

K i v o n a t

**Bicske Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2018. október 31-én megtartott soros, nyílt ülésén
készült jegyzőkönyvéből**

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

**Bicske Város Önkormányzat Képviselő-testületének
274/2018. (X.31.) határozata**

**a Bicskei Polgármesteri Hivatal, valamint Bicske Város Önkormányzat Közbeszerzési
Szabályzatának aktualizálásáról**

Bicske Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Bicskei Polgármesteri Hivatal, valamint Bicske Város Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatát a melléklet szerint hagyja jóvá.

Határidő: 2018.10.31.

Felelős: jegyző

K.m.f.

Pálffy Károly
polgármester

Fritz Gábor
jegyző

Melléklet a 274/2018. (X.31.) képviselő-testületi határozathoz

A BICSKEI POLGÁRMESTERI HIVATAL

VALAMINT

BICSKE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Hatályos 2018. október 31. 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.*
- (2) A szabályzat személyi hatálya kiterjed a Polgármesteri Hivatal dolgozóira, az Önkormányzat nevében eljáró személyekre, lebonyolító 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 eljárások értékhatárait a szabályzat 1. számú függeléke tartalmazza. Az értékhatárokon bekövetkező változásokat a polgármesteri hivatal köztisztviselője haladéktalanul átvezeti a szabályzat függelékén.*
- (5) A közbeszerzéshez kapcsolódó jogszabályokat a szabályzat 2. számú függeléke tartalmazza.*

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 kötelezettségvállalásra 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 valamennyi dokumentumot az eljárás lezárását, illetve a szerződés teljesítését követő öt évig 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. Az elektronikus feladáshoz szükséges tanúsítvány beszerzése és karbantartása a polgármesteri hivatal köztisztviselője feladata.*

(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 Közbeszerzési Bírálóbizottság

(1) *Az Önkormányzat a Kbt. 27. § (4) bekezdése alapján az adott közbeszerzése vonatkozóan négytagú Közbeszerzési 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 szakértelm 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.
- (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 3. 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) Amennyiben a közbeszerzési tervben szereplő beszerzést a Képviselő-testület nem kívánja megvalósítani, úgy a közbeszerzési tervből a beszerzést a Képviselő-testület határozattal törli. A megvalósítás elmaradását indokolni kell.

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

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

(12) 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.

(13) Az Önkormányzat a beszerzéseiről előzetes összesített tájékoztatót nem készít.

Éves statisztikai összegezés

(14) Az éves statisztikai összegezés elkészítéséhez szükséges adatokat a polgármesteri hivatal köztisztviselője gyűjti össze, és ez alapján legkésőbb május 15-ig elkészíti és jóváhagyás céljából a polgármester elé terjeszti az összegezést.

(15) Az éves statisztikai összegezést a polgármester legkésőbb május 20-ig hagyja jóvá, majd azt a polgármesteri hivatal köztisztviselője legkésőbb május 31-ig megküldi a Közbeszerzési Hatóság részére.

V. FEJEZET

A közbeszerzési eljárások előkészítése és nyilvánossága

Összeférhetetlenség

(1) A Kbt. 25. § szerinti összeférhetetlenség fenn nem állásáról az érintett személynek a szabályzat 4. 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 megválasztásukat követően az alakuló-ülés során, de legkésőbb az új Képviselő-testület megalakulását követő első közbeszerzési eljárás megindítása előtt általános összeférhetlenségi nyilatkozatot tesznek. A nyilatkozatot a szabályzat 5. számú függeléke tartalmazza.

(3) Az önkormányzati képviselők megbízatása során lefolytatott közbeszerzési eljárásokban az összeférhetlenség fenn nem állásának biztosítása a képviselő feladata és felelőssége. Amennyiben bármilyen összeférhetlenség 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 összeférhetlenség 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)

(7)

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

A felhívás elkészítése

(9) *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.*

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

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

A dokumentáció elkészítése

(12) *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.*

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

Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó és egyéb szakértő bevonása

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

(15) 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

(16) 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.

(17) 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.

