

K I V O N A T

Vecses Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2022. április 26-án megtartott ülésének jegyzőkönyvéből

Tárgy: Javaslát Vecsés Város Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatának módosítására

52/2022. (IV.26.) határozat

Vecses Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy elfogadja a határozat mellékletét képező módosított Közbeszerzési Szabályzatot és ezzel egyidejűleg visszavonja a 14/2022. (II.01.) számú határozatát.

**Határidő: azonnal;
az érintettek értesítésére: a döntést követő 2 napon belül.**

Felelős: Szlahó Csaba, polgármester

(10 igen szavazat, egyhangú)

**Szlahó Csaba sk.
polgármester**

**Mohainé Jakab Anikó sk.
jegyző**

A kivonat hiteles:

Kapják:

2022. április 26.

Vecses Város Önkormányzata

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Vecses, 2022. április 26.

Jóváhagyva: Vecses Város Önkormányzata az 52/2022. (IV.26.) számú Képviselő-testületi határozattal.

Hatályos: 2022. április 27. napjától

I. Általános rendelkezések

1. A szabályzat célja: A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban Kbt.) 27. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően rögzíteni az ajánlatkérő közbeszerzéseivel kapcsolatos eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek illetőleg szervezetek felelősségi körét és közbeszerzési dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal, ennek körében különösen az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, vagy testületeket.
2. A szabályzat személyi és tárgyi hatálya kiterjed minden olyan közbeszerzésre, amely esetekben Vecsés Város Önkormányzata az ajánlatkérő. Vecsés Város Önkormányzata a Kbt. 5.§ (1) c) pontja alapján minősül ajánlatkérőnek a jelen pontban rögzített szerződések megkötése során.
 - 2.1. A szabályzat hatálya kiterjed minden olyan, a Kbt. hatálya alá tartozó, – a közbeszerzés tárgyát képező és a kivételi körbe nem tartozó – árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, tervpályázati eljárásra, valamint szolgáltatás és szolgáltatási koncesszió megrendelése céljából visszerthes szerződés keretében (továbbiakban: közbeszerzés) zajló eljárásra, ahol az ajánlatkérő jár el (mint vevő, megrendelő, megbízó, stb.), és a közbeszerzés becsült értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a mindenkor érvényes közbeszerzési értékhatárokat.
 - 2.2. Ezekon felül a szabályzat hatálya kiterjed a fentiek körébe nem tartozó azon beszerzésekre, melyekre az ajánlatkérő a közbeszerzés szabályait önkéntesen alkalmazza.
3. A közbeszerzési eljárás lebonyolítása során a törvény előírásaitól csak annyiban lehet eltérni, amennyiben azt a törvény kifejezetten megengedi. A törvény rendelkezéseinek alkalmazásakor, valamint a jogszabályban nem rendezett kérdésekben a közbeszerzési eljárás előkészítése, lefolytatása, a szerződés megkötése és teljesítése, valamint a jogorvoslat során a közbeszerzésekre vonatkozó szabályozás céljával összhangban, a közbeszerzés alapelveinek tiszteletben tartásával kell eljárni.
4. Európai Unió források felhasználásával megvalósuló közbeszerzési eljárások során ***a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI.05.) Korm. rendeletben foglaltakat vagy a 2021-2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021. (V.18.) Korm. rendeletben foglaltakat is alkalmazni kell.***
5. A Kbt. 46.§-a alapján a közbeszerzési eljárás során minden cselekményt, intézkedést írásban dokumentálni kell.

A Kbt., a 40/2017. (XII.27.) MVM rendelet és a 424/2017. (XII.19.) Korm. rendelet által kötelezően alkalmazandó Elektronikus Közbeszerzési Rendszer (a továbbiakban: EKR) gondoskodik valamennyi, a rendszerben lefolytatott eljárási cselekmény naplózásáról.

A naplózott adatállomány bejegyzéseit védeni kell az arra jogosulatlan személy általi hozzáféréstől, törléstől, illetve biztosítani kell, hogy a napló tartalma a jelen Szabályzat I/6. pontja szerinti időtartam alatt – amennyiben jogszabály hosszabb iratmegőrzési időt ír elő, az előírt hosszabb időtartam alatt – a jogosult számára megismerhető és értelmezhető maradjon.

Az ellenőrzésre jogosult hozzáférése és az eljárás iratainak az EKR-ben való elektronikus megőrzése érdekében szükséges az eljárás előkészítése körében a Kbt. 28. § (2) és (4)

bekezdése alkalmazása során keletkezett iratokat, valamint a részvételi jelentkezések és ajánlatok bírálata és értékelése során keletkezett dokumentumokat vagy azok egyszerű elektronikus másolatát az EKR-be (különösen bírálóbizottsági jegyzőkönyvek, értékelés dokumentumai) is feltölteni az adott eljárás dokumentumai közé.

