**ÁRTÁND KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA**

**KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA**

2024.

Ártánd Község Önkormányzata a közpénzek hatékony felhasználásának átláthatósága és nyilvános ellenőrizhetőségének biztosítása, továbbá a közbeszerzések során a tisztességes verseny feltételeinek megteremtése érdekében a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. §-ában meghatározott kötelezettségének eleget téve a közbeszerzési eljárások rendjéről az alábbi szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja:

**I. FEJEZET**

**ÁLTALÁNOS RÉSZ**

**1. A Szabályzat hatálya:**

A Szabályzat hatálya kiterjed Ártánd Község Önkormányzata a továbbiakban: Önkormányzat) Kbt. hatálya alá tartozó árubeszerzéseire, szolgáltatás megrendeléseire, építési beruházásaira, valamint építési és szolgáltatási koncesszióira, illetőleg tervpályázati eljárásaira (együttesen: közbeszerzések).

**2. A Szabályzat személyi hatálya, az eljárás résztvevői:**

2.1. Döntéshozó: Ártánd Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) vagy a Polgármestere.

2.2. A közbeszerzési eljárás előkészítője és lefolytatója: a Polgármester előterjesztése alapján a Képviselő-testület, valamint a Bíráló Bizottság.

2.3. Közreműködő: a Kbt.-ben meghatározott esetekben a közbeszerzési eljárások előkészítésében és lefolytatásában egyes jogok gyakorlására és kötelezettségek teljesítésére bevont más külső személy vagy szervezet, beleértve a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót is.

2.4. Az eljárás előkészítésében részt vevők, a döntéshozók és a Bírálóbizottság tagjai titoktartási és összeférhetetlenségi, továbbá érdekeltségi nyilatkozatot tesznek (4. és 5. sz. melléklet). A Bírálóbizottság tagjai közül nem fogadhatja el a megbízást az, akivel szemben a Kbt. 25. §-ában megfogalmazott összeférhetetlenség fennáll. Ha az eljárás során merül fel az összeférhetetlenség, erről a Jegyzőt haladéktalanul tájékoztatnia kell, s megbízását vissza kell adni. Pótlásáról a Jegyző javaslata alapján a Polgármester dönt. Az új tag a megbízás elfogadásakor tesz összeférhetetlenségi és titoktartási, továbbá érdekeltségi nyilatkozatot.

2.5. Az összeférhetetlenséget a Kbt. 25. § szerint kell vizsgálni. Különös tekintettel a következő bekezdésekre: A Kbt. 25. § (2) bekezdés szerinti cselekmények vagy bármely más forrásból származó információ alapján felmerül az összeférhetetlenség kockázata, az ajánlatkérő köteles megvizsgálni az összeférhetetlenség fennállását. A Kbt. 25. § (3) bekezdése az ajánlatkérő tudomására jutott információk körét nem korlátozza a hiteles vagy közhiteles információk körére, sőt kiterjesztően értelmezi, hiszen bármely forrásból származó, valamely eljárásban, annak előkészítésében részt vevő szereplő összeférhetetlenségére vonatkozó információ az ajánlatkérő vizsgálati kötelezettségét vonja maga után. A Kbt. 25. § (4) bekezdése alapján, az ajánlatkérő részéről az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont vagy az eljárás eredményét befolyásolni képes személy összeférhetetlen, ha közvetve vagy közvetlenül olyan pénzügyi, gazdasági vagy egyéb személyes érdekeltséggel rendelkezik, amely úgy tekinthető, hogy befolyásolja funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlását. A Kbt. 25. § (7) bekezdése alapján minden esetben kötelezettsége Ajánlatkérőnek az összeférhetetlenség felmerülése esetén az adott helyzetet kivizsgálni, ennek a vizsgálatnak – többek között – arra is ki kell terjednie, hogy az összeférhetetlenség az adott közbeszerzési eljárás tekintetében hogyan érintette a verseny tisztasága és az egyenlő bánásmód elveinek érvényesülését.

2.6. Az összeférhetetlenség tényét haladéktalanul be kell jelenteni a Jegyző felé írásos dokumentum formájában, melynek tartalmaznia kell az alábbiakat:

- az összeférhetetlenség tényét,

- a tudomásra jutás időpontját,

- a kialakult összeférhetetlenségi helyzetet,

- részletes leírását annak, hogy hogyan befolyásolta ez a közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó cselekedeteit.

2.7. Az összeférhetetlenség bejelentését követően a Jegyző haladéktalanul gondoskodik az érintett személy meghallgatásáról, majd a tevékenységének felfüggesztéséről a helyzet tisztázásáig, amennyiben szükséges intézkedik a helyettesítéséről és gondoskodik a további bírálati cselekmények szüneteltetéséről a kivizsgálás idejére a Kbt. 70.§-nak megsértése nélkül. Ha a Jegyző szükségesnek ítéli meg a Bíráló Bizottság tagjait és az eljárásba bevont további személyeket haladéktalanul meghallgathatja és ellenőrizheti. Célja, hogy feltárja a közbeszerzési eljárás folyamataiban milyen további információhoz juthatott hozzá az érintett személy és harmadik személyt milyen tisztességtelen versenyelőnyhöz juttathatott.

