



Martfű Város Polgármesterétől

5435 Martfű, Szent István tér 1.

tel: 56/450-222; fax: 56/450-853, e-mail: titkarsag@ph.martfu.hu

Előterjesztés

Martfű Város Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatának módosítására

Martfű Város Önkormányzata Képviselő-testületének

2025. július 31-i ülésére

Előkészítette: Dr. Molnár György aljegyző

Véleményező: Pénzügyi, Ügyrendi és Városfejlesztési Bizottság

Döntéshozatal: egyszerű többség

Tárgyalás módja: nyilvános ülés

Tisztelt Képviselő-testület!

Martfű Város Önkormányzatának Közbeszerzési szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) Szász Éva jegyző asszony nyugdíjba vonulása miatt és a lefolytatandó közbeszerzésekre tekintettel szükséges aktualizálni és módosítani.

A módosítás indoka a Bíráló bizottság választott tagjainak személyi körét érinti. A jelenlegi választott tagok:

Szász Éva jegyző (jogi szakértelem) elnök

Kontra Lajos Pénzügyi és Adóügyi irodavezető (pénzügyi szakértelem)

Petrovics- Varga Melinda Műszaki irodavezető (közbeszerzés tárgya szerinti szakértelem)

Bármelyikük távolléte vagy akadályoztatásuk esetén a közbeszerzési eljárások nem folytatható le, ezért javaslom, hogy legyenek helyettesek is kijelölve az alábbiak szerint:

Szász Éva jegyző (jogi szakértelem) elnök *távolléte vagy akadályoztatása esetén Dr. Molnár György aljegyző helyettesíti*

Kontra Lajos irodavezető Pénzügyi és Adóügyi Iroda (pénzügyi szakértelem) *távolléte vagy akadályoztatása esetén Kiss Erika pénzügyi ügyintéző helyettesíti*

Petrovics- Varga Melinda irodavezető Műszaki Iroda (közbeszerzés tárgya szerinti szakértelem) *távolléte vagy akadályoztatása esetén Székely Ferenc műszaki ügyintéző helyettesíti*

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztés vitassa meg és hozza meg döntését.

Martfű, 2025. július 17.

Dr. Papp Antal
polgármester

Határozati javaslat

Martfű Város Önkormányzata Képviselő-testülete

____/2025. (_____) határozata

Martfű Város Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatának módosításáról

Martfű Város Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta Martfű Város Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatának módosítására vonatkozó előterjesztést és az alábbiak határozatot hozza:

A Képviselő-testület elfogadja Martfű Város Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatának módosítását a határozat mellékletébe foglalt módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva.

A módosított közbeszerzési szabályzat 2025. augusztus 01. napján lép hatályba.

Értesülnek:

1. Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatal, Szolnok
2. Valamennyi képviselő, helyben
3. Műszaki Iroda, helyben
4. Pénzügyi és Adóügyi Iroda, helyben

Dr. Papp Antal
polgármester

Látta: Dr. Molnár György aljegyző

1. melléklete a ___/2025. (_____) határozatnak

Martfű Város Önkormányzata
Közbeszerzési Szabályzata
módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Hatályos: 2025. augusztus 01. napjától

1. A szabályzat célja

Martfű Város Önkormányzata Képviselő-testülete (a továbbiakban: **Képviselő-testület**) a jelen **Közbeszerzési Szabályzatot** (a továbbiakban: **Szabályzat**) alkotja, melynek célja, hogy a közbeszerzésekről szóló **2015. évi CXLI. törvény** (a továbbiakban: **Kbt.**) 27. §-ban meghatározott kötelezettségének eleget téve rögzítse **Martfű Város Önkormányzata** (a továbbiakban: **Ajánlatkérő**) közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal. Ennek körében különösen meghatározza az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket.

2. A szabályzat hatálya

2.1. A Szabályzat alapvetően az Ajánlatkérőre vonatkozó sajátos és különös szabályokat tartalmazza, ezért azt a mindenkor hatályos Kbt.-vel és a kapcsolódó jogszabályokkal együttesen, azok ismeretében kell használni, illetve alkalmazni.

