

K I V O N A T

**Bicske Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2022. február 24. napján megtartott rendes, nyilvános ülésén
készült jegyzőkönyvéből**

A Képviselő-testület 11 igen (egyhangú) szavazattal a következő határozatot hozta:

**Bicske Város Önkormányzat Képviselő-testületének
22/2022. (II.24.) HATÁROZATA**

Közbeszerzési Szabályzat módosításáról

Bicske Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Bicskei Polgármesteri Hivatal, valamint Bicske Város Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatát jelen határozat elválaszthatatlan részét képező 1. mellékletében foglalt tartalommal elfogadja, ezzel egyidejűleg hatályon kívül helyezi a 166/2014. (V. 22.) határozattal jóváhagyott és a 86/2018. (III. 28.) és a 274/2018 (X. 31.) határozattal módosított Közbeszerzési Szabályzatot.

Határidő: 2022. február 28.

Felelős: jegyző

K.m.f.

Bálint Istvánné
polgármester

Fritz Gábor
jegyző

A BICSKEI POLGÁRMESTERI HIVATAL

VALAMINT

BICSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Hatályos ... napjától

A közpénzek törvényes és ésszerű módon történő felhasználásának, a közpénzből megvalósított beszerzések átláthatóságának és az esélyegyenlőségen alapuló verseny megvalósulásának elősegítésére a Bicskei Polgármesteri Hivatal és a Hivatalt létrehozó Önkormányzat Képviselő-testülete az alábbi közbeszerzési szabályzatot (a továbbiakban: szabályzat) alkotják:

I. FEJEZET

A közbeszerzési szabályzat célja, hatálya

- (1) Jelen szabályzat célja, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27.§ (1) bekezdésének megfelelően meghatározza a Bicskei Polgármesteri Hivatal és a Hivatalt létrehozó Önkormányzat közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, az önkormányzat, mint ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárások dokumentálásának rendjét, valamint az ajánlatkérő nevében az Elektronikus Közbeszerzési Rendszer (továbbiakban: EKR) alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét.*
- (2) A szabályzat személyi hatálya kiterjed a Polgármesteri Hivatal dolgozóira, az Önkormányzat nevében eljáró személyekre, lebonnyolító szervezetekre és mindazokra, akik a közbeszerzési eljárás előkészítésében, lebonyolításában részt vesznek.*
- (3) A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden olyan – a közbeszerzés tárgyát képező – árubeszerzésre, építési beruházásra, építési koncesszióra, szolgáltatás-megrendelésre és szolgáltatási koncesszióra, amelyek vonatkozásában a Kbt. versenyeztetést ír elő, továbbá, ha a közbeszerzési értékhatárok azt kötelezővé teszik és az önkormányzat ajánlatkérő.*
- (4) A Közbeszerzési Hatóság az egyes beszerzési tárgyak esetében alkalmazandó uniós értékhatárokat, valamint nemzeti értékhatárokat, valamint a Kbt. 19. § (4) bekezdés a) pontjában meghatározott értékhatárokat minden év elején közzéteszi honlapján.*

II. FEJEZET

Általános rendelkezések, alapelvek

Alapelvek

- (1) A Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzat a Kbt. 5.§ (1) bekezdés c) pontja alapján a Kbt. személyi hatálya alá tartozó ajánlatkérők, és mint ilyen szervezetek, a Kbt. tárgyi hatálya alá tartozó beszerzések során a közbeszerzési törvény rendelkezéseinek maradéktalan betartására kötelezettek.*
- (2) A Kbt. 26.§ (1) bekezdésében szereplő bejelentési kötelezettség teljesítéséért a polgármesteri hivatal köztisztviselője felel.*
- (3) A Kbt. 29. § (1) és (2) bekezdésében szabályozott meghatalmazásról a bírálóbizottság javaslata alapján az adott Képviselő-testület dönt.*
- (4) A szabályzatban használt – beszerzéssel, versenyeztetéssel összefüggő – fogalmak, kifejezések tartalma azonos a Kbt.-ben alkalmazott és a törvény értelmező rendelkezéseiben rögzített tartalommal.*
- (5) Az Önkormányzat tekintetében a közbeszerzési eljárásokkal összefüggően kötelezettség-vállalásra jogosult a Képviselő-testület, illetve felhatalmazása alapján a polgármester.*

- (6) *A közbeszerzési eljárás lebonyolítása során a törvény előírásaitól csak annyiban lehet eltérni, amennyiben azt a törvény kifejezetten megengedi.*
- (7) *A Kbt. 36. § (2) szerinti panaszt vagy bejelentést a bírálóbizottság állítja össze és a polgármester jóváhagyását követően megküldi a Gazdasági Versenyhivatalnak.*
- (8) *A központosított közbeszerzési rendszerhez történő önkéntes csatlakozásról a bírálóbizottság javaslata alapján a Képviselő-testület dönt.*
- (9) *A Képviselő-testület adott közbeszerzési eljárás előkészítését, megindítását megelőzően a jelen szabályzatban szabályozott felelősségi rendtől részben vagy egészben eltérő felelősségi rendet is megállapíthat. Erről a Képviselő-testület határozatban dönt.*

Dokumentálás, iratkezelés

- (10) *A közbeszerzési eljárás során minden cselekményt, intézkedést írásban kell dokumentálni. A közbeszerzéssel kapcsolatos dokumentumokat a Kbt. 46. § (2) bekezdése szerinti határidőig meg kell őrizni. Az őrzésről a Polgármesteri Hivatal iratkezelési szabályzatának előírásait figyelembe véve a polgármesteri hivatal köztisztviselője gondoskodik.*
- (11) *Amennyiben a Közbeszerzési Hatóság vagy más illetékes szerv a közbeszerzéssel kapcsolatos iratok megküldését kéri, a megküldést a polgármesteri hivatal köztisztviselője végzi el a polgármester egyidejű tájékoztatásával.*

Hirdetmények feladása

- (12) *A Közbeszerzési Értesítőben, illetve az Európai Unió Hivatalos Lapjában és a hirdetmények elektronikus napilapjában történő közzétételi kötelezettséget elektronikus úton történő feladás formájában kell teljesíteni.*
- (13) *Az elektronikus feladás teljesíthető úgy is, hogy az Önkormányzat – eseti vagy állandó jelleggel –felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bíz meg e feladat ellátására.*
- (14) *Amennyiben a Kbt. a közbeszerzési eljárással összefüggésben hirdetmény közzétételét írja elő, úgy a hirdetményt – amennyiben a szabályzat másként nem rendelkezik – a polgármesteri hivatal köztisztviselője vagy a megbízott felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó adja fel a Kbt. szabályai szerint.*

III. FEJEZET

A Bírálóbizottság

- (1) *Az Önkormányzat a Kbt. 27. § (4) bekezdése alapján az adott közbeszerzése vonatkozóan négytagú Bírálóbizottságot (továbbiakban: bírálóbizottság) hoz létre.*
- (2) *A bírálóbizottság teljes jogú tagjai:*
- a) *jogi szakértelmet biztosító személy,*
 - b) *közbeszerzési szakértelmet biztosító személy,*
 - c) *pénzügyi szakértelmet biztosító személy,*
 - d) *a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelmet biztosító személy.*
- (3) *A bírálóbizottság elnöke: a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelmet biztosító személy.*