2.8. Az ajánlatkérő a rendelkezésére álló lehetőségekhez képest mindent megtesz annak érdekében, hogy a döntéshez szükséges információk birtokába kerüljön —különösen az uniós támogatásból megvalósuló közbeszerzési eljárások esetén — és amennyiben ajánlatkérőnek bármilyen információ tudomására jut az eljárásban résztvevők összeférhetetlenségére vonatkozóan, a szükséges intézkedéseket megteszi és a rendelkezésre álló információkat a nyilvános adatforrásokkal összeveti.

2.9. Az Ajánlatkérő kötelezettséget vállal az összeférhetetlenségi nyilatkozatok írásban történő bekérésére, megőrzésére, továbbá az összeférhetetlenségi nyilatkozatok nyilvántartására, illetve az összeférhetetlenségi információk felderítése érdekében tett ajánlatkérői cselekményeinek dokumentálására is. Ezen dokumentumok megőrzési ideje három év. Ugyanezen dokumentálási kötelezettség vonatkozik az érdekeltségi nyilatkozatokra is.

(4-5.sz. melléklet szerinti minta).

3. Az Ajánlatkérő által előkészített és lefolytatott közbeszerzési eljárásban:

A *424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet* *az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól* 2018. április 15-től bevezette az EKR-rendszert (Elektronikus Közbeszerzési Rendszer), ennek alapján közbeszerzési eljárások kizárólag az EKR-rendszerben indíthatóak.

Ajánlatkérő az EKR regisztrációt sikeresen elvégezte a rendszerhez hozzáféréssel rendelkezik a közbeszerzési eljárások EKR-ben történő lebonyolításához. Mindez a gyakorlatban azt jelenti, hogy 2018. április 15. napjától kötelezően alkalmazandó az EKR, vagyis papír alapú ajánlattétel lehetősége kizárt. Az EKR rendszer bevezetését követően a Közbeszerzési Döntőbizottság előtti jogorvoslati eljárás szintén elektronikusan indítható el a Kbt. 145. §-a szerint, ahogyan a kiegészítő tájékoztatás, hiánypótlás, indokolás és felvilágosításkérések, valamint az ezekre történő válaszadás is, amelyet az Önkormányzat, mint ajánlatkérő elfogad és alkalmazni fog. Az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét jelen Közbeszerzési Szabályzat határozza meg.

Az Ajánlatkérő nevében eljáró superuser titulusa:

**Benkő Sándor polgármester**

Jogosultsága: szervezeti szintű szerepkör.

Az Ajánlatkérő nevében eljáró, delegált szerepkör(ök)el rendelkező 2. superuser titulusa:

**Varga Róbert alpolgármester**

Jogosultsága: szervezet tag szerepkör.

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

**II. FEJEZET**

**A KÖZBESZERZÉSEKKEL KAPCSOLATOS FELADATOK, FELELŐSSÉGI REND**

**1. Éves statisztikai összegezés**

Az éves statisztikai összegezést az EKR-rendszer készíti és rögzíti.

**2. Éves összesített közbeszerzési terv**

A Képviselő-testület a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) köteles készíteni az Önkormányzat adott évre tervezett közbeszerzéseiről (1.sz. melléklet szerinti minta). A közbeszerzési tervet az EKR-rendszer őrzi. A közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait) az EKR rendszerben közzé kell tenni (amennyiben az EKR rendszerben való közzététel nem lehetséges, a közbeszerzési tervet az ajánlatkérő honlapján kell közzétenni, valamint a közzététel hiányát az EKR rendszer üzemeltetőjének jelezni).

A közbeszerzési tervnek tartalmaznia kell:

* a közbeszerzés tárgyát,
* a közbeszerzés tervezett mennyiségét,
* a közbeszerzésre irányadó eljárási rendet,
* a tervezett eljárás fajtáját,
* az eljárás megindításának tervezett időpontját,
* a szerződés teljesítésének várható időpontját.

A közbeszerzési terv elkészítése előtt az Önkormányzat indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Az Önkormányzat a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathatja. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

A közbeszerzési terv elfogadásáról és módosításáról a Képviselő-testület, valamint annak közzétételéről a Polgármester gondoskodik.

A Polgármester köteles továbbá gondoskodni a közbeszerzési terv naprakész vezetéséről és nyilvánosságáról, az éves költségvetés keretszámai, a Kbt. előírásai és a tervezett közbeszerzési eljárások összhangja szempontjából történő felülvizsgálatáról.

# A hirdetmények megküldése és közzététele

Ajánlatkérő köteles gondoskodni valamennyi adott közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó hirdetmény külön jogszabályban meghatározottak szerint elektronikus úton és módon az EKR, illetve közösségi értékhatárt elérő közbeszerzések esetén, az EKR rendszeren keresztül az Európai Unió Kiadóhivatalának történő megküldéséről. Megbízás esetén a hirdetmények közzétételéről a Közreműködő gondoskodik.

