

Szám: 3/55-24/2024.



...⁹... sz. napirend

ELŐTERJESZTÉS

KESZTHELY VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2024. október 30-ai rendes ülésére

Tárgy:

Keszthely Város Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatának és Beszerzési Szabályzatának módosítása

Előterjesztő:



Dr. Tóth Gergely
polgármester



Törvényességi ellenjegyzés:



Dr. Gábor Hajnalka
jegyző



Az előterjesztést készítette:



Farkas Szilvia
üzemeltetési ügyintéző

Az előterjesztést jóváhagyta:



Bódis Péter városfejlesztési és
városüzemeltetési osztályvezető
Városfejlesztési és Városüzemeltetési
Osztály

Tisztelt Képviselő-testület!

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdésében foglaltak alapján az ajánlatkérő köteles meghatározni a közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal. A 2024. június 9-ei helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választását követően került felülvizsgálatra a 92/2023. (IV. 27.) számú Képviselő-testületi határozattal jóváhagyott 3/251-6/2023. számú Keszthely Város Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzata (1. számú melléklet), valamint az 129/2023. (V. 25.) számú Képviselő-testületi határozattal jóváhagyott 3/503-2/2023. számú Keszthely Város Önkormányzata Beszerzési Szabályzata (2. számú melléklet).

A fentiek alapján a Közbeszerzési Szabályzatban (I. Melléklet) és a Beszerzési Szabályzatban (II. Melléklet) a választásokból adódó, valamint a közbeszerzési szakértővel és a belső ellenőrrel történt egyeztetés után az általuk kezdeményezett és javasolt javítások átvezetésre kerültek.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem az előterjesztést megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatokat elfogadni szíveskedjenek.

HATÁROZATI JAVASLAT I. **.../2024. (X. 30.) számú képviselő-testületi határozat**

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete a „Keszthely Város Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatának és Beszerzési Szabályzatának módosítása” című előterjesztést megtárgyalta és az alábbi határozatot hozta:

1. Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete Keszthely Város Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatát 2024. október 30. napjával történő hatályba lépéssel az I. Melléklet szerint módosítja. A 2024. október 30. előtt folyamatban lévő közbeszerzési eljárások esetében a közbeszerzési eljárás megindításának napján hatályban lévő rendelkezéseket kell alkalmazni.
2. Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete felkéri a jegyzőt a módosított Közbeszerzési Szabályzat nyilvános közzététele iránti szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Tóth Gergely polgármester
Dr. Gábor Hajnalka jegyző
(Bódis Péter városfejlesztési és városüzemeltetési osztályvezető)

HATÁROZATI JAVASLAT II. **.../2024. (X. 30.) számú képviselő-testületi határozat**

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete a „Keszthely Város Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatának és Beszerzési Szabályzatának módosítása” című előterjesztést megtárgyalta és az alábbi határozatot hozta:

1. Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete Keszthely Város Önkormányzata Beszerzési Szabályzatát 2024. október 30. napjával történő hatályba lépéssel a II. Melléklet

szerint módosítja. A 2024. október 30. előtt folyamatban lévő közbeszerzési eljárások esetében a beszerzési eljárás megindításának napján hatályban lévő rendelkezéseket kell alkalmazni.

2. Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete felkéri a jegyzőt a módosított Beszerzési Szabályzat nyilvános közzététele iránti szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Tóth Gergely polgármester
Dr. Gábor Hajnalka jegyző
(Bódis Péter városfejlesztési és városüzemeltetési osztályvezető)

Keszthely, 2024. október 16.

Dr. Tóth Gergely
polgármester

KESZTHELY VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
Közbeszerzési Szabályzata a módosításokkal egységes szerkezetben

A közpénzek hatékony felhasználásának átláthatósága és nyilvános ellenőrizhetőségének biztosítása, továbbá a közbeszerzések során a tisztességes verseny feltételeinek megteremtése érdekében Keszthely Város Önkormányzata, mint Ajánlatkérő (továbbiakban: ajánlatkérő, illetve Önkormányzat) a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdésében foglalt kötelezettsége alapján az alábbi Közbeszerzési Szabályzatot alkotja (továbbiakban: KSz).

I. Általános rendelkezések

1.) A KSz célja

A Kbt. és a végrehajtására kiadott jogszabályokkal összhangban az Önkormányzat a jelen szabályzatban meghatározza:

- a) a közbeszerzési eljárások
 - előkészítésének,
 - lefolytatásának,
 - belső ellenőrzésének felelősségi rendjét,
- b) a közbeszerzési eljárás során a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét,
- c) a közbeszerzési eljárások dokumentálásának és adatszolgáltatásának rendjét,
- d) az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, vagy testületeket.

