

SIÓFOK VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
POLGÁRMESTER

8600 SIÓFOK, FŐ TÉR 1. TELEFON +36 84 504100 FAX: +36 84 504103

Az előterjesztés törvényességi
szempontból megfelelő.
Siófok, 2019. október 16.

Kónyáné dr. Zsarnovszky Judit
jegyző

ELŐTERJESZTÉS

**a Képviselő-testület
2019. október havi - alakuló - ülésére**

Tárgy: Siófok Város Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatának módosítása

Előterjesztő: Dr. Lengyel Róbert polgármester

Előkészítette: Városfejlesztési és Üzemeltetési Osztály

Tisztelt Képviselő-testület!

Siófok Város Önkormányzatának a közbeszerzések lebonyolítása, átláthatósága, az önkormányzati vagyon felhasználásának ellenőrizhetősége, és a verseny tisztaságának megőrzése érdekében, a hatályos Közbeszerzési törvénynek megfelelő közbeszerzési szabállyal kell rendelkeznie.

A Közbeszerzési Szabályzat az eljárási folyamatokat, a döntési jogköröket a Közbeszerzési törvénnyel összhangban határozza meg.

A Közbeszerzési Előkészítő és Értékelő testület létszámára, és szakmai összetételére a Kbt. tartalmaz előírásokat, míg a Döntéshozó Testület létszáma és összetétele a Képviselő-testület döntése alapján kerül meghatározásra.

A jelenleg hatályos Közbeszerzési Szabályzat három tagú Döntéshozó Testületi tagot tartalmaz, a Döntéshozó Testületi tagok vonatkozásában az előző ciklusban megválasztott képviselők nevét tartalmazta a Szabályzat, tehát jelenleg a jelenlegi ciklusra megválasztott képviselők közül kell megválasztani e Testület új tagjait, akik közül egy elnököt kell kijelölni.

A Közbeszerzési Szabályzat módosítása ezért vált szükségessé most, az új Döntéshozó Testületi tagokat kell nevesíteni, megválasztani az újonnan megalakuló/megalakult Képviselő-testület tagjai közül.

Kérem a Képviselő-testületet, hogy alakítsa ki álláspontját és hozza meg döntését az előterjesztés tárgyában.

Határozati javaslat:

Siófok Város Képviselő-testülete megtárgyalta „*Siófok Város Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatának módosítása*” című előterjesztést.

A Képviselő-testület a 302/2018.(XI.22.) számú képviselő-testületi határozattal jóváhagyott – 2018. december 1-jétől hatályos Közbeszerzési Szabályzatot annyiban módosítja, hogy az újonnan megalakult – 2019-2023. ciklus időszakra szólóan - a Képviselő-testület tagjai közül a Közbeszerzési Döntéshozó Testület tagjait az alábbiak szerint választja meg/ jelöli ki és a Szabályzat így aktualizálódik a **Döntéshozó Testület tagjainak megválasztása napjától:**

.....elnök

.....tag

.....tag

Felelős: Dr. Lengyel Róbert polgármester

Határidő: értelem szerint

Siófok, 2019. október 16.

Dr. Lengyel Róbert
polgármester

Tájékoztatásul a hatályos Szabályzat szövege!

**SIÓFOK VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA**

**Jóváhagyta Siófok Város Önkormányzatának
Képviselő-testülete**

a 302/2018. (XI.22.)) számú határozatával

**A fenti határozat értelmében a Szabályzat hatályos: 2018. december 01.
napjától, és a Döntéshozó Testület tagjait a Képviselő-testület a /
2019. (X.29.) számú határozatával a megválasztás napjától kijelölte**

PREAMBULUM

Siófok Város Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) a közpénzek hatékony felhasználásának átláthatósága és nyilvános ellenőrizhetőségének biztosítása, továbbá a közbeszerzések során a tisztességes verseny feltételeinek megteremtése érdekében, a helyi kis- és közepes vállalkozások közbeszerzési eljárásokba való bekapcsolódásának, valamint a környezetvédelem és az állam szociális célkitűzéseinek elősegítése céljával a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvényben (továbbiakban: Kbt.) foglaltak alapján, annak alapelveivel összhangban, **figyelemmel különösen a 434/2017. (XII.19.) Korm. rendeletben foglaltakra is** az alábbi közbeszerzési szabályzatot (továbbiakban: szabályzat) adja ki.

Az Önkormányzat a Kbt. 27.§ (2) felhatalmazása alapján egyes közbeszerzéseivel kapcsolatban jelen szabályzattól eltérő, de a Kbt-be és egyéb jogszabályokba, továbbá jelen szabályzatán túli egyéb szabályzataiba nem ütközően, jelen szabályzattól eltérő szabályzatot, felelősségi rendet is alkothat. Ezen felelősségi rendet a Képviselő testület hagyja jóvá legkésőbb a közbeszerzési eljárás előkészítését megelőzően.

A Szabályzatban és a közbeszerzési eljárásokban alkalmazott valamennyi fogalmat a Kbt. előírásai, definíciói (különösen 3.§-ában foglaltak) szerint kell alkalmazni. Rendkívüli esetben, ha a Kbt., és más jogszabályból a közbeszerzési eljárásban alkalmazott valamely fogalom meghatározása nem állapítható meg (nem tartalmaz definíciót), úgy az eljárást megindító hirdetményben, vagy **az egyéb közbeszerzési dokumentumokban** kell gondoskodni a fogalmak pontos, egyértelmű meghatározásáról.

Főszabály szerint jelen szabályzat rendelkezéseit megfelelően kell alkalmazni azon esetekben, amikor más ajánlatkérő meghatalmazza Siófok Város Önkormányzatát azzal, hogy a javára ajánlatkérőként közbeszerzési eljárást folytasson le (Kbt. 29.§ (1) bekezdés). Szintén jelen szabályzat alkalmazandó, ha több ajánlatkérő közösen valósít meg egy közbeszerzést olyan módon, hogy maguk közül Siófok Város Önkormányzatát hatalmazzák meg a közbeszerzési eljárás lefolytatásával (Kbt. 29.§ (2) bekezdés).

Több ajánlattevő közös beszerzése esetén – jelen szabályzattal eltérően - egyedi megállapodásukban is rögzíthetik – a Kbt-be nem ütköző módon - az együttműködésük formáját és a közbeszerzési eljárás lefolytatásának rendjét.

I. A szabályzat célja, hatálya és alkalmazási köre

1. A Szabályzat célja, hogy meghatározza az Önkormányzat 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 az Önkormányzatnak különösen meg kell határoznia az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, vagy testületeket.

2. A Szabályzat hatálya kiterjed minden olyan – a közbeszerzés tárgyát képező – árubeszerzésre, építési beruházásra, építési koncesszióra, valamint szolgáltatás megrendelésre és szolgáltatási koncesszió megrendelésére vonatkozó közbeszerzési szerződésre ill. koncesszióra vonatkozó szerződésre (továbbiakban: közbeszerzés) amelyek vonatkozásában a Kbt. alkalmazandó..

Jelen Szabályzat nem alkalmazandó tervpályázati eljárások lefolytatása esetén, mivel ekkor speciális szabályok alkalmazandóak.

Jelen szabályzat Siófok Város Önkormányzata ajánlatkérőre terjed ki (személyi hatály). A Hivatalra jelen szabályzat annyiban terjed ki, amennyiben az az Önkormányzat, mint ajánlatkérő közbeszerzéseivel kapcsolatos feladataira vonatkozik.

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed különösen:

- valamennyi, az Önkormányzat közbeszerzéseit előkészítő és lebonyolító, a közbeszerzési eljárásokba bevont személyre,
- az Önkormányzat által megbízott szakértőre – a szakértő megbízásának tartalma szerint,
- a Közbeszerzési Előkészítő és Értékelő Testületre,
- a Közbeszerzési Döntéshozó Testületre.