A hirdetmények és a közbeszerzési terv megküldésének, feladásának és közzétételének szabályait, a hirdetmények ellenőrzésének rendjét, díjának mértékét, befizetését, a közbeszerzések éves statisztikai összegezésére vonatkozó szabályokat, továbbá a Közbeszerzési Értesítőben, illetve az EKR rendszerben történő közzététel rendjét külön jogszabály határozza meg.

**3. A közbeszerzési eljárás résztvevőinek feladatai**

***3.1. A Képviselő-testület feladatai:***

- az éves összesített közbeszerzési terv és a közbeszerzési szabályzat jóváhagyása;

- a közbeszerzési szabályzat módosítása;

- az ajánlati/ eljárást megindító /részvételi felhívás, valamint módosításának jóváhagyása,

- a közbeszerzési dokumentum részét képező ajánlati és/vagy részvételi dokumentáció elfogadása;

- a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala.

***3.2. A Polgármester feladatai:***

- a közbeszerzés becsült értékének meghatározása a Kbt. 16-20. §-ai alapján, figyelemmel a Kbt. 28. § (2) bekezdésében foglaltakra, ezen belül különösen:

a) beszerzés tárgyára vonatkozó indikatív ajánlatok vizsgálata,

b) a beszerzés tárgyára vonatkozó, arra szakosodott szervezetek által végzett piackutatás eredménye,

c) igazságügyi szakértő szakvéleménye,

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 szerződései elemzésének eredménye.

- a Képviselő-testület döntéseihez szükséges információk összeállítása, előterjesztése és a döntési javaslatok megfogalmazása;

* tárgyalásos eljárásokban a tárgyalás(ok) lefolytatása;

- döntés a hirdetmény nélküli eljárások esetében az ajánlattételre felkérésre kerülő gazdasági szereplőkről az összeférhetetlenségi szabályok figyelembe vételével;

- a Kbt-ben meghatározott egyes adatoknak, információknak, dokumentumoknak, hirdetményeknek (Kbt. 43. § (1) bekezdés, 103. § (6) bekezdés, 115. § (7) bekezdésében) a Közbeszerzési Hatóság által működtetett EKR/Core-rendszerben való közzététele (amennyiben az EKR-rendszerben való közzététel valamely okból nem lehetséges, az Önkormányzat saját honlapján való közzététele), az ott meghatározott időben és módon;

- az iratok, dokumentumok nyilvántartása, gondos őrzésének megszervezése;

- a bírálóbizottsági tagok kijelölése (3.sz. melléklet szerinti minta);

- a közbeszerzési dokumentumok elkészítésében közreműködő alkalmazottak, szakértőként *(felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, ügyvéd, szakértő, lebonyolító)* megbízott személyek vagy gazdálkodó szervezetek megbízása.

***3.3. Bírálóbizottság tagjai és feladatai:***

Az Önkormányzat a beérkezett ajánlatok elbírálására legalább (három) 3 tagú Bírálóbizottságot hoz létre, mely írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a közbeszerzési eljárást lezáró Döntéshozó részére. A Bírálóbizottsági tagokat az eljárás indításakor a Polgármester jelöli ki, figyelemmel arra, hogy a Bírálóbizottság tagjainak megfelelő - a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi - szakértelemmel kell rendelkezniük.

Építési beruházás esetén a Kbt. 27. § (3)-(4) bekezdése alkalmazásában a beszerzés tárgya szerinti szakértelemnek az építési beruházás tárgyában az adott szakterületen szerzett szakirányú felsőfokú végzettség fogadható el.

A Bírálóbizottság üléséről jegyzőkönyv készül, amelynek részét képezhetik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai, de ez nem kötelező. A Bírálóbizottság határozatképes a tagok több mint felének - de legalább (három) 3 fő - jelenléte esetén. Minden tag egy szavazattal rendelkezik, az eljárásról szóló javaslatot nyílt szavazással kell meghozni. Döntést a tagok egyszerű többsége alapján lehet hozni.

***3.4. A Közreműködő feladatai:***

Az Önkormányzat a közbeszerzési eljárásokat – a Kbt. előírásai szerint, a megfelelő közbeszerzési szakértelem biztosítása érdekében – külső közbeszerzési tanácsadó bevonásával folytatja le.

