

Nagylóc Község Önkormányzata

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

TARTALOMJEGYZÉK

I. Általános rendelkezések

1. A Szabályzat célja
2. Irányadó jogszabályok, dokumentumok
3. Alapelvek
4. A Szabályzat hatálya
5. Értelmező rendelkezések
6. Jogszabályi háttér

II. A közbeszerzési eljárás során közreműködő személyek/szervezetek

1. Bírálóbizottság
2. Közbeszerzési szaktanácsadó
3. Egyéb szakértők
4. Képviselő-testület
5. Polgármester
6. Jegyző

III. Az Önkormányzat nevében eljáró és a közbeszerzési eljárásba bevont személyekkel, szervezetekkel kapcsolatos szabályok

IV. Közbeszerzési eljárások tervezése, előkészítése, a beszerzés becsült értékének meghatározása

1. Közbeszerzési terv
2. A közbeszerzési eljárás előkészítése és a becsült érték meghatározása

V. A közbeszerzési eljárások lefolytatásának rendje, az eljárás során közreműködő bizottságok, személyek feladatai és felelőssége

1. A felhívás és a közbeszerzési dokumentum elkészítése, jóváhagyása
2. A közbeszerzési eljárás megkezdése
3. A közbeszerzési dokumentum közzététele
4. Kiegészítő tájékoztatás
5. A részvételi jelentkezések/ ajánlatok bírálata, értékelése
6. Az eljárást lezáró döntések meghozatala
7. Tájékoztatás a közbeszerzés eljárás során hozott döntésekről
8. Iratbetekintés, előzetes vitarendezés
9. Szerződéskötés
10. Felelősségi szabályok

VI. A közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos egyéb feladatok

1. A közbeszerzési eljárások dokumentálása
2. Közbeszerzési eljárásokat érintő és a nyilvánossággal kapcsolatos feladatok
3. A közbeszerzési eljárások eredménye alapján megkötött szerződés módosítása, teljesítésének ellenőrzése
4. Közbeszerzési eljárások ellenőrzésének rendje
5. Jogorvoslati eljárással kapcsolatos feladatok

VII. Záró rendelkezések

MELLÉKLETEK

1. számú melléklet Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat
2. számú melléklet Megbízólevél

Nagylóc Község Önkormányzata

(továbbiakban **Önkormányzat**) az alábbi Közbeszerzési Szabályzatot (a továbbiakban: **Szabályzat**) alkotja:

I. Általános rendelkezések

1. A Szabályzat célja

1.1. Jelen **Szabályzat** célja, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: **Kbt.**) 27. § (1) bekezdésében foglaltak alapján **Nagylóc Község Önkormányzata** közbeszerzéseire vonatkozóan meghatározza:

- a közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét,
- a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét,
- a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét,
- a közbeszerzési eljárások során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, illetőleg testületeket.

2. Irányadó jogszabályok, dokumentumok

2.1. Jelen Szabályzatot a Kbt.-vel, illetve annak végrehajtási rendeleteivel együtt kell használni és alkalmazni.

2.2. A Szabályzat alkalmazása során figyelembe kell venni a Közbeszerzési Hatóság ajánlásait, útmutatóit, a Hatóság Elnökének tájékoztatóit.

3. Alapelvek

Az Önkormányzat által lefolytatott közbeszerzési eljárások során biztosítani kell a Kbt. 2.§-ában rögzített alapelvek maradéktalan betartását.

4. A Szabályzat hatálya

4.1. A Szabályzat **személyi hatálya** kiterjed:

- Az Önkormányzat által kiírt közbeszerzési eljárásokat előkészítő, az eljárásokba bevont személyekre, bizottságokra és az eljárás során döntéshozó személyre, testületekre,
- Az Önkormányzat által megbízott közbeszerzési szaktanácsadóra, illetve egyéb szakértőkre a megbízásuk tartalma szerint.

4.2. A Szabályzat tárgyi hatálya

4.2.1. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden olyan, a Kbt. hatálya alá tartozó – a Kbt.-ben előírt közbeszerzési tárgyat képező és kivételi körbe nem tartozó – árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás beszerzésére, építési koncesszió, szolgáltatási koncesszió, valamint a tervpályázati eljárás lefolytatására, ahol az Önkormányzat jár el ajánlatkérőként és a közbeszerzés értéke a

közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a nemzeti, illetve uniós közbeszerzési értékhatárokat.