Az Önkormányzat közbeszerzési tárgyú eljárásait és döntéseit az Önkormányzat Siófoki Közös Önkormányzati Hivatala (továbbiakban: Hivatal) – igény szerint külső szakértő bevonásával – részéről eljáró beszerzésre jogosult osztály vagy szervezet (továbbiakban: Beszerző) készíti elő és hajtja végre. A Szabályzat az Önkormányzatra, valamint a – az Önkormányzat, mint ajánlatkérő munkaszervezetét képező Hivatalra vonatkozó helyi szabályokat tartalmazza.

Tárgyi Szabályzatot és a Kbt-t, illetve annak végrehajtási rendeleteit együtt kell használni és alkalmazni. A Szabályzat és a Kbt. alkalmazása során figyelembe kell venni a Közbeszerzési Hatóság ajánlásait és a Hatóság elnökének tájékoztatóit is.

Ezen szabályzat szabályait nem kell alkalmazni akkor – a becült érték meghatározásán túl - , ha a becült érték meghatározása ill. az egybeszámítási szabályok alkalmazásával megállapítható, hogy jogszerűen nem szükséges a Kbt. szerinti közbeszerzési vagy koncessziós eljárás lefolytatása, ide értve ha a beszerzés a Kbt-ben meghatározott kivételi körbe tartozik.

II. A közbeszerzési eljárásban résztvevő személyek és szervek

1. Az adott közbeszerzési eljárás előkészítését megelőzően (illetve az adott személy adott eljárásban való közreműködésének megkezdését megelőzően) a Közbeszerzési Döntéshozó Testület tagjai és a Közbeszerzési Előkészítő és Értékelő Testület tagjai, illetve az eljárásba bevont egyéb személyek írásban kötelesek nyilatkozni arról, hogy velük szemben nem állnak fenn a Kbt. szerinti összeférhetlenségi körülmények (a Szabályzat 1. sz. melléklete szerinti minta szerint). Akinek személyére nézve az összeférhetlenségi ok fennáll, vagy az eljárás során keletkezett, az köteles az eljárásban való részvételét ennek tudomásra jutását követően azonnal megszüntetni, és a Jegyzőt erről haladéktalanul értesíteni. Ennek elmaradásából, vagy késedelmes teljesítéséből eredő valamennyi hátrányos jogkövetkezményért felel az érintett személy.
2. A közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok ellátására – állandó jelleggel működő – külön önálló szervezeti egység nem kerül kialakításra. **A Közbeszerzési Előkészítő és Értékelő Testület** tagjait ill. elnökét eljárásonként a Jegyző jelöli ki, bízza meg ill. menti fel. A Közbeszerzési Előkészítő és Értékelő Testület tagjainak együttesen megfelelő – a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi –

szakértelemmel kell rendelkezniük. A Közbeszerzési Előkészítő és Értékelő Testület tagjainak száma legalább 3 fő. A tagok megbízása az eljárás alapján kötendő szerződés megkötéséig, jogorvoslat esetén a jogorvoslati eljárás végig tart.

A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt meghaladó, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot meghaladó értékű közbeszerzési eljárásba az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó a fenti Közbeszerzési Előkészítő és Értékelő Testület tagja.

A Közbeszerzési Előkészítő és Értékelő Testület feladatai, különösen:

- Felelős a tárgyi közbeszerzési eljárás lebonyolításának törvényességéért, a Kbt. az ahhoz kapcsolódó jogszabályok és jelen szabályzatban rögzített rendelkezések betartásáért, illetve betartatásáért,
- Az eljárással összefüggésben a Testület tagjai összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tesznek
- Megszervezi az ajánlattevőkkel folytatandó tárgyalásokat,
- A tagokkal együttműködve részt vesz a felhívás és a dokumentáció kidolgozásában, közreműködik az alkalmassági kritériumok és az értékelési szempontok meghatározásában,
- Ellátja a kiegészítő tájékoztatás nyújtásával kapcsolatos feladatokat,
- Közreműködik a helyszíni szemle lebonyolításában,
- Közreműködik az ajánlatok értékelésében és a döntési javaslat kidolgozásában.

Ha a közbeszerzés tárgya, sajátossága, nagyságrendje, bonyolultsága különleges szakértelmet igényel (különösen szakmai ajánlat értékelése esetén), vagy fokozott felelősséggel jár, a Jegyző a szakértelemnek megfelelő külső szakértőt vagy szakértőket kérhet fel. A külső szakértő ilyen esetben tagja a Közbeszerzési Előkészítő és Értékelő Testületnek.

A **Közbeszerzési Döntéshozó Testület** a Képviselőtestület elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott állandó tagokból áll, döntéseit egyszerű szavazattöbbséggel hozza meg.

Közbeszerzési Döntéshozó Testület tagjai:

-
-
-

Az Önkormányzat nevében az eljárást lezáró döntést meghozó Közbeszerzési Döntéshozó Testület tagja nem lehet a Közbeszerzési Előkészítő és Értékelő Testület tagja.

A Közbeszerzési Döntéshozó Testület **elnöke – aki a Testület munkáját szervezi – a fentiek szerinti:**

-

A Közbeszerzési Döntéshozó testület tagjainak megbízatása a fenti pozíció betöltéséig, illetve a delegáció megszűnéséig tart.

A Közbeszerzési Döntéshozó Testület működési rendje:

- Minden tagnak egy szavazata van. Az eljárás során vitás kérdések esetében a

Testület egyszerű szavazattöbbséggel dönt. Szavazategyenlőség esetén a Testület elnökének szavazata dönt. A szavazás módjáról (nyílt, titkos) a testület elnöke dönt.

- A Testület üléseiről és döntéseiről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvvezetésről a tanácsadó/Testület elnöke gondoskodik.
- A Testületet az ülés helyének és időpontjának megjelölésével a tanácsadó/testület elnöke hívja össze.
- A Testület tagjai – továbbá esetlegesen a Testület ülésein tanácskozási joggal résztvevők összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kötelesek tenni – összhangban a Kbt. 25. § - ával – az eljárásban való részvétel megkezdése előtt. Az eljárás során az eljárásban résztvevő személyek haladéktalanul kötelesek írásban tájékoztatni a Testület elnökét, amennyiben időközben olyan összeférhetlenségi ok merült fel személyükkel kapcsolatban, amely az eljárásban való részvételüket kizárja. Ilyen esetben a Testület elnöke javaslatot tesz az érintett személy visszahívására, és az új Testületi tag felkérésére/kijelölésére.
- A Testület elnöke a Testületnek a közbeszerzési eljárás eredményére vonatkozó – írásbeli véleményét is tartalmazó – írásos döntési javaslatát, amennyiben közbeszerzési tanácsadó is alkalmazva van, annak segítségével terjeszti elő a Közbeszerzési Döntéshozó testület részére.

3. A közbeszerzési eljárást lezáró döntés (és a jelen szabályzatban rögzített egyéb döntések) meghozatalára a Közbeszerzési Döntéshozó Testület jogosult a Közbeszerzési Előkészítő és Értékelő Testület javaslata alapján.

A Közbeszerzési Döntéshozó Testület főbb feladatai az eljárás során a következők:

- ~~Döntés a közbeszerzési tervben szerelő közbeszerzési eljárás megindításáról/megkezdéséről ill. a közbeszerzési tervben nem szereplő beszerzésnél a tervbe való beillesztés kezdeményezése~~
- A Közbeszerzési Előkészítő és Értékelő Testület döntés-előkészítő anyagai (különösen, de nem kizárólagosan: írásbeli szakvélemény, döntési javaslat és tagok indokolással ellátott bírálati lapjai) alapján döntések meghozatala:
 - Ajánlattevő(k) alkalmasságáról.
 - Ajánlattevő(k) kizárásáról.
 - Résztvételi jelentkezés(ek)/Ajánlat(ok) érvényességéről.
 - Az eljárás eredményességéről/eredménytelenségéről.
 - Az eljárás eredményéről.
 - Az összegezés módosításáról, továbbá
 - Szerződés módosításáról.

3. Költségvetési fedezet hiányában a Közbeszerzési Döntéshozó Testület a költségvetési előirányzat módosításáról (értve ez alatt a szükséges többletforrás biztosítását) szóló képviselőtestületi döntést követően jogosult az eljárás eredményéről dönteni. Amennyiben a többletforrásról nem születik olyan határidőben döntés, hogy az alapján a Kbt-ben biztosított határidőn belül meghozható legyen az eljárást lezáró döntés, akkor az eljárás eredménytelenségét tartalmazó döntést kell meghozni.