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

Nyilvánosság

(19) A Kbt. 43. § (1) bekezdés szerinti kötelező információknak a honlapon 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, § (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) A dokumentációt megvásárló cég adatait (cég neve, címe, képviselőjének neve, telefonszáma, telefaxszáma, elektronikus levélcíme) a dokumentáció átadásakor rögzíteni kell. A dokumentáció átadásáról átvételi elismervényt kell készíteni, amit az átvevő cég képviselője aláír.

(12) Az előírt adatrögzítés kizárólagos célja, hogy az ajánlattevők felé a Kbt. előírásai szerint teljesítendő tájékoztatási kötelezettségének az önkormányzat eleget tehessen. Egyéb célokra az adatok nem használhatók fel. Az adatvédelem jogszabályok előírásait biztosítani kell.

(13) Amennyiben az ajánlattevő a dokumentáció megküldését kéri, a polgármesteri hivatal köztisztviselője köteles intézkedni a Kbt. szabályai szerint. A megküldést írásban kell dokumentálni.

(14) 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.

(15) A részvételi jelentkezéseket, illetve az ajánlatokat megfelelő gondossággal kell átvenni és őrizni. Az átvételt írásban kell dokumentálni. Az átvételkor meg kell győződni arról, hogy a csomagolása sértetlen-e, illetve megfelel-e a felhívásban és a dokumentációban meghatározott követelményeknek.

(16) A csomagolásra rá kell vezetni az átvétel napját és pontos időpontját, valamint az átvevő kézjegyet.

(17) A részvételi jelentkezések, illetve ajánlatok átvételéről, illetve azok bontásig történő őrzéséről a polgármesteri hivatal köztisztviselője gondoskodik.

A részvételi jelentkezések, illetve az ajánlatok felbontása

(18) A bontást legalább háromtagú bontóbizottság végzi. A bontóbizottság elnöke a polgármesteri hivatal köztisztviselője.

(19) A bontási eljárás törvényességéért és írásbeli dokumentálásáért a bontóbizottság elnöke felel.

(20) 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

(21) A részvételi jelentkezések, illetve az ajánlatok Kbt. 69-70. § szerinti elbírálását a bírálóbizottság végzi. A bírálati munkát teljes körűen, írásban kell dokumentálni. A dokumentálásért a bírálóbizottság elnöke felel.

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

(23) A részvételi jelentkezések, illetve az ajánlatok hiányosságait a bírálóbizottság állapítja meg, és a bírálóbizottság elnöke hiánypótlásra hívja fel a részvételre jelentkezőket, illetve az ajánlattevőket. A hiánypótlási felhívás megküldéséről a polgármesteri hivatal köztisztviselője gondoskodik.

(24) 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.

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

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

(27) Az ajánlat Kbt. 72. § (3) bekezdés, 72. § (7) bekezdés, illetve 73. § (1) és (2) bekezdés szerint érvénytelennek nyilvánításáról a bírálóbizottság javaslata alapján a Képviselő-testület. A döntési javaslathoz a bírálóbizottsági tagok személyes írásbeli indokolást készítenek.

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

(29) 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.

(30) A Kbt. 74. § 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.

(31) A bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a Képviselő-testület részére. A bírálóbizottság bírálatban részt vevő valamennyi tagjának a bírálatról a szabályzat 6. számú függelékét képező bírálati lapot kell kiállítania. A szakvéleményt a bizottság elnöke terjeszti a Képviselő-testület elé.

(32) 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.

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

Írásbeli összegezés elkészítése

(34) A polgármesteri hivatal köztisztviselője a részvételi jelentkezések, illetve ajánlatok elbírálásáról a Kbt. szabályai szerint írásbeli összegezést készít, melyet a polgármester hagy jóvá.

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

Előzetes vitarendezés, iratbetekintés

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

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

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

(39) 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.

(40) A Kbt. 45. § (2) bekezdése szerinti tájékoztatást, a polgármester jóváhagyását követően 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 tájékoztatásáért 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 hivatalos közbeszerzési tanácsadót von be.