5. Értelmező rendelkezések

A Szabályzat I-VI. fejezetében és a közbeszerzési eljárásokban alkalmazott valamennyi fogalmat a Kbt. előírásai, definíciói szerint kell értelmezni. Amennyiben a Kbt. a közbeszerzési eljárásban alkalmazott fogalmakról nem tartalmaz definíciót, úgy az ajánlattételi/ajánlati/résztvételi felhívásban vagy a közbeszerzési dokumentumban kell gondoskodni a fogalmak pontos, egyértelmű meghatározásáról.

6. Jogszabályi háttér:

- a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény,
- a védelmi és biztonsági célú beszerzésekről szóló 2016. évi XXX. törvény,
- az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény,
- a közigazgatási perrendtartásról szóló 2017. évi I. törvény,
- a polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény,
- az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet, - az elektronikus közbeszerzési rendszer fenntartásával és működtetésével kapcsolatos szabályokról szóló 40/2017. (XII.27.) MvM rendelet.
- 2021-2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021. (V.18.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 256/2021. (V.18.) Korm. rendelet)

II.

A közbeszerzési eljárás során közreműködő bizottságok és személyek

1. Bírálóbizottság

1.1. A Kbt. 27. § (3) bekezdésében foglaltak figyelembevételével a Bírálóbizottság tagjait, illetve annak elnökét a polgármester bízta meg az adott közbeszerzési eljárás megindítása előtt.

1.2. A közbeszerzési eljárásban szükséges döntés előkészítő javaslatok meghozatalára hivatott bizottság akkor határozatképes, ha az ülésen legalább három tag jelen van, és a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelem együttesen biztosítva van.

2. Közbeszerzési szaktanácsadó

2.1. Az ajánlatkérő köteles állami közbeszerzési szaktanácsadót bevonni,

- árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzési eljárásba,
- építési beruházás esetén az hatszázmillió forintot elérő értékű közbeszerzési eljárásba
- részben vagy egészben uniós forrásból megvalósuló közbeszerzési eljárásba, kivéve a keretmegállapodás alapján történő, a) b) pontban meghatározott értéket el nem érő beszerzés megvalósításába,

- keretmegállapodás alapján történő, a)-b) pontban meghatározott értékű beszerzés megvalósításába. A közbeszerzési szaktanácsadónak szerepelnie kell a Közbeszerzési Hatóság által vezetett közbeszerzési szaktanácsadók névjegyzékben.

2.2. A közbeszerzési szaktanácsadó köteles szakértelmével elősegíteni a közbeszerzési eljárás Kbt.-nek és egyéb jogszabályoknak megfelelő lefolytatását. Az Önkormányzat jogosult közbeszerzési szaktanácsadót bevonni különösen a felhívás és a közbeszerzési dokumentum előkészítésébe és a Bírálóbizottság munkájába. A megbízott közbeszerzési szaktanácsadó feladatait az adott közbeszerzési eljárás lebonyolítására vonatkozó megbízási szerződésben kell rögzíteni. A közbeszerzési szaktanácsadó a tevékenysége körében okozott kár megtérítéséért a Ptk. szerint felel.

3. Egyéb szakértők

3.1. Amennyiben az Önkormányzat munkaszervezetén belül a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelen - különös tekintettel az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 322/2015. (X.30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 322/2015. (X.30.) Korm. rendelet) 4. §-ában foglalt feltételekre - nem biztosított, abban az esetben az Önkormányzat polgármestere külső szakértőt bíz meg.

3.2. Ha az adott közbeszerzési eljárásban az ajánlatok értékelése speciális szakértelmet igényel, az az Önkormányzat polgármestere három tagú szakmai zsűrit kér fel. A szakmai zsűri írásbeli szakmai javaslatot készít a Bírálóbizottság számára.

4. Képviselő-testület

Az Önkormányzat, mint ajánlatkérő nevében eljárva - a jelen Szabályzatban rögzített – eljárásban az eljárást lezáró döntéseket az Önkormányzat Képviselő Testülete egyszerű szótöbbséggel név szerinti szavazással hozza meg.