A közbeszerzésekre vonatkozó statisztikai adatok rendelkezésre állása érdekében e törvény felhatalmazása alapján alkotott jogszabály meghatározhatja az ajánlatkérő számára az e törvényben előírtakon kívül az adott közbeszerzésre vonatkozóan az EKR-ben rögzítendő – személyes adatnak nem minősülő – adatok körét.

6. A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, a szerződés teljesítésével kapcsolatos összes iratot a szerződés teljesítésétől számított legalább öt évig meg kell őrizni az Iratkezelési Szabályzat előírásait és az EKR működését is figyelembe véve.
Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat a Közbeszerzési Döntőbizottság határozatának megtámadására nyitva álló határidő elteltéig, közigazgatási per esetén a közigazgatási per jogerős befejezéséig, de legalább öt évig kell megőrizni. Az EKR-ben szereplő adatokat legalább ezen időtartam alatt – amennyiben jogszabály hosszabb iratmegőrzési időt ír elő, az előírt hosszabb időtartam alatt – kell megőrizni.
7. A Közbeszerzési Hatóság, a Gazdasági Versenyhivatal és a jogszabályban az adott eljárás ellenőrzésére feljogosított szerv, valamint jogorvoslati kérelem vagy hivatalbóli kezdeményezés benyújtása esetén a Közbeszerzési Döntőbizottság és az eljáró bíróság a közbeszerzési eljárás iratait az EKR-ben megtekintheti. Az iratokhoz való elektronikus hozzáférést, a jogszabályban meghatározottak szerint az Aljegyző/szervezeti super user szerepkörrel rendelkező felhasználók egyike vagy az általuk megbízott – eljárás jogosultság karbantartó vagy közbeszerzési eljárást irányító jogosultsággal rendelkező - személy, szervezet köteles az erre jogosult szervnek biztosítani. Amennyiben az iratok az EKR-ben nem hozzáférhetőek, vagy – a Közbeszerzési Hatóság, a közbeszerzésekért felelős miniszter által vezetett minisztérium vagy a Gazdasági Versenyhivatal kivételével – valamely ellenőrzésre jogosult szervezet azt kéri, a Jegyző vagy az általa megbízott személy, szervezet köteles a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat az ellenőrzésre jogosultnak megküldeni. A betekintésről vagy iratok megküldéséről a Polgármestert egyidejűleg tájékoztatni szükséges.
8. A Kbt. 31. §-a, valamint a kapcsolódó jogszabályok szerint a központosított közbeszerzéshez történő önkéntes csatlakozásról a Képviselő-testület dönt.
9. Minden közbeszerzési eljárásban, és a közbeszerzési törvény hatálya alá nem tartozó értékhatár alatti beszerzések során biztosítani kell a verseny tisztaságát, átláthatóságát, a nyilvánosságot, az esélyegyenlőséget és az egyenlő bánásmódot, a jóhiszeműség és tisztesség, valamint a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményeit. A joggal való visszaélés tilos. Az Európai Unióban letelepedett gazdasági szereplők és a közösségi származású áruk számára a közbeszerzési eljárásban nemzeti elbánást kell nyújtani. Az Európai Uniót kívül letelepedett gazdasági szereplők és a nem közösségi származású áruk számára a közbeszerzési eljárásban nemzeti elbánást Magyarországnak és az Európai Uniónak a közbeszerzések terén fennálló nemzetközi kötelezettségeivel összhangban kell nyújtani. A közbeszerzési eljárás nyelve a magyar, az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárásban lehetővé teheti - de nem követelheti meg - a magyar helyett más nyelv használatát is.
10. Az Önkormányzat, mint Ajánlatkérő alapérdeke, ajánlatkérői érdeke a közpénzek ésszerű felhasználása átláthatóságának és széles körű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása. Az ajánlatkérőnek a

közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.

11. A szabályzat időbeli hatálya: a szabályzat kihirdetése napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.
12. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény szerinti honlapon történő nyilvános közzétételről gondoskodni szükséges.

II.

A közbeszerzési igények tervezése

1. A jóváhagyott költségvetési előirányzatok figyelembe vételével Vecsés Város Önkormányzata a költségvetési év elején éves összesített közbeszerzési tervet köteles készíteni az adott évre tervezett közbeszerzésekről.
2. Az éves összesített Közbeszerzési Tervet a Jegyző vagy külső, megbízott szakértő elkészíti a Képviselő-testület hagyja jóvá legkésőbb március 31-ig.
3. A Közbeszerzési Terv nyilvános. A Közbeszerzési Tervet legalább öt évig meg kell őrizni.
4. A Közbeszerzési Terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. A Közbeszerzési Tervben nem szereplő közbeszerzésekre, vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésekre vonatkozó eljárást is le lehet folytatni, ha az előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merül fel. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokait is. A Közbeszerzési Terv módosítását a Jegyző vagy külső, megbízott szakértő elkészíti és a Képviselő-testület hagyja jóvá. A közbeszerzési terv módosításáért, aktualizálásáért a Jegyző vagy külső, megbízott szakértő a felelős, mely feladat magában foglalja a felmerülő beszerzési igények előzetes minősítését is.
5. A Közbeszerzési Terv tartalmára a 424/2017. (XII.19.) Korm. rendelet 7.§ (5) bekezdése az irányadó. (1. számú függelék: Közbeszerzési Terv minta).
6. A közbeszerzési tervet és módosításait az EKR-ben kell közzétenni az elfogadást követően haladéktalanul, melyért az Aljegyző/ szervezeti super user szerepkörrel rendelkező felhasználók egyike vagy az általuk megbízott – közbeszerzési terv karbantartó jogosultsággal rendelkező - személy, szervezet felelős.
A közbeszerzési tervnek a tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv EKR-ben történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie.
7. A közbeszerzési terv elkészítése előtt indítandó eljárásról a Képviselő-testület határozatban dönt.

