

HATÁROZAT

293/2023. (IX. 7.) Képviselő-testületi határozat

"Az Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatának elfogadása"

293/2023. (IX. 7.) Ök. határozat

Göd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete

úgy dönt, hogy Göd Város Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatát, a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Felelős: polgármester
Hivatali felelős: jegyző
Határidő: azonnal

Melléklet a 293/2023. (IX. 7.) Ök. határozathoz:

Határidők, felelősök:

Határidő: azonnal, Felelős: polgármester, Hivatali felelős: jegyző, beruházási és városüzemeltetési osztályvezető

K. m. f.



A kivonat hitelélül: jegyzőkönyvvezető



GÖD Város Önkormányzata (2131 Göd, Pesti út 81.)

(továbbiakban: Önkormányzat)

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. A Közbeszerzési Szabályzat célja

1.1.1. **Göd Város Önkormányzatának** a közpénzek ésszerű és hatékony felhasználása, átláthatósága és széles körű nyilvános ellenőrizhetősége érdekében, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdésében meghatározott kötelezettségének eleget téve az alábbi **Közbeszerzési Szabályzatot (továbbiakban: Szabályzat)** adja ki.

1.1.2. A Szabályzat célja, hogy a Kbt.-vel, valamint annak végrehajtási rendeleteivel összhangban, meghatározza Göd Város Önkormányzatának (a továbbiakban: Önkormányzat) közbeszerzéseire vonatkozóan (Kbt. 27.§):

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

1.1.3. A Szabályzat az Ajánlatkérőre vonatkozó szabályokat tartalmazza, ezért a Szabályzatot és a Kbt.-t, illetve annak végrehajtási rendeleteit, valamint a támogatásból megvalósuló közbeszerzések esetén további, a támogatásra vonatkozó speciális szabályokkal együtt kell használni és alkalmazni. A Szabályzat és a Kbt. alkalmazása során figyelembe kell venni a Közbeszerzési Hatóság ajánlásait és a Közbeszerzési Hatóság elnökének tájékoztatóit is. A jelen Szabályzat célja tehát, hogy a közbeszerzési folyamatban résztvevő Ajánlatkérő szervezeti egységei közbeszerzési tevékenységüket a Kbt. és a hozzá kapcsolódó jogszabályok egységes értelmezésével és azok teljes körű betartásával lássák el.

1.2. A Szabályzat személyi hatálya

1.2.1. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Önkormányzat és intézményei nevében eljáró személyekre, Göd Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) valamennyi belső szervezeti egységére, az eljárásba bevont Önkormányzati Bizottságra, a Bíráló Bizottság tagjaira, a döntéshozóra, lebonyolító szervezetekre, a közbeszerzési eljárásokba bevont felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadókra és egyéb érdekeltre. Jelen Szabályzat határozatlan érvényességi ideig mindazokra vonatkozik, akik az eljárásokban részt vesznek, vagy azokkal kapcsolatosan feladatokat látnak el.

1.2.2. Az Önkormányzat a Kbt. 5. § (1) bekezdés c) pont cd) alpontja alapján a Kbt. személyi hatálya alá tartozó ajánlatkérő, és mint ilyen szervezet, a Kbt. tárgyi hatálya alá tartozó beszerzések során a Kbt. rendelkezéseinek maradéktalan betartására kötelezett.

1.2.3. Az Önkormányzat tekintetében a közbeszerzési eljárásokkal összefüggően kötelezettség-vállalásra a Képviselő-testület, illetve átruházott hatáskörben a Polgármester jogosult, jelen Szabályzat és Göd Város Önkormányzatának mindenkor hatályos SZMSZ-ének rendelkezései és a határozatban foglalt döntések keretei között.

1.3. A Szabályzat tárgyi hatálya

1.3.1. Az ajánlatkérőnek minden közbeszerzés-köteles beszerzése a Szabályzat hatálya alá tartozik. Az Ajánlatkérőre vonatkozó, a mindenkor hatályos értékhatárok, valamint a becsült érték megállapítása a Kbt., valamint egyéb jogszabályok alapján történik.

1.3.2. A közbeszerzés tárgyai:

- uniós értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzések esetén: árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás megrendelése, építési koncesszió és szolgáltatási koncesszió,
- nemzeti értékhatárokat elérő vagy meghaladó, de az uniós értékhatárt el nem érő értékű közbeszerzések esetén: árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás megrendelés, szolgáltatás koncesszió.

1.3.3. A Közbeszerzési Hatóság az egyes beszerzési tárgyak esetében alkalmazandó uniós értékhatárokat, valamint nemzeti értékhatárokat, valamint a Kbt. 19. § (4) bekezdés a) pontjában meghatározott értékhatárokat minden év elején közzéteszi honlapján. Ennek során az uniós értékhatárok, valamint a Kbt. 19. § (4) bekezdés a) pontjában meghatározott értékhatárok forintban meghatározott összegét az Európai Bizottságnak az uniós értékhatárok nemzeti valutákban meghatározott összegére vonatkozó, az Európai Unió Hivatalos Lapjában közzétett közleményének megfelelően kell feltüntetni.

1.3.4. A közbeszerzés tárgya alóli **kivételek** felsorolását a Kbt. tartalmazza.

1.4. Alapelvek

1.4.1.

- a) A közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő köteles biztosítani, a gazdasági szereplő pedig tiszteltetben tartani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát.
- b) Az ajánlatkérőnek esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítania a gazdasági szereplők számára.
- c) Az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők a közbeszerzési eljárásban a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően kötelesek eljárni. A joggal való visszaélés tilos.
- d) Az ajánlatkérőnek a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.
- e) Az Európai Unióban letelepedett gazdasági szereplők és a közösségi származású áruk számára a közbeszerzési eljárásban nemzeti elbánást kell nyújtani. Az Európai Unión 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.
- f) A közbeszerzési eljárás nyelve a magyar nyelv, az ajánlatkérő azonban levetővé teheti - de nem követelheti meg - a magyar mellett más nyelv használatát is

1.4.2. A Szabályzat alkalmazása során betartandó speciális rendelkezések:

- A 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet.
- A 2021-2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet.

- Göd Város Önkormányzat Képviselő-testületének Göd Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2023. (VI. 16.) önkormányzati rendelete.

1.5. A közbeszerzés tisztaságának és alapelveinek betartását biztosító szabályok

1.5.1. A közbeszerzési eljárás előkészítésébe, illetve lefolytatásába bármilyen módon bevont személy haladéktalanul köteles írásban, részletesen tájékoztatni a Bíráló Bizottság elnökét és a Polgármestert, ha egy adott közbeszerzési eljárás tekintetében bárki részéről, bármilyen, az eljárás tisztaságát veszélyeztető és a Kbt. alapelveit sértő cselekményt észlel.

1.5.2. Amennyiben az ajánlatkérő az adott közbeszerzési eljárás során a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény (a továbbiakban: Tpv.) 11. §-a, vagy az EUMSZ 101. cikke szerinti rendelkezések nyilvánvaló megsértését észleli vagy azt alapos okkal feltételezi, köteles azt - a Tpv. bejelentésre vagy panaszra vonatkozó szabályai szerint - jelezni a Gazdasági Versenyhivatalnak. (Kbt. 36. §. (2.) bekezdés)

1.6. A közbeszerzési eljárások nyilvánosságának biztosítása

1.6.1. A Kbt. 43. § (1) Az ajánlatkérő köteles az Elektronikus Közbeszerzési Rendszeren (a továbbiakban: EKR) keresztül a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (a továbbiakban: CoRe) - valamint az EKR-ben közzétenni

a) a Kbt. 9. § (1) bekezdés h)-j) pontjának, valamint a 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 37. § (1) bekezdés h) pontja szerinti hirdetmény megjelenését – a 37. § (4) bekezdése szerinti hirdetménnyel érintett szerződések esetében a szerződéskötést – követően haladéktalanul, valamint a szerződésmódosításokat a 37. § (1) bekezdés j) pontja szerinti hirdetmény megjelenését 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.

1.6.2. Az ajánlatkérő köteles az EKR-ben közzétenni

a) a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul;

b) az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos Kbt. 80. § (2) bekezdése szerinti adatokat az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul;

c) a részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összefoglalást, a részvételre jelentkezőknek vagy az ajánlattevőknek való megküldéssel egyidejűleg;

d) a Kbt. 103. § (6) bekezdés és 115. § (7) bekezdés szerinti dokumentumokat;

e) a szerződés teljesítésébe bevont alvállalkozóval összefüggő következő adatokat:

ea) az alvállalkozó megnevezését, adószámát, a közbeszerzésnek azt a részét, amelynek teljesítéséhez az alvállalkozót az ajánlattevő igénybe kívánja venni, az alvállalkozói teljesítés várható százalékos arányát az ajánlattevői teljesítésen belül, valamint az ellenszolgáltatás alvállalkozói szerződésben meghatározott értékét az alvállalkozó nyertes ajánlattevő általi bejelentését követő harminc napon belül, továbbá

eb) az alvállalkozói teljesítés tényleges százalékos arányát az ajánlattevői teljesítésen belül, az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét az (1) bekezdés c) pontja szerinti adatok rögzítésével egy időben.

1.6.3. A közbeszerzési tervet, adatokat, információkat, dokumentumokat a Kbt. előírásainak megfelelően, az abban meghatározott határidőig kell közzétenni és megőrizni.

1.7. Az értékhatár megállapítására vonatkozó előírások

1.7.1. Az uniós értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárásokra a Kbt. Második Részt, az ezek alatti és egyben a nemzeti értékhatárokat elérő értékű közbeszerzési eljárásokra a Harmadik Részt alkalmazva kell eljárni, kivéve, ha a Kbt. másként rendelkezik. Jogszerűen jár el az ajánlatkérő akkor is, ha e törvény valamely közbeszerzés megvalósítására a Harmadik Rész alkalmazását rendeli, az ajánlatkérő azonban a Második Rész szabályait alkalmazva folytatja le a közbeszerzési eljárást.