5. A polgármester

A polgármester a Kbt. Második és Harmadik részében szabályozott eljárások során képviseli az ajánlatkérőt, aláírja az eljáráshoz kapcsolódó dokumentumokat (pl. a közbeszerzési szaktanácsadó megbízási szerződését, az ajánlattevők felkérését), figyelemmel kíséri a közbeszerzési eljárást, és aláírja a közbeszerzési eljárás befejezését követően kötendő szerződéseket.

Meghozza a közbeszerzési eljárás során az eljárást megindító valamint a közbenső döntéseket.

6. Jegyző

A Kbt 27. § valamint az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: EKR rendelet) rögzített elektronikus közbeszerzési rendszer (a továbbiakban: EKR) használata érdekében az Önkormányzat, mint ajánlatkérő nevében **superuser** jogosultsággal rendelkezik az EKR-ben. Ezen státuszából következően az EKR alkalmazásával kapcsolatos hozzáférési jogosultságokat (szervezeti és eljárás szintű) ad más személyeknek, ill. kérelmeket bírál el, jogosultságokat szüntet meg, eljárási cselekményeket végez az eljárásokkal kapcsolatban.

III.

Az Önkormányzat nevében eljáró és a közbeszerzési eljárásba bevont személyekkel, szervezetekkel kapcsolatos szabályok

1. A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentum elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában, az Önkormányzat nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek, szervezeteknek együttesen kell rendelkezniük a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel.

2. A közbeszerzési eljárás előkészítése során, vagy az eljárás más szakaszában az Önkormányzat nevében nem járhat el, illetőleg az eljárásba nem vonható be, akivel szemben a Kbt. 25. §-ában meghatározott kizáró okok fennállnak.

3. Összeférhetlenséggel kapcsolatos szabályok:

3.1. Az Önkormányzat nevében eljáró, illetőleg az eljárásban bevonni kívánt személy vagy szervezet írásban köteles a Szabályzat 1. sz. melléklete szerinti minta alapján az összeférhetlenség, illetve a titoktartás tekintetében nyilatkozni az eljárás minden folyamata tekintetében.

3.2. Amennyiben az összeférhetlenség az eljárás során bármely az eljárásban részt vevő ajánlatkérői oldalon szereplő szakemberrel fennáll, a szakember köteles az összeférhetlenséget a Bíráló Bizottság elnökének – Bíráló Bizottság elnökének érintettsége esetén a döntéshozónak – haladéktalanul nyilatkozat formájában írásban bejelenteni. A nyilatkozatnak tartalmaznia kell az összeférhetlenségi tény, mikor jutott tudomására az összeférhetlenség, milyen összeférhetlenségi helyzet keletkezett, miként befolyásolja ez az eljárásban elvégzett feladatait. Ezt követően a Bíráló Bizottság elnökének – Bíráló Bizottság elnökének érintettsége esetén a döntéshozónak – ki kell vizsgálnia, hogy valóban fennáll-e az összeférhetlenség. A vizsgálat történhet a rendelkezésre bocsátott adatok és a nyilvánosan elérhető adatbázisokból letölthető adatokból, valamint az érintett személy meghallgatásával.

3.3. A vizsgálat során fel kell függeszteni az eljárás további szakaszában az érintett személyt, gondoskodni kell a helyettesítéséről.

3.4. Amennyiben az összeférhetlenség fennállása az érintett személy bejelentése nélkül jut az Ajánlatkérő tudomására, úgy Ajánlatkérőnek – Képviselő Testület - joga van az érintett személyt meghallgatásra hívni, ismételt nyilatkozattételre felhívni, annak tekintetében, hogy történt-e változás az összeférhetlenséget érintően a nyilatkozat megtétele óta. Ha az összeférhetlenség bizonyítást nyer, Ajánlatkérő – Képviselő Testület - köteles az eljárásban az érintett személy munkáját felfüggeszteni és más személyt megjelölni a Bíráló bizottság releváns tagjaként/elnökeként.

3.5. A polgármester/képviselő-testületi tagok összeférhetlenségével kapcsolatos vizsgálatot a Bíráló Bizottság végzi el. A vizsgálat eredménye alapján az Ajánlatkérő – Képviselő Testület - dönt az összeférhetlenség fennállásáról.

