

ELŐTERJESZTÉS

Nagycenki Aranypatak Óvoda és Mini Bölcsőde bővítése (Közbeszerzés)

7...napirendi pont

Tisztelt Képviselő-testület !

A Magyar Falu Program keretén belül sikeres pályázat volt a Nagycenki Aranypatak Óvoda és Mini Bölcsőde bővítésére.

A pályázati nyertes összeg: **49.999.999 Ft**. A 2024. június 26-ai képviselő-testületi ülésen megismerte a képviselő-testület a pályázatból a testületi ülés napjáig kifizetett összegeket, és döntést hozott a kiviteli terv megrendelésére.

A képviselő-testület Molnár Attila Dezsőt választotta a tervezésre, melyről az értesítést az érintettek megküldtük, a szerződést megkötöttük, jelenleg a terv elkészült, és rendelkezésre áll papír alapon 1 kiviteli terv és digitálisan is. Igény esetén a digitális kiviteli tervet megküldjük külön linken.

A tervezéssel párhuzamosan elindítottuk a közbeszerző személyének kiválasztását, így a pályáztatást lefolytattuk, az ajánlattételi felhívást és 3 ajánlatot és a bontási-értékelési jegyzőkönyvet mellékeljük (**1.2.3.4. melléklet**).

Tisztelt Képviselő-testület !

Javaslom a képviselő-testület részére, hogy a legkedvezőbb ajánlattevő ajánlatát fogadja el, melynek költsége szintén a 2024.évi költségvetést terheli. Javaslom továbbá új Közbeszerzési Szabályzat elfogadását, mivel a korábbi 2016.évi, majd módosítva lett 2020.évben, amikor a LED korszerűsítést végeztük. A becsatolt új szabályzat-tervezet (**5. melléklet**) a korábbival ellentétben (eddig polgármesteri hatáskör volt) a képviselő-testület hatáskörébe adja a nyertes kiválasztását, melyre egy Bíráló Bizottság tesz javaslatot. Az egyéb döntések (pl. eljárást megindító döntés, hirdetmény jóváhagyása , bíráló bizottság tagjainak kijelölése...stb.) a gyorsabb eljárás érdekében a polgármester hatásköre.

...../2024.(.....) önkormányzati határozat

Óvoda épületének felújítása, korszerűsítése, óvodai férőhelybővítés (MFP/ÖTIFB/2024/ÓFKF)

Nagycenk Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete megismerte az Óvoda épületének felújítása, korszerűsítése, óvodai férőhelybővítés (MFP/ÖTIFB/2024/ÓFKF) **sikeres pályázatot**.

1./A képviselő-testület kiválasztja a tárggyal kapcsolatos beruházás esetében a közbeszerzési eljárás lefolytatására a Line Up Közbeszerzési Tanácsadó Kft-t 1.100.000 Ft + áfa összegben.

A képviselő-testület felhatalmazza Csorba János polgármestert a szerződés aláírására, a közbeszerzési eljárás költségét a 2024. évi költségvetéséből biztosítja.

Felelős: Csorba János polgármester

Határidő: azonnal

2. A Képviselő-testület elfogadja a melléklet szerinti Közbeszerzési Szabályzatot, melynek hatályba lépésével a korábbi Szabályzat hatályát veszti.

Nagycenk, 2024. 08.12.



Csorba János
polgármester

Tárgy: RE: Ajánlattételi felhívás

Feladó: <prisznyak.andras@solvendis.hu>

Dátum: 2024. 08. 07. 14:48

Címzett: "'Percze Szilvia'" <jegyzo@nagycent.hu>

Tisztelt Hölgyem!

Köszönettel vettem megkeresésüket az ellátandó közbeszerzési feladatokkal kapcsolatban.
Csatoltan megküldöm Önnek az elkészített Ajánlatunkat.

Üdvözlettel:

Prisznyák András

Állami Közbeszerzési Szaktanácsadó

ügyvezető

Solvendis Consultant Kft.

+36/20-219-8621

www.solvendis.hu

From: Percze Szilvia <jegyzo@nagycent.hu>

Sent: Friday, August 2, 2024 11:14 AM

To: prisznyak.andras@solvendis.hu

Cc: Csorba János <polgarmester@nagycent.hu>; Hamar Tünde <hamar.tundi@nagycent.hu>

Subject: Ajánlattételi felhívás

Tisztelt Cím!

Mellékelem Nagycenk Nagyközség Önkormányzata pályázati felhívását a Nagycenki Aranyfák Óvoda és Mini Bölcsőde bővítése beruházás közbeszerzési tevékenységére.

Várjuk szíves ajánlatát.

Nagycenk, 2024. augusztus 2.

Percze Szilvia

jegyző

—Mellékletek:—

2. Közbeszerzés_Nagycenk_Ajánlattételi nyilatkozat_SC.pdf

527 KB

2. számú melléklet

Ajánlattételi nyilatkozat

A kódszámú pályázati konstrukcióhoz köthető **Közbeszerzési szakértő** tevékenység ellátására a megadott iránymutatás szerint.

AZ AJÁNLATKÉRŐRE VONATKOZÓ ADATOK

Szervezet: Nagycenk Nagyközség Önkormányzata
Cím: 9485 Nagycenk, Gyár u. 2.
E-mail: jegyzo@nagycenk.hu
képviseli: Csorba János polgármester

MEGVALÓSULÁSI HELYSZÍN:

Nagycenk 531/1 hrsz

Ajánlattevő neve:	Solvendis Consultant Kft.
Ajánlattevő székhelye:	2000 Szentendre, Ürge u. 1.
Adószám:	26233372-2-13
Telefonszám:	+36/20-2198621
Faxszám:	-
E-mail címe:	prisznyak.andras@solvendis.hu
Kapcsolattartó neve:	Prisznayk András
Tevékenység ellátása ellenében ajánlott ár:	1 400 000,- nettó Ft + Ft ÁFA
Ajánlati ár összesen:	1 778 000,- Ft.