1.7.2. A közbeszerzés becsült értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért az adott piacon általában kért vagy kínált - általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 17-20. §-ban foglaltakra tekintettel megállapított - teljes ellenszolgáltatást kell érteni. Opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén a teljes ellenszolgáltatásba az opcionális rész értékét is bele kell érteni. Mennyiségi eltérés meghatározása esetén a szerződésben megjelölt legnagyobb mennyiséget kell figyelembe venni a becsült érték meghatározása során.

A közbeszerzés becsült értékébe be kell számítani az ajánlatkérő által a részvételre jelentkezők vagy az ajánlattevők részére fizetendő díjat vagy egyéb kifizetést (jutalékot) is, ha az ajánlatkérő teljesít ilyen jellegű fizetést.

1.7.3. Tilos a becsült érték meghatározásának módszerét a Kbt. megkerülése céljával megválasztani. (Kbt. 19. §. (1) bek.)

1.7.4. Tilos a közbeszerzést oly módon részekre bontani, amely a Kbt. vagy a Kbt. szerinti uniós értékhatárt elérő vagy meghaladó becsült értékű beszerzésekre vonatkozó szabályai alkalmazásának megkerülésére vezet. Az egybeszámítás részletes szabályait a Kbt. 19. § -a tartalmazza.

1.8. A közbeszerzési eljárás lehetséges fajtái

1.8.1. A közbeszerzési eljárás nyílt eljárás, meghívásos eljárás, innovációs partnerség, tárgyalásos eljárás, versenypárbeszéd, hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás lehet, mindemellett Ajánlatkérő keretmegállapodásos eljárást is alkalmazhat, mint sajátos beszerzési módszert.

1.8.2. Az ajánlatkérő továbbá dinamikus beszerzési rendszert hozhat létre és működtethet, amelynek célja, hogy meghatározott közbeszerzések megvalósítása érdekében lefolytatandó

eljárásokban a részvételre jogosultakat előre kiválasztja. A dinamikus beszerzési rendszerre vonatkozó részletes szabályokat külön jogszabály határozza meg.

1.8.3. Fogalom meghatározások:

- A nyílt eljárás fogalmát a Kbt. 81 §.(1) bekezdése tartalmazza.
- A meghívásos eljárás fogalmát a Kbt. 82.§ (1) bekezdése tartalmazza.
- A tárgyalásos eljárás fogalmát a Kbt. 85. § (1)- (2) bekezdése tartalmazza.
- A tárgyalásos eljárás alkalmazhatóságának feltételeit a Kbt. 85. § (2) és a Kbt. XVII. fejezete tartalmazza.
- A hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás fogalmát a Kbt. 98. § -103. § szakaszai tartalmazzák, az alkalmazhatóság feltételeivel, eseteivel együtt.
- Az innovációs partnerség fogalmát a Kbt. 95. §-a tartalmazza.
- A versenypárbeszéd fogalmát és szabályait a Kbt. 90. § - 94. § tartalmazza.
- A keretmegállapodás fogalmát és szabályait a Kbt. 104. § - 105. §-a tartalmazza.
- A tervpályázati eljárásra vonatkozó részletes szabályokat külön jogszabály - 310/2015. (X. 28.) Korm. Rendelet- határozza meg. Külön jogszabály meghatározhatja a tervpályázati eljárás lefolytatásának kötelező eseteit.

A közbeszerzési eljárás során nem lehet áttérni egyik eljárási fajtáról a másikra (Kbt. 49. §. (3) bek.).

1.9. Értelmező előírások

A Szabályzatban és a közbeszerzési eljárásokban alkalmazott valamennyi fogalmat a Kbt. előírásai, definíciói szerint kell alkalmazni. Rendkívüli esetben, ha a Kbt. a közbeszerzési eljárásban alkalmazott fogalmakról nem tartalmaz definíciót, úgy az ajánlati felhívásban, vagy a dokumentációban kell gondoskodni a fogalmak pontos, egyértelmű meghatározásáról.

1.10. Irányadó szabályok

1.10.1. A közbeszerzések előkészítésére, végrehajtására vonatkozó, kötelezően betartandó szabályok:

- A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény és a törvény végrehajtási rendeletei.
- A 2014-2020 programozási időszakban felhasználandó, a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet.
- A 2021–2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet.
- az Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzata és adott éves közbeszerzési terve.

1.11. A határidők számítása

A Kbt.-ben meghatározott határidők tekintetében a napokban, hónapokban vagy években megállapított határidőbe vagy időtartamba (a továbbiakban együtt: határidő) a kezdőnap nem számít bele. Kezdőnap az a nap, amelyre a határidő megkezdésére okot adó cselekmény vagy egyéb körülmény esik. A további szabályokat a Kbt. tartalmazza.

1.12. A közbeszerzési eljárások dokumentálása

1.12.1. A Kbt. 46. §. (1) szerint az Ajánlatkérő minden egyes közbeszerzési eljárását - annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig - írásban vagy a közbeszerzési

eljárás elektronikus lefolytatása esetén e törvény felhatalmazása alapján alkotott jogszabály szerint elektronikusan köteles dokumentálni, a részletes előírásokat a Kbt. tartalmazza.

1.12.2. Az Ajánlatkérő az iratkezelési szabályzatának előírásai szerint gondoskodik a közbeszerzésekkel kapcsolatos iratok kezeléséről és megőrzéséről. A közbeszerzési eljárások dokumentálása a Bíráló Bizottság, illetőleg adott esetben a lebonyolítóként eljáró szervezet feladatkörébe tartozik.

1.12.3. Amennyiben akkreditált felelős közbeszerzési szaktanácsadó bonyolítja le a közbeszerzési eljárást, az eljárás lezárásával a teljes közbeszerzési iratanyagot átadja Ajánlatkérő részére és ezt követően az őrzési felelősség az Ajánlatkérőt terheli. Ettől a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóval kötött szerződés eltérően rendelkezhet.

1.12.4. A közbeszerzési eljárások lebonyolítása során az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Kormányrendelet szerint kell eljárni.

1.12.4.1. Az EKR a Miniszterelnökség által üzemeltetett központi közbeszerzési nyilvántartás és a közbeszerzési eljárások elektronikus lebonyolítását támogató informatikai rendszer. Az EKR használatához a Polgármester által felhatalmazott közbeszerzésekért felelős ügyintéző jogosult regisztrálni. A regisztráció egységes, ugyanazon természetes személy vagy jogi személy egy regisztrációval rendelkezhet. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) bekezdés a) pontja alapján az EKR-ben szereplő személyes adatok kezelésére vonatkozóan a regisztráció során az EKR üzemeltetője megszerzi az Infotv. 3. § 7. pontja szerinti hozzájárulást, melyet a jogosult tudomásul vesz.

1.12.4.2. Az önkormányzat képviselőjében a jegyző, vagy a jegyzőtől kapott felhatalmazás alapján közbeszerzésért felelős ügyintéző (super user) jogosult az EKR-ben történő regisztrációra és az ajánlatkérő nevében eljárni, valamint az ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét meghatározni. A közbeszerzésért felelős ügyintéző (super user) jogosultsággal rendelkezik az EKR önkormányzat, mint ajánlatkérő nevében történő alkalmazásával kapcsolatban.

1.12.4.3. Az önkormányzat részéről EKR-ben történő regisztrációra (nem super user jogkörben) az alábbi személyek jogosultak: a jegyző, közbeszerzésekért felelős ügyintéző, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, illetve jegyző által kijelölt személyek.

1.12.4.4. Amennyiben a közbeszerzési eljárást külső közbeszerzési tanácsadó bonyolítja le, az adott eljáráshoz való hozzárendelést a közbeszerzésért felelős ügyintéző végzi el. Ezt követően a külső közbeszerzési tanácsadó jogosult az önkormányzat nevében eljárni.

II.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELŐKÉSZÍTÉSÉNEK, LEFOLYTATÁSÁNAK, BELSŐ ELLENŐRZÉSÉNEK FELELŐSSÉGI RENDJE

Jelen fejezetben a nyílt egyszakaszos, közösségi közbeszerzési eljárás folyamata kerül bemutatásra. Az eljárási típusokra vonatkozó szabályokat a Kbt. részletesen szabályozza, melynek figyelembevételével az adott eljárási típusok esetében is irányadóak a jelen Közbeszerzési Szabályzat előírásai.

2.1. A közbeszerzést megelőző előkészítő munkák

2.1.1. Tervezhető fejlesztési igény esetén - előzetes költségbecslés alapján - a beruházás előirányzatát az éves költségvetésben meg kell tervezni. Az előirányzatot adott évi kiadásként be kell tervezni az adott évre jutó beruházási költség önerejét.

2.1.2. Az Ajánlatkérő köteles a becsült érték meghatározása céljából külön vizsgálatot végezni és annak eredményét dokumentálni.

2.2. A beszerzések tervezése, a „Közbeszerzési terv” és „Intézkedési terv” elkészítése és jóváhagyása

2.2.1. Az Ajánlatkérő a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) készít az adott évre tervezett közbeszerzésekről. Indokolt esetben a közbeszerzési terv elkészítése előtt is lehet indítani közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell.

A közbeszerzési terv összeállításáért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel. A közbeszerzési tervhez szükséges adatokat, információkat az önkormányzati hivatal érintett vezetői szolgáltatnak. A Közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait) az Ajánlatkérő az EKR oldalon publikálja.

2.2.2. Az Ajánlatkérő közbeszerzési tervét a közbeszerzések koordinálásával megbízott személy készíti el. A közbeszerzési tervet, illetve annak módosítását a Képviselő-testület határozatban fogadja el.

2.2.3. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Az ajánlatkérő a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathatja, ha az általa előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merült fel. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

Az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy a jogszabályban az Ajánlatkérő ellenőrzésére feljogosított szervek kérésére a közbeszerzési tervét megküldeni.