- (4) *A bizottságot a Képviselő-testület az egyes eljárások során eseti taggal bővítheti.*
- (5) *A Képviselő-testület saját tagjai közül kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a bizottságba. Az ilyen tag a bizottság döntéshozatalában nem vehet részt.*
- (6) *Az egyes beszerzések esetén a megfelelő szakértelem biztosítása érdekében a bírálóbizottság munkáját szakmailag segíti a Polgármesteri Hivatal jegyzője és aljegyzője. A bírálóbizottság munkáját eseti megbízás alapján külső szakértő is segítheti.*
- (7) *A bírálóbizottság határozatképes, ha ülésén a (2) pont a)–d) alpontjában jelzett szakértelmek képviselőjének több mint a fele jelen van. A bírálóbizottság határozatait a jelenlévő tagok egyszerű szótöbbségi szavazatával hozza. A bírálóbizottság elektronikus úton is tarthat ülést. Az elektronikus ülés lebonyolítása úgy történik, hogy az előkészített jegyzőkönyv tervezet megküldésre kerül valamennyi tag részére, akik szavazatukat e-mail formájában küldik meg. A szavazatok összesítését az elnök végzi, aki ez alapján véglegesíti a bírálóbizottság javaslatát tartalmazó jegyzőkönyvet.*
- (8) *A bírálóbizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a II. fejezet (10) pont szerint kell megőrizni.*
- (9) *A bírálóbizottság munkájának teljes körű írásbeli dokumentálásáért a bírálóbizottság elnöke felel.*

IV. FEJEZET

A közbeszerzési eljárások tervezése és összesítése

Éves összesített közbeszerzési terv és előzetes összesített tájékoztató

- (1) *Az Önkormányzat a közbeszerzési eljárások lebonyolítása során törekszik arra, hogy a lehető legszélesebb körben biztosítva legyen a verseny, továbbá, hogy az eljárás során a lehető legrövidebb időn belül sor kerülhessen a szerződés megkötésére. Mindezeket szem előtt tartva kerülhet meghatározásra a lefolytatandó eljárás.*
- (2) *Az Önkormányzat a beszerzése során a Kbt.-ben szabályozott bármely eljárást lefolytathatja, amennyiben a törvényben meghatározott feltételek fennállnak.*
- (3) *Az Önkormányzat a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig a Kbt. 42. § (1) bekezdés szerinti éves összesített közbeszerzési tervet (továbbiakban: közbeszerzési terv) készít a szabályzat 1. számú függelékének formai és tartalmi előírásai szerint. A közbeszerzési terv elkészítéséért a Képviselő-testület felel. A közbeszerzési tervhez pénzügyi-beruházási adatokat a költségvetési ügyintéző szolgáltat. A közbeszerzési tervet a Képviselő-testület határozatban fogadja el.*
- (4) *Az egyes beszerzések megvalósítása céljából lefolytatandó eljárás fajtáját a jegyző javaslata alapján a Képviselő-testület a közbeszerzési tervben hagyja jóvá.*
- (5) *A közbeszerzési terv elkészítése előtt indítandó eljárásról a Képviselő-testület határozatban dönt.*
- (6) *Amennyiben az Önkormányzat érdekei megkívánják, a Kbt. szabályaira figyelemmel az eljárásnak a közbeszerzési tervben meghatározott fajtáját a bírálóbizottság javaslata alapján a Képviselő-testület módosíthatja.*

(7) *A közbeszerzési terv elfogadását követően az Önkormányzat kizárólag olyan közbeszerzési eljárást indíthat meg, amely szerepel a közbeszerzési tervben. Amennyiben a tervezett beszerzés nem szerepel a közbeszerzési tervben, azt a Képviselő-testület határozattal módosítja.*

(8) *Amennyiben a beszerzésnek a közbeszerzési tervben szereplő adataiban változás következik be, a közbeszerzési tervet a Képviselő-testület határozattal módosítja.*

(9) *A (6)–(8) pontban szereplő tervmódosítás előkészítéséért a jegyző felel.*

(10) *A közbeszerzési terv és annak módosításai Kbt. szerinti közzétételéért a polgármesteri hivatal köztisztviselője felel.*

(11) *A Kbt. 33. § (1) bekezdés alapján a közbeszerzési eljárásban való részvétel jogának a jogszabályokban meghatározottak szerinti fenntartásáról a Képviselő-testület dönt az eljárás közbeszerzési tervbe történő felvételekor.*

V. FEJEZET

A közbeszerzési eljárások előkészítése és nyilvánossága

Összeférhetetlenség

(1) *A Kbt. 25. § szerinti összeférhetetlenség fenn nem állásáról az érintett személynek a szabályzat 2. számú függeléke szerinti összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kell tennie a közbeszerzési eljárással kapcsolatos munka megkezdése előtt. A nyilatkozatok beszerzéséért a bírálóbizottság elnöke felel.*

(2) *A Képviselő-testület tagjai a közbeszerzési eljárás megindítása előtt, de legkésőbb az iratokba való betekintést vagy az eljárás eredményére vonatkozó döntést megelőzően összeférhetetlenségi nyilatkozatot tesznek. A nyilatkozatot a szabályzat 3. számú függeléke tartalmazza.*

(3) *Az önkormányzati képviselők megbízatása során lefolytatott közbeszerzési eljárásokban az összeférhetetlenség fenn nem állásának biztosítása a képviselő feladata és felelőssége. Amennyiben bármilyen összeférhetetlenség fennáll egy képviselővel szemben, úgy azt haladéktalanul jeleznie kell a polgármester és a bírálóbizottság elnöke felé.*

(4) *Az összeférhetetlen képviselő az eljárás során az előkészítési, döntési cselekményekben nem vehet részt az összeférhetetlenség fennállásáig.*

A becsült érték meghatározása

(5) *A közbeszerzési eljárás előkészítése során a beszerzés becsült értékét megfelelő körültekintéssel kell meghatározni. A becsült érték meghatározása céljából külön vizsgálatot kell végezni és annak eredményét dokumentálni. A vizsgálat során az ajánlatkérő objektív alapú módszereket alkalmazhat. Ilyen módszerek különösen*

- a) a beszerzés tárgyára vonatkozó indikatív ajánlatok bekérése,*
- b) a beszerzés tárgyára vonatkozó, arra szakosodott szervezetek által végzett piackutatás,*
- c) igazságügyi szakértő igénybe vétele,*
- d) szakmai kamarák által ajánlott díjszabások,*
- e) szakmai kamarák által előállított és karbantartott, megvalósítási értéken alapuló, részletes építési adatbázis,*
- f) a Közbeszerzési Hatóság által kiadott árstatisztika,*
- g) az ajánlatkérő korábbi, hasonló tárgyra irányuló szerződéseinek elemzése.*

(6) *Az egybeszámítási szabály (Kbt. 19. §) alkalmazása érdekében az Önkormányzat beszerzéseiről a költségvetési ügyintéző tételes nyilvántartást vezet az egybeszámítás elvégzéséhez szükséges részletezettséggel.*