(4) Az önálló eljárási szabályok kialakítását a bevont hivatalos közbeszerzési tanácsadó 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 ügyvéd és közbeszerzési képzettséggel rendelkező személy 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

Közszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó különös szabályok

- (1) *Amennyiben az Önkormányzat a Kbt. III. Fejezet, 10.§-a szerinti közszolgáltatói 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 közszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó sajátos közbeszerzési szabályokról szóló 307/2015. (X.27.) Korm. rendelet (továbbiakban: közszolgáltatói rendelet, vagy KR) előírásait is alkalmazni kell.*

- (3) A közszolgáltatói rendelet 5. § (5) bekezdése szerinti kizárásáról a rendelkezésre álló adatok alapján a bírálóbizottság javaslata alapján a Képviselő-testület. A döntési javaslatához a bírálóbizottsági tagok személyes írásbeli indokolást készítenek.
- (4) A közszolgáltatói 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 közszolgáltatói 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 Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatának jelen módosítása elfogadása időpontjában az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet (e-Kr.) 6. §-ának (11) 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.

Jogosultságkezelés	
Szervezet szintű szerepekörök:	
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 szerepekörök beállítása - új közbeszerzési eljárás létrehozása₁₆ - új ajánlattétel létrehozása - közbeszerzési terv szerkesztése	a Műszaki Iroda vezetője

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 szerepköröket. 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)

XV. 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. október 31.

Pálffy Károly
polgármester

Fritz Gábor
jegyző

3. számú függelék

.....
..... évi közbeszerzési terve

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

**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 közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvényben meghatározott kizáró körülményeket és összeférhetlenségi okokat az alábbiak szerint megismertem:

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, 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 Közműszabályozási 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.

(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-, piac-felmérés, 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.

Egyúttal kijelentem, hogy az önkormányzat, mint ajánlatkérő által lefolytatandó közbeszerzési eljárások során haladéktalanul bejelentem, amennyiben bármilyen összeférhetetlenségi 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

B í r á l a t i l a p

.....
tárgyú közbeszerzési eljáráshoz

A bírálatot végezte:

1. Formai és alkalmassági bírálat

Követelmény	ajánlattevő	ajánlattevő
...		
...		
...		
A bírálat eredménye (érvényesség, alkalmasság)		

Az érvénytelenség oka és indoka:

.....
.....
.....

2. Ajánlati elemek értékelése

Az elbírálás részszerpontjai	A rész- szerpontok súlyszámai	ajánlattevő		ajánlattevő	
		Értékelési pontszám	Súly×pont	Értékelési pontszám	Súly×pont
A súlyszámmal szorzott értékelési pontszámok összegei ajánlattevőnként:					

Összességében legelőnyösebb érvényes ajánlatot tette:

Összességében második legelőnyösebb ajánlatot tette:

Elbírálás módszere:

.....
.....
.....

Egyéb megjegyzés:

.....
.....
.....
.....

Kelt:

.....

Bíráló aláírása

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 az éves statisztikai összegezt (IV. 15.)
 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 összegezt 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.,)

Számítási 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

Értékhatárok változását átvezeti a szabályzaton (I. 4.)

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.)
Beszerzi és karbantartja az elektronikus tanúsítványt (II. 12.)
Az előírt hirdetményeket közzététel céljából feladja (II. 14.)
Közbeszerzési terv és annak módosításainak közzétételéért felel (IV. 11.)
Éves statisztikai összegezést elkészíti és a polgármester elé terjeszti (IV. 14.)
Éves statisztikai összegezést megküldi a Hatóságnak (IV. 15.)
Adatot gyűjt a becsült érték meghatározásához (V. 6.)
Kötelező információk honlapon történő közzétételéért, Hatóság felé történő megküldéséért felel (V. 18.)
Résztvételi, 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.)
Kérés esetén a dokumentációt megküldi (VI. 13.)
Ajánlati biztosíték visszafizetését, illetve megfizetését kezdeményezi (VI. 14.)
Bontásig őrzi a résztvételi jelentkezéseket és az ajánlatokat (VI. 17.)
Bontóbizottság elnöke (VI. 18.)
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.)
Iratbetekintést 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.)
Közzszolgáltatói rendelet szerinti értesítés megküldése (XII.4)
Előminősített jelentkezők listáját vezeti (XII. 7.)
Előminősítésre jelentkezőket a döntésről értesíti (XII. 9.)