2.) Alapelvek

- a) a közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő köteles biztosítani, a gazdasági szereplő pedig tiszteletben tartani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát,
- b) az ajánlatkérőnek esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítania az ajánlattevők számára,
- c) az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően kötelesek eljárni. A joggal való visszaélés tilos.
- d) az ajánlatkérőnek a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárni,
- e) az Európai Unióban letelepedett gazdasági szereplők és a közösségi származású áruk számára nemzeti elbánást kell nyújtani,
- f) a közbeszerzési eljárás nyelve a magyar nyelv, az ajánlatkérő azonban lehetővé teheti – de nem követelheti meg – más nyelv használatát is,
- g) a Kbt. szabályaitól csak annyiban lehet eltérni, amennyiben a törvény az eltérést kifejezetten megengedi (kógencia elve érvényesül),
- h) a közbeszerzési eljárás során megkötött szerződésekre a Kbt.-ben foglalt eltérésekkel a 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk.) rendelkezéseit kell alkalmaznia.

3.) A KSz személyi hatálya

Az Önkormányzat a Kbt. 5. § (1) bekezdés c) pont cd) alpontja alapján minősül ajánlatkérőnek. A szabályzat hatálya kiterjed az Önkormányzat nevében eljáró, a közbeszerzéseket előkészítő és a közbeszerzési eljárásba bevont személyekre és szervezetekre is.

4.) **A KSz tárgyi hatálya**

Jelen szabályzatban foglaltakat kell alkalmazni az Önkormányzat minden olyan árubeszerzésére, építési beruházására, szolgáltatás megrendelésére, építési koncessziójára, szolgáltatási koncessziójára, amelynek becsült értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri, vagy meghaladja a Kbt-ben, illetőleg a külön jogszabályban (éves költségvetési törvényben) meghatározott értékhatárokat. A Közbeszerzési Hatóság Elnöke minden év elején, illetve szükség esetén évközben is Tájékoztatót ad ki az adott évre irányadó közbeszerzési értékhatárokról.

A közbeszerzés tárgyát a Közös Közbeszerzési Szójegyzékre (CPV) történő hivatkozással is meg kell adni.

5.) **Az értesítés formája**

Ahol jelen KSz értesítést említ, ott az értesítés papír alapon történik, azonban kivételesen (pl.: rendkívüli sürgősség esetén) az értesítés igazolható módon, elektronikus úton is történhet.

II. A közbeszerzési eljárások tervezése, dokumentálása, adatszolgáltatás, nyilvánosság

1.) **Éves összesített közbeszerzési terv**

1.1. Annak megállapítására, hogy az Önkormányzatnál az adott költségvetési évben milyen beszerzési igények merülnek fel és ezek beszerzése a Kbt. hatálya alá esik-e, a Kbt. 42. §-a alapján éves összesített közbeszerzési tervet kell készíteni az adott költségvetési év legkésőbb március 31. napjáig és az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben (továbbiakban: EKR) közzétenni.

1.2. Az éves összesített terv összeállításához a beszerzéssel érintett osztályok (szervezeti egységek), valamint az önkormányzati költségvetési szervek és az önkormányzat többségi tulajdonában lévő gazdasági társaságok február 28-ig kötelesek beszerzési igényeiket a jegyző részére írásban bejelenteni, aki ez alapján összeállítja az éves összesített közbeszerzési tervet a beszerzésre rendelkezésre álló pénzügyi fedezet figyelembevételével. A közbeszerzési tervet meg kell küldeni véleményezésre a közbeszerzési eljárások teljeskörű lebonyolításával ajánlatkérő által megbízott külső közbeszerzési szakértő szervezet(ek)nek, amely(ek) írásbeli véleményét visszaküldi a jegyzőnek legkésőbb tárgyév március 20. napjáig.

Az éves összesített közbeszerzési tervet a polgármester terjeszti jóváhagyásra a képviselő-testület elé.

1.3. A közbeszerzési terv nem vonja maga után a tervben feltüntetett közbeszerzési eljárás lefolytatásának kötelezettségét.

1.4. A közbeszerzési terv elkészítése előtt az Önkormányzat indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell. Az Önkormányzat a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre, vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathat. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény, vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

A módosított közbeszerzési terv elkészítéséről a jegyző gondoskodik, amelyet a polgármester terjeszt elő jóváhagyásra az igény felmerüléséről történt tájékoztatást követő soron következő képviselő-testületi ülés elé.

1.5. A képviselő-testület által jóváhagyott összesített közbeszerzési tervet, valamint annak szükség szerinti módosításait az Önkormányzat honlapján kell közzétenni és legalább 5 évig kell megőrizni. Az EKR-ben történő közzétételről és a Közbeszerzési Hatóság,

vagy az illetékes ellenőrző szervek kérésére történő megküldéséről a jegyző gondoskodik.