III.

A közbeszerzési eljárásba részt vevőkre, illetőleg bevont személyekre, szervezetekre vonatkozó rendelkezések

1. A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában, az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek, illetőleg szervezeteknek együttesen rendelkezniük

kell a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel. (Kbt. 27 § (3) bekezdés).

2. Az ajánlatkérő köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy elkerülje az összeférhetetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzetek kialakulását [Kbt. 25. §]
3. Az összeférhetetlenségre és a titoktartásra vonatkozóan az eljárás során bármilyen minőségbe bevont személyek, valamint a munkacsoport tagjai nyilatkozattételre kötelesek. A nyilatkozatot szükség esetén (az ajánlattevők személyének megismerése után) az ajánlatok bontását követően meg kell erősíteni. Az eljárásba bevont személy vagy szerv haladéktalanul köteles jelezni a Jegyzőnek, ha az eljárás során a Kbt. 25. §-ban szabályozott összeférhetlenségi okok valamelyike az összeférhetlenségi nyilatkozat megtételét követően merült fel (2. számú függelék: Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat minta).
4. A közbeszerzési eljárások irányítására, az előkészítő és kapcsolódó feladatok ellátására, valamint az eljárás lebonyolítására a közbeszerzés tárgytól függően Közbeszerzési Munkacsoport alakul, amelynek tagjait a polgármester nevezi ki. Pályázati támogatással megvalósuló projekt keretében megvalósuló közbeszerzési eljárás esetén a Vecsés Városközpont-fejlesztő projekt Non-Profit Kft. vezetője, vagy általa megbízott személy is delegálható a munkacsoportba.
 - 4.1. Ha a közbeszerzés tárgya, sajátossága, nagyságrendje, bonyolultsága különleges szakértelmet igényel, vagy fokozott felelősséggel jár, a polgármester a Munkacsoport mellett a beszerzés előkészítésére és lebonyolítására külső személyt vagy szervezetet **vonhat be**. A lebonyolítóként eljáró személy vagy szervezet a Munkacsoportban véleménynyilvánítási joggal rendelkezik és a megbízása szerinti felelősséggel tartozik a közbeszerzési eljárás jogszerű lefolytatásáért. A személlyel vagy szervezettel való kommunikáció, ideértve Vecsés Város Önkormányzata, mint Ajánlatkérő eljárással kapcsolatos álláspontjának, véleményének, döntésének képviselője a Közbeszerzési Munkacsoport vagy Vecsés Városközpont-fejlesztő Projekt Non-Profit Kft. vezetője, illetve általa megbízott személy hatásköre.
 - 4.2. Árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt elérő értékű, építési beruházás esetén az hétszázmillió forintot meghaladó értékű közbeszerzési eljárásba, továbbá a részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló közbeszerzési eljárásba, kivéve a keretmegállapodás alapján történő, a fentiekben meghatározott értéket el nem érő beszerzés megvalósításába, valamint keretmegállapodás alapján történő, a fentiekben meghatározott értékű beszerzés megvalósításába az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni. (Kbt. 27 § (3) bekezdés).
Az ajánlatkérő a fentiektől eltérően nem köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni a keretmegállapodás alapján történő, ajánlatkérő általi közvetlen megrendelés esetén.
5. Minden egyes közbeszerzési eljárásban a közbeszerzési ajánlatok értékelésére legalább 3 tagú **Bíráló Bizottság kerül felállításra.**
 - 5.1. A Bizottság tagjait minden közbeszerzési eljárás esetén írásban a Polgármester jelöli ki.
 - 5.2. A Bíráló Bizottságban az Önkormányzat szervezeteivel alkalmazotti jogviszonyban álló személy, illetve alkalmazotti jogviszonyban nem álló személy (külsős tag) is részt vehet, azonban a Bíráló Bizottsági tagok kijelölésekor — illetve helyettesítések esetén - figyelembe kell venni a Kbt. és Európai Unió források estén **a 272/2014. (XI.05.) Korm. rendelet vagy a 256/2021. (V.18.) Korm. rendelet** ide vonatkozó rendelkezéseit is, vagyis az ajánlatok

