/eljárást megindító/ajánlattételi felhívásban, vagy a dokumentáció(k)ban kell gondoskodni a fogalmak pontos, egyértelmű meghatározásáról.

5.

A közbeszerzési eljárás alapelvei

A közbeszerzési eljárásban – *ideértve a szerződés megkötését is* – az Ajánlatkérő köteles biztosítani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát. Az Ajánlatkérő által lefolytatott közbeszerzési eljárásokban esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítani a gazdasági szereplők számára. Az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők a közbeszerzési eljárásban a jóhiszeműség és tisztesség, valamint a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményeinek megfelelően kötelesek eljárni. Az ajánlatkérőnek a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia. Az Európai Unióban letelepedett gazdasági szereplők és a közösségi származású áruk számára nemzeti elbánást kell nyújtani a közbeszerzési eljárásban. Az Európai Unió kívül letelepedett gazdasági szereplők és a nem közösségi származású áruk számára nemzeti elbánást a közbeszerzési eljárásban Magyarországnak és az Európai Uniónak a közbeszerzések terén fennálló nemzetközi kötelezettségeivel összhangban kell nyújtani. A közbeszerzési eljárás nyelve a magyar.

6.

A közbeszerzés tisztaságának és alapelveinek betartását biztosító szabályok

Az ajánlatkérő köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy elkerülje az összeférhetetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzetek kialakulását. A közbeszerzési eljárás előkészítésébe, illetve lefolytatásába bármilyen módon bevont személy haladéktalanul köteles írásban, részletesen tájékoztatni a polgármestert, ha egy adott közbeszerzési eljárás tekintetében bárki részéről, bármilyen, az eljárás tisztaságát veszélyeztető és a Kbt. alapelveit sértő cselekményt észlel. Az eljárásban résztvevő személyek kötelesek az eljárás során tudomásukra jutott adatokat titokban tartani, azt megőrizni és biztosítani, hogy azokhoz illetéktelen személyek ne férhessenek hozzá.

7.

Irányadó jogszabályok, határozatok, szabályzatok

7.1. A közbeszerzési eljárások előkészítésére, végrehajtására vonatkozó kötelezően betartandó szabályok:

- a) a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény és a törvény végrehajtási rendeletei, illetve egyéb jogszabályok,
- b) az önkormányzati rendeletek, szabályzatok, határozatok.

7.2. A Kbt. szabályaitól csak annyiban lehet eltérni, amennyiben a Kbt. az eltérést kifejezetten megengedi. A Kbt. rendelkezéseinek alkalmazásakor, valamint a jogszabályban nem rendezett kérdésekben a közbeszerzési eljárás előkészítése, lefolytatása, a szerződés megkötése és teljesítése, illetve a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos jogorvoslati eljárás során a közbeszerzésekre vonatkozó szabályozás céljával összhangban, a közbeszerzés alapelveinek tiszteletben tartásával kell eljárni.

7.3. A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződésekre a Kbt.-ben foglalt eltérésekkel a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: **Ptk.**) rendelkezéseit kell alkalmazni.

II. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSSSEL KAPCSOLATOS KÖZÖS RENDELKEZÉSEK

8.

A közbeszerzési igények tervezése

8.1. Az éves költségvetési rendelet alapján a költségvetési év elején minden év március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: **közbeszerzési terv**) kell készíteni az adott évre tervezett közbeszerzésekről.

8.2. Az intézmények és a hivatal szervezeti egységeinek adatszolgáltatása alapján az Abonyi Polgármesteri Hivatal Településfejlesztési Osztálya összesíti a szerzési igényeket, és a költségvetési rendelet elfogadását követő 15. napon belül megküldi a közbeszerzési szaktanácsadó részére.

8.3. A közbeszerzési terv elkészítése a közbeszerzési szaktanácsadó feladata. A Képviselő-testület elé történő beterjesztésről a polgármester gondoskodik. A közbeszerzési terv minimális adattartalmát a Kbt. felhatalmazása alapján alkotott jogszabály határozza meg.

8.4. A közbeszerzési tervet legalább öt évig meg kell őrizni. A közbeszerzési terv elkészítése előtt az Ajánlatkérő indíthat közbeszerzési eljárást, az eljárást azonban a közbeszerzési terv későbbi módosítása esetén a közbeszerzési tervben utólag is szerepeltetni kell. A közbeszerzési terv elfogadását követően, a tervben nem szereplő eljárások megindítása esetén, a Képviselő-testület az ajánlati/résztvételi/eljárást megindító/ajánlattételi felhívás megtárgyalása előtt módosítja az aktuális közbeszerzési tervet.

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

8.6. Az éves szerzésekről külön jogszabályban meghatározott minta szerint éves statisztikai összegezt kell készíteni, amelyet legkésőbb a tárgyévét követő év május 31. napjáig rögzíteni kell a Közbeszerzési Adatbázisban (KBA), valamint elektronikusan meg kell küldeni a Közbeszerzési Hatóság részére (osszegezes@kt.hu e-mail címre).