3.6. Az adott eljárásban érintett gazdasági szereplő(k) összeférhetetlenségével kapcsolatos vizsgálat elvégzése - a Kbt. 25. § (8)-(9) bekezdésében foglaltak figyelembevételével - a Bírálóbizottság feladatát képezi. Az összeférhetetlenség fennállásáról az Ajánlatkérő – Képviselő Testület - dönt.

3.7. A vizsgálat eredménye alapján az összeférhetetlenséggel kapcsolatos megállapításokat jegyzőkönyvben kell rögzíteni, ill. megállapítani, hogy fennáll-e az összeférhetetlenség az érintett személlyel/szervezettel szemben.

3.8. Az összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatok, és az összeférhetetlenség vizsgálatával kapcsolatos dokumentumok előkészítése közbeszerzési szaktanácsadó feladatát képezi. Ezen dokumentumokat a közbeszerzési eljárás irataihoz kell csatolni.

IV.

Közbeszerzési eljárások tervezése, előkészítése, a beszerzés becsült értékének meghatározása

1. Közbeszerzési terv

1.1. Az Önkormányzat adott évre tervezett valamennyi közbeszerzését közbeszerzési tervben kell meghatározni, oly módon, hogy az Önkormányzat költségvetésének elfogadását követően alkalmas legyen a közbeszerzési eljárások kellő időben történő megalapozott előkészítésére és lebonyolításra.

1.2. A közbeszerzési tervet a költségvetési év elején, de legkésőbb március 31-ig kell elkészíteni.

1.3. A közbeszerzési tervben szerepeltetni kell:

- a közbeszerzés tárgyát,
- a közbeszerzés tervezett mennyiségét,
- a közbeszerzésre irányadó eljárási rendet,
- a tervezett eljárás fajtáját,
- az eljárás megindításának tervezett időpontját,
- a szerződés teljesítésének várható időpontját.
- módosítás esetén annak indokát (adott esetben)

1.4. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésekre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét, viszont a közbeszerzési terv elfogadását követően felmerült beszerzésekkel az igény vagy az egyéb változás felmerülésekor módosítani kell.

1.5. A közbeszerzési tervet, illetve annak módosításait az Önkormányzat jegyzője és a megbízott közbeszerzési szaktanácsadó készíti elő.

1.6. A közbeszerzési tervet – illetve annak módosításait – az Önkormányzat Képviselő Testülete fogadja el.

1.7. A közbeszerzési tervnek a Közbeszerzési Hatóság vagy a jogszabályban az ajánlatkérő ellenőrzésére feljogosított szervek kérésére történő megküldéséért az Önkormányzat jegyzője felelős.

1.8. A közbeszerzési terv, illetőleg esetleges módosításának az EKR-ben - amennyiben az EKR-ben való közzététel valamely okból nem lehetséges az Önkormányzat honlapján - történő közzétételéről a jegyző gondoskodik.

2. A közbeszerzési eljárás előkészítése és a becsült érték meghatározása

2.1. A Kbt. 28. §-ában rögzített – az adott közbeszerzési eljárás előkészítésével kapcsolatos – feladatok elvégzése, illetve piackutatás, piaci konzultáció alkalmazása esetén, annak megszervezése, a közbeszerzési szaktanácsadó feladatát képezi.

2.2. A beszerzés becsült értékét a Kbt. 16-20. §-ai alapján, a 19.§ (6) bekezdése értelmében tagintézményenként illetve építési beruházás esetén a 322/2015. (X.30.) Korm. rendelet 13. §-át is figyelembe véve kell megállapítani és annak eredményét dokumentálni.

2.3. A beszerzés becsült értékének megállapítása érdekében történő részekre bontási tilalom vizsgálata a közbeszerzési szaktanácsadó feladatát képezi.

2.4. Az eljárás előkészítése során keletkezett, illetőleg a közbeszerzés becsült értéke meghatározásának alapjául szolgáló dokumentumokat a közbeszerzési eljárás iratai között meg kell őrizni.

2.5. A Kbt. 38. §-a szerinti esetleges előzetes tájékoztató készítése és közzététele a jegyző feladatát képezi.

2.6. Az Önkormányzat nevében - a Kbt. 115. § alapján lefolytatandó eljárásokban az ajánlattételre felkérendő gazdasági szereplők körére vonatkozó döntést a polgármester hozza meg.