- értékelése során az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek együttesen rendelkezniük kell a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel, illetve az ajánlatkérő nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a Bíráló Bizottság tagja. Testületi döntéshozatal esetén a döntéshozó kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a Bíráló Bizottságba.
- 5.3. A Bíráló Bizottság a közbeszerzés tárgyára, sajátosságára, nagyságrendjére, bonyolultságára illetve egyéb különleges szakértelmet igénylő beszerzések esetén jogosult szakmai közreműködőket (szakértőket) bevonni a Bíráló Bizottsági munkába. A kívülálló szakmai közreműködők tevékenységüket megbízási jogviszony keretében látják el. A Bíráló Bizottság által bevont szakértők véleményezési joggal vesznek részt a Bíráló Bizottság munkájában, nem válnak a Bíráló Bizottság tagjává.
 - 5.4. A Bíráló Bizottság tagjainak kötelező személyesen részt venni a Bizottság munkájában és a Bíráló Bizottsági üléseken. Amennyiben valamely tag a részvételre akár csak időlegesen is képtelenné válik (betegség, szabadság stb.), köteles azonnali hatállyal jelezni azt a Polgármesternek.
 - 5.5. A Bíráló Bizottság határozatképes, amennyiben a tagok több mint fele jelen van. Szavazás esetén minden Bíráló Bizottsági tag szavazata azonos értékű. A Bíráló Bizottság döntéshozatalához a jelenlévő tagok több mint felének azonos tartalmú szavazata szükséges.
 - 5.6. A Bíráló Bizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az eljárást lezáró döntést meghozó személy vagy testület részére. A bíráló bizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek – amennyiben az ajánlatkérő alkalmaz ilyen – részét képezhetik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai, vagyis a bírálati lap alkalmazása nem kötelező a Bíráló Bizottság részére. A jegyzőkönyvet fel kell tölteni az EKR-be.
 - 5.7. Európai Unió források felhasználása esetén **a 272/2014. (XI.05.) Korm. rendeletben vagy a 256/2021. (V.18.) Korm. rendeletben** foglaltak szerint a közösségi értékhatárokat elérő értékű, továbbá építési beruházás, építési koncesszió esetén a háromszázmillió forintot elérő értékű közbeszerzési eljárás során a közbeszerzési eljárásba – a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett tájékoztatása alapján - megfigyelő jelölése lehetséges. A megfigyelő az eljárásban a közbeszerzési eljárás iratainak vizsgálatával jogosult részt venni.
 - 5.8. A Bíráló Bizottság mandátuma a szerződéskötéssel szűnik meg.
6. Az eljárásban résztvevő egyéb személyek megbízatása a Képviselő-testület vagy az általa felhatalmazott személy (Polgármester) írásos felkérését követően kezdődik (3. számú függelék: Megbízó levél minta) és az abban foglaltak szerint szűnik meg.
 7. Amennyiben indokolt, úgy az eljárásba más személy vagy szerv (pl.: szakértő személy vagy szervezet) bevonására közbeszerzési eljárást kell lefolytatni, jelen szabályzatban, és a Kbt-ben rögzített módon.

IV.

A közbeszerzési eljárás előkészítésének, lefolytatásának általános rendje

1. A közbeszerzési tervben szereplő közbeszerzési eljárás előkészítésének megindításáról a Polgármester dönt.

2. A közbeszerzési tervben nem szereplő beszerzés megindításáról a Polgármester köteles írásban tájékoztatni a Képviselő-testületet, amely meghozza a közbeszerzési eljárás előkészítésének megindításáról szóló döntést, illetve szükség esetén módosítja a közbeszerzési tervet.
3. A közbeszerzési törvény alá tartozó közbeszerzési eljárások irányítása, az előkészítő és kapcsolódó feladatok ellátása, valamint az eljárás lebonyolítása a Közbeszerzési Munkacsoport, és/vagy külső, megbízott hatásköre.

A jelen pont szerinti feladatok teljesítéséhez szükséges meghatározni az EKR-ben történő regisztrációra jogosultakat, valamint eljárásonként szükséges meghatározni, hogy az EKR-ben regisztrált személyek közül ki, milyen szerepkörrel/jogosultsággal vesz részt az adott közbeszerzési eljárásban, melyek meghatározására az Aljegyző vagy a szervezeti super user szerepkörrel rendelkező felhasználók egyike jogosult a jelen Szabályzat VII. pontja szerint.

4. Ha a közbeszerzés tárgya, sajátossága, nagyságrendje, bonyolultsága különleges szakértelmet igényel, vagy fokozott felelősséggel jár, a polgármester a Munkacsoport mellett a beszerzés előkészítésére és lebonyolítására külső személyt vagy szervezetet vonhat be. A lebonyolítóként eljáró személy vagy szervezet a Munkacsoportban véleménynyilvánítási joggal rendelkezik és a megbízása szerinti felelősséggel tartozik a közbeszerzési eljárás jogszerű lefolytatásáért.
5. Az eljárások előkészítését és irányítását a Közbeszerzési Munkacsoport és a külső, megbízott végzi, így az azzal kapcsolatos (másra nem delegált) feladatok ellátásáért ők felelősek, ennek megfelelően eljárásonként az egyes eljárások vonatkozásában az Aljegyző vagy a szervezeti super user szerepkörrel rendelkező felhasználók egyike által meghatározott felhasználó, illetve külső megbízott esetén a megbízással érintett szervezet köteles a közbeszerzési eljárás előkészítésével kapcsolatos eljárási cselekményeket az EKR-ben rögzíteni, elindítani, teljesíteni.