4. A közbeszerzési eljárás előkészítését a felhívás, a dokumentáció elkészítését és az eljáráshoz kapcsolódó más feladatokat, eljárási cselekményeket, értékeléseket – amennyiben jelen Szabályzat szerint az nem tartozik más fél hatáskörébe -, **továbbá az** írásbeli szakvélemény és döntési javaslatok készítését a közbeszerzési eljárást lezáró

döntést hozó részére a Közbeszerzési Előkészítő és Értékelő Testület végzi.

5. A Közbeszerzési Előkészítő és Értékelő Testület munkájáról jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai. A Közbeszerzési Előkészítő és Értékelő Testület főbb feladatai a következők:

- A beszerzést kezdeményező szervezeti egység által helyzet-, és piacfelmérés alapján készített becült érték meghatározásnak megfelelően az eljárásrend/eljárástípus megválasztása.
- eljárásrend és típus kiválasztása, mely során figyelembe kell venni, hogy a legnagyobb versenyt biztosító eljárási forma kerüljön kiválasztásra, kivéve, ha objektív okok miatt a Kbt. által biztosított körben más eljárási forma az indokolt;
- eljárást megindító hirdetés/felhívás tervezetének előkészítése, kizáró okok és alkalmassági feltételek meghatározása;
- felhívás és dokumentáció jóváhagyásra történő előkészítése a Közbeszerzési Döntéshozó Testület felé,
- felhívás, vagy dokumentáció módosítása a Közbeszerzési Döntéshozó Testület előzetes jóváhagyásával,
- felhívás visszavonása, a Közbeszerzési Döntéshozó Testület előzetes jóváhagyásával
- fenntartott szerződésekre vonatkozó szabályozás alkalmazása,
- hirdetések feladása, díjfizetés megindítása, hiánypótlások teljesítése azzal, hogy amennyiben a hiánypótlás olyan kérdésre vonatkozik, amelyben a Közbeszerzési Döntéshozó testület döntése szükséges, erről a döntés meghozatala érdekében a Közbeszerzési Döntéshozó Testületet soron kívül értesíteni kell.
- értékelési szempontok/részszerződések és módszer meghatározása (kiosztható ponttartománnyal együtt);
- releváns határidők, határnapok megjelölése (ide értve az egyes hatáskörök gyakorlóira vonatkozó határnapot és határidőt is);
- **egyéb közbeszerzési dokumentumok (értve ez alatt a felhíváson kívüli közbeszerzési dokumentumokat) (továbbiakban megfelelően: dokumentáció)** elkészítése különös tekintettel a közbeszerzési műszaki leírásra és a szerződéstervezetre (szerződési feltételekre). A szerződéstervezet (**a Kbt. felhatalmazása alapján** szerződési feltételek) elkészítésébe a Jegyző vagy Aljegyző bevonása kötelező. Törekedni kell, hogy az eljárásokban – **akkor is** - teljes szerződéstervezet kerüljön a dokumentációban megadásra, **ha a Kbt. alapján elegendő a szerződéses feltételek alkalmazása is.**
- kiegészítő tájékoztatás megadásának koordinálása;
- részvétel a konzultáción, helyszín bejáráson, jegyzőkönyv felvétele és megküldése az eljárásban érintett szervezeteknek;
- részvételi jelentkezések, ajánlatok felbontása, jegyzőkönyv felvétele és megküldése az eljárásban érintett szervezeteknek;
- szakmai állásfoglalás az ajánlat tartalmának megfelelőségéről, hiánypótlás, indokolás és felvilágosítás kérésre vonatkozó felhívások összeállítása; Jegyzőkönyv készítése esetén a jegyzőkönyv részét képezi a tagok indoklással ellátott bírálati lapjai
- tárgyalásokon való részvétel, **Önkormányzat** képviselője, a tárgyalásos eljárásokra vonatkozó fejezet rendelkezései szerint.
- az érvényes ajánlatok kiértékelése és pontozása (alkalmasság, érvényesség, kizárás, illetve értékelési szempontok alapján);
- **A Kbt. 69.§ (4) szerinti felhívás és kapcsolódó intézkedések megtétele.**
- a Közbeszerzési Döntéshozó Testületnek előterjesztés, úgymint szakvélemény és döntési javaslat készítése a következő témákban:
 - o ajánlattevő(k) alkalmassága, alkalmatlansága,

- részvételre jelentkező(k)/ajánlattevő(k) kizárása,
 - részvételi jelentkezés(ek)/ajánlat(ok) érvényessége, érvénytelensége,
 - az eljárás eredményessége, eredménytelensége,
 - eljárás nyertese, adott esetben második helyezettje.
- Jegyző szakmai támogatása jogorvoslati eljárás esetén (a Tag/Testület mandátumának megszűnése után is).
 - az eljárással kapcsolatos nyilvánossági, közzétételi, kommunikációs, dokumentációs (kivéve megőrzési kötelezettségek teljesítése).

6. Az Önkormányzat közbeszerzési tevékenységének irányításért a Jegyző felelős. Feladata különösen:

- felügyeli a közbeszerzések teljes folyamatát
- azonnal köteles kivizsgálni minden közbeszerzést zavaró körülményt és minden olyan esetet, amely annak eredményét befolyásolhatja,
- jogkörében minden olyan intézkedést köteles megtenni, amely a közbeszerzések lefolytatásának jogszerűségét és erkölcsi tisztaságát biztosítja,
- a közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok dolgozók közötti megosztásáról rendelkezik,
- a Közbeszerzési Előkészítő és Értékelő Testület tagjainak kijelölése/felmentése/összeférhetetlenség megállapítása, illetve jogsértés esetén munkajogi/polgári jogi/büntetőjogi felelősségre vonás kezdeményezése.
- mindazon feladatok ellátása, amelyek nem tartoznak egyéb személyek vagy testületek hatáskörébe.

7. Az Önkormányzat a közbeszerzési eljárások lebonyolításával külső közbeszerzési tanácsadó szervezetet (továbbiakban: Közbeszerzési Szakértő) is megbízhat, amely azonban nem terjed ki azon feladatok ellátására, amelyet jogszabály az ajánlatkérő által ellátandó feladatként határoz meg, így különösen a döntések meghozatala, Közbeszerzési Előkészítő és Értékelő Testület felállítása és működtetése. A Közbeszerzési Szakértő jelen szabályzatban meghatározottak szerint köteles a közbeszerzési eljárások lefolytatására. A Közbeszerzési Szakértő részére adandó megbízás keretében kell/lehet biztosítani a Kbt. által előírt azon szakember(ek)et, mely(ek) a Közbeszerzési Előkészítő és Értékelő Testület munkavállalói, állandó tagjai között nincs(enek). A közbeszerzési tanácsadó cég által elvégzendő feladatokat, a tanácsadó felelősségét, az elvégzett eljárási cselekményeivel kapcsolatos helytállási kötelezettséget, az önkormányzat, mint ajánlatkérő és a nevében eljáró közbeszerzési tanácsadó szervezet közötti jogviszonyt létrehozó megbízási szerződésben (vagy egyéb megállapodásban) rögzíteni kell.

9. Az Önkormányzat a Közbeszerzési Szakértővel kötendő polgári jogi szerződésekben e szabályzattól eltérően határozhatja meg a Beszerző, Közbeszerzési Előkészítő és Értékelő Testület és a Közbeszerzési Szakértő feladatait és kötelezettségeit tartalmazó rendelkezéseket. Ez esetben az adott közbeszerzési eljárás előkészítését megelőzően a Kbt.-ben foglaltaknak – az eltérésnek megfelelően – esetileg kell eleget tenni, melyet az adott eljárásra vonatkozó külön felelősségi rendben kell rögzíteni.