V.

A közbeszerzési eljárások lefolytatásának rendje, az eljárás során közreműködő bizottságok, személyek feladatai és felelőssége

1. A felhívás és a közbeszerzési dokumentum előkészítése, jóváhagyása

1.1. Az adott közbeszerzési eljárásnak megfelelő felhívás és a közbeszerzési dokumentum tervezetét – a közbeszerzés szaktanácsadó készíti elő.

A közbeszerzés műszaki leírásának elkészítéséért, a részajánlat-tétel biztosításával kapcsolatos előzetes vizsgálat elvégzéséért, illetve a részajánlat-tétel biztosításának hiánya esetén az indokolás elkészítéséért a közbeszerzés tárgya szerinti szakember a felelős.

A közbeszerzési dokumentum részét képező szerződéses feltételek/szerződéstervezet előkészítésébe a Bírálóbizottság jogi szakértelemmel rendelkező tagját is be kell vonni.

1.2. A felhívás és a közbeszerzési dokumentum tervezetét a Bírálóbizottság – bizottsági ülés keretében – tárgyalja meg.

1.3. Amennyiben az adott közbeszerzési eljárás a 256/2021. (V.18.) Korm. rendelet 182-195 §-a hatálya alá tartozik a közbeszerzési dokumentumokat közbeszerzési-jogi minőség-ellenőrzés céljából a közbeszerzési szaktanácsadó küldi meg az illetékes szervezetek részére. A Bírálóbizottság a minőségellenőrzési tanúsítvány figyelembevételével - bizottsági ülés keretében - tárgyalja meg a felhívás és a közbeszerzési dokumentum tervezetét.

1.4. Az eljárás előkészítésével kapcsolatos bizottsági ülésről jegyzőkönyv készül, melyet a közbeszerzési szaktanácsadó készít el.

1.5. Az ajánlatkérő nevében eljárva a közbeszerzési eljárást megindító döntést a Bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester hozza meg.

1.6. Hirdetmény közzététele nélküli közbeszerzési eljárás alkalmazása esetén az eljárást megindító döntés magában foglalja az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők nevét is.

2. A közbeszerzési eljárás megkezdése

2.1. A közbeszerzési eljárás akkor indítható meg, ha az eljárást megindító felhívást az Önkormányzat, mint ajánlatkérő nevében az Önkormányzat polgármestere jóváhagyta, és a Kbt. 27. § (3) bekezdésében meghatározott esetekben az eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentum jogszerűségét a közbeszerzési szaktanácsadó ellenjegyzésével ellátta.

2.2. Az EKR-ben történő közbeszerzési eljárás megindításáról és az egyes eljárási cselekmények elvégzéséről a közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik.

2.3. A részvételre vagy ajánlattételre felkérendő gazdasági szereplő – az EKR-ben történő - regisztráció megtételére vonatkozó felhívásáról a jegyző gondoskodik.

2.4. A rendszerhasználati díj/hirdetményellenőrzési díj megfizetéséről a jegyző – amennyiben a közbeszerzési szaktanácsadó megbízási szerződése tartalmazza – a közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik.

3. A közbeszerzési dokumentum közzététele

A közbeszerzési dokumentumok az EKR-ben való közzétételéről a közbeszerzés szaktanácsadó a gondoskodik.

4. Kiegészítő tájékoztatás

4.1. A gazdasági szereplők részéről érkezett kiegészítő tájékoztatás kérésre a Kbt.-ben előírt határidőben történő válasz megadásáról – a közbeszerzés tárgya szerinti szakember, szükség esetén az eljárás előkészítésében részt vevő egyéb szakemberek (tervező) bevonásával - a közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik.

4.2. Amennyiben az eljárás során konzultáció, illetve helyszíni szemle megtartására kerül sor, ezen eljárási cselekmények megszervezéséről, illetve a jegyzőkönyv elkészítéséről a közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik.