A felhívás elkészítése

(7) *Az eljárást megindító ajánlati, ajánlattételi, részvételi felhívást, konzultációra szóló felhívást, tárgyalási meghívót (továbbiakban: felhívás) az Önkormányzat érdekeit maradéktalanul szem előtt tartva a bírálóbizottság készíti el, az ajánlattétel feltételeit, szabályait a bizottság dolgozza ki és terjeszti a polgármester elé. A felhívás elkészítéséért és szabályszerűségéért a bírálóbizottság elnöke felel.*

(8) *A felhívást a polgármester hagyja jóvá. Amennyiben a felhívás szövegét a polgármester nem hagyja jóvá, a felhívás szövegéről a Képviselő-testület dönt.*

(9) *A felhívás (8) pont szerinti jóváhagyását megelőzően a közbeszerzési eljárás nem indítható meg.*

A dokumentáció elkészítése

(10) *Amennyiben az eljárás során dokumentáció, előminősítési dokumentáció, ismertető (a továbbiakban együtt: dokumentáció) készítésére kerül sor, a dokumentáció összeállításáért a bírálóbizottság felel. A dokumentáció összeállításába külső szakértő is bevonható.*

(11) *A dokumentációt a bizottság javaslata alapján a polgármester hagyja jóvá.*

Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó és egyéb szakértő bevonása

(12) *Amennyiben az önkormányzat a közbeszerzési eljárásba felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót kíván bevonni, a tanácsadó személyéről a Képviselő-testület dönt.*

(13) A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó személyére javaslatot tehet:

- a) a polgármester
- b) a képviselő-testület tagja
- c) a képviselő-testület bizottságának tagja
- d) a bírálóbizottság tagja

(14) A közbeszerzési eljárás lebonyolításába részben vagy egészben megbízási jogviszony keretében, megfelelő szakmai ismeretekkel rendelkező személy vagy szervezet bevonható. Erről a Képviselő-testület dönt. Feladatait és felelősségét a megbízási szerződésben részletesen rögzíteni kell.

(15) A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó vagy a bevont egyéb szakértő elláthatja a bírálóbizottság, a bírálóbizottság elnökének, a polgármesteri hivatal köztisztviselőjének a szabályzatban rögzített egyes feladatait. Ilyen esetben erről a megbízási szerződésben tételesen rendelkezni kell.

(16) Az ajánlatoknak a Kbt. 69. § (2)–(3) bekezdésében meghatározott elbírálását kizárólag a bírálóbizottság végezheti el.

Nyilvánosság

(17) A Kbt. 43. § (1) bekezdés szerinti kötelező információknak az EKR-en történő közzétételéért a polgármesteri hivatal köztisztviselője felel. Amennyiben a Közbeszerzési Hatóság honlapján történő közzététel céljából adatszolgáltatás szükséges a Hatóság felé, úgy azért a polgármesteri hivatal köztisztviselője felel.

VI. FEJEZET

Az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzések általános szabályai

Az eljárás megindítása

(1) A közbeszerzési tervben szereplő eljárás megindításáról a polgármester dönt.

A részvételi, illetve ajánlattételi szakasz

(2) A részvételi, ajánlati felhívás módosításáról, a részvételi, illetve az ajánlattételi határidő meghosszabbításáról, a felhívás visszavonásáról a Kbt. szabályai szerint, a bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester dönt.

(3) A részvételi, illetve ajánlattételi határidő meghosszabbításáról szóló, Kbt. 55. § (2) bekezdés szerinti közvetlen tájékoztatás a polgármesteri hivatal köztisztviselője feladata.

(4) A dokumentáció módosításáról a Kbt. szabályai szerint a bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester dönt.

(5) A Kbt. 52. § (4), (5) és 55. § (1), (3) bekezdés, valamint, az 55 § (2) bekezdés szerinti tájékoztatás megadásáért a polgármesteri hivatal köztisztviselője felel.

(6) A Kbt. 56. § szerinti kiegészítő tájékoztatást a bírálóbizottság állítja össze a Kbt. szabályai szerint.

(7) A kiegészítő tájékoztatás ajánlattevők részére történő megküldése a polgármesteri hivatal köztisztviselőjének feladata.

(8) A Kbt. 56. § (6) bekezdése szerint konzultáció lebonyolítása a polgármesteri hivatal köztisztviselőjének feladata. A konzultáció jegyzőkönyv formájában történő dokumentálásáért és a jegyzőkönyv ajánlattevők részére történő megküldéséért a polgármesteri hivatal köztisztviselője felel.

(9) A közbeszerzési műszaki leírás összeállítását a polgármesteri hivatal köztisztviselője koordinálja. Építési beruházás és építési koncesszió esetén a jogszabályokban előírt részletezettségű tervdokumentáció és műszaki leírás elkészítéséért, illetve elkészíttetéséért a Polgármesteri Hivatal műszaki ügyintézője felel. Árubeszerzés, szolgáltatás-megrendelés és szolgáltatási koncesszió esetén a Polgármesteri Hivatal beszerzés tárgyával kapcsolatos szakmai képzettséggel rendelkező ügyintézője felel.

(10) A közbeszerzési műszaki leírás elkészítésével külső szakértő is megbízható. A feladat- és felelősségi kört a megbízási szerződésben rögzíteni kell.

(11) Az ajánlati biztosíték Kbt. 54. § (5) és (7) bekezdés szerinti visszafizetését, illetve a Kbt. 54. § (6) bekezdés szerinti megfizetését a polgármesteri hivatal köztisztviselője kezdeményezi a költségvetési ügyintézőnél. A visszafizetésről, illetve a megfizetésről a költségvetési ügyintéző a jogszabályban megadott határidőn belül gondoskodik.

A részvételi jelentkezések, illetve az ajánlatok felbontása

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

(13) A bontási eljárásról készült jegyzőkönyv Kbt. 68. § (6) bekezdés szerinti megküldéséről a polgármesteri hivatal köztisztviselője gondoskodik.

A részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálása és értékelése

(14) A részvételi jelentkezések, illetve az ajánlatok Kbt. 69-72. § szerinti elbírálását a bírálóbizottság végzi. A bírálati munkát teljes körűen, írásban kell dokumentálni. A dokumentálásért a bírálóbizottság elnöke felel.

(15) Az elbírálás jogszerűségéért, szabályszerűségéért a bírálóbizottság testületként felel.

(16) A részvételi jelentkezések, illetve az ajánlatok hiányosságait a bírálóbizottság állapítja meg. A hiánypótlási felhívás megküldéséről a polgármesteri hivatal köztisztviselője gondoskodik.

(17) A hiányosságok pótlását követően a Kbt. szabályai, a felhívás és a dokumentáció rendelkezései alapján a bírálóbizottság formai és tartalmi szempontból értékeli a részvételi jelentkezéseket, illetve az ajánlatokat.

(18) A Kbt. 71. § (11) bekezdése szerinti számítási hibajavítást és az ajánlattevők tájékoztatását a bírálóbizottság végzi el.

(19) A Kbt. 72. § szerinti indokolást, felvilágosítást, tisztázást a bírálóbizottság döntése alapján a bizottság elnöke kéri be az ajánlattevőtől.