Ajánlat érvényessége: 60 nap

Szentendre, 2024. augusztus 7.

Solvendis Consultant Kft.

H 2000 Szentendre, Ürge u. 1.

Adószám: 26233372-2-13

Bsz.sz.: 10403112-50526876-65481003



Prisznayk András
Solvendis Consultant Kft.
ügyvezető

Tárgy: Ajánlat közbeszerzési feladatok ellátására
Feladó: Márton Balogh <balogh.marton.sandor@gmail.com>
Dátum: 2024. 08. 08. 13:05
Címzett: Percze Szilvia <jegyzo@nagycenk.hu>
CC: "LINE UP Kft." <lineupkft@gmail.com>

Tisztelt Ajánlatkérő!

Mellékelten megküldöm árajánlatunkat a kért közbeszerzési feladatok ellátására vonatkozóan.

Tisztelettel:

--

Balogh Márton Sándor
állami közbeszerzési szaktanácsadó
00613
+36 20 4309519
balogh.marton.sandor@gmail.com

— Mellékletek: —

Ajánlat_LINEUP_Nagycenk_Óvoda_2024.pdf

240 KB

2. számú melléklet

Ajánlattételi nyilatkozat

A kódszámú pályázati konstrukcióhoz köthető **Közbeszerzési szakértő** tevékenység ellátására a megadott iránymutatás szerint.

AZ AJÁNLATKÉRŐRE VONATKOZÓ ADATOK

Szervezet: Nagycenk Nagyközség Önkormányzata
Cím: 9485 Nagycenk, Gyár u. 2.
E-mail: jegyzo@nagycenk.hu
képviseli: Csorba János polgármester

MEGVALÓSULÁSI HELYSZÍN:

Nagycenk 531/1 hrsz

Ajánlattevő neve:	Line Up Közbeszerzési Tanácsadó Kft.
Ajánlattevő székhelye:	1034 Budapest, San Marco u. 51. I/1.
Adószám:	26171946-2-41
Telefonszám:	+36 20 430 9519
Faxszám:	-
E-mail címe:	lineupkft@gmail.com
Kapcsolattartó neve:	Balogh Márton Sándor
Tevékenység ellátása ellenében ajánlott ár:	1.100.000,- nettó Ft + 297.000,- Ft ÁFA
Ajánlati ár összesen:	1.397.000,- Ft

Ajánlat érvényessége: 60 nap

Budapest, 2024. 08. 08.


.....
Balogh Márton Sándor
Line Up Közbeszerzési Tanácsadó Kft.

Balogh Márton Sándor
Állami
közbeszerzési szaktanácsadó
lajstromszám: 00613

Tárgy: Re: Ajánlattételi felhívás
Feladó: piller.veronika@produktiv-iroda.hu
Dátum: 2024. 08. 08. 17:54
Címzett: Percze Szilvia <jegyzo@nagycenk.hu>

Tisztelt Jegyző Asszony!

Mellékelten küldöm ajánlatomat felkérésük kapcsán.

Üdvözlettel:

Piller Veronika

2024-08-02 11:12 időpontban Percze Szilvia ezt írta:

Tisztelt Cím!

Mellékelem Nagycenk Nagyközség Önkormányzata pályázati felhívását a Nagycenki Aranyfatacska Óvoda és Mini Bölcsőde bővítése beruházás **közbeszerzési tevékenységére.**

Várjuk szíves ajánlatát.

Nagycenk, 2024. augusztus 2.

Percze Szilvia

jegyző

Mellékletek:

Árajánlat Nagycenk.pdf

281 KB

2. számú melléklet

Ajánlattételi nyilatkozat

A kódszámú pályázati konstrukcióhoz köthető **Közbeszerzési szakértő** tevékenység ellátására a megadott iránymutatás szerint.

AZ AJÁNLATKÉRŐRE VONATKOZÓ ADATOK

Szervezet: Nagycenk Nagyközség Önkormányzata
Cím: 9485 Nagycenk, Gyár u. 2.
E-mail: jegyzo@nagycenk.hu
képviseli: Csorba János polgármester

MEGVALÓSULÁSI HELYSZÍN:

Nagycenk 531/1 hrsz

Ajánlattevő neve:	Piller Veronika egyéni vállalkozó
Ajánlattevő székhelye:	9022 Győr, Tarcsay V. u. 24. fsz. 2. ajtó
Adószám:	66418779-2-28
Telefonszám:	+3630/4947-375
Faxszám:	-
E-mail címe:	piller.veronika@produktiv-iroda.hu
Kapcsolattartó neve:	Piller Veronika
Tevékenység ellátása ellenében ajánlott ár:	1 500 000 nettó Ft + 27 % ÁFA = 1 905 000 Ft
Ajánlati ár összesen:	1 905 000 Ft

Ajánlat érvényessége: 60 nap

Helyszín, dátum: Győr, 2024. augusztus 8.


.....
Piller Veronika egyéni vállalkozó
Nyilv. szám: 34854500

4.m.

BONTÁSI /ÉRTÉKELÉSI JEGYZŐKÖNYV

Készült: Nagycenk Nagyközség Önkormányzata hivatalos helyiségében 2024. augusztus 12. napján 13.00 órakor

Jelen vannak: Csorba János Nagycenk Nagyközség Önkormányzatának polgármestere
Percze Szilvia Nagycenki KÖH jegyző

Tárgy: A Magyar Falu Program keretében az „MFP-ÖTIFB/2024 – Önkormányzati tulajdonú ingatlanok fejlesztése, önkormányzati feladatellátáshoz kapcsolódó beszerzések” elnevezésű pályázati konstrukcióhoz köthető Közbeszerzési szakértő tevékenység ellátása

NAGYCENK NAGYKÖZSÉG Önkormányzata felhívására 3 (három) Ajánlattevő nyújtotta be ajánlatát:

- 1. Solvendis Consultant Kft
- 2. Line Up Közbeszerzési Tanácsadó Kft.
- 3. Piller Veronika egyéni vállalkozó