5. A részvételi jelentkezések/ajánlatok bírálata, értékelése

5.1. A részvételi jelentkezések/ajánlatok bontását követően a közbeszerzési szaktanácsadó megvizsgálja, hogy a részvételi jelentkezések/ajánlatok megfelelnek-e a közbeszerzési dokumentumokban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek, ennek keretében elvégzi a Kbt. 69.§ (2) bekezdésében foglalt eljárási cselekményeket.

5.2. A 5.1. pontban rögzített vizsgálat, illetve ellenőrzés alapján megfelelőnek talált ajánlatokat a Bírálóbizottság - az adott közbeszerzési eljárásban alkalmazott értékelési szempontok figyelembevételével - értékeli és javaslatot tesz a Kbt. 69. §-ában rögzített – esetleges - közbenső döntésekre vonatkozóan.

5.3. A Kbt. 69. § (7) és (13) bekezdésében, a 70. § (3) bekezdésében, valamint a 71-72. §-aiban rögzített további eljárás cselekményekkel – igazolás és tájékoztatás kérés, ajánlattevők/részvételre jelentkezők tájékoztatása, hiánypótlás, felvilágosítás kérés, számítási hiba javítása, aránytalanul alacsony ár és egyéb vállalások – kapcsolatos adminisztratív feladatokat a közbeszerzési szaktanácsadó végzi el.

5.4. A Bírálóbizottság a hiánypótlások/felvilágosítás kérésekre adott válaszok és igazolások beérkezése után döntési javaslatot/írásbeli szakvéleményt készít a döntéshozó részére, amely – attól függően, hogy közbenső vagy eljárást lezáró döntés szükséges - tartalmazza:

- az érvénytelen részvételi jelentkezésekre/ ajánlatokra vonatkozó javaslatot az érvénytelenségi ok megjelölésével,
- az érvényes részvételi jelentkezésekre/ ajánlatokra vonatkozó javaslatot,
- az értékelési szempont (részszerzőpontok) alapján értékelésre kerülő adatokat,
- az egyes ajánlatok pontszámaira, az eljárás nyertesére, illetve a nyertest követő ajánlattevőre vonatkozó javaslatot.

5.5. Tárgyalásos eljárás alkalmazása esetén az ajánlattevőkkel történő tárgyalást, illetve keretmegállapodás alkalmazása esetén az eljárás második szakaszában – amennyiben konzultációs eljárást kell lefolytatni – a konzultációt a Bírálóbizottság folytatja le.

6. Eljárást lezáró döntések meghozatala

6.1. Az ajánlatkérő nevében - a Bírálóbizottság javaslata alapján az eljárást lezáró döntést a Bírálóbizottság írásbeli szakvéleménye/javaslatára alapján – az Önkormányzat Képviselő Testülete hozza meg. A Kbt. 27. § (5) bek. alapján az eljárást lezáró döntést a Testület név szerinti szavazással hozza meg.

7. Tájékoztatás a közbeszerzési eljárás során hozott döntésekről

7.1. A közbeszerzési eljárások közbenső (kétszakaszos eljárás), illetve végleges eredményéről született döntéseknek megfelelően a közbeszerzési szaktanácsadó elkészíti - a külön jogszabályban

meghatározott tartalmú - a részvételi jelentkezések, illetve az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezés, melyet - a Kbt. 27. § (3) bekezdésében meghatározott esetekben - a közbeszerzési szaktanácsadó ellenjegyzésével ellát.

7.2. A 7.1. pontban meghatározott dokumentumok - EKR-ben történő - közzétételéről a közbeszerzés szaktanácsadó gondoskodik.

7.3. Az eljárás során történő döntések meghozatalát követően a közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik a Kbt. 79. §-ában előírt, az EKR-ben történő tájékoztatási kötelezettségek teljesítéséről.

7.4. Az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztatót - külön jogszabályban meghatározott minta szerint - a közbeszerzési szaktanácsadó készíti el és gondoskodik a hirdetmény közzétételéről.

7.5. A hirdetményellenőrzési díj Közbeszerzési Hatóság részére történő megfizetéséről a jegyző – amennyiben a közbeszerzési szaktanácsadó megbízási szerződése tartalmazza – a közbeszerzési tanácsadó gondoskodik.

7.6. Az összegezés a Kbt. 79. §-a szerinti módosítása vagy javítása esetén a közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik a javított dokumentum – az EKR-ben történő - közzétételéről.