(20) Az ajánlat Kbt. 72. § (3) bekezdés, 72. § (7) bekezdés, illetve 73. § szerint érvénytelennek nyilvánításáról a bírálóbizottság javaslata alapján a Képviselő-testület. A döntési javaslatához a bírálóbizottsági tagok személyes írásbeli indokolást készítenek.

(21) A Közbeszerzési Hatóság, illetve az Európai Bizottság Kbt. 72. § (6) bekezdés szerinti tájékoztatásért a bírálóbizottság elnöke felel.

(22) A Kbt. 77. § (5) bekezdés szerinti sorsolás megtartásáról a bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester dönt. A sorsolást a bírálóbizottság bonyolítja le a Kbt. szabályai szerint.

(23) A Kbt. 74. § szerinti kizárásáról a rendelkezésre álló adatok alapján a bírálóbizottság javaslata alapján a Képviselő-testület dönt. A döntési javaslatához a bírálóbizottsági tagok személyes írásbeli indokolást készítenek.

(24) A bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a Képviselő-testület részére. A szakvéleményt a bizottság elnöke terjeszti a Képviselő-testület elé.

(25) Az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről a bírálóbizottság szakvéleménye és döntési javaslata alapján a Képviselő-testület határozatban dönt. Amennyiben a Képviselő-testület a bizottság javaslatától eltérő döntést hoz, köteles döntését megfelelően indokolni.

(26) A Kbt. 69. § (2) bekezdésére tekintettel a nyilvántartások ellenőrzése és az ellenőrzés dokumentálása a bírálóbizottság feladata.

Írásbeli összegezés elkészítése

(27) A polgármesteri hivatal köztisztviselője a részvételi jelentkezések, illetve ajánlatok elbírálásáról a Kbt. szabályai szerint, a Képviselő-testület döntésének megfelelő tartalmú írásbeli összegezést készít.

(28) Az összegezést a részvételre jelentkezők, illetve az ajánlattevők részére a polgármesteri hivatal köztisztviselője küldi meg a Kbt. szabályai szerint.

Előzetes vitarendezés, iratbetekintés

(29) Az előzetes vitarendezési kérelemre az Önkormányzat álláspontját a bírálóbizottság alakítja ki és a polgármester hagyja jóvá.

(30) A választ a polgármesteri hivatal köztisztviselője küldi meg az ajánlattevők részére.

(31) A vitarendezésről és annak eredményéről a bizottság elnöke a Képviselő-testületet soron következő ülésén tájékoztatja.

(32) Iratbetekintési kérelem esetén az iratbetekintést a bizottság elnöke és a polgármesteri hivatal köztisztviselője biztosítja és bonyolítja le. Az iratbetekintésről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a polgármesteri hivatal köztisztviselője készít el.

(33) A Kbt. 45. § (2) bekezdése szerinti tájékoztatást a polgármesteri hivatal köztisztviselője adja meg.

VII. FEJEZET

Az egyes eljárásfajták speciális szabályai

A meghívásos eljárás

- (1) A Kbt. 82. § (4) bekezdés szerinti keretszámra és (5) bekezdés szerinti rangsorolás módjának meghatározására a bírálóbizottság javaslata alapján a Képviselő-testület jogosult.
- (2) Az ajánlattételi felhívás Kbt. 83. § (3) bekezdés szerinti megküldése a polgármesteri hivatal köztisztviselője feladata.

A hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás

- (3) A Kbt. 86. § (3) bekezdés szerinti meghatározására a bírálóbizottság javaslata alapján a Képviselő-testület jogosult.
- (4) A tárgyalás(oka)t a Képviselő-testület folytatja le.
- (5) A Képviselő-testület a tárgyalás lefolytatásával megbízhatja:
- a) a Képviselő-testület bizottságát
 - b) a bírálóbizottságot.
- (6) A Képviselő-testület a tárgyalás lefolytatására tárgyalóbizottságot is létrehozhat.
- (7) A tárgyalás(ok) során a közbeszerzési szabályok betartását a polgármesteri hivatal köztisztviselője felügyeli.
- (8) A tárgyalás(ok)ról szóló jegyzőkönyv elkészítéséért és megküldéséért a polgármesteri hivatal köztisztviselője felel.
- (9) A tárgyalásos eljárás során az ajánlatok Kbt. 89. § szerinti bírálatát a bírálóbizottság végzi.
- (10) Az ajánlatok 89. § a) pont szerinti érvénytelenné nyilvánításáról a bírálóbizottság javaslata alapján a Képviselő-testület dönt.

Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás

- (11) Az ajánlattételre felkért ajánlattevők számát és személyét a Képviselő-testület határozza meg.
- (12) Az ajánlattevők személyére javaslatot tehet:
- a) a polgármester
 - b) a képviselő-testület tagja
 - c) a képviselő-testület bizottságának tagja
 - d) a bírálóbizottság tagja
- (13) Az ajánlattételi felhívást az ajánlattevők részére a polgármesteri hivatal köztisztviselője küldi meg.
- (14) A Közbeszerzési Döntőbizottság Kbt. 103. § (1) és (2) bekezdés szerinti tájékoztatásáért a polgármesteri hivatal köztisztviselője felel.

(15) A Közbeszerzési Hatóság 98. § (2) bekezdés b) pontja szerinti tájékoztatásért a polgármesteri hivatal köztisztviselője felel.

Versenypárbeszéd

(16) Az ajánlattételi felhívást a részvételre jelentkezőknek a polgármesteri hivatal köztisztviselője küldi meg.

(17) A versenypárbeszéd során a szabályzat VII. fejezet (3)–(8) pontjai megfelelően alkalmazandók.

Keretmegállapodásos eljárás

(18) Az eljárás során a nyílt, meghívásos vagy tárgyalásos eljárásra vonatkozó szabályokat megfelelően alkalmazni kell.

(19) A Kbt. 104. § (5) bekezdés szerinti keretszámot a bírálóbizottság javaslata alapján a Képviselő-testület határozza meg.

(20) Amennyiben a Kbt. 104. § (6) bekezdés szerinti körülmény fennáll, a Képviselő-testület dönt a beszerzés meg nem valósításáról. A döntést követően a tájékoztatást és értesítést a polgármesteri hivatal köztisztviselője küldi meg az érintetteknek.

(21) A Kbt. 104. § (7) bekezdés szerinti értesítést a polgármesteri hivatal köztisztviselője küldi meg.

(22) A Kbt. 105. § (3) bekezdés szerinti esetben az ajánlattételi felhívást a polgármesteri hivatal köztisztviselője küldi meg az ajánlattevők részére.

VIII. FEJEZET

Nemzeti eljárásrendben lefolytatott eljárás szabályai

(1) Az Önkormányzat nemzeti eljárásrendben általános esetben nem alkalmazza a Kbt. 117. § szerinti önálló eljárási szabályok kialakítását, közbeszerzési eljárásait a Kbt. rendelkezései, a törvény Második Része és 114. §-a szerint folytatja le.

(2) Az egyes beszerzések esetén a Képviselő-testület egyedi döntésben határozhat úgy, hogy az Önkormányzat a közbeszerzést – amennyiben annak törvényi feltételei fennállnak – önálló eljárási szabályok kialakításával valósítja meg.

(3) Az önálló eljárási szabályok szerint történő beszerzés esetén a szabályrendszer kialakítása és a közbeszerzési eljárás lefolytatása érdekében az Önkormányzat felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót von be.

(4) Az önálló eljárási szabályok kialakítását a bevont felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó és a bizottság végzi el.

(5) A kialakított eljárási szabályokat a bizottság elnöke terjeszti a Képviselő-testület elé.

(6) Az önálló eljárási szabályok rendszerét a Képviselő-testület fogadja el.

(7) A Kbt. 113.§ szerinti tájékoztatást a polgármesteri hivatal köztisztviselője küldi meg.

(8) A szabályzat uniós eljárásrendre vonatkozó szabályozását és előírásait a választott közbeszerzési eljárás fajtájára tekintettel megfelelően alkalmazni kell.

IX. FEJEZET

A közbeszerzési szerződés megkötése, módosítása, teljesítése

(1) A szerződés megkötését a jegyző, aljegyző készíti elő.

(2) A szerződést az Önkormányzat nevében a polgármester írja alá.

(3) A Kbt. 138. § (2) bekezdésben meghatározott – az alvállalkozó személyét érintő módosításhoz történő – hozzájárulást a bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester adja meg. A bírálóbizottság a javaslatát megelőzően a Kbt. 138. § (2) bekezdés alapján megvizsgálja a teljesítésbe bevonni kívánt alvállalkozó alkalmasságát.

(4) A szerződés teljesítésének elismeréséről vagy az elismerés megtagadásáról szóló, Kbt. 135. § (1) bekezdés szerinti nyilatkozatot a polgármester adja ki.

(5) A szerződéses ellenszolgáltatás határidőre történő kiegyenlítéséért a költségvetési ügyintéző felel.

(6) A szerződés módosításáról a Kbt. 141.§ (7) bekezdése alapján fennálló hirdetmény közzétételével kapcsolatos kötelezettség a polgármesteri hivatal köztisztviselője feladata.

X. FEJEZET

A közbeszerzések ellenőrzése

(1) A közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok, kötelezettségek és előírások betartásának és végrehajtásának ellenőrzéséért a Polgármesteri Hivatal belső ellenőre felel.

(2) A közbeszerzésekkel kapcsolatos ellenőrzési feladatai az alábbiakra terjednek ki:

a) a Kbt.-ben előírt szabályozási, tervezési, adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése;

b) a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos dokumentálási kötelezettségek és a jelen szabályzatban meghatározottak betartásának ellenőrzése;

c) a közbeszerzési eljárás törvényességi és szabályszerűségi ellenőrzése.

(3) Súlyos szabálytalanság (hiányosság, jogsértés, mulasztás) észlelése, feltárása esetén köteles haladéktalanul, írásban, egyidejűleg tájékoztatni a polgármestert.

XI. FEJEZET

A közbeszerzésekkel kapcsolatos jogorvoslat szabályai

(1) A Kbt. 148. § (2) bekezdés szerinti jogorvoslati eljárás megindításáról és a 151. § (7) bekezdés szerinti visszavonásáról a Képviselő-testület dönt.

(2) Jogorvoslati eljárás során az Önkormányzatot felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, vagy ügyvéd képviseli.

(3) A jogorvoslati kérelem elkészítése, a Közbeszerzési Döntőbizottság részére történő megküldése és esetleges hiánypótlása a (2) pontban meghatározott személyek feladata. A kérelmet megküldése előtt a polgármester hagyja jóvá.

(4) A kérelemmel indított eljárás igazgatási díjának megfizetését a polgármesteri hivatal köztisztviselője a polgármester jóváhagyását követően kezdeményezi a költségvetési ügyintézőnél. A díj megfizetéséről a költségvetési ügyintéző gondoskodik.

(5) A Közbeszerzési Döntőbizottság végzésének és érdemi határozatának bírósági felülvizsgálatát a (2) pontban meghatározott személyek javaslata alapján a Képviselő-testület kezdeményezheti.

(6) A keresetlevelet a (2) pontban meghatározott személyek készítik el és a polgármester jóváhagyását követően benyújtják Közbeszerzési Döntőbizottsághoz.

XII. FEJEZET

Közzszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó különös szabályok

(1) Amennyiben az Önkormányzat a Kbt. III. Fejezet, 10.§-a szerinti közzszolgáltatói szerződés megkötése céljából folytat le közbeszerzési eljárást, a szabályzat általános szabályain túl az alábbi szabályok az irányadók.

(2) Az eljárás lebonyolítása során a Kbt. rendelkezései mellett a közzszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó sajátos közbeszerzési szabályokról szóló 307/2015. (X.27.) Korm. rendelet (továbbiakban: közzszolgáltatói rendelet, vagy KR) előírásait is alkalmazni kell.

(3) A közzszolgáltatói rendelet 5. § (5) bekezdése szerinti kizárásáról a rendelkezésre álló adatok alapján a bírálóbizottság javaslata alapján a Képviselő-testület dönt. A döntési javaslathoz a bírálóbizottsági tagok személyes írásbeli indokolást készítenek.

(4) A közzszolgáltatói rendelet 3. § (4) és 11. § (4) bekezdés szerinti értesítés megküldése a polgármesteri hivatal köztisztviselője feladata.

(5) Előminősítési rendszer létrehozásáról a bírálóbizottság javaslata alapján a Képviselő-testület dönt.

(6) Az előminősítési rendszer működtetésének részleteit a bírálóbizottság állítja össze és a polgármester hagyja jóvá.

(7) Az előminősített jelentkezők listáját a polgármesteri hivatal köztisztviselője vezeti.

(8) A jelentkezők listára vételének feltételeit a bírálóbizottság állítja össze és a polgármester hagyja jóvá.

(9) A jelentkezőknek a közzszolgáltatói rendelet 14. § (4) bekezdés szerinti értesítéséért a polgármesteri hivatal köztisztviselője felel.

(10) Az előminősítési listára történő felvételtől, illetve az arról történő törlésről a bírálóbizottság javaslata alapján a Képviselő-testület dönt.

XIII. FEJEZET

A tervpályázati eljárásokra vonatkozó szabályok

- (1) Amennyiben az Önkormányzat a Kbt. 3. § 40. pontja szerinti tervpályázat céljából folytat le közbeszerzési eljárást, a szabályzat általános szabályain túl az alábbi szabályok az irányadók.
- (2) Az eljárás lebonyolítása során a Kbt. rendelkezései mellett a tervpályázati eljárások szabályairól szóló 310/2015. (X.28.) Korm. rendelet (továbbiakban: tervpályázati rendelet, vagy TR) előírásait is alkalmazni kell.
- (3) Amennyiben a tervpályázat lebonyolítása nem kötelező, a tervpályázati rendelet 3. § (3) bekezdése szerinti döntést a közbeszerzési bírálóbizottság javaslata alapján a Képviselő-testület hozza meg.
- (4) A pályázatok elbírálására az Önkormányzat a tervpályázati eljárás megindítása előtt tervpályázati bírálóbizottságot hoz létre. A bizottság tagjait és a bizottság elnökét a Képviselő-testület választja. A tervpályázati bírálóbizottság tagjainak kiválasztásakor a tervpályázati rendelet 14. § (2), (8) és (9), valamint a 33. § (9) bekezdésében előírtakra figyelemmel kell lenni.
- (5) A tervpályázati bírálóbizottság tagjainak megbízását a polgármester írja alá.
- (6) A tervpályázati kiírást a tervpályázati bírálóbizottság készíti el és a polgármester hagyja jóvá.
- (7) A tervpályázati kiírás közzétételére, megküldésére a szabályzat általános rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (8) A tervpályázati bírálóbizottság feladatait a TR. 15. § (1) bekezdés tartalmazza.
- (9) A tervpályázati dokumentációt a tervpályázati bírálóbizottság készíti el és hagyja jóvá.
- (10) A tervpályázati dokumentációt átvevő személyek jegyzékét a polgármesteri hivatal köztisztviselője vezeti.
- (11) Az írásbeli kérdésekre a választ a tervpályázati bírálóbizottság állítja össze, és a polgármesteri hivatal köztisztviselője küldi meg az érintetteknek.
- (12) A Képviselő-testület a tervpályázati eljárást megelőzően, az adott tervpályázati eljárásra vonatkozó, fenti szabályoktól eltérő egyedi döntési és felelősségi rendet, illetve eljárási szabályokat is meghatározhat.
- (13) A tervpályázati eljárás eredményhirdetését az Önkormányzat közbeszerzési bírálóbizottsága bonyolítja le. Az eredményhirdetésre a polgármester hívja meg az érintetteket, a meghívót a polgármesteri hivatal köztisztviselője küldi meg.
- (14) A tervpályázati rendelet 22. § (4) bekezdése szerinti létszámra vagy keretszámra és a (5) bekezdés szerinti rangsorolás módjára a tervpályázati bírálóbizottság tesz javaslatot, és arról a Képviselő-testület dönt.
- (15) Egyszerű tervpályázati eljárás esetén a pályázaton való indulásra felkért cégeket a Képviselő-testület határozza meg.

XIV. FEJEZET

Elektronikus Közbeszerzési Rendszer

Az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet (továbbiakban: EKR Rendelet) 1.§ (2) bekezdésében meghatározott informatikai rendszer. Amennyiben a közbeszerzési eljárás ezen rendszeren keresztül kerül lefolytatásra, az EKR Rendelet rendelkezései, valamint az EKR üzemeltetésére jogosult szervezet webes felületén (www.ekr.gov.hu) található hatályos Felhasználói Kézikönyv alapján köteles eljárni az eljárásban részt vevő valamennyi munkatárs, illetve közreműködő.

Az EKR-en keresztül lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárások esetén jelen szabályzatban meghatározott eljárási cselekmények az EKR Rendeletben meghatározott módon kerülnek végrehajtásra.

Ajánlatkérő a Kbt. 27. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően az alábbiak szerint határozza meg az Ajánlatkérő nevében eljáró, az EKR-ben történő regisztrációra jogosultak körét, valamint az ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét.

1. Az ajánlatkérő nevében eljáró, az EKR-ben történő regisztrációra jogosultak köre:

Az Önkormányzat mint Ajánlatkérő Jegyzője, továbbá a Műszaki Iroda vezetője munkakörben foglalkoztatott munkatársai.

Jogosultságkezelés	
Szervezet szintű szerepkörök:	
Közbeszerzési eljárást létrehozó <u>Szerepkör leírása:</u> <i>Csak Ajánlatkérő munkatársa rendelkezhet ezzel a szerepkörrel. A szerepkörrel rendelkező munkatárs jogosult egy új közbeszerzési eljárás indítására, azaz elindítja a közbeszerzési eljárás előkészítését.</i>	az Ajánlatkérő megbízásából eljáró külső, FAKSZ regisztrációval rendelkező tanácsadó(k)
Új ajánlat tételt létrehozó <u>Szerepkör leírása:</u> <i>Ezzel a szerepkörrel csak gazdasági szereplő szervezet munkatársa / felhasználója rendelkezhet. A szerepkörrel rendelkező felhasználó jogosult egy új ajánlattételt indítani egy megindított eljáráshoz (azaz elindítja az ajánlat összeállítását).</i>	az Ajánlatkérő megbízásából eljáró külső, FAKSZ regisztrációval rendelkező tanácsadó(k)
Szervezet tag <u>Szerepkör leírása:</u> <i>Nem biztosít jogot, a szervezethez tartozást jelenti.</i>	-
Szervezeti super user <u>Szerepkör leírása:</u> <i>A szervezetet regisztráló felhasználó jogosultsága.</i> <i>Végezhető tevékenységei:</i> - a szervezet adatainak karbantartása, - regisztrált felhasználók jogosultságainak nyilvántartása, karbantartása, kezelése - felhasználói szerepkörök beállítása - új közbeszerzési eljárás létrehozása - új ajánlattétel létrehozása - közbeszerzési terv szerkesztése	a Műszaki Iroda vezetője munkakörben foglalkoztatott munkatársa

Eljárás szintű szerepkörök:	
Közbeszerzési eljárás betekintő <u>Szerepkör leírása:</u> <i>Adott közbeszerzési eljárás adatait olvasási joggal megtekintheti, kivéve az eljáráshoz tartozó üzleti titoknak minősített dokumentumokat.</i>	az Ajánlatkérő megbízásából eljáró külső, FAKSZ regisztrációval rendelkező tanácsadó(k)
Közbeszerzési eljárást szerkesztő <u>Szerepkör leírása:</u> <i>A szerepkörrel rendelkező munkatárs a közbeszerzési eljárásban elindíthat eljárási cselekményeket, kivéve az eljárás szakaszát közvetlenül módosító eljárási cselekményeket, ill. a faksz ellenjegyzést.</i>	az Ajánlatkérő megbízásából eljáró külső, FAKSZ regisztrációval rendelkező tanácsadó(k)
Közbeszerzési eljárást irányító <u>Szerepkör leírása:</u> <i>A szerepkörrel rendelkező munkatárs létrehozhatja és szerkesztheti az eljárást, valamint azokat a funkciókat is elindíthatja, amelyek az eljárás lefolytatásában kiemelten fontosak. Hozzárendelhet és eltávolíthat felhasználókat az eljárásra vonatkozóan, és meghatározhatja az eljáráshoz tartozó szerepkörüket. Indíthat bármilyen eljárási cselekményt.</i>	az Ajánlatkérő megbízásából eljáró külső, FAKSZ regisztrációval rendelkező tanácsadó(k)
Közbeszerzési eljárás ellenőr <u>Szerepkör leírása:</u> <i>Az ellenőrző szervezetek hatáskörében ellátandó feladatok végrehajtását biztosítja. A szerepkörrel rendelkező felhasználó az illetékeségébe tartozó eljárásokhoz teljes betekintési joga van, eljárási cselekményt azonban nem indíthat.</i>	Ajánlatkérő vonatkozásában nem értelmezhető.
FAKSZ ellenjegyző <u>Szerepkör leírása:</u> <i>Ezzel a szerepkörrel csak FAKSZ felhasználó rendelkezhet, csak ezzel a szerepkörrel lehet az eljárási cselekményekben a FAKSZ ellenjegyzése funkciót indítani.</i>	az Ajánlatkérő megbízásából eljáró külső, FAKSZ regisztrációval rendelkező tanácsadó(k)

XIV. FEJEZET **Záró rendelkezések**

(1) Az Önkormányzat közbeszerzéseit lebonyolító szervezeti egységek és személyek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.