III. A közbeszerzés tervezésének és összegzésének rendje

1. Az elfogadott költségvetési rendelet alapján – illetőleg ennek hiányában is - minden költségvetési év elején, lehetőleg az első közbeszerzési eljárást megelőzően, de legkésőbb

március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet kell készíteni az adott évre tervezett közbeszerzésekről. A közbeszerzési tervet a Jegyző által megbízott szervezeti egység a Jegyzővel és igény szerint külső szakértő bevonásával együttműködve készíti el, és Siófok Város Önkormányzatának Képviselőtestülete hagyja jóvá. A közbeszerzési terv közérdekből nyilvános adatnak minősül, annak nyilvánosságra hozatala üzleti titokra hivatkozással nem tagadható meg. A Városfejlesztési és Üzemeltetési Osztálynak a közbeszerzési tervet legalább öt évig meg kell őriznie.

2. A közbeszerzési terv (valamint annak módosításai) önkormányzati honlapon (www.siofok.hu) való közzétételéért a Jegyző által megbízott szervezeti egység vezetője felelős. A közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul közzé kell tenni. A közbeszerzési tervnek a honlapon a tárgyévét követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie.

3. Egyebekben – amennyiben jelen Szabályzat másként nem rendelkezik - a Kbt. 43.§-ban meghatározott kötelezettségek teljesítéséért a Jegyző által megbízott szervezeti egység vezetője illetve a Közbeszerzési Szakértő a felelős. Az önkormányzat saját honlapján történő közzétételéért a Jegyző által megbízott szervezeti egység vezetője a felelős.

4. A közbeszerzési terv elkészítése előtt lefolytatott közbeszerzési eljárásokat a közbeszerzési tervben szerepeltetni kell.

5. A közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre, vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárás akkor folytatható le, ha előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény, vagy egyéb változás merült fel. Ilyen esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell és abban a módosítást és annak indokát is át kell vezetni.

6. A közbeszerzési terv ill. módosítása határidőre való elkészítésével kapcsolatban valamennyi feladat ellátásáért a Jegyző által megbízott szervezeti egység vezetője felelős. Az elfogadott közbeszerzési tervet az év során a Jegyző által megbízott szervezeti egység folyamatosan karbantartja a tervezett és nem tervezett év közbeni változásokkal, azzal, hogy minden módosítást a Képviselőtestülettel jóvá kell hagyatni, megadva a módosítás indokát is.

7. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.

8. A tárgyévben lefolytatott közbeszerzési eljárásokról éves statisztikai összefoglalást kell készíteni a 44/2015. (XI.2.) MvM rendeletben meghatározott formában, melyet a külön jogszabályokban meghatározott módon kell megküldeni a Közbeszerzési Hatóság részére, illetve a Közbeszerzési Adatbázisban közzétenni a tárgyévét követő év május 31. napjáig. A statisztikai összefoglalást a Jegyző által megbízott szervezeti egység illetve a Közbeszerzési szakértő készíti el és elvégzi az ezzel kapcsolatos valamennyi feladatot. Jegyző által megbízott szervezeti egység feladata és felelőssége az éves statisztikai összefoglalás honlapon való közzététele és az előírt határidőig történő elérhetőségének biztosítása.

IV. A közbeszerzési eljárások dokumentálása

1. A közbeszerzési eljárás minden egyes mozzanatát – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig – írásban dokumentálni kell, **figyelemmel a 424/2017.**

(XII.19.) Korm. rendeletben foglaltakra is. Jelen szabályzat fentiekkel kapcsolatos rendelkezési (különösen jelen fejezet rendelkezési) erre tekintettel értelmezendők.

2. A közbeszerzési eljárásban, kivéve, ha a 424/2017. (XII.19.) Korm. rendelet máshogy nem rendelkezik, a kapcsolattartás (jognyilatkozatok tétele) az EKR rendszeren kerül történik. A 424/2017. (XII.19.) Korm. rendeletben meghatározottak figyelembevételével az EKR-rendszerrel kapcsolatos hatásköröket az Önkormányzat az alábbiak szerint szabályozza:

a) az EKR rendszerrel kapcsolatos általános hatáskörrel felruházott személy a Városfejlesztési és Üzemeltetési osztályvezető

b) az EKR rendszer vonatkozásában jogosultság kiosztására a fenti személy jogosult.

c) az egyes jogosultságoknak az adott személy által a tárgyi közbeszerzési eljárásban (illetve nem konkrét közbeszerzési eljáráshoz kötődően, vagy több eljáráshoz kötődően) ellátott feladataihoz kell, hogy kötődjenek.

d) a feladatellátási megbízást írásba kell foglalni.

e) az adott feladat ellátásával megbízott személy köteles haladéktalanul jelezni, ha bármilyen okból egy adott időszakban nem tudja a feladatát ellátni.

f) az a) pontban megjelölt személy dönthet akként is, hogy azonos vagy egymást egészben vagy részben fedő jogosultsággal több személyt ruház fel, ez esetben ezen személyeknek a tevékenységük során együtt kell működniük.

3.. A közbeszerzési eljárásban keletkezett dokumentumok Kbt. 46. § (2) bekezdése szerinti megőrzéséért a Jegyző felel.

4. Amennyiben a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig meg kell őrizni.

5. A közbeszerzési eljárások során készült valamennyi irat dokumentálása az Önkormányzat Közös Önkormányzati Hivatalának egyedi iratkezelési szabályzata szerint történik.

6. A külső közreműködő (közbeszerzési tanácsadó) által elvégzett eljárási cselekmények dokumentálásáért, valamint az így keletkezett dokumentumoknak – megőrzés céljából a Jegyző részére történő – átadásáért a külső közreműködő tartozik felelősséggel.

V. A közbeszerzési érték és az értékhatárok meghatározására vonatkozó szabályok

1. A közbeszerzés becsült értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyaért 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. 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. Ha az ajánlatkérő lehetővé teszi a részekre történő ajánlattételt, a közbeszerzés becsült értékébe minden rész értékét be kell számítani. Ha az ajánlatkérő szervezet több különálló működési vagy szervezeti egységből (a továbbiakban: működési egység) áll, a közbeszerzés – Kbt. 19. § (3) bekezdésében foglaltak figyelembevételével megállapított – becsült értékének meghatározása során valamennyi működési egység beszerzési igényét együttesen kell figyelembe venni, kivéve, ha egy különálló működési egység saját gazdasági szervezettel és működési költségvetése felett önálló rendelkezési joggal bír. Ez utóbbi esetben a közbeszerzés becsült értékét az érintett különálló működési egység szintjén is meg lehet határozni. A Közbeszerzési Hatóság a becsült érték meghatározásának egyes módszereiről, illetve a módszer megválasztásának szempontjairól útmutatót ad ki (Kbt. 16. § (5)).

A közbeszerzés megkezdése alatt a közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárást megindító vagy meghirdető hirdetmény feladásának időpontja, a hirdetmény nélkül induló eljárás esetében pedig az eljárást megindító felhívás vagy a tárgyalási meghívó megküldésének, ennek hiányában a tárgyalás megkezdésének időpontja értendő. Bármely eljárás megindítására/megkezdésére a Közbeszerzési Döntéshozó Testület jogosult.

A közbeszerzés becsült értékét a Beszerző állapítja meg az alábbiak szerint lefolytatott és dokumentált vizsgálat alapján:

A vizsgálat során az ajánlatkérő objektív alapú módszereket alkalmazhat. Ilyen módszerek különösen

- a) a beszerzés tárgyára vonatkozó indikatív ajánlatok bekérése,
- b) a beszerzés tárgyára vonatkozó, arra szakosodott szervezetek által végzett piackutatás,
- c) igazságügyi szakértő igénybe vétele,
- d) szakmai kamarák által ajánlott díjszabások,
- e) szakmai kamarák által előállított és karbantartott, megvalósítási értéken alapuló, részletes építési adatbázis,
- f) a Közbeszerzési Hatóság által kiadott árstatisztika,
- g) az ajánlatkérő korábbi, hasonló tárgyra irányuló szerződéseinek elemzése.

Építési beruházások esetében az eljárás csak a külön jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő tervek birtokában indítható meg. Külön jogszabályban foglalt esetekben az ajánlatkérőnek tervellenőrzésről és tervezői művezetésről is gondoskodnia kell. A közbeszerzési eljárás megindítása előtt az ajánlatkérő független szakértőkkel, hatóságokkal, illetve piaci résztvevőkkel előzetes piaci konzultációkat folytathat a közbeszerzési eljárás előkészítése, valamint a gazdasági szereplők – tervezett beszerzésre és annak követelményeire vonatkozó – tájékoztatása érdekében. Az ajánlatkérő köteles minden szükséges intézkedést – különösen a releváns információk közlését a közbeszerzési dokumentumokban, valamint a megfelelő ajánlattételi határidő meghatározását – megtenni a verseny tisztaságára, a gazdasági szereplők esélyegyenlőségére és egyenlő elbánására vonatkozó alapelvek érvényesülése érdekében.

2. A közbeszerzési értékhatárok:

- a) az Európai Unió joga által meghatározott közbeszerzési értékhatárok (a továbbiakban: uniós értékhatárok);
- b) a költségvetési törvényben nemzeti értékhatárokként meghatározott közbeszerzési értékhatárok (a továbbiakban: nemzeti értékhatárok).

Az egyes beszerzési tárgyakra vonatkozó uniós értékhatárokat, valamint a nemzeti értékhatárokat a Közbeszerzési Hatóság a Közbeszerzési Értesítőben minden év elején közzéteszi.

VI. A közbeszerzési eljárás szabályai, folyamata

1. A közbeszerzési eljárás megkezdésének feltétele a fedezet rendelkezésre állása, illetve arra

vonatkozó garancia, hogy a teljesítéskor rendelkezésre fog állni. Az eljárást megindító hirdetmény – a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek megléte esetén – akkor **adható fel/küldhető meg**, ha az Önkormányzat rendelkezik a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezettel, vagy az arra vonatkozó biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll. Ezt a közbeszerzési eljárás megkezdésekor a Jegyző, illetve a Közgazdasági Osztály vezetője köteles ellenőrizni, és a kötelezettségvállalás szabályait megfelelően alkalmazni.

Fentiekől eltérően a közbeszerzési eljárás a Kbt. 53.§ (5)-(6) bekezdésére tekintettel is lefolytatható.

2. A közbeszerzési eljárás során – az egyes eljárási cselekmények, az értékelés során hozott döntések és a szerződések megkötése tekintetében – biztosítani kell a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát, továbbá az ajánlattevők esélyegyenlőségét és az egyenlő bánásmódot.

A közbeszerzés során a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően kell eljárni. A joggal való visszaélés tilos. Az Európai Unióban letelepedett gazdasági szereplők és a közösségi származású áruk számára a közbeszerzési eljárásban nemzeti elbánást kell nyújtani. Az Európai Uniót kívül letelepedett gazdasági szereplők és a nem közösségi származású áruk számára a közbeszerzési eljárásban nemzeti elbánást Magyarországnak és az Európai Uniónak a közbeszerzések terén fennálló nemzetközi kötelezettségeivel összhangban kell nyújtani.

3. A közbeszerzési eljárás során az eljárás valamennyi résztvevője, illetve az eljárásba bevont személy vagy szervezet köteles betartani a Kbt. előírt szabályait, attól csak az esetben és annyiban térhet el, amennyiben azt a Kbt. megengedi, továbbá köteles betartani a jelen Szabályzatban előírtakat. Ha jogszabály vagy utasítás olyan szabályokat tartalmaz szerződéskötés folyamatára, előzményeire, feltételeire, szerződés kötelező tartalmi elemeire vagy szerződés teljesítésére vonatkozóan, melyek nem egyeztethetők össze a Kbt.-vel, akkor a Kbt. hatálya alá tartozó ügyekben kizárólag a Kbt.-t kell alkalmazni, kivéve, ha a Kbt. máshogy rendelkezik.

4. A közbeszerzési eljárás lehet

a) nyílt eljárás,

b) meghívásos eljárás,

c) innovációs partnerség,

d) tárgyalásos eljárás,

e) versenypárbeszéd,

f) hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás azzal, hogy

tárgyalásos eljárás, versenypárbeszéd és hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás csak az a Kbt.-ben meghatározott feltételek fennállása esetén folytatható le. Az innovációs partnerség a Kbt.-ben meghatározott célra alkalmazható.

A közbeszerzési eljárás során nem lehet áttérni egyik eljárási fajtáról a másikra.

Az uniós értékhatárokat el nem érő értékű árubeszerzésre és szolgáltatás megrendelésre irányuló közbeszerzése megvalósításakor – az Önkormányzat választása szerint – a Kbt. 117. §-ban meghatározott módon szabadon kialakított eljárást folytat le, vagy a Kbt. Második Részében meghatározott szabályok szerint jár el a Kbt. 113-116. §-ban foglalt eltérésekkel. Az önálló eljárási szabályok kialakításáért a Közbeszerzési Előkészítő és Értékelő Testület felelős.

Ha az Önkormányzat az általa a közbeszerzés során alkalmazandó eljárás szabályait önállóan alakítja ki, köteles ezeket a szabályokat megjeleníteni az eljárást megindító felhívásban. Az eljárást megindító felhívásnak minden esetben biztosítani kell, hogy annak alapján a gazdasági szereplők egyenlő eséllyel megfelelő ajánlatot tehessenek, illetve részvételi jelentkezést nyújthassanak be.

5. Az eljárást megindító felhívást a Kbt.-ben meghatározott tartalommal kell közzétenni/megküldeni. A felhívást a Közbeszerzési Döntéshozó Testület hagyja jóvá. A közzététel, illetve a megküldés a Közbeszerzési Előkészítő és Értékelő Testület ill. ilyen alkalmazása esetén a Közbeszerzési Szakértő feladata.

A műszaki specifikációt (közbeszerzési műszaki leírást) a Beszerző, vagy az általa megbízott szakértő állítja össze, melynek tartalmáért ezen személyek felelősek. A közbeszerzési műszaki leírás megléte nélkül eljárást megindító hirdetmény nem tehető közzé, illetve ajánlati felhívás nem küldhető meg ajánlattevők részére.

6. A közbeszerzésekkel kapcsolatos hirdetményeket az uniós értékhatárokat elérő közbeszerzésekre vonatkozóan az Európai Unió Hivatalos Lapjában és a hirdetmények elektronikus napilapjában, míg nemzeti eljárásrendben a Közbeszerzési Értesítőben, illetőleg elektronikus változatban kell megjelentetni, kivéve a Kbt. 113.§ szerinti eseteket, ahol az ott szabályozottak szerint kell eljárni **Az ellenőrzési díjak (kivéve ahol jogszabály kivételt szabályoz), továbbá az EKR-rendszer használatáért fizetendő rendszerhasználati díj** megfizetéséről a Beszerző gondoskodik.

7. A Beszerző, illetve a Közbeszerzési Szakértő felelős azért, hogy az ajánlattevők a dokumentációt (annak minden mellékletével együtt) az eljárást megindító hirdetmény megjelenésének/ajánlati felhívás megküldésének napján és azt követően az eljárást megindító hirdetményben/ajánlati felhívásban megadott időpontig el tudják érni. Amennyiben szükséges és az EKR rendelet ezt nem tiltja, a Beszerző vezetőjének, illetve a Közbeszerzési Szakértőnek a feladata a dokumentációk, mellékletek másolása illetve másoltatása.

8. **Nem EKR rendszeren történő beszerzés esetén** a dokumentációt a Beszerzőnél, vagy Közbeszerzési Szakértő bevonása esetén a Közbeszerzési Szakértőnél lehet átvenni. Az átvételt minden esetben dokumentálni kell.

9. Amennyiben az eljárást megindító hirdetményben szerepelt, az ajánlattevők részére az Önkormányzatnak helyszíni bejárást vagy konzultációt kell szerveznie. A helyszíni bejáráson a Beszerző vezetője vagy az általa kijelölt személy jelenléte szükséges. A konzultáción részt kell vennie a Beszerző vezetőjének vagy az általa kijelölt személynek, továbbá a Közbeszerzési Szakértő bevonása esetén a Közbeszerzési Szakértő képviselőjének, akinek feladata a kérdések megválaszolásában való közreműködés, illetve a jegyzőkönyv felvétele.

Az elkészült jegyzőkönyv a dokumentáció részét képezi.

10. A közbeszerzési eljárás teljes folyamata során az Ajánlattevőkkel csak **az EKR rendszeren keresztül, amennyiben az nem lehetséges, akkor az EKR rendeletben meghatározottak szerint, amennyiben az EKR rendszer használata nem kötelező** akkor írásban (elektronikusan e-mailen, faxon vagy levélben) lehet kommunikálni – a konzultációt leszámítva – az esélyegyenlőség és egyenlő bánásmód biztosításával.

11. Indokolt esetben az Önkormányzat a már megjelent/megküldött hirdetményt módosíthatja vagy visszavonhatja. Az eredeti hirdetmény módosítására vagy visszavonására, a Közbeszerzési Előkészítő és Értékelő Testület jogosult a Közbeszerzési Döntéshozó Testület döntése alapján.

12. Az ajánlatokat és részvételi jelentkezéseket (továbbiakban: ajánlat) **az EKR rendszeren kívül lefolytatott eljárásoknál** minden esetben a Beszerző, vagy Közbeszerzési Szakértő bevonása esetén a Közbeszerzési Szakértő irodájába kell eljuttatni, legkésőbb az ajánlattételi határidőig. Az átvett Ajánlatokról átvételi elismervényt kell kiállítani. Más szervezeti egység nem vehet át ajánlatot az ajánlattevőtől. Amennyiben mégis rossz címre vagy szobába érkezne az ajánlattevő, haladéktalanul át kell irányítani őt a megfelelő helyszínre. Az átvett ajánlatokat és az átvételi elismervényeket a Beszerzőnek, vagy Közbeszerzési Szakértő bevonása esetén a Közbeszerzési Szakértőnek kell – mások által nem hozzáférhető módon – őriznie egészen a bontás időpontjáig. **Amennyiben az EKR rendszer alkalmazása mellett szükséges valamely eljárási cselekmény nem EKR rendszeren történő végrehajtása (különösen pl. minta átvétele), ott a fentiek megfelelően alkalmazandóak.**

13. A **nem EKR rendszerben lefolytatott eljárásoknál** az eljárást megindító hirdetményben meghatározott határidő lejártával egy időben kerül sor az ajánlatok nyilvános bontására, ami a Beszerző, vagy Közbeszerzési Szakértő bevonása esetén a Közbeszerzési Szakértő feladata, azzal, hogy a bontáson legalább két személynek jelen kell lennie az Önkormányzat nevében eljárva. A nem elektronikusan benyújtott részvételi jelentkezések és ajánlatok felbontásánál csak az ajánlatkérő, az ajánlattevők (részvételre jelentkezők), valamint az általuk meghívott személyek, továbbá – a közbeszerzéshez támogatásban részesülő ajánlatkérő esetében – a külön jogszabályban meghatározott szervek képviselői és személyek lehetnek jelen. A bontás levezetése a Beszerző, vagy Közbeszerzési Szakértő bevonása esetén a Közbeszerzési Szakértő feladata. A bontáson jelenléti ívet kell készíteni, illetve a bontásról a Beszerzőnek, vagy Közbeszerzési Szakértő bevonása esetén a Közbeszerzési Szakértőnek jegyzőkönyvet kell készítenie. A Beszerzőnek, vagy Közbeszerzési Szakértő bevonása esetén a Közbeszerzési Szakértőnek a felelőssége a bontási jegyzőkönyvek öt napon belüli kiküldése. **Az EKR rendszeren lefolytatott eljárásnál az EKR-rendeletben foglaltak az irányadóak.**

15. A bontást követő időszakban kerül sor az ajánlatok vizsgálatára, melynek során a Közbeszerzési Előkészítő és Értékelő Testület megállapítja és döntési javaslatot tesz, hogy véleménye szerint mely ajánlatok érvénytelenek, mely ajánlattevőket kell kizárni az eljárásból, illetve mely ajánlattevők alkalmatlanok (a Kbt. alapján az eljárást megindító hirdetményben előírt szempontoknak való megfelelés). Az ajánlatok bontását követően ezen értékelési szakaszban kerülhet sor a hiánypótlásra, a felvilágosításra és indokolás kérésére. Ezen felhívások összeállításáért és kiküldéséért a Közbeszerzési Előkészítő és Értékelő Testület felelős.

Több szakaszos eljárás esetén az értékelés és a bírálat az adott közbeszerzési eljárás megindításakor mindenkor hatályos közbeszerzési törvény alapján történik.

16. Az ajánlatok közbeszerzési műszaki leírásnak való megfelelésének vizsgálata a Beszerző, vagy amennyiben a közbeszerzés tárgya, sajátossága, nagyságrendje, bonyolultsága különleges szakértelmet igényel, vagy fokozott felelősséggel jár, a Jegyző által a szakértlemnek megfelelően felkért tanácsadó feladata és felelőssége, amely nem jelenti a Közbeszerzési Előkészítő és Értékelő Testület jogszabályban és jelen szabályzatban foglalt kötelező feladatainak átvételét.

17. Amennyiben valamely ajánlat érvénytelen, vagy az ajánlattevő az eljárásból kizárandó vagy az ajánlattevő alkalmatlan, a Közbeszerzési Döntéshozó Testület kompetenciája a közbenső eljárási döntés meghozatala, amelyről az érintett Ajánlattevőt lehetőleg azonnal (de legkésőbb a döntést követő 3 munkanapon belül) kell értesíteni. Az Ajánlattevő részére az értesítés kiküldése a Beszerző, vagy Közbeszerzési Szakértő bevonása esetén a Közbeszerzési Szakértő felelőssége.

18. Az érvényes ajánlatokat a Közbeszerzési Előkészítő és Értékelő Testület az előre meghatározott elbírálási szempont, illetve részszempontok alapján kiértékeli. A nyertes, illetve érvényes ajánlattevő kiválasztására vonatkozó döntést a Közbeszerzési Előkészítő és Értékelő Testület döntési javaslata alapján a Közbeszerzési Döntéshozó Testület hozza meg.

19. Az eljárás eredményének kihirdetése (írásbeli összegezés elkészítése és megküldése) a Közbeszerzési Előkészítő és Értékelő Testület felelőssége, azzal, hogy a Beszerző, vagy Közbeszerzési Szakértő bevonása esetén a Közbeszerzési Szakértő küldi meg az összegezést az ajánlattevők számára.

20. A fentiek szerinti eredményhirdetés és adott esetben a szerződéskötést követően, a jogszabályban meghatározott módon, a Beszerző, vagy Közbeszerzési Szakértő bevonása esetén a Közbeszerzési Szakértő elkészíti a tájékoztató hirdetményt, s a Beszerző, vagy Közbeszerzési Szakértő bevonása esetén a Közbeszerzési Szakértő megküldi a hirdetményt megjelentetésre. Az ellenőrzési díjak megfizetéséről a Beszerző gondoskodik.

21. Előzetes vitarendezési kérelem beérkezése esetén a kérelemre adandó válasz tervezetét a Beszerző, vagy Közbeszerzési Szakértő bevonása esetén a Közbeszerzési Szakértő készíti el az előzetes vitarendezési kérelem beérkezését követő 1 munkanapon belül, azonban azt a Közbeszerzési Előkészítő és Értékelő Testület tagjainak, valamint a Jegyzőnek legalább elektronikus úton 2 munkanapon belül jóvá kell hagyniuk, olyan időpontban, hogy az a Kbt. szerinti határidőben **a jogszabályoknak megfelelően** kiküldhető legyen.

22. Az ajánlatkérő az írásbeli összegezést az ajánlattevők részére történő megküldésétől számított huszadik napig, a részvételi szakaszcélra 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. 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 faxon vagy elektronikus

úton haladéktalanul, egyidejűleg az összes ajánlattevőnek megküldeni. Az ajánlatokról vagy részvételi jelentkezésekről készült írásbeli összegezésben észlelt bármely elírást (névcserét, hibás névírás, 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 a **jogszabályoknak megfelelően** megküldeni az összes ajánlattevőnek, illetve részvételre jelentkezőnek. Az összegezés módosítását kezdeményezheti a Közbeszerzési Szakértő, a Beszerző, a Közbeszerzési Előkészítő és Értékelő Testület tagja, vagy a Közbeszerzési Döntéshozó Testület tagja, azzal, hogy a döntés meghozatalára a Közbeszerzési Döntéshozó Testület jogosult.

23. A nyertes ajánlattevővel az Önkormányzat szerződést köt, a Kbt. által meghatározott moratórium letelte után. Támogatásból megvalósuló beruházás esetén a támogatási szerződés a Kbt.-ben meghatározott szerződéskötési moratóriumnál hosszabb időt is előírhat, ez esetben a támogatási szerződés erre vonatkozó rendelkezéseit is figyelembe kell venni a szerződéskötési moratórium időszakának meghatározásakor. A Beszerző feladata és felelőssége a szerződés **jogszabályok szerinti közzététele** és az előírt határidőig történő elérhetőségének biztosítása.

24. Jogorvoslati eljárás megindítása esetén a kérelemre adandó válasz és minden további beadvány tervezetét a Beszerző, vagy Közbeszerzési Szakértő bevonása esetén a Közbeszerzési Szakértő a Jegyzővel együttműködve készíti el. A jogorvoslati eljárásban való képviselőre ügyvéd is bevonható, melynek megbízásáért a Jegyző felelős. A közbeszerzési iratanyag eljuttatása az illetékes szervek számára (Közbeszerzési Döntőbizottság, Közbeszerzési Hatóság, Európai Bizottság, illetékes Törvényszék) a Beszerző, vagy Közbeszerzési Szakértő bevonása esetén a Közbeszerzési Szakértő feladata. A közbeszerzési eljárás **iratainak – amennyiben az nem elektronikusan állnak az EKR rendszerben rendelkezésre** - lehetőség szerint a másolatát kell az illetékes szervek rendelkezésére bocsátani.

25. Amennyiben a közbeszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, arról a polgármester köteles a Képviselő-testületet haladéktalanul tájékoztatni.

VII. Tárgyalásos eljárás során alkalmazandó szabályok

1. A tárgyalásos eljárás uniós eljárásrendben hirdetmény közzétételével vagy a nélkül indulhat. Hirdetmény közzétételével induló tárgyalás alkalmazásának feltételeit a Kbt. megfelelően rögzíti. A hirdetmény közzététele nélkül induló (hirdetmény nélküli) tárgyalásos eljárás alkalmazásának feltételeit a Kbt. taxatívén határozza meg. Nemzeti eljárásrendben tárgyalásos eljárás szabadon alkalmazható.

2. A tárgyalásos eljárás olyan, két szakaszból álló közbeszerzési eljárás, amelynek első, részvételi szakaszában az ajánlatkérő a részvételre jelentkezőnek a szerződés teljesítésére való alkalmasságáról vagy alkalmatlanságáról dönt a Kbt. 69. §-val összhangban. A részvételi szakaszban a részvételre jelentkező nem tehet ajánlatot. Az eljárás második, ajánlattételi szakaszában az ajánlatkérő az alkalmasnak minősített és ajánlattételre felhívott részvételre jelentkezőkkel tárgyal a szerződés feltételeiről.

A hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás megkezdése napján az Önkormányzat köteles benyújtani a Közbeszerzési Hatósághoz – **a 424/2017. (XII.19.) Korm. rendeletben foglaltak**

figyelembevételével - az ajánlattételi felhívást, továbbá az ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplők nevééről, címéről (székhelyéről, lakóhelyéről), a beszerzés becsült értékéről, valamint a tárgyalásos eljárás alkalmazását megalapozó körülményekről szóló tájékoztatást. A tájékoztatás összeállítása a Közbeszerzési Előkészítő és Értékelő Testület feladata, míg a dokumentumok megküldését a Beszerző, vagy Közbeszerzési Szakértő bevonása esetén a Közbeszerzési Szakértő végzi.

3. Amennyiben a Közbeszerzési Előkészítő és Értékelő Testület javaslata alapján a Közbeszerzési Döntéshozó Testület tárgyalásos eljárás megindítása/megkezdése mellett döntött - eltérő döntés hiányában -, a tárgyalások lefolytatására a Közbeszerzési Előkészítő és Értékelő Testület tagjai jogosultak, azzal, hogy a tárgyalásokon legalább a Beszerző vezetőjének vagy az általa delegált személynek (közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy, szakértő), illetve a Közbeszerzési Előkészítő és Értékelő Testületben közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személynek (Közbeszerzési Szakértőnek) kötelező részt vennie.

Egyebekben a tárgyalásos eljárásra a szabályzat általános rendelkezései megfelelően irányadóak.

VIII. Keretmegállapodásos eljárás során alkalmazandó szabályok

1. A keretmegállapodásos eljárás első szakaszának lefolytatására az ajánlatkérő közbeszerzési eljárást folytat le, majd beszerzését a keretmegállapodás alapján ezen alcím szabályai szerint valósítja meg.

2. A keretmegállapodás megkötésére és módosítására a Kbt. és a Szabályzatban foglaltak megfelelően alkalmazandóak.

A keretmegállapodás alapján szerződés kizárólag a keretmegállapodás időtartama alatt köthető, és a keretmegállapodás alapján beszerzett mennyiség nem haladhatja meg a keretmegállapodásban előírányzott teljes mennyiséget.

3. A keretmegállapodásos eljárás második szakaszát (közvetlen megrendelés vagy verseny újranyitása **ill. konzultáció**) a Beszerző végzi, melyhez Közbeszerzési Szakértő bevonása esetén a Közbeszerzési Szakértő segítséget nyújt.

A beszerzési igények összesítését a Beszerző végzi, aki gondoskodik a negyedévenkénti tájékoztató hirdetmény szakmai tartalmának összeállításáról, azzal, hogy a jogszabályban meghatározott módon, a Beszerző, vagy Közbeszerzési Szakértő bevonása esetén a Közbeszerzési Szakértő elkészíti a tájékoztató hirdetményt, s a Beszerző, vagy Közbeszerzési Szakértő bevonása esetén a Közbeszerzési Szakértő megküldi a hirdetményt közzétételre.

5. Egyebekben a keretmegállapodásos eljárásra a szabályzat általános rendelkezései megfelelően irányadóak.

IX. Közbeszerzési eljárás alapján kötött szerződés módosításának szabályai

1. A szerződés módosítására a Kbt. 141.§ rendelkezései az irányadóak.

2. Annak megítélése, hogy a szerződés módosítása megtörténhet-e, illetve a szerződés módosítása új közbeszerzési eljárás lefolytatása nélkül megtörténhet-e, a Közbeszerzési Előkészítő és Értékelő Testület feladata. A módosítás elbírálásakor a Közbeszerzési Előkészítő és Értékelő Testületnek figyelembe kell vennie a Beszerző igényeit és indokait,

pl. a határidőkre, illetve a lényeges piaci körülményekre vonatkozóan.

3. A Közbeszerzési Előkészítő és Értékelő Testület felelőssége a közbeszerzési szerződések módosításáról szóló tájékoztató elkészítése, a hirdetmény megjelentetéséről való gondoskodás, azzal, hogy a hirdetmények *feladását* a Beszerző, vagy Közbeszerzési Szakértő bevonása esetén a Közbeszerzési Szakértő végzi.

4. Ha a változtatási igények alapján közbeszerzési eljárás lefolytatására van szükség, akkor a Kbt. és a jelen szabályzat szerint kell megfelelően eljárni.

X. A közbeszerzések lebonyolításának ellenőrzése

1. A Kbt. és jelen szabályzat érvényesülését a munkafolyamatba építetten és a belső ellenőrzés útján folyamatosan vizsgálni kell.
2. A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése a jegyző hatáskörébe tartozik.
3. Az ellenőrzés során különös gondot kell fordítani a szabályszerűsége, az elbírálás előkészítésére és azok érvényesítésére az elbírálás során, valamint az adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének ellenőrzésére.

XI. A közbeszerzési eljárás alapján kötött szerződések teljesítésének igazolása

1. Az Önkormányzat a szerződés teljesítésének elismeréséről (teljesítésigazolás) vagy az elismerés megtagadásáról legkésőbb az ajánlattevőként szerződő fél teljesítéséről vagy ez erről szóló írásbeli értesítés kézhezvételétől számított tizenöt napon belül/a szerződésben meghatározott határidőn belül írásban köteles nyilatkozni.
2. A teljesítés igazolására a szerződésben nevesített személy(ek), ennek hiányában az Önkormányzat egyéb szabályzatai alapján teljesítésigazolásra jogosult személy jogosult és köteles.
3. A teljesítésigazolásoknál figyelemmel kell lenni a Kbt. Ötödik részében foglaltakra.

XII. Közzététel, nyilvánosság szabályai a közbeszerzési eljárásokban

1. Az ajánlatkérő hirdetmény útján köteles közzétenni:
 - az előzetes tájékoztatót;
 - a nyílt eljárást megindító ajánlati felhívást;
 - a meghívásos, illetve tárgyalásos eljárást, valamint versenypárbeszédet, illetve innovációs partnerséget megindító részvételi felhívást, kivéve az előzetes tájékoztatót tartalmazó hirdetménnyel, valamint a külön jogszabály szerinti időszakos előzetes tájékoztatót tartalmazó hirdetménnyel meghirdetett meghívásos és tárgyalásos eljárás, továbbá külön jogszabály szerinti előminősítési hirdetménnyel meghirdetett meghívásos és tárgyalásos eljárás, versenypárbeszéd, illetve innovációs partnerség során küldött közvetlen részvételi felhívást;
 - a 117. §-ban szabályozott saját beszerzési szabályok szerint folytatott eljárást megindító felhívást;
 - a külön jogszabály szerinti időszakos előzetes tájékoztatót és az előminősítési hirdetményt;
 - a tervpályázati kiírást;

- a koncessziós beszerzési eljárást megindító felhívást a 128. § és a 129. § (2) bekezdése szerinti eljárás kivételével;
- az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót;
- a tervpályázati eljárás eredményéről szóló tájékoztatót;
- a szerződés módosításáról szóló tájékoztatót.

Az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót az ajánlatkérő legkésőbb a szerződéskötést, ennek hiányában az eljárás eredménytelenné nyilvánításáról vagy a szerződés megkötésének megtagadásáról szóló ajánlatkérői döntést követő tíz munkanapon belül köteles megküldeni közzétételre. A közbeszerzési eljárás e hirdetmény közzétételével zárul.

Az ajánlatkérő a szerződés módosításáról legkésőbb a szerződés módosításától számított tizenöt munkanapon belül köteles tájékoztatót tartalmazó hirdetményt megküldeni közzétételre.

Az ajánlatkérőnek a hirdetményeket külön jogszabályban meghatározott elektronikus úton és módon kell megküldenie közzétételre a Közbeszerzési Hatóságnak. Az ajánlatkérő az e törvény szerinti hirdetményeket a külön jogszabályban meghatározott minta szerint köteles közzétenni. Az alkalmazandó hirdetménymintákra, kötelező tartalmi elemekre és a hirdetmények megküldésére, ellenőrzésére és az ellenőrzés díjára, feladására, valamint közzétételének rendjére vonatkozó részletes szabályokat külön jogszabály tartalmazza. (44/2015. (XI.2.) MvM rendelet)

Az ajánlatkérő a költségvetési év kezdetét követően előzetes tájékoztatót készíthet az adott évre, vagy az elkövetkező legfeljebb tizenkét hónapra tervezett összes árubeszerzéséről, építési beruházásáról vagy szolgáltatás megrendeléséről.

Az ajánlatkérő az előzetes tájékoztatót, illetve az időszakos előzetes tájékoztatót külön jogszabályban meghatározott minta szerinti hirdetmény útján teheti közzé. Az előzetes tájékoztatónak, illetve időszakos előzetes tájékoztatónak az ajánlatkérő honlapján történő közzététele esetén az ajánlatkérő köteles a hirdetmény a felhasználói oldalon megnevezésű hirdetményt - a Közbeszerzési Hatóságon keresztül - megküldeni az Európai Unió Kiadóhivatalának. Az előzetes tájékoztató, illetve időszakos előzetes tájékoztató honlapon történő közzétételére ezen hirdetménynek az Európai Unió Kiadóhivatala részére elektronikus úton történő feladását követően kerülhet sor. Az előzetes tájékoztatót, illetve időszakos előzetes tájékoztatót tartalmazó hirdetmény közzététele nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.

2. A költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet kell készítenia az adott évre tervezett közbeszerzésekről. A közbeszerzési terv előkészítésére, közzétételére vonatkozó szabályokat jelen közbeszerzési szabályzat III. fejezete tartalmazza.

3. Az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban - amennyiben a Közbeszerzési Adatbázisban való közzététel nem lehetséges, a saját vagy a fenntartója honlapján – közzétenni

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

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

c) a 9. § (1) bekezdés h)-i) pontjának (in-house szerződések) alkalmazásával megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul;

d) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul;

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

f) a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat: hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre (hirdetmény nélkül induló eljárások esetében felhívásra), a szerződő felek megnevezését, azt, hogy a teljesítés szerződészerű volt-e, a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, továbbá 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;

g) a külön jogszabályban meghatározott éves statisztikai összegezést az ott előírt határidőig.

Az f) pontban meghatározott tájékoztatást az egy évnél hosszabb vagy határozatlan időre kötött szerződés esetében a szerződés megkötésétől számítva évenként kell aktualizálni.

XIII. Záró rendelkezések

1. A közbeszerzést végző személyek és szervezetek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható szakmai és egyéb gondossággal eljárni.

2. Az 1. pontban megjelöltek – amennyiben megítélésük szerint szükségessé válik a jelen szabályzat kiegészítése, vagy módosítása – indokolt észrevételeikkel, illetve konkrét javaslataikkal kötelesek azt kezdeményezni. A szabályzat kiegészítése, módosítása, a mindig hatályos Kbt-nek való aktualizálása a Képviselő- testület jóváhagyásával történik.

3. Amennyiben jelen szabályzat kógens jogszabályba ütközne, akkor a szabályzat jogsértő rendelkezése helyett a megsértett kógens jogszabályi rendelkezést kell alkalmazni a szabályzat módosítása nélkül azzal, hogy az ezt észlelő köteles a Jegyzőt haladéktalanul értesíteni, aki köteles a szabályzat módosítását elkészíteni.

4. Jelen szabályzat 2018. december 1-jétől hatályos, a Döntéshozó Testület tagjai 2019. október 29. napjával aktualizálásra került a /2019. (X.29.) számú képviselő-testületi határozattal.

Siófok, 2019. október

Dr. Lengyel Róbert
polgármester

Kónyáné Dr. Zsarnovszky Judit
jegyző

**ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI
NYILATKOZAT**
(közbeszerzési eljárásban)

Alulírott

.....,(név)
.....(lakcím)

Siófok Város Önkormányzata, mint Ajánlatkérő által

„.....”

tárgyú közbeszerzési eljárás előkészítésére és lefolytatására létrehozott Közbeszerzési Előkészítő és Értékelő Testületben / Közbeszerzési Döntéshozó Testületben részt vevő személy / eljárásba bevont egyéb személy vagy szervezet nyilatkozom, és az eljárás előkészítésével és lefolytatásával kapcsolatban kijelentem, hogy velem szemben nem állnak fenn a Kbt.-ben meghatározott összeférhetlenségi okok vagy összeférhetlenségi gyanú.

Kijelentem továbbá, hogy a közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott minden olyan üzleti titkot, közbeszerzési eljárás során tett ajánlattal (részvételi jelentkezéssel) összefüggő gazdasági tevékenységhez kapcsolódó minden olyan tény, megoldást, vagy adatot, amelynek titokban maradásához akár az ajánlatkérő, akár valamely ajánlattevőnek, illetve gazdasági szereplőnek méltányolható érdeke fűződik, megőrizni tartozom.

Siófok, 201_____

.....
aláírás