5.1. Az előkészítés körébe tartozó feladatok különösen:

- becsült érték meghatározása, egybeszámítás szabályainak figyelembe vétele,
- helyzet-, illetőleg piacfelmérés,
- eljárási rend és típus kiválasztása,
- részajánlattételi lehetőség megvizsgálása,
- a közbeszerzés tárgyának és mennyiségének, az alkalmassági és bírálati szempontok meghatározása,
- eljárást megindító felhívás feltételeinek meghatározása és a felhívás elkészítése,
- releváns határidők, határnapok megjelölése (ide értve az egyes hatáskörök gyakorlóira vonatkozó határnapot és határidőt is),
- dokumentáció elkészítése különös tekintettel a közbeszerzési műszaki leírásra és a szerződéstervezetre (szerződési feltételekre),
- a szakértelem hiányában bevonandó személyek/szakértők körének meghatározása,
- közreműködés **a 272/2014. (XI.05.) Korm. rendeletben vagy a 256/2021. (V.18.) Korm. rendeletben** a közbeszerzési eljárással kapcsolatban Vecsés Város Önkormányzata, mint Kedvezményezett részére a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatban meghatározott kötelezettségek teljesítésében.

- 5.2. Amennyiben a beszerzés lebonyolítására külső személyt vagy szervezetet kér fel a Képviselő-testület, úgy az előkészítés körébe tartozó feladatok egy része a megbízási szerződésben delegálhatók, azzal, hogy a személlyel vagy szervezettel való kommunikáció, ideértve Vecsés Város Önkormányzata, mint Ajánlatkérő eljárással kapcsolatos álláspontjának, véleményének, döntésének képviselete a Közbeszerzési Munkacsoport vagy Vecsés

Városközpont-fejlesztő Projekt Non-Profit Kft. vezetője, illetve általa megbízott személy hatásköre.

- 5.3. Az előkészítést úgy kell megvalósítani, hogy a közbeszerzési eljárás a közbeszerzési tervben meghatározott időpontban megindítható legyen.
- 5.4. Európai Unió források felhasználásával megvalósuló, a közösségi értékhatárokat elérő értékű, továbbá építési beruházás, építési koncesszió esetén a háromszázmillió forintot elérő értékű közbeszerzési eljárás során **a 272/2014. (XI.05.) Korm. rendeletben vagy a 256/2021. (V.18.) Korm. rendeletben foglaltakra is tekintettel kell lenni, mind a közbeszerzési anyagok minőségellenőrzése, mind az ott megadott határidők betarthatósága szempontjából is.**
6. A szakmailag és jogilag előkészített közbeszerzési eljárás megindításáról a Képviselő-testület határoz. ***A Képviselő-testület felhatalmazása alapján a Polgármester is dönthet a közbeszerzési eljárás megindításáról.*** A közbeszerzési eljárást megindítani akkor lehet:
- ha az Önkormányzat éves költségvetésében biztosított a szerződés megkötéséhez szükséges anyagi fedezetet, vagy megfelelő biztosíték van arra, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll;
 - ha az Önkormányzat támogatásra irányuló igényt (pályázatot) nyújtott be, vagy fog benyújtani, függetlenül attól, hogy sor került-e már a támogatás pályázati felhívásának megjelenésére.
7. A közbeszerzési törvény alá tartozó közbeszerzési eljárások lefolytatása a Közbeszerzési Munkacsoport, vagy külső, megbízott hatásköre, ennek megfelelően eljárásonként az egyes eljárások vonatkozásában az Aljegyző vagy a szervezeti super user szerepkörrel rendelkező felhasználók egyike által meghatározott felhasználó, illetve külső megbízott esetén a megbízással érintett szervezet köteles a közbeszerzési eljárás lefolytatásával kapcsolatos eljárási cselekményeket az EKR-ben rögzíteni, elindítani, teljesíteni.
- 7.1. A lefolytatás körébe tartozó feladatok különösen:
- A Képviselő-testület által elfogadott eljárást megindító felhívás hirdetményi feladása, vagy a felhívás ajánlattevők részére való megküldése.
 - A feladott hirdetménnyel kapcsolatos hiánypótlás tartalmának megfelelően a hiánypótlásra vonatkozó válaszok összeállítása, megküldése.
 - A Kbt. rendelkezéseinek megfelelően az ajánlattevők részéről az eljárást megindító felhívásban és a dokumentációban foglaltakkal kapcsolatban, írásban érkezett kiegészítő (értelmező) tájékoztatás kérésekre vonatkozó válaszok összeállítása, véglegesítése, megküldése az ajánlattevők részére.
 - Az ajánlatok bontásának figyelemmel kísérése, az EKR által generált bontási jegyzőkönyv kiküldése az ajánlattevők részére a Kbt. előírásainak megfelelően.
 - A benyújtott ajánlatok tartalmi, formai megfelelőségének értékelése, a hiánypótlás Kbt. szerinti lefolytatása.
 - A Kbt. feltételeinek megfelelően az ajánlatok elbírálása során felmerült, a kizáró okokkal, az alkalmassággal, illetőleg az eljárást megindító felhívásban vagy a dokumentációban előírt egyéb iratokkal kapcsolatos nem egyértelmű kijelentések, nyilatkozatok, igazolások tartalmának tisztázása érdekében szükséges felvilágosítások kérésének, előkészítése, véglegesítése, megküldése az ajánlattevők részére.
 - A hiánypótlási felhívásra és felvilágosítás kérésre adott válaszok tekintetében a Kbt. előírásainak való megfelelés ellenőrzése.
 - Tárgyalásos eljárás esetén a tárgyalások lebonyolítása, dokumentálása a Kbt. előírásainak megfelelően.

- Szükség esetén végső ajánlattételi felhívás, dokumentáció előkészítése, véglegesítése, kiküldése az ajánlattevők részére.
- A végleges ajánlatok bontásának figyelemmel kísérése, az EKR által generált bontási jegyzőkönyv kiküldése az ajánlattevők részére a Kbt. előírásainak megfelelően.
- Szükség esetén a Kbt. 69.§ (4) bekezdése szerinti felhívás megküldése.
- Az ajánlatok elbírálásának befejezésekor a Képviselő-testület döntése alapján írásbeli összegezés készítése és annak az EKR-ben az ajánlattevők részére való megküldése.
- Az eljárás eredményéről, illetve eredménytelenségéről szóló – a jogszabályban meghatározott minta szerinti – tájékoztató elkészítése, annak a Kbt.-ben előírtak szerinti hirdetményi megjelentetése.
- A Kbt. szerinti kötelező információk EKR-ben, illetve honlapon történő közzététele
- A Kbt. előírásainak megfelelő további tájékoztatók, hirdetmények összeállítása és feladása (ideértve a közbeszerzési eljárás alapján kötött szerződés módosításával, teljesítésével, részteljesítésével kapcsolatos hirdetményeket is).
- Az esetleges vitarendezési, illetve jogorvoslati eljárásban képviselendő álláspontból való előterjesztés készítése.
- A nyertes ajánlattevővel kötendő szerződés előkészítése.
- A nyertes ajánlattevővel kötött szerződés és annak teljesítésével kapcsolatos adatok EKR-ben és a CoRe szerződéstárban való közzététele.
- Az eljárás dokumentálása.
- Közreműködés **a 272/2014. (XI.05.) Korm. rendeletben vagy a 256/2021. (V.18.) Korm. rendeletben** a közbeszerzési eljárással kapcsolatban Vecsés Város Önkormányzata, mint Kedvezményezett részére a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatban meghatározott kötelezettségek teljesítésében.

7.2. Amennyiben az eljárás lebonyolítására külső személyt vagy szervezetet kér fel a Képviselő-testület, úgy a lefolytatás körébe tartozó feladatokat ezen külső személy vagy szervezet látja el azzal, hogy a lebonyolítással megbízott külső személlyel vagy szervezettel való kommunikáció, ideértve Vecsés Város Önkormányzata, mint Ajánlatkérő eljárással kapcsolatos álláspontjának, véleményének, döntésének képviselete a Közbeszerzési Munkacsoport vagy Vecsés Városközpont-fejlesztő Projekt Non-Profit Kft. vezetője, illetve általa megbízott személy hatásköre.

8. A közbeszerzési eljárás során beérkezett ajánlatok bírálata és értékelése a Bíráló Bizottság feladata.

8.1. A bírálat és értékelés körébe tartozó feladatok különösen:

- Az ajánlattevők szerződés teljesítésére vonatkozó pénzügyi, gazdasági és műszaki alkalmasságának megvizsgálása az eljárást megindító felhívásban meghatározottaknak megfelelően.
- Az ajánlatok, végleges ajánlatok értékelése az eljárást megindító felhívásban meghatározott értékelési szempontok szerint.
- A Kbt. 69.§ (4) bekezdése szerinti, az értékelési szempontokra figyelemmel legkedvezőbbnek tekinthető ajánlattevő meghatározása.
- Az eljárás eredményére, vagy eredménytelenségére vonatkozó vélemény, döntési javaslat megfogalmazása a Képviselő-testület részére
- A Bíráló Bizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek – amennyiben az ajánlatkérő alkalmaz ilyet – részét képezhetik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai, továbbá a tartalmi formai, alkalmassági feltételeknek való megfelelés eredményét, illetve szükség esetén az értékelési pontszámok számításának eredményét tartalmazó táblázatok.