Közzétételi kötelezettség

9.1. Az ajánlatkérő a Kbt. 43. § szerinti adatokat köteles a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (a továbbiakban: CoRe) – valamint ha az e törvény felhatalmazása alapján alkotott jogszabály azt egyes dokumentumok, adatok tekintetében kötelezővé teszi, az EKR-ben is – közzétetni

A közbeszerzési eljárás lezárulásától [37. § (2) bekezdés], a szerződés teljesítésével kapcsolatos összes iratot a szerződés teljesítésétől számított legalább öt 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.

9.2. A közbeszerzési és koncessziós beszerzési eljárást a közbeszerzésekért felelős miniszter által üzemeltetett egységes, EKR igénybevételel kell lebonyolítani. A Kbt. 41. § (1) bekezdése szerinti elektronikus kommunikáció – ha a törvény vagy a törvény felhatalmazása alapján alkotott jogszabály eltérően nem rendelkezik – az EKR-ben történik, kivéve a Kbt. 41. § (2) bekezdésben meghatározott eseteket.

9.3. A Kbt. 41. § (1) bekezdésétől eltérően az ajánlatkérő a Kbt. 41/C. § -ban rögzített esetekben rendelkezhet úgy, hogy nem kötelező az elektronikus úton történő kommunikáció és az EKR alkalmazása

9.4. Az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (CoRe) valamint az EKR-ben is – közzétetni:

- a) 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;
- b) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket a szerződéskötést, valamint a szerződésmódosításokat a szerződés módosítását követően haladéktalanul;
- c) a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat:
 - ca) hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre (hirdetmény nélkül induló eljárások esetében felhívásra),
 - cb) a szerződő felek megnevezését,
 - cc) azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e,
 - cd) a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, valamint
 - ce) az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét a szerződés mindegyik fél – támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetén szállítói kifizetés során a kifizetésre köteles szervezet – által történt teljesítését követő harminc napon belül.

c) pont szerinti tájékoztatást az egy évnél hosszabb vagy határozatlan időre kötött szerződés esetében a szerződés megkötésétől számítva évenként kell aktualizálni.

9.5. Az ajánlatkérő köteles az EKR-ben 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 részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezés, a részvételre jelentkezőknek vagy az ajánlattevőknek való megküldéssel egyidejűleg;
- d) a Kbt. 103. § (6) bekezdés és 115. § (7) bekezdés szerinti dokumentumokat.

9.6. A közbeszerzési tervnek a tárgyévét követő évre vonatkozó közbeszerzési terv EKR-ben történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie.

A szerződéseket legalább a teljesítéstől számított öt évig kell elérhetővé tenni.

Az ajánlatkérő köteles a Kbt. hatálya alá tartozásáról, valamint az adataiban bekövetkezett változásról a Közbeszerzési Hatóságot értesíteni a változástól számított harminc napon belül.

9.7. A dokumentumok közzététele a Településfejlesztési Osztály feladata

10.

A közbeszerzés értékének a meghatározása

10.1. A közbeszerzés becsült értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyaért az adott piacon általában kért vagy kínált – *általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 17–20. §-ban foglaltakra tekintettel megállapított* – teljes ellenszolgáltatást kell érteni. (a továbbiakban: **becsült érték**).

Opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén a teljes ellenszolgáltatásba az opcionális rész értékét is bele kell érteni.

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

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

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

11.

A közbeszerzési eljárás indításának a feltételei

11.1. A közbeszerzési eljárást megindítani akkor lehet:

- a) ha az Ajánlatkérő éves költségvetésben biztosított a szerződés megkötéséhez szükséges anyagi fedezet, vagy megfelelő biztosíték van arra, hogy a teljesítése időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre fog állni,
- b) ha az Ajánlatkérő támogatásra irányuló igényt (pályázatot) nyújtott be, vagy fog benyújtani és a pályázathoz biztosítandó önkormányzati önrész rendelkezésre áll, vagy megfelelő biztosíték van arra, hogy a teljesítése időpontjában az önrész rendelkezésre fog állni.

11.2. A 11.1. b) pont szerinti körülményre az ajánlati/résztvételi/eljárást megindító/ajánlattételi felhívásban fel kell hívni az ajánlattevők/résztvételre jelentkezők figyelmét.

11.3. Ajánlatkérő, vagy képviselője az eljárást lebonyolító közbeszerzési szaktanácsadó, az ajánlatok - *tárgyalásos eljárásban a végleges ajánlatok* - bontási eljárásán, az ajánlatok felbontása előtt közvetlenül ismertetheti a becsült értéket és a szerződés teljesítéséhez rendelkezésre álló anyagi fedezet összegét.

11.4. A közbeszerzési eljárás megindításának további feltétele - *amennyiben azt jogszabály előírja* - a szerződés megkötéséhez szükséges valamennyi - *jogerős* - hatósági engedély megléte.

11.5. Közbeszerzési eljárás megindítására, csak az erre vonatkozó Képviselő-testületi határozat alapján kerülhet sor.

11.6. A Képviselő-testületi határozat meghozatalát megelőzi a Bíráló Bizottság javaslata, mely tartalmazza

- a) a becsült értéket;
- b) a szerződés teljesítéséhez rendelkezésre álló anyagi fedezet összegét;
- c) az eljárásban kiadandó ajánlati vagy ajánlattételi dokumentáció elkészültének tényét és annak elfogadását a Bíráló Bizottság által;
- d) amennyiben szükséges az adott eljárásban, a meghívandó ajánlattevők körét.