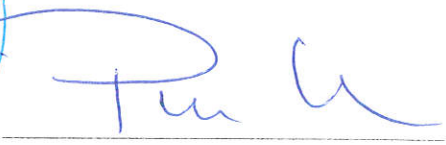
AJÁNLATTEVŐ	NETTÓ ÁR (Ft)	ÁFA (Ft)	BRUTTÓ ÁR (Ft)
Solvendis Consultant	1.400.000	378.000	1.778.000
Line Up Közbeszerzési Tanácsadó Kft	1.100.000	297.000	1.397.000
Piller Veronika e.v.	1.500.000	405.000	1.905.000

Az Önkormányzat képviselői a benyújtott ajánlatokat szabályosnak ítélték meg (e-mailban érkezett, aláírt formában)

A közbeszerzési tevékenység ellátása tárgyú ajánlatkérésre az árajánlatok közül az alábbi Ajánlattevőt választja Csorba János polgármester nyertesnek, és kéri a képviselő-testületet, hogy vele kössön szerződést.

Ajánlattevő megnevezése	Nettó ár (Ft)	Áfa (Ft)	Bruttó ár (Ft)
Line Up Közbeszerzési Tanácsadó Kft	1.100.000	297.000	1.397.000

Bírálati szempont: legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás



Nagycenk Nagyközség Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzata

2024.

Nagycenk Nagyközség Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzata

A közpénzek törvényes, hatékony és ésszerű módon történő felhasználásának, a közpénzből megvalósított beszerzések átláthatóságának és az esélyegyenlőségen alapuló verseny megvalósulásának elősegítésére, valamint a nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtésének érdekében, **Nagycenk Nagyközség Önkormányzatának** Képviselő-testülete az alábbi közbeszerzési szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) fogadja el:

I. Fejezet Általános rendelkezések

1. A Szabályzat célja

A Szabályzat célja, hogy rögzítse **Nagycenk Nagyközség Önkormányzatának** (a továbbiakban: „Ajánlatkérő”) közbeszerzéseivel kapcsolatos feladatokat, szabályozza a közbeszerzési eljárásai előkészítésének, szakszerű, hatékony és egyben jogszerű lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét, az Ajánlatkérő nevében eljárók körét, valamint az Ajánlatkérő nevében az elektronikus közbeszerzési rendszer (EKR) alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal. A Szabályzatot a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.), és végrehajtási rendeletei, valamint az egyéb hatályos jogszabályoknak, valamint a Közbeszerzési Hatóság ajánlásaiban, és a Tanács elnökének tájékoztatóiban foglaltaknak megfelelően kell alkalmazni.

2. A Szabályzat hatálya

2.1. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed:

- a) valamennyi, az Ajánlatkérő által elindított közbeszerzési eljárást előkészítő, a közbeszerzési eljárásokba bevont személy(ek)re, a hatályos jogszabályok figyelembevételével,
- b) a közbeszerzési eljárásban megbízott külső szakértőre, tanácsadóra, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóra (FAKSZ), állami közbeszerzési szaktanácsadóra (ÁKSZ), a megbízási szerződések tartalma szerint,
- c) a Bíráló Bizottságra, tagjaira,
- d) a polgármesterre
- e) a Képviselő-testületre,
- f) a jegyzőre, és a polgármester vagy jegyző által egyes eljárási cselekményre meghatalmazott személyekre, továbbá az Ajánlatkérő nevében eljáró más személyekre.

2.2. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed:

a) A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden az Ajánlatkérő által bonyolított árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás megrendelésére, építési és szolgáltatási koncesszió megrendelésére, amelynek értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri, vagy meghaladja az éves költségvetési törvényben meghatározott nemzeti értékhatárt.

b) A Szabályzat rendelkezéseit nem kell alkalmazni a Kbt.-ben meghatározott, a törvény szerint kivételi körbe tartozó a Kbt. 9.§-a és a Kbt. 111.§-a szerinti beszerzésekre. Ha a jogszabályi kivétel a konkrét esetre vitatható, úgy a megfelelő eljárás alkalmazásáról, szükségességéről a szakértő véleménye alapján a jegyző dönt.

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

3.

Az ajánlatkérő jogállása

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

4.

Értelmező rendelkezések

A Szabályzatban és a közbeszerzési eljárásokban alkalmazott valamennyi fogalmat a Kbt. előírásai, definíciói szerint kell alkalmazni. Rendkívüli esetben, ha a Kbt. a közbeszerzési eljárásban alkalmazott fogalmakról nem tartalmaz definíciót, úgy az ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívásban, vagy az egyéb közbeszerzési dokumentum(ok)ban kell gondoskodni a fogalmak pontos, egyértelmű meghatározásáról. (Az értelmező rendelkezéseket a Kbt. 3.§-a tartalmazza.)

5.

A közbeszerzési eljárás alapelvei

A közbeszerzési eljárásban – ideértve a szerződés megkötését is – az Ajánlatkérő köteles biztosítani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát. Az Ajánlatkérő által lefolytatott közbeszerzési eljárásokban esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítani az ajánlattevők számára.

Az Ajánlatkérő és a gazdasági szereplők a közbeszerzési eljárásban a jóhiszeműség és tisztesség követelményeinek megfelelően kötelesek eljárni. Az Ajánlatkérőnek a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.

Az Európai Unióban letelepedett gazdasági szereplők, és a közösségi származású áruk számára nemzeti elbánást kell nyújtani az Ajánlatkérő által lefolytatott közbeszerzési eljárásokban. Az Európai Unión kívül letelepedett ajánlattevők és a nem közösségi áruk számára nemzeti elbánást a közbeszerzési eljárásban a Magyarországnak és az Európai Közösségnek a közbeszerzések terén fennálló nemzetközi kötelezettségeivel összhangban kell nyújtani.

A közbeszerzési eljárás nyelve a magyar.

6.

A közbeszerzés tisztaságának és alapelveinek betartását biztosító szabályok

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

Az eljárásban résztvevő személyek kötelesek az eljárás során tudomásukra jutott adatokat titokban tartani, azt megőrizni és biztosítani, hogy azokhoz illetéktelen személyek ne férhessenek hozzá.

7.

Irányadó jogszabályok

A közbeszerzési eljárások előkészítésére, végrehajtására vonatkozó kötelezően betartandó szabályok:

- a) a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény és a törvény végrehajtási rendeletei, illetve egyéb jogszabályok,
- b) az önkormányzati rendeletek, szabályzatok, határozatok.

A Kbt. szabályaitól csak annyiban lehet eltérni, amennyiben a törvény az eltérést kifejezetten megengedi. A törvény rendelkezéseinek alkalmazásakor, valamint a jogszabályban nem rendezett kérdésekben a közbeszerzési eljárás előkészítése, lefolytatása, a szerződés megkötése és teljesítése során a közbeszerzésekre vonatkozó szabályozás céljával összhangban, a közbeszerzés alapelveinek tiszteletben tartásával kell eljárni.

A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződésekre a Kbt-ben foglalt eltérésekkel a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) rendelkezéseit kell alkalmazni.

II. Fejezet

A közbeszerzéssel a közbeszerzési eljárással kapcsolatos közös rendelkezések

8.

A közbeszerzési igények tervezése

A költségvetési év elején minden év március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet kell készíteni az adott évre tervezett közbeszerzésekről.

A közbeszerzési tervet legalább öt évig meg kell őrizni. A közbeszerzési terv nyilvános. Az Ajánlatkérő köteles a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait) az elfogadást követően haladéktalanul az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben (a továbbiakban: EKR) közzétenni.

A közbeszerzési terv elkészítése előtt az ajánlatkérő 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 Ajánlatkérő a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathatja, ha az általa előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merült fel. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

Az Ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy a jogszabályban az ajánlatkérő ellenőrzésére feljogosított szervek (pl. pályázati támogatás esetén közreműködő szervezet) kérésére a közbeszerzési tervét megküldeni.

9.

A közbeszerzés értékének a meghatározása

A közbeszerzés becsült értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért az adott piacon általában kért vagy kínált - általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 17-20. §-ban foglaltakra tekintettel megállapított - teljes ellenszolgáltatást kell érteni. Opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén a teljes ellenszolgáltatásba az opcionális rész értékét is bele kell érteni. Mennyiségi eltérés meghatározása esetén a szerződésben megjelölt legnagyobb mennyiséget kell figyelembe venni a becsült érték meghatározása során. A közbeszerzés becsült értékébe be kell számítani az ajánlatkérő által a részvételre jelentkezők vagy az ajánlattevők részére fizetendő díjat vagy egyéb kifizetést (jutalékot) is, ha az ajánlatkérő teljesít ilyen jellegű fizetést.

Tilos a becsült érték meghatározásának módszerét a Kbt. megkerülése céljával megválasztani.

10.

A közbeszerzési eljárás indításának a feltételei

A közbeszerzési eljárást megindítani akkor lehet:

- a) ha az Ajánlatkérő éves költségvetésben biztosított a szerződés megkötéséhez szükséges anyagi fedezet, vagy megfelelő biztosíték van arra, hogy a teljesítése időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll,
- b) ha az Ajánlatkérő támogatásra irányuló igényt (pályázatot) nyújtott be, vagy fog benyújtani és a pályázathoz biztosítandó önkormányzati önrész rendelkezésre áll.

Ez utóbbi körülményre (pályázat benyújtásáról) az ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívásban fel kell hívni az ajánlattevők/részvételre jelentkezők figyelmét.

A közbeszerzési eljárás megindításának további feltétele a szerződés megkötéséhez szükséges valamennyi – jogerős – hatósági engedély megléte.

11.

A közbeszerzési eljárás fajtájának a kiválasztása

Az uniós értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzésekre a Kbt. Második Részét, az uniós értékhatár alatti értékű közbeszerzésekre a Kbt. Harmadik Részét alkalmazva kell eljárni, kivéve, ha a Kbt. másként rendelkezik.

A közbeszerzési eljárás nyílt, meghívásos, tárgyalásos eljárás, versenypárbeszéd, valamint innovációs partnerség lehet. Tárgyalásos eljárást és versenypárbeszédet csak akkor lehet alkalmazni, ha azt a törvény megengedi. A tárgyalásos eljárás hirdetmény közzétételével induló vagy hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás lehet.

A közbeszerzés alapeljárása a nyílt eljárás. A tárgyalásos eljárás és a versenypárbeszéd eljárásfajták csak akkor alkalmazhatóak, ha annak a Kbt-ben meghatározott feltételei teljeskörűen és bizonyíthatóan fennállnak.

12.

Az elektronikus közbeszerzésre vonatkozó különös rendelkezések

12.1.

Fogalmak

E fejezet értelmében:

- a) EKR rendelet: az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet,
- b) EKR rendszer: a közbeszerzésekért felelős miniszter által üzemeltetett központi közbeszerzési nyilvántartás és a közbeszerzési eljárások elektronikus lebonyolítását támogató informatikai rendszer,
- c) szerepkör: az EKR portál jogosultsági rendszere jogosultsági szerepkörökön alapul; ezek a szerepkörök rendelkezhetek hozzá a felhasználóhoz, akik a szerepkörnek megfelelő funkciókhoz férnek hozzá,
- d) szervezet szintű szerepkörök: a szervezet szintű szerepkörrel rendelkező felhasználók a szervezetükkel kapcsolatos funkciókhoz kapnak hozzáférést:
- e) szervezeti szuper user: a szerepkörrel rendelkező felhasználó módosíthatja szervezetének adatait. A szervezethez tartozó felhasználó csatlakozási kérelmeket elbírálgathatja. A szervezethez csatlakozott felhasználók a szervezeten belüli jogosultságait karbantarthatja, azaz hozzárendelhet, vagy elvehet tőlük szerepkört. Eljárásonként és ajánlatonként más-más szerepkört állíthat be a felhasználóhoz. A szervezeti szuper user szerepkört a szervezetet regisztráló felhasználó automatikusan megkapja,
- f) szervezet tag: a felhasználó tagja a szervezetnek. A szervezeti szuper user tud a szervezeten belüli további szerepkör jogosultságot adni a felhasználónak,
- g) közbeszerzési terv karbantartó: a szerepkörrel rendelkező felhasználó karban tudja tartani a szervezet éves közbeszerzési terveit, szerkeszteni és publikálni tudja a tervet,
- h) eljárás jogosultság karbantartó: a szerepkörrel rendelkező felhasználó karban tudja tartani a szervezet tagjainak a szervezet eljárásaira vonatkozó jogosultságait, új eljárásra vonatkozó jogosultságot tud létrehozni, meglévő jogosultságot vissza tud vonni,
- i) közbeszerzési eljárást létrehozó: a szerepkörrel rendelkező felhasználó jogosult egy új közbeszerzési eljárás indítására a szervezet nevében, azaz elindítja a közbeszerzési eljárás előkészítését. A szerepkörrel csak ajánlatkérő szervezet felhasználója rendelkezhet.

- j) eljárás szintű szerepkörök: az eljárás szintű szerepkörrel rendelkező felhasználók az eljárásaikban tudnak módosítást elvégezni, vagy egyszerűen csak hozzáférni, látni a közbeszerzési eljárások részleteit,
- k) közbeszerzési eljárás betekintő: a közbeszerzési eljárás adatait olvasási joggal megtekintheti,
- l) közbeszerzési eljárás szerkesztő: a szerepkörrel rendelkező felhasználó a közbeszerzési eljárásban elindíthat eljárási cselekményeket, kivéve az eljárás szakaszát közvetlenül módosító eljárási cselekményeket, illetve FAKSZ/ÁKSZ ellenjegyzést. Az eljárásra jogosultságot adni más felhasználóknak nem tud.
- m) közbeszerzési eljárást irányító: a szerepkörrel rendelkező felhasználó a közbeszerzési eljárásban elindíthat eljárási cselekményeket, beleértve az eljárás szakaszát közvetlenül módosító eljárási cselekményeket is, kivéve a FAKSZ/ÁKSZ ellenjegyzést. Más felhasználóknak az eljárásra tud jogosultságot adni
- n) FAKSZ/ÁKSZ ellenjegyző: ezzel a szerepkörrel csak FAKSZ/ÁKSZ felhasználó rendelkezhet, csak ezzel a szerepkörrel lehet az eljárási cselekményekben a FAKSZ/ÁKSZ ellenjegyzése funkciót indítani.

12.2

Jogok és köteleességek

Az önkormányzat, mint ajánlatkérő nevében eljáró, EKR-ben történő regisztrációra jogosultak köre: A szervezeti szuper user jogosultsággal a polgármester és a jegyző rendelkezik, a további szervezet szintű szerepkör, valamint eljárás szintű szerepkör jegyző által kijelölt munkatársai, valamint megbízási szerződés alapján az adott közbeszerzési eljárásban, az ajánlatkérő nevében eljáró szervezet és annak FAKSZ/ÁKSZ jogosultsággal rendelkező tagja kaphat.

A szervezeti szuper user jogai és kötelezettségei:

- a) jogosult és köteles az ajánlatkérő nevében teljes jogkörrel eljárni az EKR rendszerrel kapcsolatos feladatok ellátásában,
 - b) köteles az ajánlatkérő adataiban bekövetkező változásokat az EKR-ben haladéktalanul, de legkésőbb olyan időpontban rögzíteni, hogy a folyamatban lévő közbeszerzési eljárásban mindig az aktuális adatokkal szerepeljen,
 - c) jogosult eljárás szintű szerepkört delegálni,
 - d) jogosult az eljárásban közreműködő felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót, állami közbeszerzési szaktanácsadót az EKR-ben az adott eljáráshoz elektronikusan hozzárendelni,
 - e) jogosult betekintési jogosultságot biztosítani az eljárás előkészítésében résztvevő személyeknek,
 - f) tekintettel arra, hogy a Közbeszerzési Hatóság, a Gazdasági Versenyhivatal és a jogszabályban az adott eljárás ellenőrzésére feljogosított szerv, valamint a jogorvoslati kérelem vagy hivatalból történő kezdeményezés benyújtása esetén a Közbeszerzési Döntőbizottság és az eljáró bíróság a közbeszerzési eljárás iratait megtekintheti, az iratokhoz való elektronikus hozzáférést a szuper user köteles az erre jogosult szervnek biztosítani.
 - g) jogosult a szervezet taghoz további szervezet szintű szerepeket delegálni,
 - h) jogosult továbbá mindarra, amerre a szervezeti tagok jogosultak.
- A szervezet tag jogai és kötelezettségei a szuper user delegálása alapján:
- a) jogosult a „Közbeszerzési terv karbantartó” szerepkörre, amely alapján köteles karbantartani a szervezet éves közbeszerzési terveit, szerkeszteni és publikálni a tervet,
 - b) jogosult az „Eljárás jogosultság karbantartó” szerepkörre,
 - c) jogosult az „Közbeszerzési eljárást létrehozó” szerepkörre.

A közbeszerzési eljárás betekintő szerepkörrel rendelkező személyek az eljárás dokumentumaiban kizárólag betekinthetnek, a közbeszerzési eljárások dokumentumainak szerkesztésére nem jogosultak.

A közbeszerzési eljárás szerkesztő és a Közbeszerzési eljárást irányító szerepkörrel rendelkezők jogosultak és kötelesek az EKR rendszerben az adott eljáráshoz valamennyi eljárási cselekményt elvégezni, elektronikus dokumentumot létrehozni, az eljárás előkészítése körében keletkezett iratokat, valamint részvételi jelentkezések és ajánlatok bírálata körében keletkezett dokumentumokat vagy azok egyszerű elektronikus másolatát (különösen a bíráló bizottsági jegyzőkönyvek, bírálati lapok, értékelés dokumentumait) feltölteni.

Egy eljáráshoz csak egy FAKSZ/ÁKSZ ellenjegyző rendelhető, aki az adott eljárás szabályszerű lefolytatásáért teljes egészében felelős, jogosult és köteles az adott eljárás ellenjegyzésére és a közbeszerzési eljárást irányító szerepkörrel rendelkezők jogainak gyakorlására. Amennyiben a FAKSZ/ÁKSZ akadályoztatása miatt helyettes FAKSZ/ÁKSZ kijelölése szükséges, úgy ezt a polgármester jelöli ki.

Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, vagy egyéb külső szakértő bevonása esetén a kötelező adatszolgáltatást, dokumentumfeltöltést a bevont személy is elvégezheti.

13.

A közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok, hatáskörök és felelősségi rend

1. A Képviselő-testület hatáskörébe tartozik:

- a Szabályzat, és az önkormányzati beszerzéseket tartalmazó közbeszerzési terv elfogadása, illetve azok módosítása,
- döntés az adott önkormányzati közbeszerzési eljárás szükséges pénzügyi fedezetének rendelkezésre állásáról.
- eljárást lezáró döntés meghozatala

2. A Polgármester hatáskörébe tartozik

- a Szabályzatnak vagy módosításának elkészíttetése és a Képviselő-testület elé terjesztése,
- a közbeszerzési szakértő, tanácsadó, a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, vagy állami közbeszerzési szaktanácsadó megbízása,
- az Ajánlatkérő nevében eljáró személy és a bíráló bizottság tagjainak kijelölése,
- az eljárás nyertesével a szerződés megkötése
- közbeszerzési eljárás keretében megkötött szerződés módosítása
- a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos valamennyi döntés meghozatala, az eljárást lezáró döntés kivételével (döntés eljárás indításáról, közbenső döntés ajánlatok érvényességéről/érvénytelenségéről, eljárást megindító felhívás visszavonásáról vagy módosításáról szóló döntés)
- az eljárást megindító felhívás és közbeszerzési dokumentumok (műszaki leírással és szerződéstervezettel együtt) jóváhagyása, továbbá a hirdetmény nélküli, tárgyalásos, illetve Kbt. 115. § szerinti eljárások tekintetében az ajánlattételre felkért szervezetek kijelölése,
- előzetes vitarendezési kérelemmel kapcsolatos döntés meghozatala
- jogorvoslati eljárással kapcsolatos döntés meghozatala

3. A Bíráló Bizottság hatáskörébe tartozik

- eljárást megindító felhívás és dokumentáció összeállítása és a polgármester elé terjesztése
- az ajánlatok bírálata (bírálati lap kitöltése)
- összegzés az ajánlatok elbírálásáról dokumentum tervezetének véleményezése
- döntési javaslat összeállítása
- szerződésmódosítás tervezetének véleményezése
- előzetes vitarendezéssel kapcsolatos döntési javaslat elkészítése és a polgármester elé terjesztése
- jogorvoslattal kapcsolatos döntési javaslat elkészítése és a polgármester elé terjesztése

A Bíráló Bizottság működése:

a) Az ajánlatok elbírálásának szakmai előkészítésére legalább három tagból álló eseti Bíráló Bizottságot kell létrehozni.

b) A Bíráló Bizottság tagjait, elnökét a polgármester bízta meg az adott eljárás időtartamára. A Bíráló Bizottság tagjainak a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel kell rendelkezniük. Az ajánlatkérő nevében az eljárással kapcsolatban bármilyen döntést meghozó személy nem lehet a bírálóbizottság tagja. Testületi döntéshozatal esetén a döntéshozó kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a bírálóbizottságba. Testületi döntéshozatal esetében név szerinti szavazást kell alkalmazni.

c) A Bíráló Bizottság tagjai írásban közbeszerzésenként kötelesek nyilatkozni arról, hogy velük szemben fennáll-e a Kbt. 25. § szerinti összeférhetetlenség.

d) A Bíráló Bizottság ülésein tanácskozási joggal állandó meghívottként részt vehet a jegyző vagy az általa megbízott személy és amennyiben megbízásra került külső szakértő, tanácsadó, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, állami közbeszerzési szaktanácsadó, úgy a megbízottak képviselője is.

e) A Bíráló Bizottság határozatképes, ha ülésén a tagok közül legalább a tagok fele jelen van. A Bíráló Bizottság határozatait a jelenlévő tagok szótöbbségi szavazatával hozza.

f) A Bíráló Bizottság munkájáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.

4. A Jegyző hatáskörébe tartozik

- A polgármester és a Képviselő-testület munkájának jogi szempontú általános segítése a közbeszerzési eljárások lefolytatása során,
- A közbeszerzési eljárásokkal összefüggésben kötendő szerződések jogi felügyelete, a közbeszerzési eljárás eredményeként kötött szerződés közzététele,
- A Közbeszerzési eljárást lebonyolító külső szakértő, tanácsadó, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, vagy állami közbeszerzési szaktanácsadó hiányában a

közbeszerzési eljárások egyes adminisztratív tevékenységeinek ellátása (lásd részletesen a Szabályzat III. fejezetében).

5. A külső szakértő, tanácsadó, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, állami közbeszerzési szaktanácsadó

A közbeszerzési eljárással kapcsolatban a felhívás és dokumentumok előkészítésébe, illetőleg - választása szerint - a közbeszerzési eljárás további (akár teljes körű lefolytatására) lefolytatásába (a részletes feladat és hatásköröket a Szabályzat III. fejezet tartalmazza) az Ajánlatkérő külső szakértőt, tanácsadót jogosult bevonni.

A külső szakértő, tanácsadó, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, vagy állami közbeszerzési szaktanácsadó köteles szakértelmével elősegíteni a közbeszerzési eljárás a törvénynek és egyéb jogszabályoknak megfelelő lefolytatását.