- 8.2. Amennyiben a beszerzés lebonyolítására külső személyt vagy szervezetet kér fel a Képviselő-testület, úgy a lebonyolítással megbízott külső személy vagy szervezet köteles a Bíráló Bizottság munkáját elősegítő értékelési segédanyagot előkészíteni.
9. A Bíráló Bizottság javaslata alapján az ajánlatok érvényességére, illetve az eljárás eredményére vonatkozó ajánlatkérői döntést a Képviselő-testület hozza meg. A Bíráló Bizottsági javaslatot a Polgármester terjeszti a testület elé. A Képviselő-testületnek a Kbt. 27. § (5) bekezdésének megfelelően név szerinti szavazáson kell döntenie. A Képviselő-testület a Bíráló Bizottság javaslatától eltérő döntését köteles írásban megindokolni.
10. Európai Unió források felhasználása estén **a 272/2014. (XI.05.) Korm. rendeletben vagy a 256/2021. (V.18.) Korm. rendeletben** foglaltak szerint a közösségi értékhatárokat elérő értékű, továbbá építési beruházás, építési koncesszió esetén a háromszázmillió forintot elérő értékű közbeszerzési eljárás során az eljárást lezáró döntését akkor hozhatja meg a Képviselő-testület, ha az eljárás lefolytatását az arra jogosult hatóság ellenőrizte és erről közbeszerzési szabályossági tanúsítványt állított ki. A közbeszerzési eljárást lezáró döntést a Képviselő-testület a Bíráló Bizottság döntési javaslata, valamint a közbeszerzési szabályossági tanúsítványban foglaltak figyelembevételével hozza meg.
11. Amennyiben az Önkormányzat közbeszerzési eljárásával kapcsolatban Közbeszerzési Döntőbizottság előtt jogorvoslati eljárás indul és a jogorvoslati eljárás eredményeként a Közbeszerzési Döntőbizottság megsemmisíti az eljárást lezáró ajánlatkérői döntést, a közbeszerzési eljárás további vitelére vonatkozó – a Bíráló Bizottság által előkészített és véleményezett – döntési javaslatot a Polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé. Az eljárás további vitelére vonatkozó ajánlatkérői döntést a Képviselő-testület hozza meg.

V.

A Szerződés megkötése, módosítása és teljesítése

1. Az ajánlatkérő eredményes közbeszerzési eljárás esetén a szerződések kötésére vonatkozó előírások (kötelezettségvállalás, ellenjegyzés) betartásával köti meg a szerződést az eljárás nyertesével. A szerződéskötéséről a Képviselő-testület dönt.
2. Az ajánlatkérő a Kbt.-ben meghatározott esetben a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített szervezettel (személlyel) kötheti meg a szerződést.
3. A közbeszerzési szerződés módosítása kizárólag a Kbt. 141. § - ában meghatározott okból kezdeményezhető. A közbeszerzési szerződés módosítására vonatkozó előterjesztésnek tartalmaznia kell a módosítás indokait, a törvényi előfeltételek fennállását megalapozó körülményeket, és a szerződés módosításának tervezetét.
4. A közbeszerzési szerződés módosításáról a Képviselő-testület dönt.
5. A szerződés teljesítésével, megszüntetésével kapcsolatos feltételekre vonatkozó előírásokra a Kbt. ill. a Ptk. (Polgári Törvénykönyv) rendelkezései az irányadók.

VI.

Az eljárások belső ellenőrzése

1. A közbeszerzési eljárásokat a belső ellenőr, – az általa készített ütemezés szerint – évi rendszerességgel, szűrőpróbaszerűen – ellenőrzi. A belső ellenőrzés jogszerűségéért a Jegyző a felelős.