Feladatai:

- az ajánlati/ eljárást megindító /részvételi felhívás elkészítése, egyeztetve a Polgármesterrel;

- a közbeszerzési dokumentum összeállítása a Kbt. rendelkezései alapján (építési beruházás esetén különös tekintettel a mindenkor hatályos végrehajtási rendeletre és az építőipari kivitelezési tevékenységről szóló hatályos jogszabályban foglaltakra);

- a jóváhagyott felhívás feladása, vagy közvetlen megküldése az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők és azon gazdasági szereplők részére, melyek az eljárás iránt érdeklődésüket a megadott határidőig jelezték;

- a közbeszerzési dokumentum – amennyiben az releváns - a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló hatályos jogszabályok szerinti minőségellenőrzésre történő benyújtása, ill. az észrevételeknek megfelelő dokumentáció elkészítése és jóváhagyatása;

- a közbeszerzési dokumentum rendelkezésre bocsátása az érdeklődő gazdasági szereplők számára;

- a gazdasági szereplők által feltett kérdések (kiegészítő tájékoztatás kérés) összegyűjtése - szakmai kérdésekben az Önkormányzat közbeszerzési műszaki leírást készítő szervezeti egységének bevonásával - a kérdések megválaszolása (kiegészítő tájékoztatás megadása);

- a bontási jegyzőkönyv megküldése;

- a benyújtott ajánlatban vagy részvételi jelentkezésben található, hiányosságok, nem egyértelmű kijelentések, nyilatkozatok, igazolások tartalmának tisztázása érdekében hiánypótlási felhívás, felvilágosítás-kérés, indokolás-kérés elkészítése és megküldése ajánlattevők részére;

- számítási hiba esetén, számítási hiba javításának megküldése ajánlattevők részére;

- a beérkezett ajánlatok minősítése és értékelése (alkalmatlanság és érvénytelenség tárgyában javaslattétel a Bírálóbizottsági tagok és a Döntéshozó részére);

- az előzetes vitarendezési kérelmek megválaszolása a Kbt. 80. § (4) bekezdés szerint;

- összegezés az eljárás eredményéről dokumentum elkészítése és megküldése az ajánlattevők részére;

- az eljárás eredményéről szóló tájékoztató hirdetmény feladása;

- az eljárás komplett dokumentálása.

***3.5. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonása esetén feladatai:***

A közbeszerzési eljárás előkészítése, illetőleg lefolytatása során a részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt elérő, építési beruházás esetén a hétszázmillió forintot elérő értékű közbeszerzési eljárásba az Önkormányzat köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni. Az egyéb kötelező eseteket a Kbt. 27. § (3) bekezdése tartalmazza.

A közbeszerzési eljárás lebonyolításában közreműködő felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó kötelezettségeit – jelen Szabályzat 3.4. pontjában részletezett feladatokon túl – részletesen az Önkormányzat és a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó között közvetlenül létrejövő Megbízási szerződés, valamint az irányadó jogszabályok tartalmazzák.

**III. FEJEZET**

**A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK FOLYAMATA**

**1.** **Az eljárások előkészítése**

Közbeszerzési eljárás előkészítése: az adott közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények elvégzése, így különösen az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet- és piacfelmérés, előzetes piaci konzultáció, a közbeszerzés becsült értékének felmérése, a közbeszerzési dokumentumok előkészítése.

A közbeszerzési értékhatárokat a 2/a.sz. melléklet tartalmazza.

1.1. A közbeszerzési eljárást megindító ajánlati / részvételi felhívás – a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek megléte esetén – csak akkor tehető közzé, ha rendelkezésre áll a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezet, vagy az arra vonatkozó biztosíték, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll.

1.2. A Kbt. 53. § (6) bekezdése alapján feltételes közbeszerzés indítható akkor is, ha az Önkormányzat támogatásra irányuló igényt (pályázatot, projektjavaslatot, támogatási szerződés-módosítást vagy változás-bejelentést) nyújtott be vagy fog benyújtani - függetlenül attól, hogy sor került-e már a támogatás pályázati felhívásának megjelenésére - és az Önkormányzat a támogatásra irányuló igény el nem fogadását, vagy az igényeltnél kisebb összegben történő elfogadását olyan körülménynek tekinti, amely miatt az eljárást eredménytelenné nyilváníthatja.

1.3. A Polgármester az Önkormányzat közbeszerzés tárgya szerint illetékes szervezeti egységével meghatározza a minőségi és mennyiségi igényeket, továbbá a beszerzés tárgyát és mennyiségét, a bírálat során érvényesíteni kívánt szakmai és egyéb szempontokat, valamint elkészíti a műszaki leírást.

A műszaki leírás tartalmazza a környezetvédelmi teljesítményre, a valamennyi követelménynek - így különösen a fogyatékos emberek számára a szolgáltatásokhoz való egyenlő esélyű hozzáférés szempontjának - megfelelő kialakításra, a biztonságra, és méretekre vonatkozó jellemzők meghatározását, ideértve a közbeszerzés tárgyára alkalmazandó, a terminológiára, a jelekre, a vizsgálatra és vizsgálati módszerekre, a csomagolásra, a jelölésre, a címkézésre, a használati utasításra, a gyártási folyamatokra és módszerekre vonatkozó követelményeket.

A közbeszerzési műszaki leírás meghatározására vonatkozó részletes szabályokat a 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet, továbbá a 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet tartalmazza.