2.2.4. Kormányrendeletben meghatározott feltételek teljesülése esetén az ajánlatkérő a közbeszerzési tervével egyidejűleg – az adott év március 31. napjáig – intézkedési tervet tesz közzé, amelyben bemutatja azokat az intézkedéseket, amelyekkel az általa lefolytatandó közbeszerzési eljárásokban a verseny szintjének növelését segíti elő.

2.3. A közbeszerzési eljárások előkészítése, külső szakértő, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonása.

2.3.1. A közbeszerzési eljárás megindításáról, az eljárás lebonyolítására szakértő személy, szervezet bevonásáról, kiválasztásáról a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó személyének kiválasztásáról a Polgármester dönt.

2.3.2. Az Ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni (Kbt. 27. § (3) bekezdés)

a) árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzési eljárásba,

b) építési beruházás esetén a hétszázmillió forintot elérő értékű közbeszerzési eljárásba, vagy
c) a részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló közbeszerzési eljárásba, kivéve a keretmegállapodás alapján történő, az a)-b) pontban meghatározott értéket el nem érő beszerzés megvalósításába,
d) keretmegállapodás alapján történő, az a)-b) pontban meghatározott értékű beszerzés megvalósításába.

2.3.3. Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, illetve külső szakértő cég bevonása esetén, a megbízást írásba kell foglalni, melyben rögzíteni kell a szakértő közreműködésének kereteit, mértékét, felelősségét.

2.3.4. A bíráló bizottság tagjai

A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése, bírálata során és az eljárás más szakaszában az Ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek megfelelő - a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi - szakértelemmel kell rendelkezniük.

2.3.5. Ajánlatkérő a fentiekben meghatározott szakértelemmel rendelkező, minimum három, legfeljebb öttagú Bíráló Bizottságot köteles létrehozni.

2.3.6. Az Ajánlatkérő nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a Bíráló Bizottság tagja. A Polgármester kizárólag tanácskozási joggal rendelkező testületi tagot delegálhat a Bíráló Bizottságba. Testületi döntéshozatal esetében név szerinti szavazást kell alkalmazni.

- > A Bíráló Bizottság látja el a Szabályzatban meghatározott feladatokat az Ajánlatkérő közbeszerzései vonatkozásában.
- > A Bíráló Bizottság határozatképes, ha legalább három szavazati joggal rendelkező tagja, valamint a közbeszerzési szakértelmet megtestesítő tagja jelen van, vagy az írásbeli szavazáson részt vett, a döntéseit szótöbbséggel hozza meg.
- > A Bizottság tagjainak meg kell felelniük a Kbt. 25. §-ában és a Kbt. 27. § bekezdésében meghatározott összeférhetetlenségi szabályoknak.

2.4. Az ajánlati/résztvételi felhívás elkészítése

A Bíráló Bizottság, valamint bevonása esetén az eljárás lefolytatásával megbízott szakértő, lebonyolítóval közösen a beszerzés szakmai igényei és az Ajánlatkérő által elkészített műszaki leírás alapján gondoskodik az ajánlati felhívás, valamint az elbírálási szempontok összeállításáról, az ajánlati dokumentumok elkészítéséről.

A felhívást és az ajánlati dokumentumokat a Bíráló Bizottság javaslatára a Polgármester hagyja jóvá.

A Bíráló Bizottság titkára (közbeszerzések koordinálásával megbízott személy, vagy a szakértő / lebonyolító) gondoskodik az ajánlati felhívás közzétételéről, illetve a szükséges igazgatási díjak átutalásáról.

Amennyiben támogatásból megvalósuló közbeszerzésről van szó, abban az esetben a beszerzés szakmai igényei és Műszaki Leírás mellett a pályázati útmutató és amennyiben a pályázathoz készült, részletes megvalósíthatósági tanulmányra, valamint pályázathoz elkészített költségvetésre, valamint egyéb, a közbeszerzések ellenőrzési

intézményrendszerében részt vevő szervezetek által kibocsátott ajánlások és közlemények is irányadóak.

2.5. A közbeszerzési eljárás megindítása

2.5.1. A közbeszerzési eljárás a Bíráló Bizottság és/vagy megbízott szakértő, lebonyolító által készített és a Polgármester által jóváhagyott ajánlati/résztvételi felhívás közzétételével indul, a felhívást az Ajánlatkérő hirdetmény útján köteles közzétenni. A hirdetményt elektronikus úton, az EKR felületen kell közzétenni. A közbeszerzési eljárást megindító, illetve a Kbt. 30. § (1) bekezdése szerinti, a közbeszerzési eljárást meghirdető felhívást tartalmazó hirdetmény ellenőrzése kötelező, kivéve, ha az Ajánlatkérő az eljárást megindító, illetve meghirdető hirdetmény közzététele iránti kérelméhez csatolja a Miniszterelnökség által kiállított közbeszerzési minőségellenőrzési tanúsítványt.

2.5.2. Az Ajánlatkérő az ajánlati felhívást - a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek megléte esetén - akkor teheti közzé az EKR felületen, ha rendelkezik a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezettel, vagy az arra vonatkozó biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll. Ez a rendelkezés nem vonatkozik arra az esetre, ha a beszerzés tárgyával összefüggésben támogatásra irányuló igényt (pályázatot) nyújtottak be, vagy fognak benyújtani, illetve amennyiben keretmegállapodás kerül megkötésre. Az ajánlati felhívásban (az egyéb információk körében) fel kell hívni a gazdasági szereplők figyelmét erre a körülményre, valamint a Kbt. 53 §. (6) bekezdésben foglaltakra.

2.5.3. A közbeszerzési tervben szereplő közbeszerzési eljárást megindító dokumentumok (felhívás, közbeszerzési dokumentumok) tartalmáról és azok elfogadásáról, módosításáról, az eljárást megindító felhívás visszavonásáról, a résztvételi jelentkezési, illetve az ajánlattételi határidő meghosszabbításáról a Polgármester dönt.

2.5.4. Indokolt esetben a Polgármester dönt a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzési eljárás megindításáról, a Pénzügyi és Jogi Bizottság előzetes tájékoztatása mellett.

2.5.5. A Polgármester dönt az ajánlattételre felkérendő gazdasági szereplőkről, amennyiben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) lehetőséget biztosít annak ajánlatkérő általi meghatározására.

2.5.6. A Polgármester dönt a részvételre jelentkezések/ajánlatok érvényességéről és/vagy érvénytelenségéről.

2.6. Az ajánlati dokumentumok rendelkezésre bocsátása

2.6.1. Az ajánlati dokumentumokat a Bíráló Bizottság, vagy felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bocsátja az ajánlattevők rendelkezésére, az EKR felületen történő feltöltéssel.

2.6.2. Az Ajánlatkérő köteles gondoskodni arról, hogy a dokumentáció az ajánlati felhívást tartalmazó hirdetmény közzétételének napjától kezdve az ajánlattételi határidő lejártáig magyar nyelven - ha az eljárás nyelve nem magyar, akkor magyarnyelven is - rendelkezésre álljon.

2.7. Az Ajánlati Felhívás vagy a Dokumentumok módosítása, adott esetben az Ajánlati Felhívás visszavonása

2.7.1. Indokolt esetben az Ajánlatkérő a már megjelent ajánlati felhívást a mindenkor hatályos Kbt. szabályai szerint módosíthatja. A módosítás kérdésében a Bíráló Bizottság jogosult dönteni a Polgármester utólagos jóváhagyásával. A módosító hirdetmény elkészítésének menete megegyezik az ajánlati felhívásra vonatkozó eljárással. Támogatásból megvalósuló közbeszerzési eljárás esetén a módosítás ellenőrzésére vonatkozó egyéb jogszabályi rendelkezések is irányadóak a Kbt. mellett.

Ha az Ajánlatkérő olyan felhívás tartalmát (ideértve a határidők hosszabbítását is) kívánja módosítani, amelyet hirdetményben közzétettek, hirdetmény közzétételével módosíthatja a felhívásban meghatározott feltételeket. A hirdetményben utalni kell arra, ha az egyéb közbeszerzési dokumentumok is módosultak.

A felhívást módosító hirdetményt az ajánlattételi határidő lejártáig, több szakaszból álló közbeszerzési eljárás részvételi szakaszában a részvételi határidő lejártáig fel kell adni, és a módosítási szándékról, valamint a módosító hirdetmény feladásáról az eredeti ajánlattételi vagy részvételi határidő lejárta előtt egyidejűleg tájékoztatni kell azokat a gazdasági szereplőket, akik az ajánlatkérőnél az eljárás iránt érdeklődésüket jelezték, így különösen, akik a közbeszerzési dokumentumokat elektronikusan elérték vagy kiegészítő tájékoztatást kértek. A módosító hirdetmény megjelenéséig a közbeszerzési eljárásban intézkedést tenni, döntéseket hozni, iratokat beadni nem lehet.

2.7.2. A Kbt. szabályai és feltételei szerint Ajánlatkérő az ajánlati felhívást visszavonhatja. Az ajánlati felhívás visszavonásáról a Bíráló Bizottság javaslatára a Polgármester jogosult dönteni.

2.7.3. Amennyiben az eljárás során az ajánlattételi határidő lejárta előtt jogorvoslati eljárást kezdeményeznek, és még mód van az ajánlattételi határidő előtt a felhívás visszavonására, a visszavonásról ebben az esetben a Bíráló Bizottság jogosult dönteni. Ezt a döntést a Bíráló Bizottság javaslatára a Polgármester hagyja jóvá.

2.8. Az ajánlatok benyújtása

Az ajánlatokat, részvételi jelentkezéseket az EKR felületen kell benyújtani.

2.9. Az ajánlatok felbontása

2.9.1. Az ajánlatokat vagy részvételi jelentkezéseket tartalmazó EKR dokumentumokat, az EKR rendszer bontja fel automatikusan, az ajánlati vagy részvételi határidő lejártát követő 2 órával később.