2.) A közbeszerzési eljárások dokumentálása

- 2.1. A közbeszerzési eljárás során valamennyi eljárási cselekményt az előkészítéstől a megkötött szerződés teljesítéséig írásban kell dokumentálni és az eljárás során keletkezett valamennyi iratot az eljárás befejezésétől, illetve a szerződés teljesítésétől számított 5 évig az irattárban meg kell őrizni.
- 2.2. Az iratok megőrzéséről, a Közbeszerzési Hatóság, vagy az illetékes ellenőrző szervek kérésére történő megküldéséről a jegyző gondoskodik.

3.) A közbeszerzési eljárás nyilvánossága

3.1. A Kbt. 43. § (1) bekezdésében felsorolt alábbi adatokat, információkat, hirdetményeket Ajánlatkérő köteles az EKR-en keresztül a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (továbbiakban: CoRe), valamint az EKR-ben közzétenni:

- az in-house szerződéseket (a 9. § (1) bekezdés h)-j) pontjai, **valamint a 12. § (1)-(3) bekezdése alkalmazásával megkötött szerződéseket** a szerződéskötést, valamint a szerződésmódosításokat a szerződés módosítását követően haladéktalanul;
- a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket a Kbt. 37. § (1) bekezdés h) pontja szerinti hirdetmény megjelenését – a Kbt. 37. § (4) bekezdése szerinti hirdetménnyel érintett szerződések esetében a szerződéskötést – követően haladéktalanul, valamint a szerződésmódosításokat a Kbt. 37. § (1) bekezdés j) pontja szerinti hirdetmény megjelenését követően haladéktalanul;
- a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat:
 - hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre (hirdetmény nélkül induló eljárások esetében felhívásra),
 - a szerződő felek megnevezését,
 - azt, hogy a teljesítés szerződés szerű volt-e,
 - a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, valamint
 - az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét a szerződés mindegyik fél – támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetén szállítói kifizetés során a kifizetésre köteles szervezet – által történt teljesítését követő harminc napon belül.

A fenti adatszolgáltatást az EKR-ben kell teljesíteni, amely gondoskodik az adatoknak a CoRe-ba történő, a feltöltést követő azonnali, változtatás nélküli automatikus továbbításáról.

3.2. Az ajánlatkérő köteles az EKR-ben közzétenni:

- a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul;
- az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos Kbt. 80. § (2) bekezdése szerinti adatokat az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul;
- a részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezést, a részvételre jelentkezőknek, vagy az ajánlattevőknek való megküldéssel egyidejűleg;
- 103. § (6) bekezdés és 115. § (7) bekezdés szerinti dokumentumokat;
- a szerződés teljesítésébe bevont alvállalkozóval összefüggő következő adatokat:
 - az alvállalkozó megnevezését, adószámát, a közbeszerzésnek azt a részét, amelynek teljesítéséhez az alvállalkozót az ajánlattevő igénybe kívánja venni, az alvállalkozói teljesítés várható százalékos arányát az ajánlattevői teljesítésen belül, valamint az ellenszolgáltatás alvállalkozói szerződésben

meghatározott értékét az alvállalkozó nyertes ajánlattevő általi bejelentését követő harminc napon belül, továbbá

- az alvállalkozói teljesítés tényleges százalékos arányát az ajánlattevői teljesítésen belül, az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét a szerződés teljesítésére vonatkozó adatok rögzítésével egy időben.

• a szerződés megszüntetésének, felbontásának vagy érvénytelensége megállapításának tényét, a 135. § (12) bekezdése alkalmazásával megkötött szerződés hatályba nem lépése esetén ennek tényét, azon időpontot követő harminc napon belül, amikor a szerződés megszűnt, felbontották, érvénytelenségét megállapították, illetve hatálybalépése meghiúsult