11.7. A meghívandó Ajánlattevők körére vonatkozóan javaslatot tehet:

- a) a beszerzéssel érintett szervezet vezetője;
- b) a költségvetési szerv vezetője;
- c) a Képviselő-testület bármely tagja;
- d) a projekt lebonyolításával megbízott személy.

12.

A közbeszerzési eljárás fajtájának a kiválasztása

12.1. Az uniós értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzésekre a Kbt. Második Részét, az ezek alatti és egyben a nemzeti értékhatárokat elérő értékű közbeszerzésekre a Kbt. Harmadik Részét alkalmazva kell eljárni, kivéve, ha e törvény másként rendelkezik.

12.2. A közbeszerzési eljárás lehet:

- a) nyílt eljárás,
- b) meghívásos eljárás,
- d) tárgyalásos eljárás,
- e) versenypárbeszéd,
- f) hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás.

Tárgyalásos eljárás, versenypárbeszéd és hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás csak a Kbt-ben meghatározott feltételek fennállása esetén folytatható le.

12.3. A közbeszerzési eljárás során nem lehet áttérni egyik eljárási fajtáról a másikra.

13.

A közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok, hatáskörök és felelősségi rend

13.1. A KÉPVISELŐ-TESTÜLET HATÁSKÖRÉBE TARTOZIK:

- a) Közbeszerzési Szabályzat jóváhagyása, módosítása(i);
- b) A tárgyévben megvalósítandó közbeszerzések pénzügyi fedezetének meghatározása;
- c) Éves statisztikai összegzés jóváhagyása;
- d) Előzetes összesített tájékoztató jóváhagyása;
- e) Tárgyévi közbeszerzési terv jóváhagyása, módosítása(i);
- f) A legalább háromtagú Bíráló Bizottság létrehozása, elnökének és tagjainak kijelölése a polgármester javaslata alapján;
- g) Külső szakértő bevonásáról szóló döntés meghozatala;
- h) Az ajánlatok érvénytelenségére vonatkozó döntés meghozatala; [kivéve a két szakaszból álló közbeszerzési eljárások során az első bírálati szakaszban *(az ajánlati kötöttséggel nem terhelt első ajánlatok vonatkozásában)*, valamint a Kbt. 69. § (2) bekezdésében foglaltak alapján a szerződés teljesítésére való alkalmasságáról vagy alkalmatlanságáról szóló döntés meghozatala]
- i) A közbeszerzési eljárás indításának, a lefolytatandó eljárás fajtájának jóváhagyása;
- j) Az ajánlati/résztvételi/eljárást megindító/ajánlattételi felhívás és az összefoglaló tájékoztató jóváhagyása;
- k) Az ajánlati/résztvételi/eljárást megindító/ajánlattételi felhívás módosítása, illetve az eljárás visszavonásáról szóló döntés meghozatala;
- l) Amennyiben szükséges az adott eljárásban, dönt a meghívandó ajánlattevők köréről;
- m) Az ajánlattevő kizárásáról szóló döntés meghozatala;
- n) Jóváhagyja az ajánlati/résztvételi/eljárást megindító/ajánlattételi felhívás tartalmának módosítását, kivéve a Közbeszerzési Hatóság Hirdetményellenőrzési Főosztály által elrendelt hiánypótlás;

- o) A közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala, amely esetében név szerinti szavazást kell alkalmazni;

13.2. A POLGÁRMESTER HATÁSKÖRÉBE TARTOZIK

- a) A Szabályzatnak vagy módosításának a Képviselő-testület elé terjesztése;
- b) A kapcsolódó dokumentációk, kiegészítő iratok tervezetének jóváhagyása, adott esetben az ajánlattételi dokumentáció [*Szabályzat III. Fejezet 19. pont*];
- c) Tárgyalásos közbeszerzési eljárások esetében - *amennyiben a Képviselő-testület arról rendelkezett, úgy a Képviselő-testület által meghatározott pénzügyi keretek és feltételek között* - jogosult tárgyalni az ajánlattevőkkel;
- d) A két szakaszból álló közbeszerzési eljárások során az első bírálati szakaszban (*az ajánlati kötöttséggel nem terhelt első ajánlatok vonatkozásában*), valamint a Kbt. 69. § (2) bekezdésében foglaltak alapján a szerződés teljesítésére való alkalmasságáról vagy alkalmatlanságáról szóló döntés meghozatala;
- e) Előzetes vitarendezés során az észrevételek megadása;
- f) Jogorvoslat esetén az észrevételek megadása;
- g) Közbeszerzési Döntőbizottsági eljárásban képviselőt ellátó személyek megbízása;
- h) Javaslatot tesz a Külső szakértő, szaktanácsadó, Bíráló Bizottság tagjaira vonatkozóan.