2.9.2. Az ajánlatok és részvételi jelentkezések felbontásáról és az ajánlati adatok ismertetéséről az EKR rendszer jegyzőkönyvet készít, amelyet a bontástól számított öt napon belül kell az ajánlatevők részére megküldeni.

2.10. Az ajánlatok elbírálása

2.10.1. Ajánlatkérő az ajánlatokat a lehető legrövidebb időn belül köteles elbírálni. Ajánlatkérő a Kbt. 69. §-tól eltérően az ajánlatok bírálata és értékelése nélkül meghozhatja az eljárás eredménytelenségéről szóló döntést, ha az adott eljárásban végleges árajánlatok

mindegyike meghaladja a – Kbt. 75. § (4) bekezdésének megfelelően igazolt - rendelkezésre álló anyagi fedezet összegét. Ha az ajánlatkérő nem végzi el az ajánlatok bírálatát, az eredménytelen eljárásra tekintettel az ajánlatkérő nem élhet a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás indításának lehetőségével a Kbt. 98. § (2) bekezdés a) pontja szerint. Ajánlatkérő a Kbt. 69. §-tól eltérően az ajánlatok bírálatára és értékelése nélkül meghozhatja az eljárás eredménytelenségéről szóló döntést akkor is, ha az eljárás eredménytelensége a Kbt. 75. § (2) bekezdés e) pontján alapul és Ajánlatkérő előírta az ajánlati felhívásban ezen érvénytelenségi pont alkalmazását.

2.10.2. A Bíráló Bizottság tagjai, illetve az eljárás lefolytatásával megbízott felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó a beérkezett ajánlatokról az ajánlati felhívásban meghatározott szempontrendszer szerint írásos szakvéleményt készítenek, amely különösen az alábbiakat tartalmazza:

- > ajánlatok érvényességének/érvénytelenségének megállapítása;
- > ajánlattevők alkalmasságának/alkalmatlanságának megállapítása;
- > annak megállapítása, hogy ajánlattevők kizáró okok hatálya alatt állnak-e;
- > ajánlattevő, ajánlat egyéb szempontból is megfelel az ajánlati felhívásban és a dokumentációban meghatározott feltételeknek;
- > aránytalanul alacsony ár vizsgálata;
- > annak megállapítása, hogy az ajánlat értékelési részszerzőpontok szerinti valamelyik tartalmi eleme lehetetlen vagy túlzottan magas vagy alacsony mértékű vállalatot tartalmaz;
- > Ajánlattevő a megjelölt ellenszolgáltatásért és a megjelölt feltételek mellett a szerződés teljesítését vállalta-e;
- > az eljárás eredményének megállapítása.

2.10.3. Az ajánlatok és részvételi jelentkezések elbírálása során az ajánlatkérőnek a Kbt. 69-72. § rendelkezéseit kell alkalmazni.

2.10.4. A Bíráló Bizottság írásos szakvélemény és döntési javaslat formájában megállapítja, hogy - az ajánlati felhívásban megfogalmazott értékelési szempontokat figyelembe véve - melyik ajánlat a legkedvezőbb, illetve ha az ajánlati/részvételi felhívás előírja, sorrendet állapít meg az értékelt ajánlatok között.

2.10.5. Az eljárás nyertese az az ajánlattevő, aki az értékelési szempontok szerint a legkedvezőbb ajánlatot tette és ajánlata érvényes.

2.11. Döntés az eljárás eredményéről

2.11.1. Göd Város Önkormányzata Göd Város Önkormányzata Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2023. (VI. 16.) önkormányzati rendeletének a polgármester feladat- és hatáskörei című 4. melléklet 7. pontja alapján, a Polgármester dönt a beszerzési és közbeszerzési eljárások tekintetében, az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről, továbbá a nyertes ajánlattevő személyéről a Bíráló Bizottság írásbeli szakvéleménye és döntési javaslata alapján:

a) az árubeszerzésekről, nettó 25.000.000 forint szerződéses összeghatárig, beleértve a törvényben előírt közbeszerzési eljárás lefolytatását, értékelését és a nyertes pályázó személyének kiválasztását.

b) az építési beruházásokról, nettó 30.000.000 forint szerződéses összeghatárig, beleértve a törvényben előírt közbeszerzési eljárás lefolytatását, értékelését és a nyertes pályázó személyének kiválasztását.

c) szolgáltatás megrendeléséről, nettó 30.000.000 forint szerződéses összeghatárig, beleértve a törvényben előírt közbeszerzési eljárás lefolytatását, értékelését és a nyertes pályázó személyének kiválasztását.

2.11.2. A Polgármester dönt az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről, továbbá a nyertes ajánlattevő személyéről a Bíráló Bizottság írásbeli szakvéleménye és döntési javaslata, valamint a hatáskörrel rendelkező bizottság (Pénzügyi és Jogi Bizottság) véleményének kikérése után:

a) az árubeszerzésekről, nettó 25.000.001 forint – 50.000.000 forint szerződéses összeghatárig, beleértve a törvényben előírt közbeszerzési eljárás lefolytatását, értékelését és a nyertes pályázó személyének kiválasztását.

b) az építési beruházásokról, nettó 30.000.001 forint – 100.000.000 forint szerződéses összeghatárig, beleértve a törvényben előírt közbeszerzési eljárás lefolytatását, értékelését és a nyertes pályázó személyének kiválasztását.

c) szolgáltatás megrendeléséről, nettó 30.000.001 forint – 70.000.000 forint szerződéses összeghatárig, beleértve a törvényben előírt közbeszerzési eljárás lefolytatását, értékelését és a nyertes pályázó személyének kiválasztását.

2.11.3. A 2.11.1. és a 2.11.2. pontban megjelölt értékhatárokat meghaladó közbeszerzési eljárásban a Polgármester előkészítő és javaslattevő szakvéleményt készített a Képviselő-testületnek.

2.11.4. A Polgármester a Képviselő-testület döntése alapján megkötött keretmegállapodások alapján, a bennük meghatározott feltételekkel létrejövő, egyedi szerződések megkötéséről önállóan dönt azzal, hogy ezen egyedi szerződésekről tájékoztatja a Képviselő-testületet.

2.11.5. A Polgármester dönt továbbá

a) a tárgyalásos eljárás esetén a tárgyalás megszervezéséről, a tárgyaláson az ajánlatkérő részéről megjelenő tárgyaló bizottság összeállításáról,

b) a Közbeszerzési Döntőbizottsági, illetőleg bírósági eljárásban az Ajánlatkérő jogi képviseletéről az adott eljárásban,

c) a közbeszerzési eljárás folytatásáról a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó szakvéleménye és javaslata alapján, ha a Közbeszerzési Döntőbizottság a jogorvoslati eljárás eredményeként megsemmisíti az eljárást lezáró ajánlatkérői döntést,

d) az in-house megállapodás és indokolt esetben annak módosításának tartalmáról,

e) gyakorolja a Kbt. az ajánlatkérő számára biztosított valamennyi jogot és kötelezettséget, melyet a Képviselő-testület nem utalt más Bizottság hatáskörébe.

2.12. Tájékoztatás az ajánlatkérő döntéseiről

2.12.1. A Kbt. 79. § (1) bekezdése alapján, az ajánlatkérő köteles az ajánlattevőt vagy részvételre jelentkezőt írásban tájékoztatni az eljárás vagy az eljárás részvételi szakaszának eredményéről, az eljárás eredménytelenségéről, az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező ajánlatának, illetve részvételi jelentkezésének érvénytelenné nyilvánításáról, valamely gazdasági szereplő kizárásáról, valamint ezek részletes indokáról, az erről hozott döntést követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb három munkanapon belül.

2.12.2. Az ajánlatkérő az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor külön jogszabályban meghatározott minta szerint írásbeli összegezést köteles készíteni az ajánlatokról, illetve a részvételi jelentkezésekről. Az ajánlatkérő az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor a Kbt. 79. § (1) bekezdés szerinti tájékoztatást az írásbeli összegezésnek minden ajánlattevő, a részvételi szakasz lezárása esetén részvételre jelentkező részére egyidejűleg történő megküldésével teljesíti.

2.12.3. Az összegezést az Európai Bizottság kérésére a közbeszerzésekért felelős miniszteren keresztül kell megküldeni.

2.12.4. Az ajánlatkérő az írásbeli összegezést az ajánlattevők részére történő megküldésétől számított huszadik napig, a részvételi szakaszból készült összegezés esetén az ajánlattételi határidő lejártáig egy alkalommal jogosult módosítani, szükség esetén az érvénytelenségről szóló tájékoztatást visszavonni, továbbá a már megkötött szerződéstől elállni, illetve ha az eredeti állapot nem állítható helyre, a szerződést azonnali hatállyal felmondani, ha az eredmény megküldését követően észleli, hogy az eredmény (eredménytelenség) jogszabálysértő volt és a módosítás a jogszabálysértést orvosolja.

2.12.5. Ha a módosítás során az ajánlatkérő a részvételi jelentkezés érvénytelenségéről szóló tájékoztatást visszavonja, új ajánlattételi határidő kitűzésével jogosult a részvételre jelentkezőnek ajánlattételi felhívást küldeni. Az ajánlatkérő a módosított írásbeli összegezést köteles haladéktalanul, egyidejűleg az összes ajánlattevőnek megküldeni.

2.12.6. Amennyiben az ajánlatkérő a közbeszerzéshez támogatást nyújtó vagy a közbeszerzések jogszabályban előírt ellenőrzését végző szerv megállapítása alapján észleli az eredmény megküldését követően, hogy az eredmény (eredménytelenség) jogszabálysértő volt, egy alkalommal, és legfeljebb a megállapításban foglaltakkal összefüggő jogszabálysértés orvoslásához szükséges teljedelemben jogosult az ajánlattevőket vagy a részvételre jelentkezőket legfeljebb három munkanapos határidővel hiánypótlás (Kbt. 71. §), felvilágosítás [71. §] vagy indoklás [72. §] benyújtására felhívni, valamint a (4) bekezdés szerint eljárni, ha az eljárásban történt jogszabálysértés ezen eljárási cselekmények útján orvosolható.