VII. Elektronikus Közbeszerzési Rendszer (EKR)

1. A Kbt. és az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló Korm. rendelet értelmében az EKR felhasználásához kapcsolódó szervezeti szuper user az Aljegyző, aki alap esetben a következő munkafolyamatokat végezheti el:
 - módosíthatja az Önkormányzat adatait
 - az Önkormányzathoz, mint szervezethez való felhasználó csatlakozási kérelmeket elbírállhatja
 - az Önkormányzathoz, mint szervezethez csatlakozott felhasználók szervezeten belüli jogosultságait karbantarthatja, azaz hozzárendelhet, vagy elvehet tőlük szerepkört/jogosultságot
 - eljárásonként más-más szerepkört állíthat be a felhasználókhöz
 - közbeszerzési tervet hozhat létre és szerkeszthet
 - új megbízást hozhat létre, illetve a már érvényben lévő megbízást visszavonhatja
2. Az Aljegyző jogosult további szervezeti super user-eket létrehozni, akik szintén jogosultak a VII/1. pont szerinti munkafolyamatokat végezni.
3. A csatlakozott felhasználóknak az alábbi szerepkörök/jogosultságok kiosztása lehetséges az EKR -ben:
 - a) szervezet szintű
 - közbeszerzési terv karbantartó (éves közbeszerzési terv karbantartása, szerkesztése, publikálása)
 - eljárás jogosultság karbantartó (az eljárásokhoz tartozó jogosultságok létrehozása, visszavonása)
 - közbeszerzési eljárást létrehozó (új közbeszerzési eljárás indítása, vagyis a közbeszerzési eljárás előkészítésének elindítása)
 - b) eljárás szintű
 - közbeszerzési eljárás betekintő (olvasási joggal megtekintheti a közbeszerzési eljárás adatait)
 - közbeszerzési eljárást szerkesztő (közbeszerzési eljárásban elindíthat eljárási cselekményeket, kivéve az eljárás szakaszát közvetlenül módosító cselekmények és a FAKSZ ellenjegyzés, eljárásra jogosultságot másnak nem tud adni)
 - közbeszerzési eljárás irányító (közbeszerzési eljárásban elindíthat eljárási cselekményeket, az eljárás szakaszát közvetlenül módosító cselekményeket is, kivéve a FAKSZ ellenjegyzés, eljárásra jogosultságot másnak tud adni)
4. A Közbeszerzési Munkacsoport tagjai, a külső megbízott személy, a külső megbízott szervezet által kijelölt személy és a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó részére minden olyan jogosultságot biztosítani szükséges, mely a közbeszerzési eljárás teljes körű lebonyolításához szükséges (különösen a közbeszerzési eljárást létrehozó, valamint a közbeszerzési eljárás irányító szerepkörök/jogosultságok, FAKSZ ellenjegyzés), mely jogosultságok biztosítása az Aljegyző vagy a szervezeti super user szerepkörrel rendelkező felhasználók egyikének a feladata.
5. A Polgármester, a Jegyző és a Bíráló Bizottsági tagok részére közbeszerzési eljárás betekintési szerepkör/jogosultság biztosítható.

VIII. Záró rendelkezések

1. A közbeszerzési eljárás során eljáró személyek és szervezetek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni, és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni. Jelen általános érvényű Szabályzattól történő eltérés a Képviselő-testület minősített többségű határozatával lehetséges. Eltérés esetén legkésőbb az adott közbeszerzési eljárás előkészítését megelőzően kell meghatározni a Kbt. 27. § (1) bekezdés szerinti felelősségi rendet.
2. Jelen szabályzat rendelkezéseit csak a hatálybalépés napján vagy azt követően indított közbeszerzések esetében kell alkalmazni.
3. Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a hatályos Közbeszerzési Szabályzat hatályát veszti.

Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdések tekintetében a Kbt. és végrehajtási rendeletei vonatkozó rendelkezései az irányadók.

Vecsés, 2022. április 26.

Szlahó Csaba
polgármester

Mohainé Jakab Anikó
jegyző

Közbeszerzési Terv- Minta

A közbeszerzés tárgya és tervezett mennyisége	Tervezett eljárásrend	Tervezett eljárástípus	Eljárás tervezett megindítása	Szerződés teljesítésének várható időpontja

**ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI
NYILATKOZAT -Minta**

(Kbt.25. § értelmében)

Alulírott(cím:.....), mint az ajánlatkérő nevében eljáró vagy az eljárásba bevont személy Vecsés Város Önkormányzata (2220 Vecsés, Szent István tér 1.) ajánlatkérő által beszerzése tárgyában indított közbeszerzési eljárással kapcsolatban kijelentem, hogy velem szemben a Kbt. 25. §-ában foglalt kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

Egyúttal kijelentem, hogy a tárgyban közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott, a Kbt. 44. §-ában és a Ptk. 2:47. §-ban meghatározott üzleti titkot megőrzöm.

Kelt.)

.....
Aláírás*

-*az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot legalább a fenti minimális tartalommal kell aláírni

MEGBÍZÓLEVÉL - MINTA

részére

A megbízás tárgya:

Közbeszerzési eljárás előkészítésében/
Munkacsoport munkájában/
Bíráló Bizottság munkájában

való részvétel

A közbeszerzési eljárás tárgya:

A megbízás időtartama:

A megbízottra vonatkozó általános szabályok:

A közbeszerzési eljárás előkészítésében résztvevő/a közbeszerzési bíráló bizottsági munka előkészítésében, a bíráló bizottsági ülés lefolytatásában résztvevő Munkacsoport/Bíráló Bizottság tagja felelős a Közbeszerzési törvény (Kbt.) előírásainak betartásáért és a rábízott feladatok végrehajtásáért.

A közbeszerzési eljárás előkészítésében résztvevő/közbeszerzési eljárás lefolytatásában/bírálatában résztvevő Munkacsoport/Bíráló Bizottság tagjának általános feladata:

- a rábízott feladatok végrehajtása,
- az üléseken való aktív részvétel,
- az ülésekre való felkészülés,
- a munkacsoporti/bizottsági döntések meghozatalában való közreműködés.

Munkáját a Közbeszerzési Szabályzatban foglaltaknak megfelelően köteles végezni!

polgármester

A megbízást elfogadom/ **aláírás kelte:**