8. Iratbetekintés, előzetes vitarendezés

8.1. A szerződés megkötését követően kezdeményezett előzetes vitarendezési eljárás, iratbetekintési kérelem és azzal összefüggő feladatok elvégzése a közbeszerzési tanácsadó feladatát képezi.

8.2. Az EKR-ben benyújtott előzetes vitarendezési kérelemre történő válasz megadásáról – indokolt esetben a Bírálóbizottság, illetve a döntéshozó bevonásával – a közbeszerzési tanácsadó gondoskodik.

9. Szerződéskötés

A közbeszerzési eljárás eredménye alapján megkötendő szerződést – a Kbt. és a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével – az Önkormányzat jegyzője és a közbeszerzési szaktanácsadó készíti elő aláírásra.

10. Felelősségi szabályok

10.1. A Bíráló Bizottság tagjai együttesen felelnek az egyetértő szavazatukkal támogatott bizottsági döntésekért.

10.2. A közbeszerzési szaktanácsadó felel a jelen Szabályzatban, a Kbt-ben és a vonatkozó jogszabályokban foglalt feladatok teljesítéséért.

10.3. Az eljárásba bevont egyéb szakértő felel az általa adott javaslatért.

10.4. A döntéshozók felelnek a közbeszerzési eljárás folyamán hozott közbenső, illetve az eljárást lezáró döntéseikért.

VI.

A közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos egyéb feladatok

1. A közbeszerzési eljárások dokumentálása

1.1. A Kbt. 28. § (2) és (4) bekezdés alkalmazása során keletkezett iratokat, valamint a részvételi jelentkezések és ajánlatok értékelése során keletkezett dokumentumok (bírálóbizottsági jegyzőkönyvek, értékelés dokumentumai) EKR-ben történő feltöltéséről a közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik.

1.2. A közbeszerzési eljárás iratanyagának az EKR-ben az erre szolgáló felületen történő rögzítése a közbeszerzési szaktanácsadó feladatát képezi.

1.3. Az EKR rendelet 9. § (3) bekezdésében rögzített szervezetek részére történő elektronikus hozzáférés biztosítása, illetve adott esetben az iratok megküldése a jegyző feladatát képezi.

2. Közbeszerzési eljárásokat érintő nyilvánossággal kapcsolatos feladatok

2.1. A Kbt. 43. § (1) bekezdés szerinti adatok EKR-ben és a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (CoRe) történő közzététele a jegyző, illetve a közbeszerzési szaktanácsadó feladatát képezi.

2.2. A Kbt. 43. § (2) bekezdés szerinti dokumentumok EKR-ben történő közzététele a jegyző, illetve a közbeszerzési szaktanácsadó feladatát képezi.

3. A közbeszerzési eljárás eredménye alapján megkötött szerződés módosítása, teljesítésének ellenőrzése

3.1. A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés módosítását jegyző készíti elő, melynek keretében - a Kbt. 141. §-ában meghatározott feltételek fennállásának vizsgálata érdekében - ki kell kérni a közbeszerzési szaktanácsadó véleményét.

3.2. A szerződésmódosítás 1 példányának átadásával a közbeszerzési szaktanácsadó a gondoskodik a szerződésmódosításról szóló hirdetmény közzétételéről.

3.3. A Kbt. 142. § (1) bekezdésében rögzített, a szerződés teljesítésére vonatkozó adatokkal kapcsolatos ellenőrzési, dokumentálási kötelezettség a jegyző feladatát képezi.

4. Közbeszerzési eljárások ellenőrzésének rendje

A közbeszerzési eljárások előkészítésének, lebonyolításának és dokumentálásának a Kbt. és jelen Szabályzat szerinti megfelelőségét az Önkormányzat belső ellenőrzési rendszerében kell ellenőrizni.

5. Jogorvoslati eljárással kapcsolatos feladatok

5.1. A Közbeszerzési Döntőbizottságnál (vagy az általa) kezdeményezett jogorvoslati kérelem esetén annak tudomására jutását követően az Önkormányzat jegyzője haladéktalanul köteles a közbeszerzési szaktanácsadót a kapcsolódó dokumentumok átadásával megkeresni és a jogorvoslati eljárás további szakaszába bevonni.