2.12.7. Az ajánlatokról vagy részvételi jelentkezésekről készült írásbeli összegezésben észlelt bármely elírást (névcserét, hibás névírást, szám- vagy számítási hibát vagy más hasonló elírást) az ajánlatkérő kérelemre vagy kérelem hiányában is kijavíthatja. A kijavított írásbeli összegezést az ajánlatkérő legkésőbb az eljárás vagy a részvételi szakasz eredményének megküldését követő tíz napon belül köteles egyidejűleg megküldeni az összes ajánlattevőnek, illetve részvételre jelentkezőnek.

2.12.8. A Kbt. 37. § (1) bekezdése h) pontja alapján az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót, és i) pontja alapján a tervpályázati eljárás eredményéről szóló tájékoztatót, az ajánlatkérő legkésőbb a szerződéskötést, ennek hiányában az eljárás eredménytelenné nyilvánításáról vagy a szerződés megkötésének megtagadásáról [131. § (9) bekezdés] szóló ajánlatkérői döntést követő három munkanapon belül köteles az EKR felületen közzétenni.

2.12.9. A Kbt. 37. § (1) bekezdés j) pontja szerinti szerződés módosításáról szóló tájékoztatót, az ajánlatkérő legkésőbb a szerződés módosításától számított öt munkanapon belül köteles az EKR felületen közzétenni.

2.12.10. A közbeszerzési eljárás e hirdetmény közzétételével zárul le. A Kbt-ben vagy a vonatkozó jogszabályokban előírt további egyéb közzétételi kötelezettség is terheli Ajánlatkérőt az irányadó szabályok szerint.

2.12.11. Az összegezés, az eljárás eredményéről szóló tájékoztató elkészítéséért, valamint az ajánlattevők és a jogszabályban előírt szervezetek részére történő megküldéséért a megbízott felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó felelős, ha nincs megbízva ilyen személy, vagy szervezet, akkor a közbeszerzések koordinálásával megbízott személy a felelős.

2.13. Szerződés-kötés

2.13.1. A Kbt. 131. § (I) bekezdés értelmében Eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést a nyertes ajánlattevővel - közös ajánlattétel esetén a nyertes ajánlattevőkkel - kell írásban megkötni a közbeszerzési eljárásban közzétett végleges feltételek, szerződéstervezet és ajánlat tartalmának megfelelően. Ha az ajánlatkérő lehetővé tette a közbeszerzés egy részére történő ajánlattételt, az egyes részek tekintetében nyertesekkel kell szerződést kötni. Az ajánlatkérő csak az eljárás nyertesével kötheti meg a szerződést, vagy - a nyertes visszalépése esetén - az ajánlatok értékelése során a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített ajánlattevővel, ha őt az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezésben megjelölte.

2.13.2. A közbeszerzési eljárás eredményeképpen megkötendő szerződést a Polgármester írja alá. A szerződésnek tartalmaznia kell - az eljárás során alkalmazott értékelési szempontokra tekintettel - a nyertes ajánlat azon elemeit, amelyek értékelésre kerültek.

2.14.2. Az ajánlatkérő a szerződést az ajánlati kötöttség időtartama alatt köteles megkötni, amennyiben a Kbt. másként nem rendelkezik. Nem köthető meg azonban a szerződés az írásbeli összegezés - ha az összegezés javítására kerül sor és az eljárás eredményességére, az ajánlat érvényességére vagy az értékelés eredményére vonatkozó adat módosul, a módosított összegezés - megküldése napját követő tíz napos időtartam lejártáig, a Kbt. 115. § szerinti eljárás esetén az írásbeli összegezés megküldése napját követő öt napos időtartam lejártáig. A szerződés-kötéssel kapcsolatos egyéb rendelkezéseket a Kbt. tartalmazza. A szerződés tartalmára a Kbt. 132. §, a szerződés érvénytelenségére a Kbt. 137. §, a szerződés teljesítésére a Kbt. 138-139-140. §, a szerződés módosítása a Kbt. 141. §. alkalmazandó.

III. A KÖZBESZERZÉSEKKEL KAPCSOLATOS FELADAT ÉS HATÁSKÖRÖK, FELELŐSSÉGI REND

3.1. A Polgármester

- (a) kinevezi a Bíráló Bizottság tagjait és elnökét,
- (b) a Bíráló Bizottság, valamint bevonása esetén eljárás lefolytatásával felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóval közösen elkészített ajánlati felhívást és ajánlati dokumentumokat jóváhagyja, ellenőrzi a közbeszerzések lefolytatását.
- (c) dönt az eljárást megindító felhívás visszavonásáról
- (d) meghatározza a Kbt. 114. § (9) bekezdés, illetve a 115. §. feltételeinek fennállása esetén a hirdetmény közzététele nélkül, közvetlen ajánlattételi felhívás megküldésével induló közbeszerzési eljárásban ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplőket,
- (e) jóváhagyja a közbeszerzési eljárások során felmerülő, közbenső ajánlatkérői döntéseket, a Képviselő-testület döntési hatáskörébe tartozó tárgyalásos közbeszerzési eljárásokban dönt a tárgyalásokat megelőzően az ajánlattevők ajánlatának

- értékeléséről/értékelési eljárásokról és az ajánlattevők alkalmasságáról/alkalmatlanságáról,
- (f) saját hatáskörben meghozza a 2.11.1. és 2.11.2. pontban meghatározott közbeszerzési eljárások eredményéről szóló döntést.

3.2. A Képviselő-testület

- a) jóváhagyja Ajánlatkérő Közbeszerzési tervét, illetve annak szükség szerinti módosításait
- b) kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a Bíráló Bizottságba,
- c) dönt a 2.11.1. és a 2.11.2. pontban megjelölt értékhatárokat meghaladó közbeszerzési eljárásban a Polgármester előkészítő és javaslattevő szakvéleménye alapján.

3.3. Egyéb szereplők

3.3.1. A Közbeszerzési Bíráló Bizottság

Előkészíti - szükség szerint megbízott szakértő, illetve a megbízott felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonásával - a közbeszerzési eljárásokat:

- a) tagjai részt vesznek az ajánlati/résztvételi felhívás és dokumentumok előkészítésében, részt vesznek az eljárási cselekményeken (bíráló bizottsági ülésen ajánlatok értékelése, bírálata stb.),
- b) az eljárást megindító felhívás tervezet tartalmát tételesen és részleteiben a Bíráló Bizottság hagyja jóvá és terjeszti a Döntéshozó elé jóváhagyás céljából,
- c) részletesen megfogalmazza a beszerzési tárgy jellemzőit (pénzügyi, műszaki, piaci paraméterek alapján),
- d) összeállítja a lehetséges ajánlattevők alkalmassági / alkalmatlansági ismérveit,
- e) javaslatot tesz az egyes közbeszerzési eljárások megkezdésére, az eljárás fajtájának meghatározására,
- f) javasolja az ajánlattevők esetleges kizárását, az ajánlatok érvénytelenné nyilvánítását,
- g) értékeli az ajánlatokat és határozatba foglalja az eljárás eredményének meghatározására vonatkozó javaslatát,
- h) az egy szakaszból álló eljárásokban az ajánlati vagy ajánlattételi felhívásban előírtaknak megfelelően kell megítélni az ajánlattevő szerződés teljesítésére való alkalmasságát vagy alkalmatlanságát,
- i) a Bíráló Bizottság dönt a felhívás visszavonásával kapcsolatban, amennyiben az eljárás során az ajánlattételi határidő lejárt előtt jogorvoslati eljárást kezdeményeznek, és még mód van az ajánlattételi határidő előtt a visszavonásra,
- j) a Bíráló Bizottság titkára aláírásra előkészíti a Bíráló Bizottság tagjainak összeférhetetlenségre és titoktartásra vonatkozó nyilatkozatait,
- k) amennyiben felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó szervezet igénybevételére nem kerül sor, a Bíráló Bizottság előkészíti, illetve véleményezi az ajánlati/résztvételi felhívást és dokumentumokat,
- l) a Bíráló Bizottság titkára előkészíti és segíti a Bíráló Bizottság munkáját, vezeti az ülések jegyzőkönyvét, az ajánlattevők, részvételre jelentkezők részére kötelezően megküldendő jegyzőkönyveket, összegzéseket, értesítéseket, tájékoztatásokat elkészíti, megküldi a Kbt.-ben foglalt határidők betartása mellett,
- m) Gondoskodik az ajánlati/résztvételi felhívások, tájékoztatók EKR-ben való közzétételéről.