13.3. A BÍRÁLÓ BIZOTTSÁG

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

13.3.2. Az Ajánlatkérő a 13.3.1. pontban meghatározott szakértelemmel együttesen rendelkező, legalább háromtagú bírálóbizottságot hoz létre a közbeszerzési eljárások előírásoknak megfelelő lebonyolításának és a verseny tisztaságának biztosítása érdekében, valamint az ajánlatoknak – *szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy indoklás [Kbt. 71–72. §] megadását követő* – a Kbt. szerinti elbírálására és értékelésére.

A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt meghaladó, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot meghaladó értékű közbeszerzési eljárásba az Ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni.

13.3.3. A Bíráló Bizottság tagjai lehetnek:

- a) a közbeszerzés tárgyával érintett belső szervezeti egység vezetője,
- b) költségvetési szerv vezetője,
- c) projektmenedzser,
- d) műszaki ellenőr,

- e) tervező,
- f) megfelelő szakértelemmel és jártassággal rendelkező belső, illetve külső szakértő(k).

13.3.4. Építési beruházás esetén a beszerzés tárgya szerinti szakértelemnek az építési beruházás tárgyában az adott szakterületen szerzett szakirányú felsőfokú végzettség fogadható el. Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont szervezet akkor tesz eleget ennek a követelménynek, ha a tevékenységében személyesen közreműködő tagjai, munkavállalói, illetve a szervezettel kötött tartós polgári jogi szerződés alapján a szervezet javára tevékenykedők között legalább egy olyan személy van, aki a fenti szakértelemmel rendelkezik, és ez a személy a közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő oldalán részt vesz.

Építési beruházás esetén a tervező kiválasztására, valamint az építtetőt képviselő építési műszaki ellenőr megbízására irányuló eljárás minden esetben megelőzi az építőipari kivitelező kiválasztására irányuló eljárást.

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

Ha az építési beruházás kivitelezésre és az ahhoz kapcsolódó tervezésre együtt irányul, az építési beruházás becsült értékének meghatározásakor a jóváhagyási terv alapján elkészített, az építési beruházással kapcsolatban felmerülő valamennyi szükséges munkatételt tartalmazó, a közbeszerzés megkezdését megelőző 12 hónapnál nem régebben készült – *szükség esetén a közbeszerzési eljárás megkezdésének időpontjára aktualizált* – költségbecslést kell irányadónak tekinteni.

Ugyanazon építési beruházásnak tekintendő az építési engedélyben több megvalósulási szakaszra bontott építési beruházás is *(az egyes megvalósulási szakaszokban megépített építmények, építményrészek együttesen)*.

[322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól]

13.3.5. A Bíráló Bizottság tagjai írásban közbeszerzési eljárásonként kötelesek nyilatkozni arról, hogy velük szemben fennáll-e a Kbt. 25. § szerinti összeférhetetlenség [Szabályzat 2. számú melléklete szerinti minta].

13.3.6. Az ajánlatkérő nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a Bíráló Bizottság tagja.

A Bíráló Bizottság ülésein tanácskozási joggal állandó meghívottként részt vehet a polgármester, a jegyző vagy az általuk megbízott személy és amennyiben megbízásra került külső szakértő, tanácsadó, úgy a megbízottak képviselője is.

13.3.7. A Bíráló Bizottság határozatképes, ha ülésén a tagok közül legalább több mint a fele jelen van, és a jelen lévő tagok biztosítják a Kbt-ben az ajánlatkérő nevében eljáró személyekkel szemben elvárt megfelelő szakértelmet.

A Bíráló Bizottság határozatait a jelenlévő tagok szótöbbségi szavazatával hozza. A Bíráló Bizottság munkája során törekszik a konszenzus elérésére. Amennyiben ez nem jön létre, a bizottsági tagok szavazás során egyszerű szótöbbséggel döntenek. A szavazáson minden tag

egy szavazattal rendelkezik. Szavazategyenlőség esetén a Bíráló Bizottság elnökének szavazata dönt.

13.3.8. A Bíráló Bizottság munkájáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek - *az eljárást lezáró döntés meghozatala során* - részét képezi a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai. A jegyzőkönyvet a Bíráló Bizottsági ülésen jelen lévő valamennyi tag aláírja, és a Bíráló Bizottság elnöke a Döntéshozónak, illetve Jegyzőnek köteles haladéktalanul megküldeni.

13.3.9. A Bíráló Bizottság elnökének feladatai:

- a) Összehívja és levezeti a bizottság üléseit. A bizottság ülésnapjait a közbeszerzési eljárásra vonatkozó határidők figyelembevételével jelöli ki;
- b) Gondoskodik arról, hogy a bizottság tagjai aláírják az összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot;
- c) Összeférhetetlenség esetén a Képviselő-testületnél kezdeményezi a tag visszahívását, valamint új tag kinevezését.
- d) Az eljárást lezáró döntési javaslatra vonatkozó előterjesztést a Bíráló Bizottság elnöke terjeszti a Képviselő-testület elé.