A külső szakértő, tanácsadó, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, vagy állami közbeszerzési szaktanácsadó megbízása egy adott, konkrétan meghatározott közbeszerzési eljárásra vagy közbeszerzési eljáráscsoportra (pl. egy nyertes pályázat tekintetében lefolytatandó valamennyi közbeszerzési eljárásra) vonatkozik.

A külső szakértő, tanácsadó, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, vagy állami közbeszerzési szaktanácsadó megbízási szerződése tartalmazza az ellátandó szakértői feladatokat, összhangban jelen Szabályzattal és a Kbt. rendelkezéseivel.

14.

A közbeszerzési eljárások dokumentálási rendje

A közbeszerzési eljárást – annak előkészítésétől az eljárás alapján megkötött szerződés teljesítéséig – írásban, a Kbt. 46-48. § rendelkezéseinek megfelelően kell dokumentálni.

A közbeszerzési eljárás dokumentálása teljes körű, annak minden elemére és részfolyamatára kiterjed.

Az eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot az eljárás lezárásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított 5 évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább 5 évig meg kell őrizni.

Az ajánlatkérő köteles a Kbt. 43. § (1) bekezdés szerinti adatokat, információkat, dokumentumokat az EKR-en keresztül a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (a továbbiakban: CoRe), valamint az EKR-ben közzétenni. Az ajánlatkérő köteles a Kbt. 43. § (2) bekezdés szerinti adatokat, információkat, dokumentumokat az EKR-ben közzétenni. A Kbt. 43. § (1) és (2) bekezdése szerinti adatok közérdekből nyilvános adatok, azok nyilvánosságra hozatala üzleti titokra hivatkozással nem tagadható meg.

15.

A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzése

A Szabályzat hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárások belső ellenőrzését a közbeszerzési eljárás lefolytatása idején hatályos, irányadó jogszabályok, önkormányzati rendeletek, határozatok, jegyzői utasítások szerint kell végezni.

III. Fejezet

A közbeszerzési eljárások rendje

16.

A közbeszerzési terv készítésének eljárásrendje

A közbeszerzési terv jóváhagyásra a Képviselő-testület számára kerül előterjesztésre.

A közbeszerzési terv jóváhagyását követően a polgármester gondoskodik a közbeszerzési tervnek a közzétételéről. A közbeszerzési terv nyilvános.

17.

A közbeszerzési eljárás kezdeményezése

A közbeszerzési eljárást a polgármester kezdeményezi.

A polgármester szükség szerint gondoskodik a közbeszerzési terv adatai módosításának, a tervben nem szereplő eljárás felvitelének, illetve eljárás törlésének a kezdeményezéséről (együttesen: a közbeszerzési terv módosítása).

18.

A közbeszerzési eljárás előkészítése

A polgármester gondoskodik a Bíráló Bizottság tagjai kijelöléséről.

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

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

Vélelmezni kell, hogy fennáll a fentiek szerinti összeférhetetlenség, ha a fentiek szerinti személy

- a) a közbeszerzési eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként részt vesz vagy az alkalmasság igazolásában részt vesz;
- b) a közbeszerzési eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként részt vevő gazdasági szereplő tagja, vezető tisztségviselője, felügyelőbizottságának tagja, cégvezetője vagy alkalmazottja; vagy
- c) az a) vagy a b) pontban meghatározott személyek hozzátartozója.

A nyilvánosan működő részvénytársaság kivételével összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként a Kbt. 25. § (6) bekezdése szerinti személy és szervezet.

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

Külső szakértő, tanácsadó, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, vagy állami közbeszerzési szaktanácsadó bevonása esetén a megbízást írásba kell foglalni. A szerződést a polgármester készíti el a jegyző jogi segítségével.

19.

Az eljárást megindító felhívás és közbeszerzési dokumentumok elkészítése

A polgármester a beszerzés szakmai igényei alapján gondoskodik az eljárást megindító felhívás, valamint a bírálati szempontok összeállításáról, és a közbeszerzési dokumentumok (műszaki leírással és szerződéstervezettel együtt) elkészítéséről.

A közbeszerzési eljárás eljárást megindító felhívását és a közbeszerzési dokumentumokat (műszaki leírással és szerződéstervezettel együtt) a polgármester hagyja jóvá.

A Kbt. 103.§ szerinti Közbeszerzési Hatóság felé fennálló tájékoztatási kötelezettség teljesítéséért a polgármester, vagy az általa megbízott, a közbeszerzési eljárás lebonyolítását végző külső szakértő, tanácsadó, hivatalos közbeszerzési tanácsadó felelős.

20.

Ajánlattételi szakasz

A közbeszerzési dokumentumokat (műszaki leírással és szerződéstervezettel együtt) a közbeszerzési eljárást lebonyolító külső szakértő, tanácsadó, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, állami közbeszerzési szaktanácsadó, ennek hiányában a jegyző bocsátja az ajánlattevők rendelkezésére az eljárást megindító felhívásban meghatározott módon.

A kiegészítő tájékoztatás megadásáról, a helyszíni bejárásról, a konzultációról készített jegyzőkönyv elkészítéséről, határidőben történő megküldéséről a közbeszerzési eljárást lebonyolító külső szakértő, tanácsadó, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, állami közbeszerzési szaktanácsadó, ennek hiányában a jegyző gondoskodik.

Az eljárást megindító felhívás visszavonására, módosítására vonatkozó döntés esetén az előírt dokumentumokat a közbeszerzési eljárást lebonyolító külső szakértő, tanácsadó, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, állami közbeszerzési szaktanácsadó, ennek hiányában

a jegyző készíti el. Az eljárást megindító felhívás visszavonására, módosítására vonatkozó döntés meghozatalára a polgármester jogosult.

21.

Az ajánlatok felbontása

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

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 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 ismertethető a rendelkezésére álló fedezet összege is.

A részvételi jelentkezések felbontásakor ismertetni kell a részvételre jelentkezők nevét, címét (székhelyét, lakóhelyét).