A Bírálóbizottság közbeszerzés tárgya szerinti szakértelmet biztosító tagjának felelőssége, jogai és kötelezettségei:

- A Bírálóbizottság közbeszerzés tárgya szerinti szakértelmet biztosító tagja a közbeszerzési eljárás megfelelő előkészítése érdekében felméri és értelmezi az ajánlatkérői igényeket, elvégzi a beszerzés tárgya szerinti helyzet-, és/vagy piacfelmérést és a becsült érték meghatározását.
- Keretmegállapodás alapján történő beszerzés esetén ellenőrzi a megjelölt cikkszámok és keretmegállapodás megfelelését.
- Megnevezi – amennyiben az eljárás fajtája azt megköveteli – az ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplőket, felelősséggel tartozik ezek szerződés teljesítésére vonatkozó vélelmezett alkalmasságáért.
- Felelős azon kérdésekben, amelyek a közbeszerzési eljárás során speciális, a közbeszerzés tárgyához kapcsolódó szakértelmet igényelnek, így különösen a műszaki leírás és a teljesítéssel kapcsolatos szerződéses feltételek összeállításért, a műszaki/szakmai ajánlat elvárt tartalmának meghatározásáért, a műszaki-szakmai alkalmassági követelmények és – adott esetben – a rangsorolási szempontok, valamint az értékelési szempontrendszer meghatározásáért, annak szakmaiságáért.
- A részvételi jelentkezés/ajánlat benyújtásához szükséges műszaki/szakmai vonatkozású kiegészítő tájékoztatás kérésekre megadja a választ.
- Feladata az ajánlattevők/ részvételre jelentkezők műszaki-szakmai alkalmassági feltételeknek történő megfelelésének vizsgálata, rangsor meghatározása esetén a rangsor megállapítása, valamint az ajánlat szakmai – így különösen a műszaki/szakmai ajánlat – részének vizsgálata (teljesség, szakmai tartalom, szakmaiság, feltételeknek történő megfelelés).
- Ezzel összefüggésben javaslatot ad a szükséges hiánypótlásra, nem egyértelmű tartalom tisztázására, indokolás kérésére vonatkozóan.
- A közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértelmet képviselő Bírálóbizottsági tag hatáskörét képezi a szakmai jellegű értékelési szempontok szerinti tartalmi elemek (valamint adott esetben a pénzügyi szakértelmet képviselő Bírálóbizottsági taggal együttműködve az ajánlati árak, ideértve az aránytalanul alacsony árat és egyéb aránytalan vállalásokat) – vizsgálata és megállapítása (döntés indokolás kérés szükségességéről, az indokolás kérés összeállítása, és az indoklásként benyújtott dokumentumok elbírálása, melyben a pénzügyi szakértelemmel rendelkező Bírálóbizottsági tag közreműködését/véleményét is kérheti).
- Feladata a műszaki kérdést érintő előzetes vitarendezési kérelemmel kapcsolatos álláspont kialakítása, állásfoglalás készítése, a vitarendezésre adandó válasz műszaki-szakmai tartalmának elkészítése.

A Bírálóbizottság pénzügyi szakértelmet biztosító tagjainak felelőssége, jogai és kötelezettségei:

- A Bírálóbizottság pénzügyi szakértelmet biztosító tagja felelős azon kérdésekben, amelyek a közbeszerzési eljárás során speciális, pénzügyi, gazdasági szakértelmet igényelnek, így különösen a pénzügyi alkalmassági feltételek meghatározásáért, – és adott esetben a pénzügyi vonatkozású rangsorolási – szempontok szakmaiságáért.
- Közreműködik a becsült érték számítási metodika megfelelésének vizsgálatában, keretmegállapodás alapján történő beszerzés esetén kosárelemzést végez.
- Feladata a fizetési feltételek meghatározása, a szerződési konstrukció Áht. és Ávr.-nek, és keretmegállapodásnak történő megfelelésének biztosítása, amennyiben ezek relevánsak az adott közbeszerzés esetében.

- Támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetén érvényesíti a támogatási szerződésben és annak módosításaiban előírt, az adott közbeszerzés esetén releváns pénzügyi elszámolásra és kifizetésre vonatkozó feltételeket.
- A részvételi jelentkezés/ajánlat benyújtásához szükséges pénzügyi/gazdasági vonatkozású kiegészítő tájékoztatás kérésekre megadja a választ.
- Feladata az ajánlattevők/jelentkezők pénzügyi-gazdasági alkalmassági feltételeknek történő megfelelésének vizsgálata, rangsor meghatározása esetén a rangsor megállapítása, valamint az ajánlat pénzügyi – így különösen a pénzügyi/kereskedelmi ajánlat és a pénzügyi/gazdasági jellegű értékelési szempontok szerinti tartalmi elemek – részének vizsgálata (teljesség, tartalom, szakmaiság, feltételeknek, történő megfelelés).
- Keretmegállapodás alapján történő beszerzés esetén összeveti az ajánlati egységeket a keretmegállapodás ajánlattételi határidő lejártának napján hatályos listaáráival.
- Ezzel összefüggésben javaslatot ad a szükséges hiánypótlásra, nem egyértelmű tartalom tisztázására, indoklás kérésére vonatkozóan, továbbá részt vesz a benyújtott dokumentumok elbírálásában.
- Megvizsgálja az ajánlatban szereplő számítások megfelelőségét, javaslatot tesz a számítási hiba javítására.
- A pénzügyi szakértelmet képviselő Bírálóbizottsági tag – adott esetben – a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemet biztosító taggal együttműködve közreműködik az ajánlati árak – aránytalanul alacsony árak és egyéb aránytalan vállalások meghatározásában, az ennek megállapításához szükséges indoklás kérés összeállításában, és az indoklásként benyújtott dokumentumok pénzügyi és gazdasági szempontú elbírálásában.
- Feladata a pénzügyi/gazdasági ajánlat – adott esetben a szakmai ajánlat – fizetési feltételeknek történő megfelelésének vizsgálata, amennyiben ez releváns az adott közbeszerzés esetében.
- Megvizsgálja, hogy az ellenszolgáltatás nem haladja-e meg a rendelkezésre álló fedezetet, fedezetnél magasabb ellenszolgáltatás esetén jelzi a fedezet hiányát.
- Feladata a pénzügyi kérdést érintő előzetes vitarendezési kérelemmel kapcsolatos álláspont kialakítása, állásfoglalás készítése, a vitarendezésre adandó válasz pénzügyi szakmai tartalmának elkészítése.

A Bírálóbizottság jogi szakértelmet biztosító tagjának felelőssége, valamint jogai és kötelezettségei:

- Biztosítja a jogi szakértelmet, jogi kérdésekben állást foglal az eljárás során. Felügyeli a vonatkozó jogszabályoknak történő megfelelést.
- Elkészíti adott esetben véleményezi a közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó szerződéstervezetet, és felel azért, hogy a szerződéstervezet összhangban álljon az eljárás előkészítése során meghatározott előírásokkal, feltételekkel, és a felhívásban és a közbeszerzési dokumentumokban foglaltakkal. Felel azért, hogy a szerződéses feltételek megfelelően tükrözzék a felek jogait és kötelezettségeit.
- Ellenőrzi a részvételi jelentkezés/ajánlat jogszabályoknak és jogi feltételeknek történő megfelelését.
- Együttműködik a Bírálóbizottság közbeszerzési szaktudást biztosító tagjával a részvételi jelentkezések/ajánlatok formai és tartalmi megfelelőségének (alkalmasság, kizáró okok, benyújtott nyilatkozatok vizsgálata, az értékelési szempontok szerinti ajánlati elemek előírásoknak történő megfelelése) vizsgálata során.
- Megvizsgálja az ajánlatot aláíró személyek képviseleti jogosultságát, az aláírásokat összeveti a benyújtott aláírásmintával, elektronikus aláírás esetén ellenőrzi az aláírás érvényességét.

- A jogász az észrevételezési, figyelemfelhívási, véleményezési jogait és kötelezettségeit közvetlenül a Bírálóbizottság felé köteles gyakorolni.
 - A jogász köteles írásban felhívni a Bírálóbizottság figyelmét, ha az ajánlatkérő képviselőinek, vagy a részvételre jelentkező(k)/ajánlattevő(k) eljárás során tanúsított magatartása, cselekményei nyilvánvalóan jogszabályellenesek.
 - A jogász nem felelős azokban az esetekben, ahol a jogi tájékoztatása vagy figyelemfelhívása kapcsán hivatkozott jogértelmezés hiányos vagy nem egyértelmű, vagy ellentmondásos (pl. döntőbizottsági határozatok/végzések, bírósági határozatok/ítéletek). Ezekben az esetekben a jogász az ellentmondásokra, jogértelmezési lehetőségekre felhívja a Bírálóbizottság vagy adott esetben a Döntéshozó figyelmét.
- Köteles részt venni minden olyan közbeszerzési eljárási cselekményen, amely jogi szakértelmet igényel (különösen jogi kérdéseket érintő egyeztetések, tárgyalások).
- Koordinálja a szerződés (vagy szerződésmódosítás) szignálását, a szerződés mellékletét képező dokumentumok bekérését és a szerződéskötést, ellenőrzi a szerződő fél képviselőjének aláírási jogosultságát (ide nem értve az érintett szervezet közbeszerzését).
- Feladata az előzetes vitarendezési kérelemmel kapcsolatos jogi álláspont kialakítása, a vitarendezésre adandó válasz jogi vonatkozású tartalmának elkészítése, vagy ellenőrzése.

A Bírálóbizottság közbeszerzési szakértőként biztosító tagjának (közbeszerzési szakértő) felelőssége, valamint jogai és kötelezettségei:

- A közbeszerzési szakértő biztosítja a közbeszerzési szakértelmet az eljárás során. A közbeszerzési szakértő felelős a közbeszerzési eljárás Kbt. és annak végrehajtási rendeleteinek megfelelő, szabályszerű lefolytatásáért.
Köteles ismerni a Kbt.-t és a vonatkozó közbeszerzési jogszabályokat.
- A közbeszerzési szakértő feladatkörében:
 - az eljárás ügyintézőjeként koordinálja a Bírálóbizottság munkáját,
 - ellenőrzi a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai tag által megnevezett – az ajánlattételre felhívni kívánt – gazdasági szereplők tekintetében, hogy azok nem tartoznak a kizáró okok hatálya alá, tulajdonosi összefonódásuk nincsen, regisztráltak az EKR-ben,
 - ellenőrzi a becsült érték számítási metodika megfelelőségét, gondoskodik annak korrekciójáról,
 - megküldi a Bírálóbizottság részére a részvételre jelentkezőktől/ajánlattevőktől beérkező kérdéseket, dokumentumokat,
 - véleményezi a Bírálóbizottság tagjaitól érkező dokumentumokat,
 - összeállítja a felhívást és a kapcsolódó közbeszerzési dokumentumokat (valamint azok módosítását), továbbá koordinálja a közbeszerzés indításához szükséges további dokumentumok elkészítését (valamint azok módosítását),
 - gondoskodik az eljárás során keletkező belső iratok aláíratásáról vagy jóváhagyásáról,
 - intézkedik az eljárás indításához szükséges jóváhagyások tekintetében,
 - feltölti az eljárás előkészítéséhez és elindításához kapcsolódó iratokat az EKR-be,
 - megküldi a Döntéshozó által jóváhagyott felhívást közzétételre/az ajánlattevők részére, valamint gondoskodik az eljárás során a Kbt. szerinti egyéb hirdetmények elkészítéséről és közzétételéről, előírt esetben a Közbeszerzési