**2. Az eljárás megindítása**

2.1. Az eljárás megindításáról a Képviselő-testület dönt, amelyben meghatározza az eljárás fajtáját, az eljárást megindító/részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívás tartalmát.

A közbeszerzési eljárásfajtákat a 2/b.sz. melléklet tartalmazza.

2.2. A Képviselő-testület hoz döntést az eljárás visszavonásáról, valamint a felhívás módosításáról abban az esetben, amennyiben alapvetően módosul annak lényeges szakmai tartalma.

2.3. Az eljárást megindító/ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívás összeállításáról, hirdetményben történő közzétételéről, valamint az eljáráshoz kapcsolódó valamennyi közbeszerzési dokumentum teljeskörű összeállításáról a Közreműködő, a Polgármester és az Önkormányzat közbeszerzés tárgya szerint illetékes szervezeti egysége által előkészített szakmai anyag alapján köteles gondoskodni.

2.4. A Közreműködő feladata a Polgármester közreműködésével az ajánlati/eljárást megindító/részvételi felhívásban és az ajánlati dokumentációban foglaltakkal kapcsolatban az ajánlattevők által írásban feltett kérdésekre a kiegészítő (értelmező) tájékoztatásnak, az ajánlattételi határidő lejárta előtt, a Kbt.-ben meghatározott határidő szerinti megadása oly módon, hogy az ne sértse az ajánlattevők esélyegyenlőségét.

2.5. Az Önkormányzat a Közreműködő bevonásával köteles a közbeszerzési dokumentumokat a gazdasági szereplők számára elektronikus úton, - a regisztrálási adatok megkérésének kivételével - korlátlanul és teljeskörűen, térítésmentesen hozzáférhetővé tenni a Kbt. 39.§-ban foglaltaknak megfelelően.

**3. Az ajánlatok benyújtása és felbontása**

A Közreműködő köteles gondoskodni a következőkről:

- az ajánlatok felbontásáról és ismertetéséről az EKR-rendszer által készült jegyzőkönyv készül, és ennek a bontástól számított öt napon belül megküldésre kell kerülnie az összes ajánlattevőnek;

- a Kbt. szerinti eljárási cselekmények lebonyolításáról –szükség szerint tárgyalás tartására és az eljárás eredményéről szóló összegezés megküldésére;

- az ajánlatok elbírálása során észlelt számítási hibák javításáról;

- az ajánlatokban előforduló hiányok pótlására, vagy nem egyértelmű kijelentések tisztázására irányuló felhívásról;

- az aránytalanul alacsonynak minősülő árat tartalmazó ajánlat esetén az indoklás kéréséről;

- a Kbt.-ben előírt hirdetmények, jegyzőkönyvek elkészítéséről, hirdetmények közzétételével kapcsolatos intézkedések megtételéről az EKR-rendszerben.

**4. Az ajánlatok elbírálása**

4.1. A Közreműködő a részvételi jelentkezéseket/ajánlatokat a felhívás, a közbeszerzési dokumentum, valamint a Kbt. és az ahhoz kapcsolódó mindenkor hatályos végrehajtási rendeletek alapján értékeli. Ennek során felelős az objektív, a Kbt.-ben meghatározott szempontok szerinti értékelés biztosításáért. A Közreműködő értékelő szakvéleménye alapján a Bíráló Bizottság javaslatot tesz a Döntéshozónak a benyújtott ajánlatok/részvételi jelentkezések érvényessége tekintetében.

4.2. A Bíráló Bizottság döntési javaslatot készít az ajánlattevők/részvételre jelentkezők érvényességére, érvénytelenségére, az eljárás eredményességére, nyertesére és a szerződés megkötésére, vagy az eljárás eredménytelenné nyilvánítására vonatkozóan, melyet a Döntéshozó elé terjeszt döntésre.

**IV. FEJEZET**

**AZ AJÁNLATOK ELBÍRÁLÁSÁT KÖVETŐ FELADATOK**

**1. Összegezés**

1.1. A döntést követően a Közreműködő készíti el a külön jogszabályban meghatározott minta szerinti – „Összegezés az ajánlatok elbírálásáról”, valamint az „Összegezés a részvételi jelentkezések elbírálásáról” formanyomtatványt.

1.2. A Közreműködő köteles gondoskodni az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező írásbeli tájékoztatásáról az eljárás vagy az eljárás részvételi szakaszának eredményéről, az eljárás eredménytelenségéről, az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező kizárásáról, a szerződés teljesítésére való alkalmatlanságának megállapításáról, ajánlatának, illetve részvételi jelentkezésének egyéb okból történt érvénytelenné nyilvánításáról, valamint ezek részletes indokáról, az erről hozott döntést követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb három munkanapon belül. A Közreműködő gondoskodik a külön jogszabályban meghatározott minta szerinti, az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztató hirdetmény elkészítéséről és megjelentetéséről a Közbeszerzési Értesítőben, illetve szükség esetén az Európai Unió hivatalos lapjában.