Az ajánlatok és részvételi jelentkezések felbontásáról és az adatok ismertetéséről az ajánlatkérő 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.

22.

Az ajánlatok elbírálása

A Bizottság az ajánlatok bontását követően az ajánlatokat értékeli, elbírálja és döntési javaslatot terjeszt a képviselő-testület elé.

Az elbírálás menete:

- formai elemek vizsgálata, hiánypótlási felhívás, felvilágosítás, illetve indoklaskérés, számítási hiba javítására felhívás kiadása határidőtűzéssel;
- az ajánlattevők szerződés teljesítésére való alkalmasságáról/alkalmatlanságáról, az ajánlatok érvényességéről/érvénytelenségéről döntési javaslat összeállítása;
- a szerződés teljesítésére alkalmas ajánlatok bírálata a kiadott ponthatárok között és bírálati módszerrel;
- annak megállapítására vonatkozó döntési javaslat összeállítása, hogy az eljárás eredményes, vagy eredménytelen volt-e.

Az eljárást lezáró döntési javaslatot a bíráló bizottság terjeszti a képviselő-testület elé.

23.

Döntés az eljárás eredményéről, eredményhirdetés, az eredmény közzététele

Az eljárást lezáró döntést a Bíráló Bizottság szakvéleménye alapján a képviselő-testület hozza meg.

Az ajánlattevőt/résztételre jelentkezőt a közbeszerzési eljárást lebonyolító külső szakértő, tanácsadó, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, állami közbeszerzési szaktanácsadó, ennek hiányában a jegyző írásban tájékoztatja az eljárás vagy az eljárás résztvételi szakaszának eredményéről, az eljárás eredménytelenségéről, az ajánlattevő/résztételre jelentkező kizárásáról, a szerződés teljesítésére való alkalmatlanságának megállapításáról, ajánlatának/résztvételi 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.

Ajánlatkérő a Kbt. 79. § (1) bekezdése alapján ajánlattevőket az eljárás eredményéről az összegzés megküldésével tájékoztatja a döntést követően, de legkésőbb 3 munkanapon belül. Az eredmény közzétételéről, az összegezés megküldéséről a közbeszerzési eljárást lebonyolító külső szakértő, tanácsadó, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, állami közbeszerzési szaktanácsadó, ennek hiányában a jegyző gondoskodik.

A közbeszerzési eljárás az eredményről készített tájékoztató hirdetmény közzétételével zárul le.

24.

Szerződéskötés

Eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést a nyertes szervezettel (személlyel) - közös ajánlattétel esetén a nyertes szervezetekkel (személyekkel) - kell írásban megkötni a közbeszerzési eljárásban közzétett végleges feltételek, szerződéstervezet és ajánlat tartalmának megfelelően.

A szerződésnek tartalmaznia kell - az eljárás során alkalmazott értékelési szempontokra tekintettel - a nyertes ajánlat azon elemeit, amelyek értékelésre kerültek.

Ha az Ajánlatkérő lehetővé tette a közbeszerzés egy részére történő ajánlattételt, a részek tekintetében nyertesekkel kell szerződést kötni.

Az Ajánlatkérő csak az eljárás nyertesével kötheti meg a szerződést, vagy - a nyertes visszalépése esetén - az ajánlatok értékelése során a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített szervezettel (személlyel), ha őt az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezésben megjelölte.

A szerződés aláírása és ellenjegyzése az Ajánlatkérő kötelezettségvállalási szabályzatában meghatározott módon történik.

A szerződés közzétételéről a jegyző gondoskodik.

25.

Jogorvoslat

Az előzetes vitarendezési kérelemmel kapcsolatban a Bíráló Bizottság javaslata alapján a polgármester dönt.

Ha a közbeszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, a Közbeszerzési Döntőbizottság értesítésében megjelölt, az észrevételek megadására rendelkezésre álló időn belül a közbeszerzési eljárást lebonyolító külső szakértő, tanácsadó, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, állami közbeszerzési szaktanácsadó, ennek hiányában a jegyző állítja össze a közbeszerzéssel kapcsolatos észrevételeket és – a Bíráló Bizottság javaslata alapján hozott polgármesteri döntés után – küldi meg a Közbeszerzési Döntőbizottság részére.

A Közbeszerzési Döntőbizottság előtti jogorvoslati eljárásban az állami közbeszerzési szaktanácsadói, kamarai jogtanácsosi vagy ügyvédi képviselet kötelező.

Ha a Közbeszerzési Döntőbizottság jogsértést állapít meg, illetőleg a jogorvoslati eljárás eredményeként megsemmisíti az eljárást lezáró ajánlatkérői döntést, úgy az adott közbeszerzési eljárás további vitelére vonatkozó alternatív döntési javaslatot a polgármester, a döntőbizottsági határozat kézhezvételétől számított 5 napon belül köteles elkészíteni, és abban határozatot hozni.

IV. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

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

A Szabályzatnak a jogszabályi, vagy egyéb változások miatti kiegészítésének vagy módosításának szükségességéről a jegyző köteles tájékoztatni a polgármestert, aki köteles a szükséges lépéseket megtenni a Szabályzat módosítása érdekében.

Jelen Szabályzat **2024. szeptember 12.** napján lép hatályba, rendelkezéseit a hatálybalépést követően megindult közbeszerzések és a folyamatban lévő közbeszerzések esetében is alkalmazni kell, a korábbi szabályzat (2016. évi, illetve annak 2020.évi módosítása) hatályát veszíti.

A szabályzatot a képviselő-testület önkormányzati határozatával jóváhagyta.

Nagycenk,

.....
polgármester

.....
jegyző

Megismerési záradék:

Aláírással igazolom, hogy Nagycenk Nagyközség Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzatában foglaltakat és a hozzá tartozó dokumentumot megismertem, betartását rám nézve kötelezőnek ismerem el:

Név	Képviselt szerv/Beosztás	Dátum	Aláírás