Hatóság tájékoztatásáról, valamint intézkedik a kapcsolódó hirdetményellenőrzési és rendszer használati díjak megfizetése érdekében,

- gondoskodik a beérkező kiegészítő tájékoztatás kérések megválaszolásáról, előzetes vitarendezésekkel kapcsolatos közbeszerzési szempontú álláspont kialakításáról,
- elkészíti a helyszíni bejárásról vagy konzultációról szóló jegyzőkönyvet,
- elkészíti a Bírálóbizottsági ülések jegyzőkönyvét,
- a Bírálóbizottság tagjaival együttműködve elkészíti az eljárás valamennyi Kbt.-ben előírt dokumentumát (pl.: ajánlati/ajánlattételi/résztvételi felhívás, közbeszerzési dokumentumok, kiegészítő iratok, kiegészítő tájékoztatás, hiánypótlási felhívás, felvilágosítás kérés, tárgyalási jegyzőkönyv, összegezés, tájékoztató az eljárás eredményéről (adott esetben), meghívók, jelenléti ívek stb.),
- gondoskodik az eljárás során keletkezett dokumentumok EKR-be történő feltöltéséről,
- hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás lefolytatása esetén értesíti a Közbeszerzési Hatóságot az eljárás megindításáról és elvégzi a Kbt. 100. § szerinti feladatokat,
- tárgyalásos eljárás esetén a Bírálóbizottság tagjaival együttműködve elkészíti a tárgyalás forgatókönyvét, majd koordinálja a tárgyalásokat (beleértve a technikai feltételek biztosítását is),
- elvégzi az ajánlattevők/résztvételre jelentkezők, továbbá alvállalkozóiknak, valamint az erőforrást nyújtó szervezetnek a kizáró okokra vonatkozó vizsgálatát,
- elvégzi, az ajánlatok/résztvételi jelentkezések formai és tartalmi megfelelőségének vizsgálatát a speciális szaktudást nem igénylő tartalom tekintetében, és javaslatot tesz a Bírálóbizottság számára a vizsgálat eredményét képező megállapítások és a szükséges további eljárási cselekmények tekintetében,
- szükséges esetben elkészíti a hiánypótlási felhívást, indokolás kérést, felvilágosítás kérést, valamint a számítási hiba javításáról szóló tájékoztatást,
- amennyiben szabálytalanságot észlel a bizottság munkájában, köteles jelezni a Bírálóbizottság tagjainak,
- figyelemmel kíséri a Tpv. 11. §-a, vagy az Európai Unió Működéséről szóló Szerződés 101. cikke szerinti rendelkezések betartását és azok megsértésének észlelése esetén jelzi ezt a Bírálóbizottság tagjainak,
- az eljárás során a Bírálóbizottság által jóváhagyott, az eljárás eredményére vonatkozó döntési javaslatot tartalmazó dokumentumokat megküldi a Döntéshozó részére,
- adott esetben értesíti az ajánlattevőket/résztvételre jelentkezőket az ajánlati kötöttség kiterjesztéséről,
- a Döntéshozó döntését követően elkészíti az összegezést és kihirdeti a résztvételi szakasz vagy ajánlattételi szakasz eredményét (Összegezést kiküldi/feltölti, ideértve az összegezés javítását vagy módosítását is),
- megszervezi és lebonyolítja a közbeszerzési eljárással kapcsolatban kérelmezett iratbetekintéseket,
- gondoskodik az előzetes vitarendezési kérelmekre vonatkozó válaszok elkészítéséről, megküldéséről, a Kbt. szerinti közzétételéről,

- kitölti az aláírandó szerződésben a hiányzó adatokat a nyertes ajánlat jellemzői alapján,
- az aláírt szerződés(módosítás) kézhezvételét követően haladéktalanul intézkedik a közbeszerzési jogszabályban előírt közzétételekről,
- elvégzi a CoRe és az EKR tekintetében meghatározott feladatokat,
- intézkedik az ajánlati biztosíték visszaszolgáltatásáról a pénzügyi szakértelemmel rendelkező tag felé.

A közbeszerzési eljárásban eljáró felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó (a továbbiakban: FAKSZ) felelőssége, valamint jogai és kötelezettségei:

- A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó a közbeszerzési eljárások szakszerű lefolytatását segíti elő.
- A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó a közbeszerzési eljárás előkészítése és lefolytatása során:
 - a) a közbeszerzési szakértelmet biztosítja,
 - b) a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadás körébe eső feladatokat személyesen köteles ellátni,
 - c) szorosan együttműködik az eljárás tárgya szerinti, pénzügyi, jogi vagy egyéb szakértelmet biztosító személyekkel, szervezetekkel, azok közbeszerzési tevékenységét segíti.
- A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó a közbeszerzési eljárással kapcsolatos valamennyi feladata vonatkozásában kizárólag a közbeszerzési szakértelem biztosításáért felel.
- A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó nem felel a közbeszerzési eljárás során a nem közbeszerzési szakértelem körébe eső (így különösen az eljárás tárgya szerinti, műszaki-szakmai, piacismereti, pénzügyi és jogi szakértelem körébe eső) közbeszerzési tevékenységek teljesítésének szakszerűségéért és megfeleléséért.
- A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó az általa nyújtott szaktanácsadói tevékenység keretében ismerteti azon Kbt. és végrehajtási rendeletei által szabályozott követelményeket, amelyeket a nem közbeszerzési szakértelem körébe eső személyeknek és szervezeteknek a közbeszerzési tevékenységük során az általuk biztosított szakértelem körében be kell tartaniuk.
- A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó tevékenysége körében az EKR-ben elektronikusan rögzítetten hagyja jóvá a közbeszerzési eljárás során keletkezett, jogszabály által meghatározott dokumentumokat. E dokumentumokat a papír alapon lefolytatott eljárás esetén a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó tevékenysége körében aláírásával és a névjegyzékbe vétel során kapott lajstromszámát feltüntető pecséttel, vagy ezzel egyenértékű elektronikus aláírással látja el.
- A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó ellátja az eljárás alapjául szolgáló iratok személyes ellenőrzését, és felelősséget vállal az eljárás – kizárólag közbeszerzési jogi szempontú – szakszerűségéért és a közbeszerzésekre vonatkozó jogszabályoknak való megfeleléséért, továbbá papír alapon lefolytatott eljárás esetén aláírásával igazolja a közbeszerzési eljárásban történő személyes részvételét.
- A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó az EKR-ben elektronikusan hagyja jóvá – papír alapon lefolytatott eljárás esetén aláírásával köteles ellátni
 - a) a közbeszerzési eljárást megindító felhívást és – a műszaki leírás, műszaki tervdokumentáció és az árazatlan költségvetés kivételével – a közbeszerzési dokumentumokat,

- b) elektronikusan benyújtott és felbontott ajánlatok esetében – az EKR által generált bontási jegyzőkönyv kivételével – a bontási jegyzőkönyvet, a Bírálóbizottsági munkáról készült jegyzőkönyvet és
- c) az összegezést.
- A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó a Kbt. 27. § (3) bekezdése szerinti esetben az eljárást megindító felhívásban nevét és lajstromszámát, a közbeszerzési dokumentumokban pedig nevét, levelezési címét, e-mail-címét, valamint lajstromszámát feltünteti.
- A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó tevékenységének ellátása során szakmailag nem utasítható, feladatának ellátásáért felelősséggel tartozik.

3.3.2. Megfelelő szakértelemmel rendelkező külső szakértő, lebonyolító bevonása

3.3.2.1. Az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárás előkészítése és lefolytatása során köteles biztosítani a megfelelő szakértelemmel rendelkező személyek bevonását.

3.3.2.2. Ha az ajánlatkérőnél nem áll(nak) rendelkezésre a beszerzés tárgya szerint megfelelő szakértelemmel rendelkező személyek, úgy külső szakértő bevonására kerülhet sor.

3.4. A közbeszerzési eljárásban az Ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyekre, szervezetekre vonatkozó közös szabályok

3.4.1. 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.

3.4.2. Az ajánlatkérő a Kbt. 27. § (3) bekezdésben meghatározott szakértelemmel együttesen rendelkező, legalább háromtagú Bíráló Bizottságot köteles létrehozni az ajánlatoknak - szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás [Kbt. 71-72. §] megadását követő - e törvény szerinti elbírálására és értékelésére. A Bíráló Bizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az eljárást lezáró döntést meghozó személy vagy testület részére.

3.4.3. A Bíráló Bizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni.

3.4.4. Kbt. 27. § (5) bekezdése szerint az ajánlatkérő nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a Bíráló Bizottság tagja.

3.5. Összeférhetetlenség

3.5.1. A Kbt. 25. § értelmében „Az ajánlatkérő köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy elkerülje az összeférhetetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzetek kialakulását.”

Összeférhetetlenség 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.

Vélelmezni kell, hogy fennáll a (4) bekezdés szerinti összeférhetetlenség, 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 vagy annak tagja, vezető tisztségviselője, felügyelőbizottságának tagja, cégvezetője vagy alkalmazottja; vagy
- c) az a) vagy a b) pontban meghatározott személyek hozzátartozója.