2.2. Ajánlatkérő a Kbt. 5. § (1) bekezdés c) pontja alapján kötelezett közbeszerzési eljárás lefolytatására.

A Szabályzat hatálya kiterjed minden olyan Kbt. által meghatározott árubeszerzésére, építési beruházására, építési koncessziójára, szolgáltatás megrendelésére, szolgáltatási koncessziójára, amelynek értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri, vagy meghaladja az éves költségvetési törvényben meghatározott közbeszerzési értékhatárokat.

Ezekén felül a Szabályzat hatálya szintén kiterjed a fentiek körébe nem tartozó azon beszerzésekre, melyekre az Ajánlatkérő a közbeszerzés szabályait önkéntesen alkalmazza.

2.3. A Közbeszerzési Szabályzat előírásait köteles betartani a közbeszerzési eljárásban résztvevő valamennyi személy és szervezet.

3. Az ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyek

3.1. A közbeszerzési eljárások lebonyolítását az Ajánlatkérő saját szervezete, vagy megbízási szerződés alapján eljáró bonyolító végzi.

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

3.3. A 3.2. pontban meghatározott szakértelemmel együttesen rendelkező, legalább négytagú bírálóbizottságot kell létrehozni a Kbt. 27. § szerinti feladatok ellátása érdekében.

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

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

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

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

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

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

3.5. Ajánlatkérő köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy elkerülje az összeférhetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzetek kialakulását.

Az ajánlatkérő nevében eljáró és az Ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni eljárási szakaszonként arról, hogy vele szemben fennáll-e a Kbt. 25. §-a szerinti összeférhetlenség [1. melléklet minta]. Az összeférhetlenséget a polgármesternek kell bejelenteni.

4. A közbeszerzési eljárások előkészítése, dokumentálása, nyilvánosság biztosítása

4.1.1. Ajánlatkérő minden költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) készít az adott évre tervezett közbeszerzéseikről. A közbeszerzési terv elkészítése előtt az ajánlatkérő indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell. A közbeszerzési tervet Ajánlatkérő legalább öt évig megőrzi. A közbeszerzési terv nyilvános.

A közbeszerzési terv minimális adattartalmát a Kbt. felhatalmazása alapján alkotott jogszabály határozza meg.

A közbeszerzési tervet előre nem látható okból előállt beszerzési igény esetén módosítani kell. A módosítást indokolni szükséges. A módosítás előkészítésére, előterjesztésére és elfogadására a közbeszerzési tervre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

4.1.2. A közbeszerzési eljárások előkészítése során el kell végezni az adott beszerzéssel kapcsolatos helyzet- és piacfelmérést, valamint meg kell határozni a közbeszerzés becsült értékét, meg kell határozni továbbá, hogy az adott eljárást a Kbt. melyik fejezete szerint kell lefolytatni.

4.1.3. Ajánlatkérő az éves beszerzéseiről külön jogszabályban meghatározott minta szerint éves statisztikai összeggést köteles készíteni, amelyet a Közbeszerzési Hatóságnak kell megküldeni.

4.1.4. Ajánlatkérő a költségvetési év kezdetét követően előzetes tájékoztatót készíthet az adott évről, vagy az elkövetkező legfeljebb tizenkét hónapra tervezett összes árubeszerzéséről, építési beruházásáról vagy szolgáltatás megrendeléséről a Kbt. 38. §-a szerint.

4.1.5. Ajánlatkérő minden egyes közbeszerzési eljárását - annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően - írásban köteles dokumentálni.

A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától [37. § (2) bekezdés], a szerződés teljesítésével kapcsolatos összes iratot a szerződés teljesítésétől számított legalább öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat a Közbeszerzési Döntőbizottság határozatának megtámadására nyitva álló határidő elteltéig, közigazgatási per esetén a közigazgatási per jogerős befejezéséig, de legalább öt évig kell megőrizni. Az ajánlatkérő az EKR-ben szereplő adatokat legalább ezen időtartam alatt - amennyiben jogszabály hosszabb iratmegőrzési időt ír elő, az előírt hosszabb időtartam alatt - megőrzi.

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

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

4.3.1. Az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (CoRe), valamint az EKR-ben is közzétenni:

a. a Kbt. 9. § (1) bekezdés h)-i) pontjának, valamint a Kbt. 12. § (1)-(5) bekezdésének alkalmazásával megkötött szerződéseket a szerződéskötést, valamint a szerződésmódosításokat a szerződés módosítását követően haladéktalanul;

b. a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket a szerződéskötést, valamint a szerződésmódosításokat a szerződés módosítását követően haladéktalanul;

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

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

4.3.2. Az ajánlatkérő köteles az EKR-ben közzétenni a Kbt. 43. § (2) bekezdésében felsoroltakat.

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

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

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

5. A közbeszerzési eljárás lefolytatásának szervezeti szabályai, felelősségi rendje

5.1. Képviselő-testület

5.1.1. Feladatai:

- a. Közbeszerzési Szabályzat jóváhagyása, módosítása(i);
- b. A tárgyévben megvalósítandó közbeszerzések pénzügyi fedezetének meghatározása;
- c. Tárgyévi közbeszerzési terv jóváhagyása, módosítása(i);
- d. Dönt az adott közbeszerzési eljárás megindításáról;
- e. Dönt a Bírálóbizottság 3 választott tagjának kiválasztásáról, megbízásáról a Kbt. 27. § (3) és (4) bekezdésében foglaltak alapján.

5.2. Polgármester

5.2.1. Feladatai:

- a. Dönt a meghívandó ajánlattevők köréről amennyiben ez szükséges az adott eljárásban;
- b. Az ajánlati/ajánlattételi/résztvételi/eljárást megindító felhívás/összefoglaló tájékoztatás jóváhagyása (egyúttal a lefolytatandó eljárás fajtájának jóváhagyása);
- c. Dönt az ajánlati/ajánlattételi/résztvételi/eljárást megindító felhívás tartalmának módosításáról;
- d. Az ajánlattevő kizárásáról szóló döntés meghozatala;

- e. Az ajánlatok érvényességére vagy érvénytelenségére vonatkozó döntés meghozatala;
- f. A közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala (az eljárás eredményességére vagy eredménytelenségére vonatkozó döntés meghozatala; a nyertes ajánlat, illetve az érvényes ajánlatok sorrendjéről szóló döntés meghozatala);
- g. Amennyiben a polgármester nem ért egyet a bírálóbizottság javaslatával, úgy a javaslat kézhezvételét követő 3 munkanapon belül indoklásával, egy alkalommal visszaadhatja felülvizsgálatra az ügyet; a bírálóbizottság 3 munkanapon belül újabb javaslatot készít;
- h. Dönt a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés módosításáról;
- i. Dönt a közbeszerzési szakértő kiválasztásáról, megbízásáról a Kbt. 27. § (3) és (4) bekezdésében foglaltak alapján;
- j. Éves statisztikai összegzés jóváhagyása
- k. Akadályoztatása esetén az Mötv. 45. §-a szerinti alpolgármester látja el feladatait.

5.3. Bírálóbizottság

5.3.1. A Bírálóbizottság (a továbbiakban: bizottság) 4 tagból áll:

3 választott tag:

Szász Éva jegyző (jogi szakértelem) elnök távolléte vagy akadályoztatása esetén Dr. Molnár György aljegyző helyettesíti

Kontra Lajos irodavezető Pénzügyi és Adóügyi Iroda (pénzügyi szakértelem) távolléte vagy akadályoztatása esetén Kiss Erika pénzügyi ügyintéző helyettesíti

Petrovics- Varga Melinda irodavezető Műszaki Iroda (közbeszerzés tárgya szerinti szakértelem) távolléte vagy akadályoztatása esetén Székely Ferenc műszaki ügyintéző helyettesíti

megbízott tag: a közbeszerzési szakértő

5.3.1.1. A bizottság akkor határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van.

5.3.1.2. A bizottság tagjainak minden egyes közbeszerzési eljárás alkalmával nyilatkozatot kell tennie az összeférhetetlenségükről.

5.3.1.3. A bizottság tagjai díjazásban nem részesülnek - ez alól kivételt képez a megbízott önkormányzaton kívüli szakértő, akinek díjazását az elvégzendő feladat alapján a polgármester állapítja meg.

5.3.1.4. Amennyiben az eljárás körülményei (határidők, résztvevők száma) indokolják, a bizottsági meghívó és az előterjesztés rövid úton, faxon vagy elektronikus levélben is megküldhető a bizottsági tagok részére.

Ha a rövid határidőre tekintettel a bizottság határozatképessége egyébként nem biztosítható, akkor a bírálati lap fax útján vagy elektronikus levélben történő megküldésével is leadható a szavazat, amennyiben a döntéshez szükséges összes információ megküldhető az előterjesztés mellett. A szavazásnak ekkor is egyidejűleg (legkésőbb a bizottsági ülés végéig) kell megtörténnie. A bírálati lapot faxon vagy elektronikus levélben megküldő személy a határozatképesség számítása során jelenlévőnek számít.

5.3.2. Feladatai:

- a. Javaslatot tesz a polgármester részére a meghívandó ajánlattevők köréről amennyiben ez szükséges az adott eljárásban;

5.3.3. Feladatai közbeszerzési szakértő közreműködésével:

- a. Javaslatot tesz a polgármester részére az ajánlati/ajánlattételi/résztvételi/eljárást megindító felhívás tartalmáról, valamint a közbeszerzés becsült értékének összegéről;
- b. Lefolytatja a tárgyalást /konzultációt/ helyszíni bejárást, amennyiben ez szükséges az adott eljárásban;
- c. Lefolytatja az ajánlatok/résztvételi jelentkezések bontását;
- d. Vizsgálja, és döntési javaslatot tesz a polgármester részére az eljárás eredményére, valamint az ajánlatok érvényességére vagy érvénytelenségére;
- e. Az elbírálás során javaslatot tesz a polgármester részére a nyertes ajánlatra, illetve az érvényes ajánlatok sorrendjére;

5.3.4. A Bizottság munkájáról jegyzőkönyvet kell készíteni, így:

- a. Az adott közbeszerzési eljárás megindítására vonatkozó ajánlati/ajánlattételi/résztvételi eljárást megindító felhívás és hozzá kapcsolódó bizottsági javaslat megtárgyalásáról;
- b. A beérkezett ajánlatok/résztvételi jelentkezések bontásáról;
- c. Az eljárást lezáró döntési javaslat megtárgyalásáról;

5.3.4.1. A jegyzőkönyv részét képezik a tagok igennel vagy nemmel történő szavazással (adott esetben indokolással) ellátott bírálati lapjai;

5.3.4.2. A bizottság üléseiről készült jegyzőkönyveket az elnök írja alá;

5.3.5. A bizottság elnöke felel:

- a. a bizottság munkájának irányításáért;
- b. a bizottságot az elnök hívja össze;
- c. a bizottság üléseinek szabályszerű lefolytatásáért;
- d. a jegyzőkönyvek megfelelő, határidőben történő elkészítéséért;
- e. a bizottság jelen Közbeszerzési Szabályzatban megállapított feladatainak pontos és maradéktalan teljesítéséért;
- f. a határidők betartatásáért és betartásuk folyamatos figyelemmel kíséréséért.

5.3.5.1. A bizottság elnöke jogosult az EKR-ben történő regisztrációra.

5.3.5.2. A bizottság elnöke jogosult a közreműködő közbeszerzési szakértő az EKR-ben az adott eljáráshoz elektronikusan hozzárendelni.

5.3.6. A bizottság tagjai felelnek azért, hogy

- a. a bizottság ezen Közbeszerzési Szabályzatban meghatározott feladatait határidőben, pontosan és megfelelő szakmai színvonalon végezze;
- b. a bizottság ülésein pontosan, felkészülten jelenjenek meg, aktív közreműködésükkel segítsék a bizottság munkáját;
- c. a bírálati lapokat mindenkor szakszerűen töltsék ki és késedelem nélkül adják át a bizottság elnökének.

5.3.7. Az eljárásba bevont közbeszerzési szakértő felel:

- a. a Kbt. rendelkezései és a mindenkor hatályos jogszabályok maradéktalan érvényesüléséért a közbeszerzési eljárásban;
- b. a határidők betartatásáért és betartásuk folyamatos figyelemmel kíséréséért;
- c. amennyiben azt tapasztalja, hogy a Kbt. szabályaival ellentétes javaslatot kíván hozni a bizottság, úgy erre köteles a bizottság figyelmét írásban felhívni.

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

- a. Polgármester: Közbeszerzési eljárás betekintő
- b. A közbeszerzési szakértő: Közbeszerzési eljárást irányító, Közbeszerzési eljárás szerkesztő, FAKSZ ellenjegyző,
- c. A bizottság elnöke: Közbeszerzési eljárást irányító, Közbeszerzési eljárás szerkesztő,
- d. bizottsági tagok: Közbeszerzési eljárás betekintő

5.4. A közbeszerzési szakértelem

5.4.1. Az eljárásba bevont közbeszerzési szakértő (értve ez alatt az állami közbeszerzési szaktanácsadót és az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót is) az Ajánlatkérő nevében jár el. Feladata az Ajánlatkérővel, mint Megbízóval kötött szerződésben foglalt közbeszerzési feladatok ellátása, ami magába foglalhatja elsősorban az alábbiakat:

- a) javaslatot tesz az alkalmazandó eljárás-típusra;
- b) az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatok elkészítése és aláíratatása;
- c) a bizottsági jegyzőkönyvek elkészítése, döntés előkészítése, a jelenléti ívek vezetése;
- d) ajánlati/ajánlattételi/részvételi/eljárást megindító felhívás bizottság részére történő beterjesztése;
- e) Az eljárási dokumentumok, adott esetben a hirdetmény EKR rendszerben történő feltöltése;
- f) ajánlati dokumentáció elkészítése;
- g) biztosítja az ajánlatkérő képviselőt a tárgyaláson /konzultáción/ helyszíni szemlén (helyszíni bejáráson);
- h) ajánlattételi szakaszban kérdések fogadása, válaszok előkészítése, Ajánlatkérő jóváhagyását követően a válaszok megadása;
- i) szükség esetén dönt a határidő hosszabbításról, ajánlati/ajánlattételi/részvételi eljárást megindító felhívás módosításról;
- j) ajánlatok EKR rendszerben történő bontása;
- k) ajánlatok értékelése;
- l) hiánypótlás lebonyolítása;
- m) esetlegesen szükségessé váló felvilágosítások kérése, értékelése;
- n) ajánlatok értékelése, döntési javaslat elkészítése, előterjesztése;
- o) írásos összegzés elkészítése a kötelező hirdetmény formájában, EKR rendszerben történő megküldése az Ajánlattevők részére;
- p) a tájékoztató hirdetmények EKR rendszerben történő feltöltése;
- q) szerződéskötés előkészítésében közreműködés;
- r) az eljárást lezáró döntést követően a megkötött szerződés, EKR rendszerben történő feltöltése;
- s) az esetleges szerződésmódosításról hirdetmény közzététele;
- t) valamennyi, a közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó feladat ellátása.

6. A közbeszerzési eljárás dokumentálása

6.1. A közbeszerzési eljárás valamennyi cselekményéről, intézkedéséről készült feljegyzéseket, jegyzőkönyveket, leveleket az EKR rendszerbe kell feltölteni.

6.2. A dokumentálási kötelezettség a közbeszerzési szakértőt terheli. Az eljárás során keletkezett iratok megőrzéséért a közbeszerzési eljárás lezárulásáig a közbeszerzési szakértő felelős. Ezt követően a dokumentumok hiánytalanul EKR rendszerben feltöltésre kerül.

7. A közbeszerzési eljárás alapján kötött szerződések módosítása

7.1. A közbeszerzési eljárás eredményeképpen megkötött szerződés a Kbt. rendelkezései szerint módosíthatók.

7.2. A polgármester megbízása alapján a közbeszerzési szakértő köteles a közbeszerzési eljárás eredményeképpen megkötött szerződés módosításáról, valamint a szerződés teljesítéséről tájékoztatót készíteni és azt hirdetmény útján közzétenni a Kbt-ben előírt határidőn belül.

8. Záró rendelkezések

8.1. Amennyiben az eljárás tervezésekor az eljárás felelőse úgy ítéli meg, hogy a szabályzat nem tartalmazza az adott eljárás lefolytatásához szükséges összes információt, akkor köteles kezdeményezni a szabályzat módosítását, vagy kiegészítő egyedi eljárásrend meghatározását.

8.2. Jelen szabályzat rendelkezéseit a hatályba lépést követően indult és a folyamatban lévő közbeszerzési eljárásoknál kell alkalmazni.

8.3. Jelen szabályzatban nem szabályozottakra a Kbt., az Mőtv., a Ptk, és az egyéb hatályos jogszabályok az irányadóak.

Dr. Papp Antal
polgármester

Minta
Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat
közbeszerzési eljárás előkészítése/bírálata/eljárást lezáró döntése¹ tekintetében

Ajánlatkérő megnevezése: _____

Közbeszerzési eljárás megnevezése, tárgya: _____

Közbeszerzési eljárás típusa, eljárási rendje: _____

Nyilatkozó személy

családi és utóneve: _____

születési dátuma: _____

szervezetben betöltött szerepe, beosztása:² _____

közbeszerzési eljárásban betöltött szerepe:³ _____

Alulírott nyilatkozom, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 25. § szerinti összeférhetlenségi szabályokat⁴ megismertem, az ajánlatkérő erre vonatkozó írásbeli tájékoztatását megkaptam és megismertem, és ennek tudatában teszem meg jelen nyilatkozatot.

¹ A nem kívánt rész törölendő!

² Például a kinevezési okmány, munkaköri leírás szerinti. (pl. közbeszerzési ügyintéző, jogi tanácsadó, műszaki osztályvezető, stb.)

³ Például bírálóbizottsági tag; jogi, pénzügyi, közbeszerzési, közbeszerzés tárgya szerinti szakértelmet biztosító személy; felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, állami közbeszerzési szaktanácsadó, döntéshozó, stb.

⁴ Kbt. 25. § (2) Az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e bármely olyan körülmény, amely az e § szerinti összeférhetlenséget eredményezhet. Ha e személy a közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó több folyamatban (eljárás előkészítése, ajánlatok és részvételi jelentkezések bírálata, a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló döntés meghozatala) is részt vesz, az érintett személynek a nyilatkozatot valamennyi folyamathoz kapcsolódóan meg kell tennie. Ha az összeférhetlenség vagy annak kockázata a nyilatkozat megtételét követően merül fel, az érintett személy köteles ezt haladéktalanul bejelenteni az ajánlatkérő részére.

(3) Ha a (2) bekezdés szerinti cselekmények vagy bármely más forrásból származó információ alapján felmerül az összeférhetlenség kockázata, az ajánlatkérő köteles megvizsgálni az összeférhetlenség fennállását.

(4) Összeférhetlenség áll fenn akkor, ha az ajánlatkérő részéről az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont vagy az eljárás eredményét befolyásolni képes személy – ide értve a közbeszerzési szolgáltatót, valamint az általa foglalkoztatottakat is – közvetve vagy közvetlenül olyan pénzügyi, gazdasági vagy egyéb személyes érdekkel rendelkezik, amely úgy tekinthető, hogy befolyásolja funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlását.

(5) Vélelmezni kell, hogy fennáll a (4) bekezdés szerinti összeférhetlenség, ha a (4) bekezdés szerinti személy a) a közbeszerzési eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként részt vesz vagy az alkalmasság igazolásában részt vesz; b) a közbeszerzési eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként részt vevő gazdasági szereplő tagja, vezető tisztségviselője, felügyelőbizottságának tagja, cégvezetője vagy alkalmazottja; vagy c) az a) vagy a b) pontban meghatározott személyek hozzátartozója

Tudomásom szerint velem szemben

- a Kbt. 25. § szerinti valamely összeférhetetlenség: fennáll/nem áll fenn⁵
amennyiben az összeférhetetlenség fennáll, annak oka:⁶
- olyan körülmény, mely összeférhetetlenséget eredményezhet (kockázat⁷): fennáll/nem áll fenn⁸
amennyiben ilyen kockázat ismert, az a következő:

Kijelentem és vállalom, hogy amennyiben a Kbt. 25. § szerinti összeférhetetlenségi helyzet vagy annak kockázata velem szemben jelen nyilatkozat megtételét követően felmerül, azt az összeférhetetlenségi helyzet felmerülését követően haladéktalanul jelezni fogom írásban a közbeszerzési szabályzatban⁹ meghatározott módon, az ott meghatározott személy részére.

Továbbá vállalom, hogy az összeférhetetlenségi helyzet feltárásában és orvoslásában az ajánlatkérővel együttműködök, vele minden szükséges információt megosztok.

Kijelentem továbbá, hogy a tudomásomra jutott információkat, adatokat, különösen a Kbt. 44. § szerinti üzleti titokkal érintett iratokat bizalmasan kezelem, azokat sem a közbeszerzési eljárás befejezése előtt, sem azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom.

Tudomásul veszem, hogy mint az ajánlatkérő által az eljárásba bevont személy, a közbeszerzési dokumentumokkal kapcsolatosan tájékoztatást arra nem jogosult személynek írásban, telefonon, vagy szóban sem adhatok.

Kelt: _____

aláírás

⁵ A megfelelő rész aláhúzendó! Az összeférhetetlenségre az érdekeltségi nyilatkozatban foglalt információkra tekintettel szükséges nyilatkozni, beleértve a hozzátartozókra vonatkozó információkat is. Az összeférhetetlenség „nem áll fenn” abban az esetben választható, ha sem a nyilatkozatot tevőnek, sem a hozzátartozóinak nem áll fenn semmilyen érdekeltsége a tárgyi közbeszerzési eljárással kapcsolatban és a Kbt. 25. §-a szerinti összeférhetetlenség más körülmények miatt sem áll fenn.

⁶ Az összeférhetetlenség okát az érdekeltségi nyilatkozatban írottakkal azonos módon kell feltüntetni. Amennyiben a nyilatkozó nem biztos abban, hogy az adott érdekeltség (saját vagy hozzátartozói) valóban összeférhetetlenséget eredményez, akkor a következő (kockázatokra) vonatkozó pontban szükséges az adott információt feltüntetni.

⁷ Például kockázatnak tekinthető: ha az ajánlatkérő által az eljárás előkészítésébe, lebonyolításába bevont személy üzleti érdekeltséget kíván szerezni egy, a beszerzés tárgya szerinti piacon működő gazdasági szereplőben, de ez még ténylegesen nem történt meg; ha az adott helyzet még nem áll fenn, de a közeljövőben nagy valószínűséggel bekövetkezik; ha vannak olyan körülmények, amelyeket mások kifogásolhatnak, mint összeférhetetlenség; a hozzátartozók korábbi munkakapcsolatai

⁸ A megfelelő rész aláhúzendó!

⁹ Lásd a közbeszerzési szabályzat 3.5. pontját (mellékletként csatolva)!