13.3.10. A Bíráló Bizottság tagjainak feladatai:

- a) Kinevezése alapján részt vesz a Bíráló Bizottság ülésein;
- b) Részt vesz az ajánlati/résztvételi/eljárást megindító/ajánlattételi felhívások és dokumentációk, a szerződéses feltételek/szerződéstervezet, adott esetben az összefoglaló tájékoztatók összeállításában;
- c) Elvégzi az ajánlattevőknek/résztvételre jelentkezőknek a szerződés teljesítésére vonatkozó alkalmasságának, valamint a kizáró okok fennállásának vizsgálatát;
- d) A bírálati szempont(ok), valamint az értékelési módszer alapján elvégzi a benyújtott ajánlatok értékelését;
- e) A bizottság tagjai díjazásban nem részesülnek (*ez alól kivételt képez a megbízott önkormányzaton kívüli szakértő, akinek díjazását az elvégzendő feladat alapján a Képviselő-testület állapítja meg*).

13.3.11. A Bíráló Bizottság hatáskörébe tartozik:

- a) Közreműködik ajánlati/résztvételi/eljárást megindító/ajánlattételi felhívások tartalmi elemeinek kimunkálásában, különösen
 - a kizáró okok meghatározásában,
 - alkalmassági minimumkövetelmények meghatározásában,
 - az értékelési részszerzőpontok, és az értékelés módszerének meghatározásában,
 - dokumentumaik tervezetének meghatározásában,
 - ajánlati biztosíték meghatározásában.
- b) Az ajánlati/résztvételi/eljárást megindító/ajánlattételi felhívások és dokumentációk szakmai szempontú véleményezése;

- c) A beérkezett ajánlatokról az ajánlati/eljárást megindító/ajánlattételi felhívás meghatározott szempontrendszer szerint írásos szakvéleményt készít, melyben javaslattal élnek a Képviselő-testület felé az ajánlat érvényességét/érvénytelenségét/az ajánlattevő kizárását illetően, valamint javaslatot tesznek az ajánlattevő alkalmassága/alkalmatlansága vonatkozásában; megállapítja az érvényes ajánlatok sorrendjét;
- d) Az eljárás eredményességének, vagy eredménytelenségének megállapítására a Képviselő-testület számára javaslatot készít írásban;
- e) A két szakaszból álló közbeszerzési eljárások során az első bírálati szakaszban *(az ajánlati kötöttséggel nem terhelt első ajánlatok vonatkozásában)*, valamint a Kbt. 69. § (2) bekezdésében foglaltak alapján a szerződés teljesítésére való alkalmasságáról vagy alkalmatlanságáról szóló javaslattétel a polgármester részére;
- f) Tárgyalásos eljárásokban meghatározza a tárgyalás módját, feltételeit, valamint lebonyolítja a tárgyalást.

13.4. A POLGÁRMESTERI HIVATAL GONDOSKODIK

- a) A közbeszerzési terv előkészítése, az adott eljárás tárgyára vonatkozó előzetes helyzet- és piacfelmérés, a közbeszerzési szaktanácsadó igénybevételével;
- b) A közbeszerzési terv módosításának kezdeményezése;
- c) A közbeszerzési eljárásban keletkezett valamennyi irat, dokumentum 5 évig történő megőrzéséről. Az iratok irattárazásáról a közbeszerzés tárgya szerinti osztály gondoskodik.

13.5. A KÖZBESZERZÉSI SZAKTANÁCSADÓ

13.5.1. A közbeszerzési tevékenység folytatása során a közbeszerzési szakértelem biztosítása közbeszerzési szaktanácsadó bevonásával történik. A Tanácsadó megbízásáról a Képviselő-testület dönt.

13.5.2. A közbeszerzési szaktanácsadó feladata a közbeszerzési eljárások előkészítése, közreműködés a lebonyolításban és lezárásban, úgymint:

- a) A Kbt-ben meghatározott határidőre a közbeszerzési terv, illetve módosításának, éves statisztikai összegzés elkészítése és a polgármester részére történő megküldése a Képviselő-testület elé történő betérjesztés céljából,
- b) Javaslatot tesz az alkalmazandó eljárás-típusra,
- c) A döntéshozó részére meghatározza a közbeszerzés becsült értékét,
- d) Az ajánlati/résztvételi/eljárást megindító/ajánlattételi felhívás/összefoglaló tájékoztató Bíráló Bizottság részére történő betérjesztése, a dokumentáció előkészítése, rendelkezésre bocsátása,
- e) Koordinálja a közbeszerzési eljárást az ajánlati/résztvételi/eljárást megindító/ajánlattételi felhívás elkészítésétől az eljárás eredményének a Közbeszerzési Értesítőben történő közzétételéig.

- f) Közreműködik az eljárás során érkezett kérdések és észrevételek megválaszolásában, illetve a válaszadás előkészítésében,
- g.) A közbeszerzési és koncessziós szerzési eljárást a közbeszerzésekért felelős miniszter által üzemeltetett egységes, EKR igénybevételevel kell lebonyolítani
- g) A Közbeszerzési Hatóság Hirdetményellenőrzési Főosztály hiánypótlási felhívásának megfelelően az ajánlati/résztvételi/eljárást megindító felhívás haladéktalan módosítása, és ismételt feladása a Polgármesterrel történt egyeztetést követően.
- h) Gondoskodik az Ajánlattevők ajánlatának hiánypótlásának elrendeléséről.

14.

A közbeszerzési eljárások dokumentálási rendje

14.1. A közbeszerzési eljárást – *annak előkészítésétől az eljárás alapján megkötött szerződés teljesítéséig* – írásban, a Kbt. 46 - 47. § rendelkezéseinek megfelelően kell dokumentálni.

14.2. A közbeszerzési eljárás dokumentálása teljes körű, annak minden elemére és részfolyamatára kiterjed. Az eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot az eljárás lezárásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított 5 évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább 5 évig meg kell őrizni.

14.3. Az egyes közbeszerzési eljárások lefolytatásával kapcsolatban felmerülő adminisztrációs kötelezettség *[kivéve, ahol e Szabályzat másképp rendelkezik]* a közbeszerzési szaktanácsadót terheli.

14.4. Az eljárás során keletkezett iratok megőrzéséért a szerződéskötésig a közbeszerzési szaktanácsadó, a szerződéskötést követően Abonyi Polgármesteri Hivatala felelős.

14.5. Az iratokat a közbeszerzési szaktanácsadó a szerződéskötést követően iratjegyzékkel átadja a közbeszerzés tárgya szerinti szervezeti egység részére, amely gondoskodik annak iktatásáról és irattárba helyezéséről.

15.

A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzése

15.1. A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzése az önkormányzat belső ellenőrzésének keretei között a belső ellenőrzési feladatot ellátó külső szervezet útján valósul meg a hatályos jogszabályi előírások és az önkormányzat Belső Ellenőrzési Kézikönyvében meghatározott szabályok szerint.

15.2. Az ellenőrzésben részt vevő személy köteles haladéktalanul értesíteni a Polgármestert és a Jegyzőt az ellenőrzés során tudomására jutott szabálytalanságokról.

15.3. A Kbt. 27. § (1) bekezdése szerinti EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok:

- Polgármester: Közbeszerzési eljárás betekintő

- A közbeszerzési szakértő : Közbeszerzési eljárást irányító, Közbeszerzési eljárás szerkesztő, FAKSZ ellenjegyző,
- A Bizottság elnöke: Közbeszerzési eljárást irányító, Közbeszerzési eljárás szerkesztő,
- Bizottsági tagok: Közbeszerzési eljárás betekintő

III. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK RENDJE

16.

A közbeszerzési terv készítésének eljárásrendje

A közbeszerzési terv jóváhagyásra a Képviselő-testület számára kerül előterjesztésre. A közbeszerzési terv nyilvános.

17.

A közbeszerzési eljárás kezdeményezése

A közbeszerzési eljárás megindítására, a közbeszerzési szaktanácsadó személyére, a bíráló bizottság összetételére – és esetlegesen a közbeszerzési terv módosítására - vonatkozó javaslatot a polgármester teszi.

18.

A közbeszerzési eljárás előkészítése

18.1. A közbeszerzési eljárást a közbeszerzési tervben meghatározott ütemterv alapján kell megindítani. A közbeszerzési eljárás időben történő megindításáért a Polgármester felel. A közbeszerzési eljárás megindításának feltétele a beszerzés fedezetének rendelkezésre állása, illetve az arra vonatkozó garancia, hogy a szükséges fedezet a teljesítéskor rendelkezésre fog állni.

18.2. Az eljárás megindításához szükséges egyéb feltételek *(különösen kiviteli tervek, hatósági engedélyek, műszaki dokumentáció)* meglétét a Polgármester köteles ellenőrizni, azokról - a Polgármesteri Hivatal útján - szükség szerint gondoskodni.

A Polgármester a Képviselő-testület elé benyújtott előterjesztéssel kezdeményezi a közbeszerzési eljárás előkészítésének megindítását, valamint a Bíráló Bizottság kijelölését.

18.3. 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.

19.

Az ajánlati/résztvételi/eljárást megindító/ajánlattelési felhívás elkészítése

19.1. A közbeszerzési szaktanácsadó, a közbeszerzés tárgya szerinti szervezeti egység által koordinált adatszolgáltatás tükrében a beszerzés szakmai igényei alapján gondoskodik az ajánlati/részvételi/eljárást megindító/ajánlattételi felhívás, valamint a bírálati szempontok összeállításáról, az ajánlati/részvételi/eljárást megindító/ajánlattételi dokumentáció előkészítéséről, melyet Bíráló Bizottság javaslata alapján a Képviselő-testület hagy jóvá.

19.2. Adott esetben a közbeszerzési dokumentáció végleges formájáról, valamint olyan esetekben, mely során a Kbt. szerinti határidő betartása nem teszi lehetővé a dokumentumokra vonatkozó Képviselő-testületi döntés időben történő meghozatalát, a polgármester dönt azzal, hogy a soron következő munkaterv szerinti ülésen a Képviselő-testület dönt a polgármester intézkedésének tudomásul vételéről.

19.3. A Kbt. 103. § szerinti Közbeszerzési Hatóság felé fennálló tájékoztatási kötelezettség teljesítéséért a polgármester, vagy megbízása esetén az eljárás teljes lebonyolítását végző közbeszerzési szaktanácsadó felelős.

19.4. A hirdetmények Közbeszerzési Hatóság felé történő megküldéséért és közzétételéért, valamint az ezzel kapcsolatosan felmerülő hiánypótlás teljesítéséért a lebonyolítást végző közbeszerzési szaktanácsadó felel.

20.

Ajánlattételi szakasz

20.1. Az ajánlati/részvételi/eljárást megindító/ajánlattételi dokumentációt a közbeszerzési eljárást lebonyolító közbeszerzési szaktanácsadó bocsátja az ajánlattevők rendelkezésére az ajánlati/részvételi/eljárást megindító/ajánlattételi felhívásban meghatározott módon.

20.2. A kiegészítő tájékoztatás megadásáról, a helyszíni bejárásról, a konzultációról készített jegyzőkönyv elkészítéséről, határidőben történő megküldéséről a közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik.

20.3. Az ajánlati/részvételi/eljárást megindító/ajánlattételi felhívás visszavonására, módosítására a Képviselő-testület jogosult. Az ajánlati/részvételi/eljárást megindító/ajánlattételi felhívás visszavonására, módosítására vonatkozó döntés esetén az előírt dokumentumokat a közbeszerzési szaktanácsadó készíti el.

20.4. Az ajánlati biztosíték befizetéséhez, illetve visszafizetéséhez kapcsolódó feladatok ellátásáról a polgármester a Gazdasági Osztály útján gondoskodik.

21.

Az ajánlatok felbontása

21. A bontási jegyzőkönyvet a közbeszerzési szaktanácsadó készíti el és küldi meg az érintettek számára.

22.

Az ajánlatok elbírálása

22.1. Az ajánlatok és részvételi jelentkezések elbírálása során az Ajánlatkérőnek meg kell vizsgálnia, hogy az ajánlatok, illetve részvételi jelentkezések megfelelnek-e a közbeszerzési dokumentumokban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek a Kbt. 69. §-a szerint.

22.2. Az ajánlatok/részvételi jelentkezések, egyéb beadványok hiányainak pótoltatásával, szükség szerint az ajánlattevőktől/részvételre jelentkezőktől a Kbt. 71. § - 72. § alapján történő felvilágosítás-, tájékoztatás kéréssel kapcsolatos feladatokat a közbeszerzési szaktanácsadó és a Bíráló Bizottság teljesíti.

23.

Döntés az eljárás eredményéről, „összegezés az ajánlatok elbírálásáról” megküldése, az eredmény közzététele

23.1. Az eljárást lezáró döntést a Bíráló Bizottság szakvéleménye alapján a Képviselő-testület hozza meg.

23.2. A közbeszerzési szaktanácsadó köteles az ajánlattevőt vagy részvételre jelentkezőt írásban tájékoztatni az eljárás vagy az eljárás részvételi szakaszának eredményéről, az eljárás eredménytelenségéről, az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező ajánlatának, illetve részvételi jelentkezésének érvénytelenné nyilvánításáról, valamely gazdasági szereplő kizárásáról, valamint ezek részletes indokáról, az erről hozott döntést követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb három munkanapon belül.

23.3. A hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásoknál, a tárgyalás megkezdését megelőzően az ajánlattevőt a közbeszerzési szaktanácsadó írásban tájékoztatja az ajánlattevő kizárásáról / a szerződés teljesítésére való alkalmatlanságának megállapításáról.

23.4. Az összegezés megküldéséről a közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik.

24.

Szerződéskötés

24.1. Eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést a nyertes ajánlattevővel – *közös ajánlattétel esetén a nyertes ajánlattevőkkel* – kell írásban megkötni a közbeszerzési eljárásban közzölt végleges feltételek, szerződéstervezet és ajánlat tartalmának megfelelően.

24.2. A szerződés aláírása és ellenjegyzése az Ajánlatkérő *Gazdálkodási szabályzat a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás rendjéről* szóló szabályzatában meghatározott módon történik.

24.3. A szerződés módosítása csak a Kbt-ben kógensen szabályozott esetekben történhet, amelyhez a Döntéshozó a közbeszerzési szaktanácsadó közreműködését is igénybe veszi.

24.4. A külön jogszabályban meghatározott minta szerinti tájékoztató a szerződés módosításáról című hirdetmény elkészítéséről a közbeszerzési szakértő gondoskodik és megküldi a Közbeszerzési Hatóság részére.

25.

Jogorvoslat

25.1. Az előzetes vitarendezési kérelemmel kapcsolatban a Bíráló Bizottság javaslata alapján a Polgármester dönt.

25.2. Ha a közbeszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, a Közbeszerzési Döntőbizottság értesítésében megjelölt, az észrevételek megadására rendelkezésre álló időn belül a közbeszerzési szaktanácsadó állítja össze a közbeszerzéssel kapcsolatos észrevételeket és – *a Bíráló Bizottság javaslata alapján hozott polgármesteri döntés után* – küldi meg a Közbeszerzési Döntőbizottság részére.