A nyilvánosan működő részvénytársaság kivételével összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként

- a) a köztársasági elnök,
 - b) az Országgyűlés elnöke, alelnöke,
 - c) a Kormány tagja,
 - d) a Kúria elnöke, az Országos Bírósági Hivatal elnöke,
 - e) a legfőbb ügyész,
 - f) az Alkotmánybíróság elnöke,
 - g) az Állami Számvevőszék elnöke,
 - h) a Közbeszerzési Hatóság, a Gazdasági Versenyhivatal, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, a Nemzeti Választási Iroda, a Központi Statisztikai Hivatal, az Országos Atomenergia Hivatal, a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal, a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal, a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság, a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal vezetője, vagy
 - i) a Magyar Nemzeti Bank elnöke
- tulajdonában, vagy az a)–i) pont szerinti személlyel közös háztartásban élő hozzátartozója tulajdonában álló szervezet.

Az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e az e § szerinti összeférhetetlenség.

Nem eredményezi a verseny tisztaságának sérelmét és nem összeférhetetlen az olyan személy (szervezet) részvétele az eljárásban,

- a) akitől, illetve amelytől az ajánlatkérő az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet-, piacfelmérés, illetve a közbeszerzés becsült értékének felmérése érdekében a közbeszerzés megkezdése időpontjának megjelölése nélkül, kizárólag a felmérés érdekében szükséges adatokat közölve kért tájékoztatást,
 - b) aki, illetve amely az ajánlatkérő által folytatott előzetes piaci konzultációban [28. § (4) bekezdés] vett részt,
 - c) akitől, illetve amelytől az ajánlatkérő a támogatásra irányuló igény (pályázat) benyújtásához szükséges árajánlatot kapott,
- feltéve, hogy az a), b) vagy a c) pont alkalmazása kapcsán az ajánlatkérő nem közölt vele a közbeszerzési eljárás során az összes ajánlattevő vagy részvételre jelentkező részére rendelkezésre bocsátott adatok körét meghaladó információt, valamint az ajánlattételi határidő meghatározása biztosítja az egyenlő bánásmód elvének érvényesülését.

3.5.2. Az eljárásban résztvevőknek írásban titoktartási nyilatkozatot kell tenniük, hogy a közbeszerzési eljárással összefüggésben tudomásukra jutott információt, üzleti titkot bizalmasan kezelik, azt harmadik személynek nem adják ki.

IV. NEMZETI ELJÁRÁSREND SZERINTI BESZERZÉSEKRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

4.1. A Kbt. Harmadik Része szerint kell eljárni az ajánlatkérőknek az uniós értékhatárt el nem érő és egyben a nemzeti értékhatárokat elérő értékű közbeszerzések megvalósításakor, ide nem értve az építési és a szolgáltatási koncesszió beszerzését. A Kbt. Harmadik Része szerinti eljárás alkalmazható továbbá olyan esetben, amelyre e törvény III. Fejezete azt lehetővé teszi [Kbt. 19. § (4) bekezdés; 21. § (2) bekezdés].

4.2. Az alkalmazandó eljárási szabályok

A Kbt. 112. § (1) bekezdése értelmében, az ajánlatkérő az e rész hatálya alá tartozó közbeszerzés megvalósításakor választása szerint

- a) a 117. §-ban meghatározott módon szabadon kialakított eljárást folytat le, vagy
- b) e törvény Második Részében meghatározott szabályok szerint jár el a Kbt. 114-116. §-ban foglalt eltérésekkel.

A Kbt. 112. § (2) bekezdése alapján, az (1) bekezdés b) pontjában foglalt esetben - a 22-24. §-ban foglalt szempontok megfelelő alkalmazásával - a törvény Második Részét a 21. § (4) bekezdése szerinti külön jogszabálynak is megfelelően kell alkalmazni.

4.3. Felkérni kívánt ajánlattevőkről döntés

A Kbt. 115. § (1) és (2) bekezdés szerinti, valamint a 115. § (5) bekezdés szerinti közbeszerzési eljárásban a felkérni kívánt ajánlattevői körrel a Döntéshozó dönt.

V. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK LEFOLYTATÁSA SORÁN ALKALMAZHATÓ SZEMPONTOK

5.1. Az Ajánlatkérő a beszerzései lebonyolítása során, figyelemmel minél több (de legalább egy, egyértelműen azonosítható) környezetvédelmi, környezettudatosági szempontot alkalmazhat, az alábbi célok érdekében:

- (a) természeti erőforrások megőrzése, beleértve anyagtakarékosság, energiatakarékosság, és megújuló erőforrások használata azok megújulási kapacitásán belül,
- (b) természetes térszerkezet megőrzése,
- (c) károsodások elkerülése,
- (d) hulladékkezelés-, hasznosítás.

A hulladék-képződés megelőzése

A képződő hulladék mennyiségének és veszélyességének csökkentése.

- Anyagtakarékos és hulladékszegény gyártási technológiák és termékek fejlesztésének ösztönzése.
- A tartós és újrahasználatos termékek előállításának és fogyasztásának ösztönzése.
- A termékek előállításánál felhasznált veszélyes anyagok kiváltásának, illetve csökkentésének ösztönzése.

Hasznosítás

Cél a lehető legtöbb hulladék hasznosítása. A közösségi irányelvek számos termékcsoporthoz egyedileg szabályoznak, amelyeknek a hulladékká válásukkor a környezetre gyakorolt hatását minimalizálni kell, ennek érdekében elkülönített összegyűjtésükről és meghatározott

arányú hasznosításukról és/vagy ártalmatlanításukról gondoskodni kell. Ilyen termék, illetve hulladékcsoportok a következők:

- csomagolóanyagok és eszközök (a csomagolás),
- gépjárművek,
- hulladék olajok,
- elektromos és elektronikai berendezések,
- poliklórozott bifenilek és terfenilek,
- elemek és akkumulátorok,
- gumiabroncsok.

Az alábbi szempontokat a beszerzés tárgyától függően alkalmazhatja és a környezetvédelmi szempontokat az ajánlatok kiválasztásakor, értékelési folyamatában mérlegeli.

VI. KÖRNYEZETBARÁT KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ÉRVÉNYESÍTÉSE

6.1. Az Európai Unió jelenlegi definíciója szerint zöld közbeszerzésnek nevezzük az olyan közbeszerzést, amelynek során a beszerző közintézmények a beszerzési folyamat minden szakaszában figyelembe veszik a környezetvédelem szempontjait, és az életciklusuk során a környezetre a lehető legkisebb hatást gyakorló megoldások keresésével és előnyben részesítésével ösztönzik a környezetbarát technológiák terjedését és a környezetbarát termékek előállítását.

Az a technológia tekinthető környezetbarátnak, amely a környezeti terhelés elkerülését vagy csökkentését szolgálja egy adott termék vagy tevékenység életciklusának bármely szakaszában.

A környezetbarát közbeszerzés alkalmasságának szükségessége valamennyi beszerzés esetén megvizsgálandó.

Környezetbarát beszerzési elvek alkalmazása a beszerzési eljárás során, figyelemmel a hulladékról és egyes irányelvek hatályon kívül helyezéséről szóló 98/2008/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv rendelkezéseire, a hulladékgazdálkodás átfogó szabályainak betartása mellett.

6.2. A szerződés odaítélése:

A szerződés odaítélésénél kell alkalmazni a lehetséges környezetvédelmi elbírálási feltételeket, amennyiben azok a szerződés tárgyához kapcsolódnak, egyértelműen fel vannak tüntetve az ajánlati felhívásban és a pályázati dokumentációban és megfelelnek az EU-jogszabályok alapelveinek.

A Kbt. 76. § (6) bekezdésének megfelelően az értékelési szempontoknak az alábbi követelményeknek kell megfelelniük:

- a) a szerződés tárgyához kell kapcsolódniuk;
- b) nem biztosíthatnak önkényes döntési lehetőséget az ajánlatkérőnek, hanem mennyiségi vagy szakmai szempontok alapján értékelhető tényezőkön kell alapulniuk;
- c) biztosítaniuk kell a Kbt. 2. § (1)–(5) bekezdésében foglalt alapelvek betartását;
- d) az értékelési szempontok körében nem értékelhető az ajánlattevő szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassága. A Kbt. 76. § (3) bekezdés b) pontjában foglaltak értékelése esetén, ha az eljárásban e körülményekhez alkalmassági feltétel is kapcsolódik, egyértelműen el kell különíteni, hogy mely feltételek képezik a teljesítéshez minimálisan szükséges elvárást (alkalmassági követelmény), és melyek jelentik ezen felül az értékeléskor figyelembe vett tényezőket;
- e) nem eredményezhetik ugyanazon ajánlati tartalmi elem többszöri értékelését.

Az értékelési (rész)szempontokat a hatályos jogszabályoknak és útmutatóknak megfelelően a beszerzés tárgyára tekintettel kell meghatározni az eljárás előkészítése során.

VII. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

7.1. A Szerződés

7.1.1. A közbeszerzési eljárás eredményeként létrejövő szerződés aláírására az ajánlatkérő nevében a Polgármester jogosult.

7.1.2. A Döntéshozó döntése alapján megkötött szerződést a felek csak a közbeszerzési törvényben meghatározott feltételek esetén módosíthatják vagy mondhatják fel. A megkötött szerződésekre egyebekben a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.

7.1.3. Jelen Szabályzatban rendezett beszerzési eljárások belső ellenőrzésére, esetenként célvizsgálatok lefolytatására a Döntéshozó jogosult ellenőrző személyt (személyeket) megbízni.

7.2. Jogorvoslati eljárás

7.2.1. A közbeszerzéssel szemben, a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt indított jogorvoslati eljárásban az ajánlatkérőt a FAKSZ képviseli. Az ügyben keletkezett iratok Döntőbizottság részére történő megküldéséről a FAKSZ gondoskodik.

VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen Közbeszerzési Szabályzatot Göd Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (.....) Kt. határozatával hagyta jóvá. A Szabályzat napján lép hatályba, rendelkezéseit a hatálybalépését követően felmerült közbeszerzések, árajánlatkérések esetében kell alkalmazni. Göd Város Önkormányzata 304/2020. (IX. 23.) Kt. határozatával elfogadott Közbeszerzési Szabályzata a jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti.