

TISZAÚJVÁROS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA



Hatályos: 2025. július 1. napjától

TARTALOM

1.	Általános rendelkezések	
1.1	A Szabályzat célja	4
1.2	A Szabályzat hatálya	4
1.3	Az irányadó jogszabályok	5
1.4	Alapelvek	5
1.5	Alapfogalmak	5
2.	A közbeszerzés tárgyai és a közbeszerzések csoportosítása	
2.1	A közbeszerzés tárgyai	5
2.2	A közbeszerzések csoportosítása	6
3.	Az értékhatárok meghatározása és a beszerzés értéke	
3.1	Közbeszerzési értékhatárok	7
3.2	A beszerzés értéke és az egybeszámítási kötelezettség	7
4.	A közbeszerzési terv	7
5.	A közbeszerzési eljárás lefolytatásának rendje	
5.1	Közös szabályok	8
5.2	Az eljárás előkészítése	9
	a) Anyagi fedezet megléte	9
	b) Összeférhetlenségi szabályok	9
	c) Az eljárásba bevont személyek kijelölése és a bíráló bizottság létrehozása	10
	d) Dokumentálás	11
5.3	A közbeszerzési eljárás lefolytatása uniós eljárás esetén	11
	a) Az eljárást megindító hirdetménnyel kapcsolatos követelmények	11
	b) Az ajánlati dokumentáció rendelkezésre bocsátása	12
	c) Az ajánlatok felbontása	12
	d) Az ajánlatok elbírálásának szakmai előkészítése és döntési javaslat	13
	e) Eljárást lezáró döntés meghozatala	14
	f) Tájékoztatás a döntésről	14
	g) A szerződéskötés	15
5.4	Nemzeti eljárásrend	15
6.	A közbeszerzési eljárások alapján megkötött szerződések teljesítése, a kifizetések rendje, a megkötött szerződések módosítása, valamint a megkötött szerződés nyilvánosságának biztosítása	
6.1	A közbeszerzési eljárások alapján megkötött szerződések teljesítése	16
6.2	A közbeszerzésekhez kapcsolódó kifizetések szabályai	17
6.3	A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések módosítása	17
6.4	A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések és dokumentumok nyilvánossága	17
7.	A közbeszerzési eljárás során az egyes résztvevők feladat- és hatáskörei	
7.1	Képviselő-testület	17
7.2	Polgármester	17
7.3	Jegyző	18
7.4	Amennyiben az eljárást bonyolító végzi, a bonyolító	19
7.5	A bíráló bizottság	20
7.6	A hivatal szervezeti egységei	20
7.7	Közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy	21

7.8 A Tiszaújvárosi Polgármesteri Hivatal belső ellenőre.....	21
8. Záró- és hatályba léptető rendelkezések.....	21
9. Mellékletek	
1. számú melléklet: Megbízólevél.....	22
2. számú melléklet: Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat	23

1. Általános rendelkezések

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvényben (a továbbiakban: Kbt.) és az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendeletben (továbbiakban: Ekr.) foglalt feladatok végrehajtása érdekében Tiszaújváros Város Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat) az általa lefolytatott közbeszerzési eljárások rendjét az alábbiak szerint szabályozza.

1.1. A Szabályzat célja

1. Az önkormányzat kiadásainak ésszerűsítése, a közpénzek felhasználásának átláthatósága, ellenőrizhetősége, valamint a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében az önkormányzat közbeszerzései tekintetében egységes eljárás kialakítására és folytatására van szükség.
2. A Szabályzat célja továbbá, hogy az önkormányzat meghatározza a közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét; az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét, a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, valamint az eljárás során hozott döntésekért felelős személyeket, illetőleg testületeket, tekintettel a Kbt. 27. § (1) bekezdésében foglaltakra is.

1.2. A Szabályzat hatálya

1. Alanyi hatály:

A Szabályzat alanyi hatálya – a Kbt. 5. § (1) bekezdés c) pontjának cd) alpontja alapján – kiterjed Tiszaújváros Város Önkormányzata, mint ajánlatkérő (a továbbiakban: ajánlatkérő) valamennyi közbeszerzési tevékenységére.

Az ajánlatkérőn túl a Szabályzat alanyi hatálya kiterjed valamennyi, az önkormányzat közbeszerzéseit előkészítő, a közbeszerzési eljárásokba bevont személyre, illetve szervezetre, az önkormányzat által megbízott bonyolítóra – a bonyolító megbízásának tartalma szerint –, a bíráló bizottságra, valamint a döntéshozó személyekre.

2. Tárgyi hatály:

2.1 A Szabályzat tárgyi hatálya alá tartozik az önkormányzat valamennyi olyan beszerzése, amely visszerthes szerződés megkötésére irányul, és amely a Kbt. alapján – a beszerzés meghatározott tárgya és értéke miatt – közbeszerzésnek minősül.

2.2 A Szabályzat rendelkezéseit alkalmazni kell az értékhatárt elérő tervpályázati eljárások esetén is.

3. Nem minősül közbeszerzésnek és ezért nem terjed ki a Szabályzat hatálya:

- a. az olyan beszerzésekre, amelynek értéke a költségvetési törvényben nemzeti értékhatárokként meghatározott közbeszerzési értékhatárokat sem éri el (közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések);
- b. az olyan kivételi körbe tartozó beszerzésekre, amelyeket a Kbt. 9. §-a, 14. §-a és 111. §-a meghatároz.

1.3. Az irányadó jogszabályok

1.3.1 A Szabályzat az önkormányzatra vonatkozó helyi szabályokat és rendelkezéseket tartalmazza, ezért a Szabályzatot, a Kbt.-t, annak végrehajtási rendeleteit és az Ekr.-t együtt kell használni és alkalmazni. Ennek során figyelembe kell venni a Közbeszerzési Hatóság (a továbbiakban: Hatóság) útmutatóit és a Hatóság elnökének tájékoztatóit is.

1.3.2 A közbeszerzési eljárás során a Kbt. szabályaitól kizárólag oly mértékben és módon lehet eltérni, amennyiben azt a Kbt. kifejezetten megengedi. Amennyiben a jelen Szabályzat rendelkezései – a jogi környezet változása miatt – a Kbt., illetve annak végrehajtási rendeletei kógens rendelkezéseitől eltérnek, mindenkor a Kbt., illetve az annak végrehajtására kiadott rendeletek előírásait kell irányadónak tekinteni.

1.3.3 Ha rendelet 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.

1.4 Alapelvek

A közbeszerzési eljárásokat, illetve azok előkészítését a Kbt. 2. §-ában rögzített alapelvek figyelembevételével kell megvalósítani.

A közbeszerzési eljárás előkészítésébe, illetve lefolytatásába bármilyen módon bevont személyek, illetve szervezetek haladéktalanul kötelesek írásban, részletesen tájékoztatni a jegyzőt, ha egy adott közbeszerzési eljárás tekintetében bárki részéről bármilyen, az eljárás tisztaságát veszélyeztető és a Kbt. alapelveit sértő cselekményt észlelnek.

1.5. Alapfogalmak

A Szabályzatban és a közbeszerzési eljárásokban alkalmazott valamennyi fogalmat a Kbt. és a többi releváns jogszabály előírásai, definíciói szerint kell alkalmazni. Rendkívüli esetben, ha a Kbt. a közbeszerzési eljárásban alkalmazott fogalmakkal kapcsolatban nem tartalmaz definíciót, úgy az ajánlat(tételi) felhívásban, vagy a közbeszerzési dokumentumokban kell gondoskodni a fogalmak pontos, egyértelmű meghatározásáról.

2. A közbeszerzés tárgyai és a közbeszerzések csoportosítása

2.1 A közbeszerzés tárgyai

Közbeszerzésnek minősül a közbeszerzési szerződés, valamint az építési vagy szolgáltatási koncesszió Kbt. szerinti megkötése. A közbeszerzési szerződés tárgya árubeszerzés, építési beruházás vagy szolgáltatás megrendelése lehet.

Árubeszerzés: olyan visszerthes szerződés, amelynek tárgya forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, hasznosítására vonatkozó jognak – vételi joggal vagy anélkül történő – megszerzése az ajánlatkérő részéről. Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és üzembe helyezést is.

Az építési beruházás olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya a következő munkák valamelyikének megrendelése és átvétele az ajánlatkérő részéről:

- a. a Kbt. 1. mellékletében felsorolt tevékenységek egyikéhez kapcsolódó munka kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- b. építmény kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- c. az ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel, illetőleg módon történő kivitelezése.

Építési beruházások esetén a Kbt. és jelen Szabályzat rendelkezésein túl alkalmazni kell *az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól* szóló 322/2015. (X. 30.) Korm. rendeletben meghatározott további előírásokat is.

Szolgáltatás megrendelése – árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő – olyan beszerzés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése az ajánlatkérő részéről.

Az építési koncesszió a Kbt. szerinti ajánlatkérő által, írásban megkötött visszterhes szerződés, amelynek keretében az ajánlatkérő építési beruházást rendel meg, és az ajánlatkérő ellenszolgáltatása az építmény hasznosítási jogának meghatározott időre történő átengedése vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt, amely együtt jár az építmény hasznosításához kapcsolódó működési kockázatnak a koncessziós jogosult általi viselésével.

Szolgáltatási koncesszió a Kbt. szerinti ajánlatkérő által, írásban megkötött visszterhes szerződés, amelynek keretében az ajánlatkérő szolgáltatás nyújtását rendeli meg, az ajánlatkérő ellenszolgáltatása a szolgáltatás hasznosítási jogának meghatározott időre történő átengedése vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt, amely együtt jár a szolgáltatás hasznosításához kapcsolódó működési kockázatnak a koncessziós jogosult általi viselésével.

Amennyiben az ajánlatkérőnek külön jogszabályban meghatározottak alapján tervpályázati eljárást kell lefolytatnia, azok esetében a Kbt. tervpályázati eljárásra vonatkozó rendelkezéseit is megfelelően alkalmazni kell. A tervpályázati eljárások részletes szabályait *a tervpályázati eljárásokról* szóló 310/2015. (X. 28.) Korm. rendelet tartalmazza.

2.2 A közbeszerzések csoportosítása

A közbeszerzések beszerzési értékük alapján az alábbi csoportokba sorolhatóak:

- a. **Uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzések** (részletes szabályait a Kbt. Második Része tartalmazza).
- b. **Nemzeti értékhatárt elérő értékű közbeszerzések** (részletes szabályait a Kbt. Harmadik Része tartalmazza).

3. Az értékhatárok meghatározása és a beszerzés értéke

3.1 Közbeszerzési értékhatárok

a) Az uniós értékhatárokat időszakonként az Európai Bizottság állapítja meg és teszi közzé az Európai Unió Hivatalos Lapjában.

b) Az egyes beszerzési tárgyakra vonatkozó nemzeti értékhatárok minden évben a költségvetési törvényben kerülnek meghatározásra.

A Közbeszerzési Hatóság az egyes beszerzési tárgyak esetében alkalmazandó uniós értékhatárokat, valamint nemzeti értékhatárokat minden év elején közzéteszi honlapján.

3.2 A beszerzés értéke és az egybeszámítási kötelezettség

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

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

1. Tilos a becsült érték meghatározásának módszerét a Kbt. megkerülése céljával megválasztani.
2. Tilos a Kbt. vagy a Kbt. Második Része alkalmazásának megkerülése céljából a közbeszerzést részekre bontani.
3. A becsült érték megállapításának részletszabályait a Kbt. 16-20. §-ai tartalmazzák.

4. A közbeszerzési terv

- a. Az önkormányzat a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) köteles készíteni az adott évre tervezett közbeszerzéseiről.
- b. Az önkormányzat adott évre tervezett beszerzési igényeit a hivatal szervezeti egységeinek vezetői és a költségvetési szervek vezetői a költségvetésük tervezésekor – azzal egyidejűleg – kötelesek megküldeni a jegyzőnek.
- c. A jegyző a Pénzügyi, Fejlesztési és Városüzemeltetési Osztály közreműködésével a beérkezett igényeket összesíti és felülvizsgálja. A felülvizsgálat alapján a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy elkészíti a közbeszerzési tervet, amelyet a költségvetés elfogadását követően jóváhagyás céljából a Képviselő-testület elé terjeszt.

- d. A Képviselő-testület a közbeszerzési tervet legkésőbb március 31-ig jóváhagyja. Az éves közbeszerzési terv elfogadásával a Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a tervben foglalt közbeszerzési eljárások megindítására és lezárására vonatkozó döntés – kivéve a 7.1. pontban meghatározott döntések – meghozatalára.
- e. A közbeszerzési terv nyilvános. Nyilvánosságának biztosításáról, valamint – erre irányuló igény esetén – a Közbeszerzési Hatóság vagy az illetékes ellenőrző szervek részére történő megküldéséről az önkormányzat erre kijelölt munkatársa gondoskodik.
- f. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.
- g. Lehetőség van a közbeszerzési tervben nem szereplő, vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatására is abban az esetben, ha az önkormányzat által előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás miatt szükséges, ebben az esetben azonban a közbeszerzési tervet módosítani kell.
- h. A terv módosításáról, véleményeztetéséről, a Képviselő-testület elé terjesztéséről a jegyző gondoskodik. A terv módosítását a Képviselő-testület hagyja jóvá.

5. A közbeszerzési eljárás lefolytatásának rendje

5.1. Közös szabályok

- 1. A közbeszerzési eljárás során az egyes eljárási cselekmények, az értékelés során hozott döntések és a szerződések megkötése tekintetében az ajánlatkérő és az eljárás valamennyi résztvevője köteles betartani a Szabályzat rendelkezéseit, attól csak annyiban térhet el, amennyiben azt a Kbt. és az egyéb jogszabályok, valamint jelen Szabályzat rendelkezései megengedik.
- 2. A közbeszerzési eljárásban a képviselő-testület, a polgármester, a jegyző, a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy, a hivatal szervezeti egységei és a bonyolító a Szabályzat 7. fejezetében meghatározott feladat- és hatáskörök szerint vesznek részt.
- 3. A közbeszerzési eljárás – a lebonyolítását végző személytől függően – a következő módon történhet:
 - a. A Polgármesteri Hivatal, mint kezdeményező bonyolítja le az eljárást az e Szabályzatban foglaltak szerint.
 - b. A polgármester vagy a jegyző kezdeményezésére, megbízási jogviszony keretében, vagy külön megállapodás alapján a lebonyolítást arra jogosult személy (a továbbiakban: bonyolító) végzi.
- 4. Amennyiben az eljárás lebonyolítását bonyolító végzi, és a bonyolítóval megkötött szerződésben a felek másként nem rendelkeznek, a Szabályzat 7.4. pontjában a bonyolítóra vonatkozó szakaszokban foglaltakért a bonyolító felel.

5. Amennyiben az ajánlatkérő az általa lefolytatott eljárás során a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény (a továbbiakban: Tptv.) 11. §-a, vagy az Európai Unió működéséről szóló szerződés 101. cikke szerinti rendelkezések nyilvánvaló megsértését észleli vagy azt alapos okkal feltételezi, köteles azt a Tptv. bejelentésre vagy panaszra vonatkozó szabályai szerint jelezni a Gazdasági Versenyhivatalnak (kartellgyanú).

5.2. Az eljárás előkészítése

a) Anyagi fedezet megléte

1. A közbeszerzési eljárás megindításának feltétele, hogy a hivatal Pénzügyi, Fejlesztési és Városüzemeltetési Osztályának vezetője az eljárást megindító döntésen aláírásával igazolja azt, hogy az önkormányzat rendelkezik a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezettel, vagy az arra vonatkozó biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll.
2. Ez a rendelkezés nem vonatkozik arra az esetre, ha az önkormányzat támogatásra irányuló igényt (pályázatot) nyújtott be, vagy fog benyújtani. Ekkor az ajánlat(tételi) felhívást a fedezet hiányában is közzéteheti. Az ajánlat(tételi) felhívásban (az egyéb információk körében) fel kell hívni az ajánlattevők figyelmét erre a körülményre, valamint arra, hogy támogatási igény el nem fogadása úgy minősül, mint előre nem látható és elháríthatatlan ok, amely miatt az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárás eredményeként kötendő szerződés megkötésére, vagy megkötése esetén teljesítésére nem képes.
3. Amennyiben a beszerzés az éves közbeszerzési tervben nem szerepel, vagy a tervben foglaltakhoz képest módosul, a hivatal kezdeményező szervezeti egységének írásban indokolnia kell a beszerzés szükségességét, megjelölve azt az előre nem látható okot vagy egyéb változást, amely miatt az felmerült, vagy módosult.

b) Összeférhetlenségi szabályok

1. Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő nevében olyan személy vagy szervezet – ide értve a közbeszerzési szolgáltatót, valamint az általa foglalkoztatottakat is –, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági vagy más érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.
2. Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezatként a Kbt.-ben meghatározott személyi kör. Az önkormányzat köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet figyelmét arra, ha a Kbt. rendelkezései alapján – különösen az általa megszerzett többlet-információkra tekintettel – a közbeszerzési eljárásban történő részvétele összeférhetlenséget eredményezne.
3. A felhívás, illetve a közbeszerzési dokumentumok elkészítése során vagy az eljárás más szakaszában, az ajánlatkérő nevében eljáró vagy az eljárásba egyébként bevont személy, illetve szervezet kiválasztásakor, továbbá a beszerzési eljárás bonyolító közreműködésével történő lebonyolítása esetén a bonyolító kiválasztásakor és megbízásakor az összeférhetlenség és a titoktartás szabályainak érvényesülése

érdekében a jelen Szabályzat 2. számú mellékletét képező nyilatkozat kitöltése kötelező. A fenti nyilatkozatok határidőben történő kitöltéséért a jegyző a felelős.

c) Az eljárásba bevont személyek kijelölése és a bíráló bizottság létrehozása

1. E Szabályzat értelmében **az eljárásba bevont, megfelelő szakértelemmel rendelkező személyek:**
 - a) a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy, annak a szervezeti egységnek (Osztálynak) a vezetője vagy köztisztviselője, amely a tárgyévi költségvetési tervben szereplő, közbeszerzéssel kapcsolatos önkormányzati feladatok végrehajtásáról köteles gondoskodni. Amennyiben a közbeszerzés tárgya több szervezeti egység költségvetésébe tartozik, az eljárásban az a szervezeti egység vesz részt, amelyik költségvetését a közbeszerzési eljárás nagyobb mértékben érinti.
 - b) a pénzügyi szakértelemmel rendelkező személy a Pénzügyi, Fejlesztési és Városüzemeltetési Osztály vezetője vagy annak helyettese,
 - c) a közbeszerzési és jogi szakértelemmel rendelkező személy az aljegyző és a Jogi és Igazgatási Osztály jogi végzettségű és közbeszerzési képesítéssel rendelkező köztisztviselője, vagy az önkormányzattal megbízási, illetve egyéb jogviszonyban álló közbeszerzési képesítéssel rendelkező személy vagy szervezet ilyen tagja.

Az eljárásba bevont személyek, szervezetek **általános feladatai:**

- a) a közbeszerzési eljárás előkészítése,
 - b) a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése,
 - c) az ajánlatok értékelése,
 - d) részvétel a bíráló bizottság munkájában,
 - e) részvétel az eljárás más szakaszában.
2. Az ajánlatkérő az ajánlatok elbírálására **legalább háromtagú bíráló bizottságot** köteles létrehozni, amely írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó polgármester vagy Képviselő-testület részére.
 3. A bíráló bizottság tagjait eljárásonként a **polgármester bízza meg** jelen Szabályzat **1. számú mellékletét** képező megbízólevél segítségével.
 4. A bíráló bizottságot **úgy kell összeállítani**, hogy képviseltesse magát benne egy pénzügyi, egy jogi, egy közbeszerzési ismeretekkel bíró, valamint egy, a közbeszerzés tárgya szerinti ismeretekkel rendelkező személy. A jogi és közbeszerzési ismereteket ugyanazon bíráló bizottsági tag is képviselheti.
 5. Nem lehet a bíráló bizottság tagja az eljárást lezáró döntést meghozó személy. A bíráló bizottsági tag és az eljárásba bevont személy megbízatásával egyidejűleg köteles összeférhetlenségi nyilatkozatot tenni.
Testületi döntéshozatal esetén a döntéshozó kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a bíráló bizottságba. Testületi döntéshozatal esetében név szerinti szavazást kell alkalmazni.
 6. A bíráló bizottság üléseit a jogi és közbeszerzési ismeretekkel bíró bíráló bizottsági tag hívja össze és vezeti. A bíráló bizottság tagja köteles a bíráló bizottság valamennyi ülésén részt venni. A bíráló bizottság akkor határozatképes, ha tagjainak több mint a fele az ülésen jelen van. A bíráló bizottság minden tagja egy szavazattal rendelkezik. A bíráló bizottság ülésein annak tagjain kívül a polgármester, az alpolgármester, valamint a jegyző és aljegyző vehetnek részt. A bíráló bizottság üléseiről, döntéseiről

a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy készíti el a jegyzőkönyvet, amelyet a bíráló bizottság valamennyi megjelent tagja köteles aláírni.

7. Amennyiben az ajánlat érvényességének megállapításához olyan szempont (pl. az ajánlat műszaki dokumentációnak való megfelelése) értékelése is szükséges, amely értékelési részszerpontként nem került meghatározásra (a továbbiakban: egyéb értékelési szempont) és ennek értékeléséért nem a bíráló bizottság a felelős, az ezen szempont értékeléséért felelős személy nevét is meg kell határozni a felelősségi rendben.
8. A bíráló bizottság az ajánlatok értékelése során köteles követni az ajánlatkérő által a felhívásban meghatározott értékelési szempont, részszerpontok, szorzószámok, pontok alsó és felső határa szerinti értékelési eljárást, valamint a Kbt. vonatkozó szabályait.

d) Dokumentálás

Az eljárás előkészítése körében a Kbt. 28. § (2) bekezdésének alkalmazása során keletkezett iratokat, valamint a részvételi jelentkezések és ajánlatok bírálata és értékelése során keletkezett dokumentumokat vagy azok egyszerű elektronikus másolatát az EKR-be (különösen bírálóbizottsági jegyzőkönyvek, bírálati lapok, értékelés dokumentumai) is fel kell tölteni az adott eljárás dokumentumai közé.

Előzetes piaci konzultáció lefolytatása esetén a Kbt. 28. § (4) bekezdésének előírásait is szem előtt kell tartani.

5.3 A közbeszerzési eljárás lefolytatása uniós eljárás esetén

a) Az eljárást megindító hirdetménnyel kapcsolatos követelmények:

1. Az ajánlati felhívást tartalmazó hirdetményt **magyar nyelven** minden esetben úgy kell elkészíteni, hogy annak alapján az ajánlattevők egyenlő eséllyel megfelelő ajánlatot tehessenek.
2. Az ajánlatkérő köteles megvizsgálni, hogy a beszerzés tárgyának jellege és a szerződéshez kapcsolódó további körülmények lehetővé teszik-e a közbeszerzés egy részére történő ajánlattételt. Ha az ajánlatkérő nem biztosítja a részekre történő ajánlattételt, az eljárást megindító felhívásban köteles megadni ennek indokát.

A részekre történő ajánlattétel esetén az eljárást megindító felhívásban elő kell írni, hogy a közbeszerzés tárgyának mely elemeire lehet részajánlatot tenni, illetve részvételre jelentkezni. Az ajánlatkérő részekre történő ajánlattétel lehetőségének biztosítása esetén a közbeszerzés becsült értékét, tárgyát és mennyiségét részenként is meghatározza.

3. Az ajánlatkérő a közbeszerzési dokumentumokat – az eljárás során adott kiegészítő tájékoztatás és az egyes eljárásfajtáknál meghatározott eltérő esetek kivételével – az eljárást megindító felhívás közzétételének vagy megküldésének időpontjától köteles rendelkezésre bocsátani. A megfelelő ajánlattétel és részvételi jelentkezés elősegítése érdekében, a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás kivételével, az ajánlatkérő – a Kbt-ben meghatározottak mellett – köteles az alábbi, a felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumokat rendelkezésre bocsátani:

- a szerződéstervezetet, kivéve tárgyalásos eljárásban és versenypárbeszéd esetén, ahol az ajánlatkérő jogosult szerződéstervezet helyett csak az általa ismert szerződéses feltételeket meghatározni (a szerződéstervezet és a szerződéses feltételek a továbbiakban együtt: szerződéstervezet),

- az ajánlat és a részvételi jelentkezés elkészítésével kapcsolatban az ajánlattevők, illetve a részvételre jelentkezők részére szükséges információkról szóló tájékoztatást, az ajánlat és részvételi jelentkezés részeként benyújtandó igazolások, nyilatkozatok jegyzékét, valamint az egységes európai közbeszerzési dokumentum mintáját. Az ajánlatkérő további ajánlott igazolás- és nyilatkozatmintákat bocsáthat rendelkezésre. Amennyiben a nyilatkozatminták az EKR-ben elektronikus űrlapként a nyilatkozat megtételének nyelvén rendelkezésre állnak, a nyilatkozatot az elektronikus űrlap kitöltése útján kell az ajánlat vagy részvételi jelentkezés részeként megtenni.

Építési beruházás megvalósítására vonatkozó közbeszerzési eljárásban a megfelelő ajánlattétel, továbbá az ajánlatok érdemi összehasonlítása érdekében az ajánlatkérő köteles a közbeszerzés tárgyára vonatkozó, annak megfelelő árazatlan költségvetést az ajánlattevők rendelkezésére bocsátani.

4. Az ajánlattal kapcsolatos formai követelmény legfeljebb a megfelelő ajánlattételhez ténylegesen szükséges mértékig írható elő.
5. A **hiánypótlás** lehetőségét az összes ajánlatevő számára azonos feltételekkel biztosítani kell.
6. A hirdetményt a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy a külön jogszabályban meghatározott elektronikus úton és módon küldi meg a Közbeszerzési Hatóságnak, illetve teszi közzé az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben.

b) Az ajánlati dokumentáció rendelkezésre bocsátása

A közbeszerzési dokumentumokat a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy, vagy a bonyolító elektronikus úton, az EKR-en keresztül bocsátja az ajánlattevők rendelkezésére.

Ahol a Kbt. a felhívás kötelező tartalmi elemeként a közbeszerzési dokumentumok elektronikus elérhetőségének megjelölésére utal, ez alatt az EKR-ben folytatott eljárások tekintetében azt az információt kell érteni, hogy a közbeszerzési dokumentumok az EKR-ben milyen elérhetőségen érhetőek el.

c) Az ajánlatok felbontása

Az ajánlatokat vagy részvételi jelentkezéseket tartalmazó iratok felbontását az ajánlattételi, illetve részvételi határidő lejártát követően, jogszabályban meghatározott időtartam elteltével kell megkezdeni.

Ha az ajánlatok benyújtása egészében papíralapon történik, az ajánlatokat vagy részvételi jelentkezéseket tartalmazó iratok felbontását az ajánlattételi, illetve részvételi határidő lejártának időpontjában kell megkezdeni, és a rendelkezésre álló fedezet összege az ajánlatok bontásának megkezdése előtt ismertethető.

Az elektronikusan benyújtott ajánlatok vagy részvételi jelentkezések felbontását az EKR végzi akként, hogy a bontás időpontjában az ajánlatok vagy részvételi jelentkezések az ajánlatkérő számára hozzáférhetővé válnak.

Az elektronikusan benyújtott ajánlat vagy részvételi jelentkezés esetében a Kbt. 68. § (4)–(5) bekezdés szerinti adatokat az EKR a bontás időpontjától kezdve azonnal elektronikusan – azzal a tartalommal, ahogyan azok az ajánlatban vagy részvételi

jelentkezésben szerepelnek – az ajánlattevők vagy részvételre jelentkezők részére elérhetővé teszi.

A nem elektronikusan benyújtott részvételi jelentkezések és ajánlatok felbontásánál csak az ajánlatkérő (közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy, az eljárásba bevont személyek és a bíráló bizottsági tagok), 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. E személyek a bontáson a felolvasólapba betekinthetnek.

Az ajánlatok felbontásakor ismertetni kell az ajánlattevők nevét, címét (székhelyét, lakóhelyét), valamint azokat a főbb, számszerűsíthető adatokat, amelyek az értékelési szempontok alapján értékelésre kerülnek. Az ajánlatok bontásakor ismertetendő a rendelkezésére álló fedezet összege is.

Az ajánlatok és részvételi jelentkezések felbontásáról és a Kbt. 68. § (4)–(5) bekezdés szerinti adatok ismertetéséről a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy jegyzőkönyvet készít, amelyet a bontástól számított öt napon belül megküld az összes ajánlattevőnek, illetve részvételre jelentkezőnek. A határidő után beérkezett ajánlat vagy részvételi jelentkezés benyújtásáról szintén jegyzőkönyvet kell felvenni, és azt az összes – beleértve az elkésett – ajánlattevőnek, illetve részvételre jelentkezőnek megküldeni.

d) Az ajánlatok elbírálásának szakmai előkészítése és döntési javaslat

Az ajánlatok és részvételi jelentkezések elbírálása során az ajánlatkérőnek (bíráló bizottságnak) meg kell vizsgálnia, hogy az ajánlatok, illetve részvételi jelentkezések megfelelnek-e a közbeszerzési dokumentumokban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.

Az ajánlatkérő köteles megállapítani, hogy mely ajánlat vagy részvételi jelentkezés érvénytelen, és hogy van-e olyan gazdasági szereplő, akit az eljárásból ki kell zárni. A bíráló bizottság szakvéleményében megállapítja, hogy a megfelelőnek talált ajánlatok közül – az ajánlati felhívásban megfogalmazott értékelési szempontokat figyelembe véve – melyik a legkedvezőbb ajánlat.

Az eljárás eredményéről szóló döntés meghozatalát megelőzően az ajánlatkérő köteles az értékelési szempontokra figyelemmel legkedvezőbbnek tekinthető ajánlattevőt megfelelő határidő tűzésével felhívni a kizáró okok, az alkalmassági követelmények, valamint – adott esetben – a Kbt. 82. § (5) bekezdése szerinti objektív kritériumok tekintetében a közbeszerzési dokumentumokban előírt igazolások benyújtására.

1. A bíráló bizottság **az ajánlatok elbírálásának előkészítése körében** megvizsgálja, hogy:

- tartalmaz-e az ajánlat nyilvánvaló számítási hibát,
- szükséges-e felvilágosítást kérni az ajánlattevőtől az ajánlati felhívásban vagy a közbeszerzési dokumentumokban előírt iratokkal kapcsolatos nem egyértelmű kijelentések, nyilatkozatok, igazolások tartalmának tisztázása érdekében,
- tartalmaz-e az ajánlat kirívóan alacsonynak értékelt ellenszolgáltatást; ebben az esetben az ajánlatkérő az általa lényegesnek tartott ajánlati elemekre vonatkozó adatokat, valamint indokolást köteles írásban kérni,
- tartalmaz-e az ajánlatnak a bírálati részszerzőpontok szerinti valamelyik tartalmi eleme túlzottan alacsony mértékűnek, illetőleg kirívóan aránytalannak értékelt kötelezettségvállalást. Ebben az esetben az ajánlatkérő az érintett ajánlati elemekre vonatkozó adatokat, valamint indokolást köteles írásban kérni.

2. A bíráló bizottság tagjai, illetve a bonyolító a beérkezett ajánlatokról az ajánlati/ajánlattételi/részvételi felhívásban meghatározott szempontrendszer szerint írásos **szakvéleményt és döntési javaslatot készítenek**, amely különösen az alábbiakat tartalmazza:

- az ajánlattevő érvényes ajánlatot nyújtott-e be;
- az ajánlattevő megfelel-e az ajánlat teljesítéséhez szükséges pénzügyi-gazdasági feltételeknek;
- az ajánlattevő műszaki, illetve szakmai szempontból alkalmas-e a szerződés teljesítésére;
- a bírálati szempont (részszempontok) alapján értékelésre kerülő adatokat.

3. Érvénytelen az ajánlat vagy a részvételi jelentkezés a Kbt. 73. §-ában meghatározott esetekben.

4. Eredménytelen az eljárás a Kbt. 75. §-ában meghatározott esetekben.

e) Eljárást lezáró döntés meghozatala

1. Az eljárást lezáró döntést a bíráló bizottság javaslata alapján:
 - uniós értékhatárt elérő értékű eljárások esetén **a Képviselő-testület,**
 - nemzeti értékhatárokat elérő eljárások **esetén a polgármester hozhatja meg.**
2. **A Képviselő-testület** kiemelkedő jelentőségű, de uniós értékhatárt el nem érő eljárások esetén is jogosult egyedi határozatával **magához vonni a döntési jogosultságot.**
3. Amennyiben a döntéshozó a bíráló bizottság javaslatától eltérő döntést hoz, köteles azt írásban megindokolni.
4. Ha a közbeszerzés ellenértékeként meghatározott összeg meghaladja a rendelkezésre álló forrást, akkor ezt a bonyolító, ill. a bíráló bizottság jelzi a jegyzőnek, aki ezt követően gondoskodik pótlólagos forrás biztosításáról, vagy az eljárás eredménytelenné nyilvánítását kezdeményezi.

f) Tájékoztatás a döntésről

1. A közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy köteles az ajánlattevőt, vagy részvételre jelentkezőt írásban tájékoztatni az eljárás, vagy az eljárás részvételi szakaszának eredményéről, az eljárás eredménytelenségéről, az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező kizárásáról, ajánlatának, illetve részvételi jelentkezésének a Kbt. 73. § szerinti egyéb okból történt érvénytelenné nyilvánításáról, valamint ezek részletes indokáról, az erről hozott döntést követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb három munkanapon belül.
2. A közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálásának lezárásaként jogszabályban meghatározott adattartalom szerint írásbeli összegezést köteles készíteni az ajánlatokról, illetve a részvételi jelentkezésekről. Ha az ajánlatkérő az eljárásban lehetővé tette a részekre történő ajánlattételt, a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezést részenként is elkészítheti. Az ajánlatkérő az írásbeli összegezést minden ajánlattevő, a részvételi szakasz lezárása esetén minden részvételre jelentkező részére egyidejűleg megküldi.

g) A szerződéskötés

1. A közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy köteles elkészíteni az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót, amelyet legkésőbb a szerződéskötést, ennek hiányában az eljárás eredménytelenné nyilvánításáról vagy a szerződés megkötésének megtagadásáról [131. § (9) bekezdés] szóló ajánlatkérői döntést vagy a szerződés megkötésének megtagadására vonatkozó ajánlattevői döntés kézhezvételét követő húsz napon belül köteles megküldeni közzétételre.
2. A szerződést a nyertes szervezettel (személlyel) kell írásban megkötni a közbeszerzési eljárásban közzolt végleges feltételek és a szerződéstervezet, valamint az ajánlat tartalmának megfelelően. A szerződésnek tartalmaznia kell – az eljárás során alkalmazott értékelési szempontokra tekintettel – a nyertes ajánlat azon elemeit, amelyek értékelésre kerültek.
3. A közbeszerzési eljárás keretében megkötött szerződés aláírására a polgármester, ellenjegyzésére a jegyző jogosult. A kötelezettségvállalás részletes szabályait a vonatkozó jogszabályok, illetve belső szabályzatok tartalmazzák.

5.4. Nemzeti eljárásrend

1. A Kbt. Harmadik részében meghatározottak szerint árubeszerzések, építési beruházások, szolgáltatások megrendelése, valamint azok előkészítése (a továbbiakban: beszerzés) során, ha annak a Kbt.-ben meghatározottak szerinti értéke a beszerzés megkezdésekor eléri, vagy meghaladja a nemzeti értékhatárokat, de nem éri el az uniós értékhatárokat, a nemzeti eljárásrend szabályai szerint kell a közbeszerzési eljárást lefolytatni.
2. Nemzeti eljárásrend esetén a közbeszerzési dokumentumok tartalmára a Kbt. 114.§ (3) bekezdése az irányadó.
3. Az ajánlattételi határidőt az ajánlatkérő nyílt eljárásban, meghívásos és tárgyalásos eljárásban nem határozhatja meg az eljárást megindító felhívást tartalmazó hirdetmény feladásának vagy az eljárást megindító felhívás megküldésének napjától, illetve az ajánlattételi felhívás megküldésének napjától számított,
 - a) árubeszerzés és szolgáltatásmegrendelés esetén tíz napnál,
 - b) építési beruházás esetén tizenöt napnálrövidebb időtartamban. A több szakaszból álló eljárások részvételi szakaszában annyi részvételi határidőt kell biztosítani, amely alatt megfelelően lehet részvételen jelentkezni.
4. A tárgyalásos eljárás és a versenypárbeszéd bármely esetben alkalmazható.
5. Ha az építési beruházás becsült értéke nem éri el a háromszázmillió forintot, az ajánlatkérő – választása szerint – a közbeszerzési eljárást lefolytathatja a nyílt vagy a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás nemzeti eljárásrendben irányadó szabályainak a Kbt. 115. §-ában foglalt eltérésekkel történő alkalmazásával is, kivéve ha a beszerzés részben vagy egészben európai uniós alapokból finanszírozott. Az ajánlatkérő akkor alkalmazhatja az e § szerinti eljárást, ha a tisztességes verseny biztosításához e törvény által megkövetelt, megfelelő számú teljesítésre képes gazdasági szereplőről van tudomása. Az ajánlatkérő az e bekezdés szerinti értékhatárt el nem érő értékű beszerzését is megvalósíthatja a Kbt. 112. § (1) bekezdés a) pontja szerint

hirdetménnyel, vagy a Kbt. 112. § (1) bekezdés b) pontja szerinti szabályoknak megfelelően hirdetménnyel meghirdetett közbeszerzési eljárás útján. A nyílt eljárás szabályainak alkalmazása esetén a Kbt. 115. §. (2)–(4) és (6)–(7) bekezdésben foglaltak, a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás szabályainak alkalmazása esetén az (5)–(7) bekezdésben foglaltak szerint kell eljárni.

Az ajánlatkérő köteles biztosítani a versenyt, és az eljárást megindító felhívás közzététele helyett legalább öt gazdasági szereplőnek egyidejűleg, közvetlenül írásban ajánlattételi felhívást küldeni. Az ajánlatkérő az eljárásban nem írhat elő alkalmassági követelményt. Az ajánlatkérő csak a teljesítésre képes, szakmailag megbízható gazdasági szereplőknek küldhet ajánlattételi felhívást. Az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplők kiválasztásakor diszkriminációmentesen, az egyenlő bánásmód elvének megfelelően és lehetőség szerint a mikro-, kis- vagy középvállalkozások részvételét biztosítva kell eljárni. Az ajánlatkérő a különböző eljárásokban ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplők személyét lehetőség szerint változtatja. A Kbt. 80. § (5) bekezdésében előírt tíz napos időtartam helyett öt napos időtartam alkalmazandó.

Az ajánlatkérő köteles az EKR-ben – az eljárás megindításával egyidejűleg – nyilvánosan közzétenni az eljárást megindító felhívást, a közbeszerzési dokumentumokat, majd – az ajánlatok bontását követően haladéktalanul – az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplők nevét és címét, valamint az ajánlatok bontásáról készült jegyzőkönyvet.

6. Az eljárás lefolytatása, dokumentálása, ajánlatok elbírálása során egyebekben az általános szabályok, a jelen Szabályzat 7. fejezete és a Kbt. rendelkezései szerint kell eljárni.

6. A közbeszerzési eljárások alapján megkötött szerződések teljesítése, a kifizetések rendje, a megkötött szerződések módosítása, valamint a megkötött szerződés nyilvánosságának biztosítása

6.1. A közbeszerzési eljárások alapján megkötött szerződések teljesítése

A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések teljesítését **a hivatal azon szervezeti egysége követi nyomon, amelyikhez a beszerzés tartozik.**

E körben különösen az alábbiakra köteles ügyelni, illetve az alábbiakat köteles elvégezni:

1. **Figyelemmel kíséri**, hogy a közbeszerzési szerződést a nyertes ajánlattevő illetve a közös ajánlattevők teljesítik-e, továbbá, hogy a teljesítésben az ajánlatban megjelölt alvállalkozók működnek-e közre.
2. A szerződés **teljesítésének elismeréséről** (teljesítésigazolás) vagy az elismerés megtagadásáról – ha jogszabály másként nem rendelkezik – legkésőbb az ajánlattevő teljesítésétől, vagy az erről szóló írásbeli értesítés kézhezvételétől számított tizenöt napon belül írásban köteles nyilatkozni.
3. Építési beruházás megvalósítására kötött építési szerződés esetén az ajánlatkérő, amennyiben az ajánlattevő írásbeli értesítésére (készre jelentés) a szerződésben az átadás-átvételi eljárás megkezdésére meghatározott határidőt követő tizenöt napon belül nem kezdi meg az átadás-átvételi eljárást, vagy megkezdi, de a szerződésben

meghatározott határidőben – mely legfeljebb harminc nap lehet – nem fejezi be, az ajánlattevőként szerződő fél kérésére, **a teljesítésigazolást köteles kiadni.**

6.2. A közbeszerzésekhez kapcsolódó kifizetések szabályai

A közbeszerzésekhez kapcsolódó kifizetéseket a Kbt. 135. §-ában, illetve az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 30-32/A. §-ában foglaltak szerint kell teljesíteni.

6.3 A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések módosítása

1. A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések módosítására csak a Kbt. 141. §-ában meghatározott esetekben van lehetőség. A módosítást a polgármester hagyja jóvá, illetve írja alá.
2. A szerződések módosításáról hirdetményt kell közzétenni a módosítástól számított 5 munkanapon belül. A hirdetmények Közbeszerzési Értesítőben, illetve az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben történő közzétételéről a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy gondoskodik.

6.4. A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések és dokumentumok nyilvánossága

A szerződések és a dokumentumok nyilvánosságára a Kbt. hatályos rendelkezései vonatkoznak.

7. A közbeszerzési eljárás során az egyes résztvevők feladat- és hatáskörei

Jelen Szabályzatban említett feladataikon túl Tiszaújváros Város Önkormányzata Ajánlatkérő közbeszerzési eljárásaiban résztvevők az alábbi feladat- és hatásköröket gyakorolják:

7.1. Képviselő-testület:

- a. jóváhagyja az éves közbeszerzési tervet,
- b. engedélyezi a jelen Szabályzat hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárások esetén a Szabályzattól történő eltérést,
- c. a bíráló bizottság javaslata alapján meghozza az uniós értékhatárt elérő vagy azt meghaladó értékű eljárásokban a közbeszerzési eljárást lezáró döntést,
- d. bármely eljárás esetén, egyedi határozatával jogosult magához vonni a döntési jogosultságot,
- e. a c. és d. pont körébe tartozó eljárások esetén dönt a közbeszerzési eljárás eredménytelenné nyilvánításáról a Kbt. 75. §-ában megfogalmazott körülmények fennállása esetén.

7.2. Polgármester:

- a. dönt közbeszerzési eljárás lefolytatásáról, adott esetben a Kbt. 115. §-a szerint megkeresni kívánt gazdasági szereplőkről, meghatalmazást ad a bonyolítónak eljárás lefolytatására,
- b. meghozza a nemzeti értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárást lezáró döntést,

- c. a b. pont körébe tartozó eljárások esetén dönt a közbeszerzési eljárás eredménytelenné nyilvánításáról a Kbt. 75. §-ában megfogalmazott körülmények fennállása esetén,
- d. aláírja a közbeszerzési eljárás eredményeként a nyertes ajánlattevővel kötendő szerződéseket,
- e. a bíráló bizottság javaslata alapján dönt arról, hogy mely jelentkezések/ajánlatok érvénytelenek, illetve, hogy van-e olyan jelentkező/ajánlattevő, akit ki kell zárni az eljárásból,
- f. a bíráló bizottság javaslata alapján dönt az eljárás felfüggesztéséről,
- g. dönt a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések módosításáról,
- h. dönt az önkormányzat, mint ajánlatkérő EKR-ben történő regisztrációjával, illetve az EKR ajánlatkérő nevében történő alkalmazásával, valamint az EKR alkalmazásával kapcsolatos hozzáférési jogosultság – további személyeknek történő – adásával kapcsolatban.

7.3. Jegyző:

- a. dönt az alkalmazandó eljárásfajtaról,
- b. dönt az ajánlati biztosíték előírásáról,
- c. biztosítja a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok végleges szövegéhez szükséges szakmai tartalmat (azon adatok, információk szövegszerű leírását, amelyek a beszerzés tárgyának pontos és részletes meghatározásához, az alkalmassági követelmények és az értékelési szempontok kialakításához szükségesek), valamint összeállítja a részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívást és a közbeszerzési dokumentumokat,
- d. a kezdeményező hivatal, ill. a bonyolító javaslata alapján jóváhagyja a részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívást és a közbeszerzési dokumentumokat,
- e. tájékoztatást ad az ajánlattevőknek a Kbt.-ben előírtak szerinti határidőn belül,
- f. gondoskodik az ajánlattevői kérdések megválaszolásáról,
- g. a Kbt. szerinti esetekben az ajánlattevőtől felvilágosítást kér,
- h. aránytalanul alacsony összeget tartalmazó ajánlat vagy teljesíthetetlennek ítélt kötelezettségvállalás esetén az ajánlattevőtől adatokat és indokolást kér,
- i. szükség esetén konzultációt, helyszíni bejárást szervez az ajánlattevők számára az ajánlattételi határidőn belül,
- j. a kezdeményező hivatal, ill. a bonyolító javaslata alapján dönt a hirdetmény vagy a közbeszerzési dokumentumok módosításáról, a hirdetmény visszavonásáról, a részvételi jelentkezési, ill. az ajánlattételi határidő meghosszabbításáról,
- k. a Kbt. 54. § (5)-(7) bekezdésében foglaltak esetén intézkedik a biztosíték visszafizetéséről,
- l. a nem elektronikusan beadott ajánlatok felbontásáról és ismertetéséről készített jegyzőkönyvet a Kbt. 68. § (6) bekezdése alapján a bontástól számított 5 napon belül megküldi a jelentkezőknek, ill. az ajánlattevőknek,
- m. gondoskodik a hiánypótlásról a bíráló bizottság javaslata alapján,
- n. gondoskodik az összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat kitöltetéséről az érintett közreműködők felé,
- o. gondoskodik az eljárás dokumentálásáról, a keletkezett összes dokumentum elhelyezéséről és tárolásáról, valamint az eljárás lezárulásától számított 5 évig történő megőrzéséről,
- p. a bíráló bizottság részvételével lefolytatja az egyes beszerzési eljárások során szükséges tárgyalásokat,
- q. a lefolytatott tárgyalásokról jegyzőkönyvet készít(tet) és azt a tárgyalás befejezésekor minden jelenlévő ajánlattevővel aláírattja,
- r. javaslatot tesz a közbeszerzési eljárás eredménytelenné nyilvánítására a Kbt. 75. §-ában megfogalmazott körülmények fennállása esetén,

- s. amennyiben változás következik be az ajánlatkérő adataiban, értesíti arról a Közbeszerzési Hatóságot 30 napon belül,
- t. a polgármesterrel egyeztetve, avagy a polgármester akadályoztatása esetén dönt az önkormányzat, mint ajánlatkérő EKR-ben történő regisztrációjával, illetve az EKR ajánlatkérő nevében történő alkalmazásával, valamint az EKR alkalmazásával kapcsolatos hozzáférési jogosultság – további személyeknek történő – adásával kapcsolatban.

7.4. Amennyiben az eljárást bonyolító végzi, a bonyolító:

- a. javaslatot tesz az alkalmazandó eljárásfajtára,
- b. a kezdeményező hivatal bevonásával biztosítja a felhívás és közbeszerzési dokumentumok végleges szövegéhez szükséges szakmai tartalmat (azon adatok, információk szövegszerű leírását, amelyek a beszerzés tárgyának pontos és részletes meghatározásához, az alkalmassági követelmények és az értékelési szempontok kialakításához szükségesek), valamint összeállítja a részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívást és a közbeszerzési dokumentumokat,
- c. a jóváhagyott felhívást megküldi közzétételre, ill. az ajánlattevők részére,
- d. gondoskodik a közbeszerzési dokumentumok Kbt. szerinti rendelkezésre állásáról, ill. megküldéséről,
- e. tájékoztatást ad – együttműködve a bíráló bizottsággal – az ajánlattevőknek a Kbt.-ben előírtak szerinti határidőn belül,
- f. gondoskodik az ajánlattevői kérdések megválaszolásáról,
- g. konzultációt szervez és tart szükség esetén az ajánlattevők számára az ajánlattételi határidőn belül,
- h. indokolt esetben javaslatot tesz a hirdetmény vagy a közbeszerzési dokumentumok módosítására, a hirdetmény visszavonására, a részvételi jelentkezési, ill. az ajánlattételi határidő meghosszabbítására,
- i. átveszi és felbontja a nem elektronikusan érkező részvételi jelentkezéseket, ill. ajánlatokat,
- j. részben elektronikusan benyújtott részvételi jelentkezés és ajánlat EKR által végzett bontása mellett a részvételi jelentkezés és az ajánlat EKR-en kívül beérkező részeit – külön bontás tartása nélkül – a megfelelő ajánlathoz társítja és azt dokumentálja,
- k. a nem elektronikusan beadott ajánlatok felbontásáról és ismertetéséről készített jegyzőkönyvet a Kbt. 68. § (6) bekezdése alapján a bontástól számított 5 napon belül megküldi a jelentkezőknek, ill. az ajánlattevőknek,
- l. gondoskodik a hiánypótlásról, a bíráló bizottság javaslata alapján a bíráló bizottság által jóváhagyott hiánypótlási felhívás szerint,
- m. gondoskodik az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat kitöltetéséről az érintett közreműködők felé,
- n. gondoskodik az eljárás dokumentálásáról, azokat tárolás, megőrzés céljából a megbízónak átadja,
- o. kezdeményezi a bíráló bizottság összehívását,
- p. a bíráló bizottság közreműködésével lefolytatja az egyes beszerzési eljárások során szükséges tárgyalásokat,
- q. a lefolytatott tárgyalásokról jegyzőkönyvet készít és azt a tárgyalás befejezésekor minden jelenlévő ajánlattevővel aláírta,
- r. javaslatot tesz a közbeszerzési eljárás eredménytelenné nyilvánítására a Kbt. 75. §-ában megfogalmazott körülmények fennállása esetén,
- s. elkészíti a külön jogszabályban meghatározottak szerint az összegezést az ajánlatokról, illetve a részvételi jelentkezésekről, melyet minden ajánlattevő, illetve részvételre jelentkező részére egyidejűleg megküld,

- t. gondoskodik a Kbt. 79. § (1) bekezdésében meghatározott esetekben a tájékoztató elkészítéséről és határidőben való feladásáról, megküldéséről,
- u. előkészíti a dokumentumokat.

7.5. A bíráló bizottság:

- a. átvizsgálja a beérkezett jelentkezéseket, ill. ajánlatokat,
- b. amennyiben az ajánlatban az értékelésre kiható számítási hibát észlel – a hiba és a javítandó érték, valamint a javítás eredményeként meghatározott érték megjelölésével –, felhívja az ajánlattevőt annak javítására,
- c. a Kbt. szerinti esetekben javaslatot tesz az ajánlattevőtől történő felvilágosítás kérésre,
- d. aránytalanul alacsony összeget tartalmazó ajánlat vagy teljesíthetetlennek ítélt kötelezettségvállalás esetén javaslatot tesz az ajánlattevőtől történő adat- és indokoláskérésre,
- e. javaslatot tesz hiánypótlási felhívás megküldésére,
- f. javaslatot tesz arra vonatkozóan, hogy mely jelentkezések/ajánlatok érvénytelenek illetve, hogy van-e olyan jelentkező/ajánlattevő, akit ki kell zárni az eljárásból,
- g. a bírálati jegyzőkönyvben indokolt javaslatot tesz a nyertes ajánlattevő(k)re, az eljárást lezáró döntésre,
- h. jelzi – indoklással ellátva – az eljárást lezáró döntést meghozó felé, ha a közbeszerzési eljárást a Kbt. 75. §-ában foglalt okból eredménytelenné kell nyilvánítani.

7.6. A hivatal szervezeti egységei:

- a. elkészítik az éves közbeszerzési terv összeállításához szükséges, az osztályok területét érintő javaslatokat,
- b. közreműködnek a közbeszerzés becsült értékének megállapításában, különösen a tárgyévi költségvetési terv előkészítése, a közbeszerzési terv összeállítása során; összegyűjtik a becsült értékek megállapításához szükséges adatokat,
- c. gondoskodnak támogatással megvalósuló közbeszerzés esetén arról, hogy rendelkezésre álljon valamennyi, a már elnyert forrásokra vonatkozó és/vagy a már benyújtott pályázatokkal kapcsolatos, az eljárás megindításához és lefolytatásához szükséges információ,
- d. megvizsgálják a közbeszerzési eljárás megindítását megelőzően az adott közbeszerzési eljárás fedezetét, illetve, hogy a fedezet rendelkezésre áll-e,
- e. elkészítik és rendelkezésre bocsátják az ajánlati felhívás megjelentetéséhez szükséges adatokat, közbeszerzési dokumentumokat, közreműködnek az ajánlati, részvételi, ajánlattételi felhívás előkészítésében,
- f. összeállítják a közbeszerzési dokumentumok műszaki leírását,
- g. lefolytatják – szükség esetén – a helyszíni bejárást és arról jegyzőkönyvet készítenek,
- h. az eljárás bírálati szakaszában a beérkezett ajánlatok műszaki tartalmát összehasonlítják a kiírásban foglaltakkal, és írásban nyilatkoznak annak megfelelőségéről, illetve arról, hogy az ajánlati árak meghaladják-e a költségvetésben jóváhagyott előirányzatot,
- i. figyelemmel kísérik az eljárás befejezését követően megkötött szerződések teljesítését, kezdeményezik az esetleges szerződésmódosítást,
- j. megőrzik az eljárás során keletkezett iratokat,
- k. a szerződés teljesítésének elismeréséről (teljesítés-igazolás) vagy az elismerés megtagadásáról – ha jogszabály másként nem rendelkezik – legkésőbb az ajánlattevő teljesítésétől, vagy az erről szóló írásbeli értesítés kézhezvételétől számított tizenöt napon belül írásban nyilatkoznak.

7.7. Közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy:

- a. gondoskodik a közbeszerzési terv nyilvánosságának biztosításáról, valamint – erre irányuló igény esetén – a Közbeszerzési Hatóság vagy az illetékes ellenőrző szervek részére történő megküldéséről az önkormányzat vonatkozásában,
- b. előkészíti a közbeszerzési terv módosítását, azt jóváhagyásra a Képviselő-testület elé terjeszti,
- c. az előzetes tájékoztatót az önkormányzat vonatkozásában elkészíti, és gondoskodik annak közzétételéről,
- d. elvégzi az Ekr. 8. § szerinti statisztikai célú adatrögzítést,
- e. a jóváhagyott hirdetményeket elektronikus úton megküldi közzétételre,
- f. az ajánlati közbeszerzési dokumentumokat az ajánlattevők rendelkezésére bocsátja,
- g. gondoskodik arról, hogy a közbeszerzési dokumentumok az ajánlati felhívást tartalmazó hirdetmény közzététele napjától kezdve az ajánlattételi határidő lejártáig rendelkezésre álljanak,
- h. összehívja a bíráló bizottság üléseit,
- i. a bíráló bizottság üléseiről, döntéseiről elkészíti a jegyzőkönyvet,
- j. átveszi és felbontja a nem elektronikusan érkező részvételi jelentkezéseket, ill. ajánlatokat,
- k. lefolytatja – hiánypótlás biztosítása esetén – a hiánypótlási eljárást,
- l. elkészíti a külön jogszabályban meghatározottak szerint az összegezést, melyet az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben közzétesz, illetve elektronikus úton megküld minden ajánlattevő vagy részvételre jelentkező részére,
- m. az eredményt a Kbt.-ben és az Ekr.-ben előírt időpontban és módon kihirdeti,
- n. a szerződések módosításáról a módosítástól számított 5 munkanapon belül hirdetményt tesz közzé,
- o. gondoskodik az eljárás eredményéről szóló tájékoztató elkészítéséről és határidőben való feladásáról a Kbt. és az Ekr. szerint,
- p. a szerződés nyilvánosnak minősülő részét a szerződés megkötését követően haladéktalanul köteles közzétenni az önkormányzat honlapján.

7.8. A Tiszaújvárosi Polgármesteri Hivatal belső ellenőre

Elvégzi a közbeszerzési eljárások belső ellenőrzését, a rá vonatkozó jogszabályi, szakmai előírások szerint.

8. Záró- és hatályba léptető rendelkezések

1. Jelen Szabályzat 2025. július 1-jén lép hatályba.
2. Ezzel egyidejűleg a 15/2020. (III.30.) határozattal elfogadott, 2020. április 1-jén hatályba lépett Közbeszerzési Szabályzat hatályát veszti.

Tiszaújváros, 2025. június 26.

dr. Fülöp György
polgármester

MEGBÍZÓLEVÉL

Alulírott, mint **Tiszaújváros Város Önkormányzatának** (3580 Tiszaújváros, Bethlen Gábor út 7.) polgármestere, ezúton megbízom-t, hogy a

.....

tárgyú közbeszerzési eljárásban, mint a bíráló bizottság tagja részt vegyen.

Tiszaújváros,

.....
polgármester

Alulírott (szül. hely, idő:, an.:, lakcím:) ezennel kijelentem, hogy elfogadom bíráló bizottsági kijelölésem a fenti tárgyú közbeszerzési eljárásban.

Tiszaújváros,

.....

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott (szül. hely, idő:....., an.:, lakcím:) **Tiszaújváros Város Önkormányzata** (3580 Tiszaújváros, Bethlen Gábor út 7.) által indított, „.....” tárgyú közbeszerzési eljárásban, az eljárás előkészítése/az ajánlatok bírálata/az eljárás eredményéről szóló döntés meghozatala vonatkozásában,

- mint döntéshozó
- mint az ajánlatkérő nevében eljáró munkavállaló
- mint a Bíráló Bizottság
 - közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértelemmel
 - közbeszerzési szakértelemmel
 - jogi szakértelemmel
 - pénzügyi szakértelemmel
- rendelkező tagja
- mint külső megbízott közreműködő (pl. közbeszerzési szolgáltató, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, jogi szakértő)

ezúton nyilatkozom, hogy velem szemben a Kbt. 25. §-ban meghatározott összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

Tevékenységet Megbízó megbízása alapján/alkalmazottjaként látom el.

Egyben kötelezettséget vállalok arra, hogy a fenti közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott, az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény szerinti üzleti titkokat megőrzöm, a közbeszerzési eljárással kapcsolatban tudomásomra jutott adatokat, tényeket, üzleti titkokat sem az eljárás befejezése előtt, sem pedig azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom.

Tudomással bírok az összeférhetlenség fennállásának és a titoktartási kötelezettségem megszegésének jogkövetkezményeiről.

A fentiekben foglaltakat büntetőjogi felelősségem teljes tudatában, befolyásolástól mentesen jelentettem ki és jelen nyilatkozatot saját kezűleg az alulírott helyen és napon írom alá.

Tiszaújváros,

.....