(2) A jelen szabályzat rendelkezéseit a hatálybalépés után megkezdett beszerzésekre kell alkalmazni. A jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Kbt. és a kapcsolódó jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.

Bicske, 2018.

Bálint Istvánné
polgármester

Fritz Gábor
jegyző

1. számú függelék

.....
..... évi közbeszerzési terve

<i>A közbeszerzés tárgya és mennyisége</i>	<i>CPV kód</i>	<i>Irányadó eljárásrend</i>	<i>Tervezett eljárási típus</i>	<i>Időbeli ütemezés</i>		<i>Sor kerül-e vagy sor került-e az adott közbeszerzéssel összefüggésben előzetes össze-sített tájékoztató köz-zétételére?</i>
				<i>az eljárás megindításá-nak, illetve a közbeszerzés megvalósításának ter-vezett időpontja</i>	<i>szerződés teljesítésének várható időpontja vagy a szerződés időtartama</i>	
<i>I. Árubeszerzés</i>						
<i>II. Építési beruházás</i>						
<i>III. Szolgáltatás-megrende-lés</i>						
<i>IV. Építési koncesszió</i>						
<i>V. Szolgáltatási koncesszió</i>						

**ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI
ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT**

Alulírott ... mint a Közbeszerzési Bírálóbizottság tagja (elnöke) Önkormányzata (székhely:) ajánlatkérő által megindított közbeszerzési eljárásba bevont személy kijelentem, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 25. §-ában foglalt kizáró körülmények, összeférhetetlenségi okok nem állnak fenn.

Egyúttal kijelentem, hogy a közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott üzleti titkot megőrzöm, azt harmadik személynek, szervezetnek nem adom ki.

Kötelezettséget vállalok arra, hogy a Bírálóbizottság munkáját és a döntéshozó döntésének előkészítését lelkiismeretesen, a szakmai tudásomnak megfelelően segítem.

Jelen nyilatkozatot az önkormányzat által ... tárgyban lefolytatandó közbeszerzési eljárással kapcsolatban teszem.

Kelt:

.....
aláírás

**ÁLTALÁNOS ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI
ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT
A KÉPVISELŐ-TESTÜLET TAGJAI SZÁMÁRA**

Alulírott ... (lakcím: ...) mint Önkormányzata (székhely:) Képviselő-testületének tagja nyilatkozom, hogy a(z) „_____” tárgyban indítandó közbeszerzési eljárásban a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvényben meghatározott kizáró körülményeket és összeférhetlenségi okokat az alábbiak szerint megismertem::

Kbt. 25. § (1) Az ajánlatkérő köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy elkerülje az összeférhetlenséget 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 - ide értve a közbeszerzési szolgáltatót, valamint az általa foglalkoztatottakat is -, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági vagy más érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.

(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 közös háztartásban élő 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, 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

j)-m)

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

Egyúttal kijelentem, hogy az önkormányzat, mint ajánlatkérő által lefolytatandó közbeszerzési eljárások során haladéktalanul bejelentem, amennyiben bármilyen összeférhetlenségi ok vagy kizáró körülmény fenn áll.

Kijelentem továbbá, hogy közbeszerzési eljárások során tudomásomra jutott üzleti titkot megőrzöm, azt harmadik személynek, szervezetnek nem adom ki.

Kelt:

.....
aláírás

Felelősségi rend összefoglalása**Képviselő-testület feladata**

Dönt más ajánlatkérő részére adandó meghatalmazásról (II. 3.)
 Kötelezettség-vállalásra jogosult (II. 5.)
 Dönt a központosított közbeszerzéshez történő csatlakozásról (II. 8.)
 Dönt az eltérő felelősségi rendről (II. 9.)
 Bírálóbizottságba tagokat delegál (III. 4, 5.)
 Éves közbeszerzési tervet elkészíti (IV. 3.), módosítja (IV. 6–9.)
 Közbeszerzési terv elkészítése előtt indítandó eljárásról dönt (IV. 5.)
 Eljárásban való részvétel jogának fenntartásáról dönt (IV. 12.)
 Előzetes összesített tájékoztató esetleges készítéséről dönt (IV. 13.)
 Amennyiben a polgármester nem hagyja jóvá a felhívást, úgy a testület dönt arról (V. 9.)
 A bevonandó közbeszerzési tanácsadó és egyéb szakértő személyéről dönt (V. 13–15.)
 Ajánlatot érvénytelenné nyilvánít bírálóbizottsági javaslat alapján (VI. 27.)
 Kizárásáról dönt (VI. 30., XII. 3.)
 Dönt az eljárás eredményéről (VI. 32.)
 Keretszámról és rangsorolás módjáról dönt (VII. 1,3,19.)
 Tárgyalást lefolytatja, vagy lefolytatását átruházza (VII. 4–6.)
 Tárgyalásos eljárás során az érvénytelenítésről dönt (VII. 10,-)
 Meghatározza az ajánlattételre felkért ajánlattevőket (VII. 11.)
 Önálló eljárási szabályok szerinti beszerzésről és a szabályokról dönt (VIII. 2,6.)
 Jogorvoslati eljárás megindításáról dönt (XI. 1.)
 Döntőbizottsági végzés, határozat bírósági felülvizsgálatát kezdeményezi (XI. 5.)
 Előminősítési rendszer létrehozásáról dönt (XII. 5.)
 Előminősítési listára történő felvételtől, törlésről dönt (XII. 10.)
 Dönt tervpályázat önkéntes lefolytatásáról (XIII. 3.)
 Tervpályázati bírálóbizottság tagjait kiválasztja (XIII. 4.)
 Tervpályázati eljárás során dönt a pályázói létszámról, keretszámról és a rangsorolás módjáról (XIII. 14.)
 Egyszerű tervpályázati eljárás esetén dönt a felkért cégekről (XIII. 15.)

Polgármester feladata

Gazdasági Versenyhivatal felé történő bejelentést jóváhagyja (II. 7.)
 Jóváhagyja a felhívást (V. 9.)
 Jóváhagyja a dokumentációt és annak módosítását (V. 12, VI. 4.)
 Dönt a tervben szereplő eljárás megindításáról (VI. 1.)
 Felhívás módosításáról, a részvételi, ajánlattételi határidő meghosszabbításáról, felhívás visszavonásáról dönt (VI. 2.)
 Sorsolás megtartásáról dönt (VI. 29.)
 Írásbeli összegezést jóváhagyja (VI. 34.)
 Előzetes vitarendezés esetén jóváhagyja az ajánlatkérői álláspontot (VI. 36.)
 Jóváhagyja az ajánlattevő részére nyújtandó tájékoztatást (VI. 40.)
 Az önkormányzat nevében megkötö a szerződést (IX. 2.)
 Alvállalkozó módosulásához hozzájárulhat (IX. 3.)
 Kiadja a teljesítésigazolást (IX. 4.)
 Jogorvoslati kérelmet jóváhagyja (XI. 3.)
 Jogorvoslati kérelem igazgatási díjának megfizetését jóváhagyja (XI. 4.)
 Jogorvoslati keresetlevelet jóváhagyja (XI. 6.)
 Jóváhagyja az előminősítési rendszer részleteit és az előminősítési szempontokat (XII. 6,8.)
 Megbízta a tervpályázati bírálóbizottság tagjait (XIII. 5.)