**2. A szerződés megkötése**

2.1. Eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést a nyertes ajánlattevővel - közös ajánlattétel esetén a nyertes ajánlattevőkkel - kell írásban megkötni a közbeszerzési eljárásban közölt végleges feltételek, szerződéstervezet és ajánlat tartalmának megfelelően

2.2. A közbeszerzési eljárás alapján kötendő szerződést a Polgármester írja alá.

2.3. Az Önkormányzat közbeszerzés tárgya szerint érintett belső szervezeti egysége köteles gondoskodni a megkötött szerződések naprakész nyilvántartásáról, különös tekintettel a szerződés megkötésének időpontjára, a teljesítési határidőre, a felek megnevezésére, az esetleges szerződés módosítására, az esetleges részteljesítésekre.

2.4 Eredményes közbeszerzési eljárás esetén az eljáró közbeszerzési szakterület a szerződéskötési moratórium leteltét követően a nyertes ajánlattevővel történő adategyeztetést követően intézkedik a szerződés megkötésről, valamint a szerződés adatainak feltöltéséről az EKR, a megkötött szerződés és annak módosításá(ai)nak az EKR-rendszerébe történő feltöltéséről.

A Kbt. 43. § (1) bekezdés szerinti adatszolgáltatást az EKR-ben kell teljesíteni az Ajánlatkérőnek, amely gondoskodik az adatoknak a CoRe-ba történő, a feltöltést követő azonnali, változtatás nélküli automatikus továbbításáról.

**3. A közbeszerzési szerződés módosítása, teljesítése**

3.1. A megkötött szerződések módosítására a Kbt. 141. §-ban meghatározottak alapján van lehetőség. A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés módosítására és aláírására a Polgármester jogosult.

3.2. A közbeszerzési szerződés módosításáról és annak indokáról, illetve a szerződés teljesítéséről, külön jogszabályban meghatározott minta szerinti tájékoztatót köteles a Polgármester a Közreműködő bevonásával elkészíteni és megküldeni a Közbeszerzési Értesítő Szerkesztőbizottságának.

A szerződést, illetőleg a szerződés módosításait, illetve a szerződés teljesítésével összefüggő adatokat az Ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság EKR/Core rendszerébe feltölteni lehetőleg haladéktalanul. A közbeszerzési szerződés módosításáról és annak indokáról, külön jogszabályban meghatározott minta szerinti tájékoztatót köteles a Bíráló Bizottság – adott esetben Közreműködő bevonásával – elkészíteni és megküldeni az EKR-rendszernek. A Kbt. 43. § (1) bekezdés szerinti adatszolgáltatást az EKR-ben kell teljesíteni az Ajánlatkérőnek, amely gondoskodik az adatoknak a CoRe-ba történő, a feltöltést követő azonnali, változtatás nélküli automatikus továbbításáról.

**V. FEJEZET**

**JOGORVOSLATI ELJÁRÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK**

1. A Közbeszerzési Döntőbizottság értesítésében megjelölt, az észrevételek megadására rendelkezésre álló időn belül a Polgármester, és/vagy a Polgármester által megbízott Közreműködő és/vagy egyéb szakértő közreműködésével állítja össze és küldi meg a közbeszerzéssel kapcsolatos észrevételeket a Közbeszerzési Döntőbizottság részére.

2. A Közbeszerzési Döntőbizottságnál az Önkormányzat képviseletében a Polgármester által kijelölt és meghatalmazott személy jár el.

**VI. FEJEZET**

**A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK DOKUMENTÁLÁSI RENDJE**

1. A közbeszerzési eljárásokat azok megindításától a jogorvoslati eljárás jogerős lezárásáig, illetőleg a közbeszerzési eljárást lezáró szerződés teljesítéséig terjedően írásban kell dokumentálni. A keletkezett iratokat, szerződéseket, azzal kapcsolatos jelentéseket, összegezéseket meg kell őrizni.

2. A közbeszerzési eljárás során keletkező valamennyi iratot és dokumentumot a Polgármester az erre irányuló határozatok, szabályzatok vagy egyéb utasítás szerint köteles kezelni és őrizni és jogszabály eltérő rendelkezése hiányában a szerződés teljesülésétől számított legalább 5 évig meg kell őrizni.

**VII. FEJEZET**

**A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSBAN RÉSZTVEVŐK FELELŐSSÉGE**

1. A közbeszerzési eljárásban a Kbt. és a végrehajtására szolgáló egyéb jogszabályok, belső szabályok érvényesülését a közbeszerzési eljárás megvalósításában résztvevő, feladat-, és hatáskörének megfelelően minden - az előkészítésben, lebonyolításban, döntéshozatalban - résztvevő személynek és szervezetnek biztosítania kell, akik, ezen szabályok megsértése esetén a vonatkozó jogszabályok szerint felelősséggel tartoznak.

2. A Közreműködő – így különösen a megbízott felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, illetve más külső szakértő, lebonyolító – felelősségéről szóló helytállási kötelezettséget a velük kötött szerződésben rögzíteni kell.