25.3. A Közbeszerzési Döntőbizottságnál az Ajánlatkérő képviselőjében a közbeszerzési szaktanácsadó és a Polgármester által esetileg kijelölt és meghatalmazott személy jár el.

25.4. Ha a Közbeszerzési Döntőbizottság jogsértést állapít meg, illetőleg a jogorvoslati eljárás eredményeként megsemmisíti az eljárást lezáró ajánlatkérői döntést, úgy az adott közbeszerzési eljárás további vitelére vonatkozó intézkedéseket meghozni, jogorvoslati kérelmet előterjeszteni a polgármester jogosult.

25.5. A Képviselő-testület soron következő ülésén dönt a Közbeszerzési Döntőbizottság rendelkezéseinek végrehajtásáról illetőleg a polgármester által előterjesztett jogorvoslati kérelem jóváhagyásáról.

IV. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

26.

A közbeszerzést végző személyek és szervezetek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen Szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni. A Szabályzatnak a jogszabályi, vagy egyéb változások miatti kiegészítésének vagy módosításának szükségességéről a közbeszerzési szaktanácsadó javaslata alapján a jegyző, illetve a polgármestert, köteles a szükséges lépéseket megtenni a Szabályzat módosítása érdekében.

Jelen Szabályzat 2019.május 31. napján lép hatályba, rendelkezéseit a hatálybalépést követően megindult közbeszerzések esetében kell alkalmazni.

Abony Város Önkormányzatának Képviselő-testülete által a 237/2016. (XII.01.) számú határozatával elfogadott Közbeszerzési Szabályzata 2019. május 30. napjával hatályát veszti.

Jóváhagyta: Abony Város Önkormányzat Képviselő-testülete a **84/2019. (V.30.)** számú határozatával.

Abony, 2019. május 31.

Romhányiné dr. Balogh Edit
Romhányiné dr. Balogh Edit
polgármester



M E L L É K L E T E K

1. számú melléklet: ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI - TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT
-MINTA-

2. sz. melléklet: A közbeszerzési eljárások menetének lebonyolítására javasolt minimális időtartamok

1. sz. melléklet

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI - TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

- Minta -

Alulírott az
.....”

tárgyában lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárásban résztvevőként nyilatkozom, hogy az eljárás kapcsán személyemmel kapcsolatosan a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 25. §-ban foglaltak szerinti összeférhetetlenség nem áll fenn. Egyben kötelezettséget vállalok arra, hogy az eljárás előkészítése és lefolytatása során előálló összeférhetetlenséget haladéktalanul bejelentem.

Nyilatkozom, hogy a Kbt. hivatkozott szabályozásait, melyek a következők:

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

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

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

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

b) az a szervezet, amelynek

ba) vezető tisztségviselőjét vagy felügyelőbizottságának tagját,

bb) tulajdonosát,

bc) a ba)–bb) pont szerinti személy Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti közeli hozzátartozóját az ajánlatkérő az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevonta,

ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti.

(4) A (3) bekezdésben foglaltak mellett – a nyilvánosan működő részvénytársaság kivételével – összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként

a) a köztársasági elnök,

b) az Országgyűlés elnöke, alelnöke,

c) a Kormány tagja,

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

e) a legfőbb ügyész,

f) az Alkotmánybíróság elnöke,

g) az Állami Számvevőszék elnöke,

h) a Közbeszerzési Hatóság, az Egyenlő Bánásmód Hatóság, a Gazdasági

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

i) a Magyar Nemzeti Bank elnöke

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

(5) Az ajánlatkérő köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet figyelmét arra, ha a (3)–(4) bekezdés alapján – különösen az általa megszerzett többlet-információkra tekintettel – a közbeszerzési eljárásban történő részvétele összeférhetetlenséget eredményezne.

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

(7) A (3) bekezdés alkalmazásában nem eredményezi a verseny tisztaságának sérelmét és nem összeférhetetlen az olyan személy (szervezet) részvétele az eljárásban,

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

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

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

megismertem és tudomásul vettem.

Nyilatkozom továbbá, hogy a tárgyban lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárásban résztvevőként az eljárás előkészítése és lefolytatása során tudomásomra jutott információkat, adatokat és tényeket titkosan kezelem, azokat megőrzöm, harmadik fél felé nem továbbítom.

Abony,év hónap ... nap

.....
név

.....
aláírás

2. sz. melléklet

A közbeszerzési eljárások menetének lebonyolítására javasolt minimális időtartamok

- 1.) Az ajánlati/részvételi/eljárást megindító/ajánlattételi felhívás és dokumentáció elkészítése, a bíráló bizottság részére történő megküldése: az önkormányzat részéről elkészített, teljeskörű műszaki szakmai dokumentáció átadását követő 7 munkanap.
- 2.) Végleges dokumentáció elkészítése: a bíráló bizottság döntését követő 3 munkanap.
- 3.) Hiánypótlás, indoklás-, felvilágosítás kérés: a bontást követő 10 munkanap.
- 4.) Döntési javaslat, előterjesztési javaslat a bíráló bizottság részére: hiánypótlást követő 3 Munkanap.
- 5.) Előterjesztés a Képviselő testület részére: a bíráló bizottsági döntést követő 1 nap.