Jóváhagyja a tervpályázati kiírást (XIII. 6.)

Bírálóbizottság feladata

Javaslatot tesz más ajánlatkérő részére adandó meghatalmazásról (II. 3.)

Gazdasági Versenyhivatal felé történő bejelentést összeállítja és megküldi (II. 7.)

Javaslatot tesz a központosított közbeszerzési rendszerhez történő csatlakozásra (II. 8.)

Éves közbeszerzési tervmódosítását előkészíti (IV. 6.)

Elkészíti a felhívást (V. 8.)

Összeállítja a dokumentációt (V. 11.)

Felhívás módosítására, a részvételi, ajánlattételi határidő meghosszabbítására, felhívás visszavonására javaslatot tesz (VI. 2.)

Javaslatot tesz a dokumentáció módosítására (VI. 4.)

Kiegészítő tájékoztatást összeállítja (VI. 6.)

Bírálja és értékeli a részvételi jelentkezéseket és az ajánlatokat (VI. 21,24, VII. 9.,)

Számitási hiba esetén elvégzi az ajánlat javítását és tájékoztatást küld (VI. 25.)

Indokolás, felvilágosítás, tisztázás kéréséről dönt (VI. 26.)

Javaslatot tesz ajánlat érvénytelenné nyilvánítására (VI. 27.)

Sorsolásra javaslatot tesz, és döntés után lebonyolítja (VI. 29.)

Kizárására javaslatot tesz (VI. 30.)

Írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít (VI. 31.)

Nyilvános nyilvántartásokban a Kbt. szerinti ellenőrzést elvégzi és dokumentálja (VI. 33.)

Előzetes vitarendezés során kialakítja az álláspontot (VI. 36.)

Keretszámra és rangsorolás módjára javaslatot tesz (VII. 1,3,19.)

Tárgyalásos eljárás esetén az érvénytelenítésre javaslatot tesz (VII. 10)

Alvállalkozó módosulása esetén javaslatot tesz és vizsgálja alkalmasságát (IX. 3.)

Előminősítési rendszer létrehozására javaslatot tesz a képviselő-testületnek (XII. 5.)

Előminősítési rendszer részleteit és az előminősítési szempontokat kialakítja (XII. 6,8.)

Előminősítési listára történő felvételre, törlésre javaslatot tesz (XII. 10.)

Javaslatot tesz tervpályázat önkéntes lefolytatására (XIII. 3.)

Bírálóbizottság elnökének feladata

Bizottsági ülés dokumentálásáért felel (III. 9.)

Eljárás előtt beszerzi az összeférhetetlenségi nyilatkozatokat (V. 1.)

Felhívás elkészítéséért és szabályszerűségéért felel (V. 8.)

Bontási eljárás dokumentálásáért és törvényességéért felel (VI. 20.)

Dokumentálja a bírálatot (VI. 21.)

Hiánypótlásra szólít fel (VI. 23.)

Indokolás, felvilágosítás, tisztázás kérését megküldi (VI. 26.)

Közbeszerzési Hatóságot tájékoztatja az ajánlat érvénytelenségéről (VI. 28.)

Írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot a testület elé terjeszti (VI. 31.)

Előzetes vitarendezésről és annak eredményéről a testületet tájékoztatja (VI. 38.)

Iratbetekintést a polgármesteri hivatal köztisztviselőjével közösen lebonyolítja (VI. 39.)

Önálló eljárási szabályokat a testület elé terjeszti (VIII. 5.)

Költségvetési ügyintéző feladata

Közbeszerzési tervhez adatot szolgáltat (IV. 3.)

Önkormányzat beszerzéseiről tételes nyilvántartást vezet (V. 7.)

Ajánlati biztosíték visszafizetése, megfizetése (VI. 14.)

Ellenszolgáltatás időben történő teljesítéséért felel (IX. 5.)

Jogorvoslati eljárás igazgatási díjának megfizetéséről gondoskodik (XI. 4.)

Polgármesteri hivatal köztisztviselőjének feladata

Az önkormányzat Kbt. hatálya alá tartozásáról szóló bejelentésért felel (II. 2.)
 A közbeszerzési dokumentumok őrzéséről gondoskodik (II. 10.)
 Kérelem esetén a Közbeszerzési Hatóság vagy más szerv részére megküldi a kért anyagot és tájékoztatja a polgármestert (II. 11.)
 Az előírt hirdetményeket közzététel céljából feladja (II. 14.)
 Közbeszerzési terv és annak módosításainak közzétételéért felel (IV. 11.)
 Adatot gyűjt a becsült érték meghatározásához (V. 6.)
 Kötelező információk EKR-en történő közzétételéért, Hatóság felé történő megküldéséért felel (V. 18.)
 Részvételi, ajánlattételi határidő meghosszabbítása esetén tájékoztatást küld (VI. 3.)
 Felhívás, dokumentáció módosításáról tájékoztatja az ajánlattevőket (VI. 5.)
 Kiegészítő tájékoztatást megküldi az ajánlattevőknek (VI. 7.)
 Konzultációt lebonyolítja, dokumentálja és tájékoztat (VI. 8.)
 A közbeszerzési műszaki leírás összeállítását koordinálja (VI. 9.)
 Ajánlati biztosíték visszafizetését, illetve megfizetését kezdeményezi (VI. 14.)
 Bontási jegyzőkönyvet megküldi (VI. 20.)
 Hiánypótlási felhívást megküldi (VI. 23.)
 Írásbeli összegezést elkészíti és megküldi az ajánlattevők részére (VI. 34,35.)
 Előzetes vitarendezésre a választ megküldi (VI. 37.)
 Íratbetekintést a bizottság elnökével közösen lebonyolítja, és arról jegyzőkönyvet készít (VI. 39.)
 Kérésre tájékoztatást ad nyertes ajánlat jellemzőiről (VI. 40.)
 Ajánlattételi felhívást közvetlenül megküldi az ajánlattevők részére (VII. 2,13,15,21.)
 Felügyeli a tárgyalás szabályszerűségét és jegyzőkönyvet készít és megküldi azt (VII. 7–8.)
 Szerződés módosításáról értesítést küld (IX. 6.)
 Kérelemre indított jogorvoslati eljárás esetén az igazgatási díj megfizetését kezdeményezi (XI. 4.)
 Közzolgáltatói rendelet szerinti értesítés megküldése (XII.4)
 Előminősített jelentkezők listáját vezeti (XII. 7.)
 Előminősítésre jelentkezőket a döntésről értesíti (XII. 9.)