**VIII. FEJEZET**

**ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

1. Jelen Szabályzatban nem szabályozott kérdések tekintetében a Kbt. és a vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

2. Jelen Szabályzat 2024. március 15. napján lép hatályba, rendelkezéseit a hatálybalépését követően indult közbeszerzési eljárások esetében kell alkalmazni.

Kelt: Ártánd, 2024……………………

……………………………

Benkő Sándor

Polgármester

**1.sz. melléklet**

**Ajánlatkérő Név: Ártánd Község Önkormányzata**

**Cím: 4115 Ártánd, Rákóczi utca 28.**

**202…….. évi közbeszerzési terve**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ssz.** | **Közbeszerzés tárgya** | **Közbeszerzés tervezett mennyisége** | **Irányadó eljárásrend** | **Tervezett eljárás fajtája** | **Az elj. megindításának tervezett időpontja** | **Szerződés teljesítésének várható időpontja** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |

Ártánd, 2024……….. ………………………..

…………………

Benkő Sándor

Polgármester

**2/a.sz. melléklet**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2015. évi CXLIII. törvény szerinti értékhatárok** | | | |
| **2024. évre** | | | |
| **NETTÓ összegek** | | | |
| **Beszerzés tárgya** | **UNIÓS eljárásrend** | **Beszerzés tárgya** | **NEMZETI eljárásrend** |
|  |  |  |  |
| **Árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés** | | Árubeszerzés | 15 millió Ft |
| 2. melléklet szerinti áruk | v | Építési beruházás | 50 millió Ft |
| 2. mellékletben nem szereplő áruk | 75 245 700Ft | Építési koncesszió | 100 millió Ft |
| szociális és egyéb szolgáltatás | 262 485 000Ft | Szolgáltatás megrendelés | 15 millió Ft |
| **Építési beruházás** | 1 883 592 360Ft | Szolgáltatási koncesszió | 30 millió Ft |
| **Építési és szolgáltatási koncesszió** | 1 883 592 360Ft | **Közszolgáltatói szerződések esetén:** | |
| **Tervpályázati eljárások:** | | Árubeszerzés | 50 millió Ft |
| Tervpályázati eljárás-szolgáltatás megrendelés | 150 841 380 Ft | Építési beruházás | 100 millió Ft |
| Szolgáltatás megrendelés | 50 millió Ft |
| **Közszolgáltatói szerződés esetén:** | | Építési koncesszió | 200 millió Ft |
| Árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés | 150.841.380 Ft | Szolgáltatási koncesszió | 100 millió Ft |
| Építési beruházás | 1.883.592.360 Ft Ft |  |  |
| Szociális és egyéb szolgáltatás | 349.980.000 Ft |  |  |
| **Tervpályázati eljárás-szolgáltatás megrendelés** | 136 343 680 Ft |  |  |
| **Kbt. IV. rész építési és szolgáltatási koncesszió** | 1 704 296 000 Ft |  |  |

**2/b.sz. melléklet**

**KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS FAJTÁI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eljárás fajtája** | **Kbt. hivatkozás** | **Megjegyzés** |
| **Uniós eljárásrendben irányadó eljárásfajták:** | | |
| Nyílt eljárás | Kbt. 81. § | Altípusa: gyorsított nyílt eljárás |
| Meghívásos eljárás | Kbt. 82-84. § | Altípusa: gyorsított meghívásos eljárás |
| Tárgyalásos eljárás  eljárás | Kbt. 85-89. § | Altípusa: gyorsított tárgyalásos |
| Versenypárbeszéd | Kbt. 90-94. § |  |
| Innovációs partnerség | Kbt. 95-97. § |  |
|  |  |  |
| Hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás | Kbt. 98-103. § |  |
| Tervpályázati eljárás | 310/2015 (X.28.) Korm. rendelet |  |
| **Sajátos beszerzési módszerek:** | | |
| Keretmegállapodásos eljárás | Kbt. 104-105. § | Nyílt, meghívásos, tárgyalásos vagy hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás szabályai szerint |
| Dinamikus beszerzési rendszer | Kbt. 106-107. § |  |
| Elektronikus árlejtés | Kbt. 108. § |  |
| Elektronikus katalógusok | Kbt. 109. § |  |
| **Nemzeti eljárásrendben irányadó eljárásfajták:** | | |
| Szabadon kialakított eljárás | Kbt. 112. § (1) a); 117. § |  |
| Kbt. II. részében meghatározott eljárásfajták | Kbt. 112. § (1) b); 114-115. § | Altípusai:  Kbt. 115. § szerinti eljárás |
| Elektronikus licit | Kbt. 116. § |  |
| Koncessziós beszerzési eljárások | Kbt. 118. -129. § |  |

**3.sz. melléklet**

**DÖNTÉS**

**Bíráló Bizottság létrehozására**

**Tárgy:** Ártánd Község Önkormányzata által kiírt „……………” tárgyú közbeszerzési eljárás

Ártánd Község Önkormányzata által a 2015. évi CXLIII. tv. (közbeszerzési törvény) alapján ………….értékhatárt elérő,………………….. közbeszerzési eljárást kíván indítani.