5.2. A Közbeszerzési Döntőbizottság értesítésében megjelölt, az észrevételek megadására rendelkezésre álló időn belül – az Önkormányzat jegyzője együttműködve a közbeszerzési szaktanácsadó állítja össze és küldi meg az észrevételeket a Közbeszerzési Döntőbizottság részére.

5.3. A Közbeszerzési Döntőbizottságnál az Önkormányzat képviselőjében egyedi meghatalmazással bíró személy jár el. A döntőbizottsági eljárásban a közbeszerzési szaktanácsadó, valamint a Bírálóbizottság elnöke vagy a megbízott személy köteles részt venni és az ügy kedvező elbírálását elősegíteni.

VII. Záró rendelkezések

1. A Szabályzat 202..... lép hatályba, rendelkezéseit a Kbt. előírásaira is figyelemmel a hatálybalépését követően indult közbeszerzési eljárások vonatkozásában kell alkalmazni.

Nagylóc, 202

Nagylóc Község Önkormányzatának polgármestere

Záradék:

Jelen Szabályzatot Nagylóc Község Önkormányzat Képviselő-testületesz. határozatával fogadta el.

Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat

Tárgy:

Alulírott név:

lakcím:

mint a közbeszerzési eljárásban közreműködő, ajánlatkérő által kezdeményezett, tárgyi közbeszerzési eljárásban való közreműködésem kapcsán kijelentem, hogy

- a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény - Kbt. - 25. § szerinti összeférhetetlenségi szabályokat megismertem, az eljárás kapcsán velem szemben nem áll fenn az összeférhetetlenség,
- közvetve vagy közvetlenül olyan pénzügyi, gazdasági vagy egyéb személyes érdekeltiséggel nem rendelkezem, amely befolyásolja funkcióim pártatlan és tárgyilagos gyakorlását.

Kijelentem továbbá, hogy az eljárás során a közbeszerzés tárgyával kapcsolatban tudomásomra jutott információkat, adatokat, üzleti titkokat harmadik személynek, így különösen illetéktelen személynek, szervezetnek sem az eljárás alatt, sem azt követően tudomására nem hozom.

Tudomással bírok az összeférhetetlenség fennállásának és a titoktartási kötelezettségem megszegésének jogkövetkezményeiről. Amennyiben az eljárás előkészítése és lebonyolítása során jelen nyilatkozatomat érintő változás következik be, azt haladéktalanul írásban bejelentem, az eljárásban folytatott tevékenységem felfüggesztése mellett.

Jelen nyilatkozatot a jogkövetkezmények ismeretében, minden befolyásolástól mentesen, saját kezűleg az alulírott helyen és napon írom alá.

Jelen összeférhetetlenségi nyilatkozatot a közbeszerzési eljárás előkészítése/ az ajánlatok és részvételi jelentkezések bírálata/ a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló döntés meghozatalával kapcsolatosan teszem.^x

Kelt:

.....

MEGBÍZÓLEVÉL

A megbízott neve:.

A közbeszerzési eljárás tárgya:

A közbeszerzésekről szóló 2015.évi CXLI. törvény 27.§ -ában foglaltak alapján, mint a Közbeszerzési Szabályzatunkban döntés meghozatalára jogosult, megbízom Önt, hogy Nagylóc Község Önkormányzata – mint ajánlatkérő által kiírt, a fentiekben meghatározott tárgyú közbeszerzési eljárásban a Bíráló Bizottság tagjaként az ajánlatok elbírálásánál **szakértőként eljárjon.**

A megbízott a közbeszerzésekről szóló 2015.évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) valamint végrehajtási rendeletei alapján jogosult és köteles eljárni. A megbízott az eljárás során tudomására jutott adatokkal és információkkal kapcsolatban titoktartásra köteles.

A megbízott az eljárás folyamán felmerült, a Kbt. 25.§-ban meghatározott összeférhetlenségi okokról a megbízót haladéktalanul köteles írásban tájékoztatni.

Kelt:

.....

polgármester

Alulírott kijelentem, hogy jelen Közbeszerzési Szabályzatot megismertem, az abban foglalt jogaim, illetve kötelezettségeim ismeretében a megbízást elfogadom.

Kelt:

.....

megbízott