Az eljárás lefolytatására az alábbi összetételű Bíráló Bizottságot hozom létre:

Név, titulus (pénzügyi szakértelem)

Név, titulus (beszerzés tárgya szerinti szakértelem)

Név, titulus (jogi szakértelem)

Név, titulus (közbeszerzési szakértelem)

Kelt: Ártánd, 2024. ……………………….

……………………………………..

Benkő Sándor

Polgármester

4. számú melléklet

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI

NYILATKOZAT

Alulírott **………** (születési neve:…………………………, születési helye: ……………………dátuma:…………………..…….), mint a **…………………** ajánlatkérő által az alábbi közbeszerzési eljárásba bevont személy, az alábbi tárgyú közbeszerzési eljárással kapcsolatban kijelentem, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 25. § (2) (3) (4) bekezdéseiben szereplő kizáró körülmények, - beleértve az eljáráshoz kapcsolódó valamennyi folyamatot (eljárás előkészítése, eljárás bírálata, közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala - megfelelő aláhúzandó) – összeférhetetlenségi okok nem állnak fenn.

Kijelentem továbbá, hogy rendelkezem a Kbt. 27. § (3) bekezdése által megkövetelt megfelelő szakértelemmel:

pénzügyi / jogi / közbeszerzési / beszerzés tárgya szerinti (megfelelő aláhúzandó)

A közbeszerzési eljárás tárgya, típusa:

Tárgya: **………………………………. tárgyú …………………….**

Típusa: nemzeti eljárásrendben a Kbt. 112. § (1) bekezdés a) pontja alapján a Kbt. 117. § szerinti saját beszerzési szabályok alkalmazásával nyílt közbeszerzési eljárás / a Kbt. 81. § szerinti uniós nyílt közbeszerzési eljárás (megfelelő aláhúzandó)

Egyúttal kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 44. §-ának (1) bekezdésében és az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény 1. §-ban meghatározott üzleti titkot megőrzöm.

Az összeférhetetlenség kapcsán kötelezettséget vállalok, hogy megelőzzem a jogsértést, amennyiben az összeférhetetlenség mégis bekövetkezik, megteszek minden szükséges intézkedést a helyzet megszüntetése és a jogszerűség helyreállítása érdekében.

Nyilatkozom, hogy velem kapcsolatban nem áll fent / fent áll (megfelelő aláhúzandó) olyan körülmény, mely összeférhetetlenséget eredményezhet vagy kockázatot jelenthet a tárgyi közbeszerzési eljárás során, így megfelelve a Kbt. 2. § (1), (2) és (3) bekezdésében foglaltaknak.

Ezen körülmények részletes ismertetése: ………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………..

(pl. üzleti érdekeltségekről és arról a tényről, hogy valamely hozzátartozó vonatkozásában fennáll-e releváns érdekeltség)

* Kötelezettséget vállalok továbbá arra, hogy a Bíráló Bizottság munkáját és a döntéshozó döntésének előkészítését lelkiismeretesen, a szakmai tudásomnak megfelelően segítem, és tudomásul veszem, hogy a Kbt. 27. §-ában foglaltak alapján a Bíráló Bizottság tagjaként a többi taggal együttesen a döntéshozó elé terjesztett javaslatok megalapozottságáért felelek. (megfelelő aláhúzandó)
* Kötelezettséget vállalok továbbá arra, hogy a Képviselő Testület tagjaként, mint döntéshozó lelkiismeretesen, a szakmai tudásomnak megfelelően végzem a munkámat. (megfelelő aláhúzandó)

Legjobb tudomásom és meggyőződésem szerint nem állnak fenn, illetve nem álltak fenn és a belátható jövőben nem fognak fennállni olyan tények vagy körülmények, amelyek bármely fél szemében megkérdőjelezhetővé tennék a függetlenségemet.

Kelt: Ártánd, 2024……….

…………………………….

**név, aláírás**

5. számú melléklet

**GAZDASÁGI ÉRDEKELTSÉGI NYILATKOZAT**

**Gazdasági társaságban fennálló tisztsége vagy érdekeltsége:**

1. Gazdasági társaság neve:

2. Székhelye:

3. Gazdasági társaság formája:

4. Az érdekeltség formája (tulajdonos, részvényes, bt. esetén beltag/kültag stb.):

5. A tulajdoni érdekeltség keletkezésekori aránya:

6. A tulajdoni érdekeltség jelenlegi aránya:

7. Nyereségből való részesedése:

8. A gazdasági társaságban viselt tisztsége:

*(szükség szerinti számban bővíthető)*

**Jelen nyilatkozatomat, mint tisztségviselő\* adom.**

**Jelen nyilatkozatomat, mint a tisztségviselővel közös háztartásban élő házas- / élettárs / gyermek\* adom.**

Kelt: Ártánd, 2024 év ................. hó ................ nap

…………………………..

Aláírás