III. A közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának és belső ellenőrzésének rendje

- 1.1. A közbeszerzési eljárás előkészítésére, az ajánlati (ajánlattételi), adott esetben a részvételi felhívás, a dokumentáció elkészítése, építési beruházások esetében a jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő tervek, hatósági engedélyek, árazatlan tételes költségvetés elkészítése, illetve beszerzése a szükséges döntések meghozatalát célzó előterjesztések elkészítése a beszerzés tárgya szerint érintett szakmai osztály feladatkörébe tartozik.
- 1.2. Az előkészítés során a beszerzés tárgya szerint érintett szakmai osztály vezetője köteles a közgazdasági osztályvezetővel egyeztetni arra vonatkozóan, hogy a közbeszerzési eljárás megindításához szükséges fedezet rendelkezésre áll, illetve az a teljesítéskor rendelkezésre fog állni. Ez utóbbi esetben csak a Kbt. 53. § (6) bekezdése szerinti feltételes közbeszerzési eljárást indíthat az ajánlatkérő.
- 1.3. A Kbt. 28. § (2) bekezdése alapján az eljárás előkészítése során a beszerzés becsült értékének meghatározása céljából az érintett szakmai osztály köteles külön vizsgálatot végezni és annak eredményét dokumentálni.
- 1.4. A vizsgálat során objektív alapú módszereket kell alkalmazni, amelyek lehetnek a közbeszerzés tárgyára vonatkozó indikatív ajánlatok bekérése, erre szakosodott szervezetek által végzett piackutatás, igazságügyi szakértő igénybevétele, szakmai kamarák által ajánlott díjszabások, szakmai kamarák által előállított és karbantartott, megvalósítási értéken alapuló, részletes építési adatbázis, az Önkormányzat korábbi hasonló tárgyra irányuló szerződéseinek elemzése.
- 1.5. A közbeszerzési eljárás megindítása előtt független szakértőkkel, hatóságokkal, illetve piaci résztvevőkkel előzetes piaci konzultáció is lefolytatható, vagy a 63/2022. (II. 28.) Korm. rendelet előírásai alapján kötelezően lefolytatandó a becsült érték meghatározása érdekében.
- 1.6. Építési beruházások esetében az eljárás csak a külön jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő tervek birtokában indítható meg. A jogszabályban foglalt esetekben tervellenőrzésről és tervezői művezetésről is gondoskodni kell.
- 1.7. Építési beruházás becsült értékének meghatározásakor az építési engedélyhez kötött tevékenység esetén a 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 13. §-a értelmében a végleges építési engedéllyel jóváhagyott engedélyezési terv, vagy kiviteli terv, vagy egyesített engedélyezési és kiviteli terv alapján, a közbeszerzés megkezdését megelőző 12 hónapnál nem régebben készült - szükség esetén a közbeszerzési eljárás megkezdésének időpontjára aktualizált - költségvetést kell irányadónak tekinteni, amely tartalmazza az építési beruházással kapcsolatban felmerülő valamennyi szükséges munkatételt.

- 1.8. Amennyiben az építési beruházás tárgya kivitelezés és az ahhoz kapcsolódó tervezési feladatok együttes elvégzése, úgy a jóváhagyási terv alapján elkészített, az építési beruházással kapcsolatban felmerülő valamennyi szükséges munkatételt tartalmazó, a közbeszerzés megkezdését megelőző 12 hónapnál nem régebben készült – szükség esetén a közbeszerzési eljárás megkezdésének időpontjára aktualizált – költségbecslést kell irányadónak tekinteni.
- 1.9. Amennyiben az építési engedélyben több megvalósulási szakaszra van bontva az építési beruházás, úgy valamennyi megvalósulási szakasz becsült értékét egybe kell számítani a becsült érték meghatározása során.
- 1.10. A közbeszerzés becsült értékébe a tartalékkeret összegét is be kell számítani.
- 1.11. A becsült érték megállapítása során a Kbt. 19. § (2) és (3) bekezdésére tekintettel kell lenni, melyek szerint: Tilos a közbeszerzést oly módon részekre bontani, amely a Kbt. vagy Kbt. szerinti uniós értékhatárt elérő vagy meghaladó becsült értékű beszerzésekre vonatkozó szabályai alkalmazásának megkerülésére vezet. Ha egy építési beruházás vagy ugyanazon közvetlen cél megvalósítására irányuló szolgáltatásmegrendelés, illetve azonos vagy hasonló felhasználásra szánt áruk beszerzése részekre bontva, több szerződés útján valósul meg, a közbeszerzés becsült értékének meghatározásához az összes rész értékét figyelembe kell venni. Szolgáltatás megrendelése esetében az ugyanazon közvetlen célra irányultság vizsgálatakor az egyes szolgáltatások műszaki és gazdasági funkcionális egységét kell alapul venni.
- 1.12. A közbeszerzési eljárás becsült értékének megállapításáért és dokumentálásáért a szakmai osztály vezetője a felelős.
- 1.13. A közbeszerzési eljárás előkészítése során a szakmai osztály vezetője jelöli ki az egyes eljárások témafelelős ügyintézőit.
- 1.14. Amennyiben a beszerzés értéke, vagy a beszerzés tárgyának bonyolultsága indokolja a szakmai osztály vezetője javaslatot tesz a polgármester felé a közbeszerzési eljárás külső lebonyolító személy, vagy szervezet által történő lefolytatására, illetve a Kbt. 27. § (3) bekezdése szerinti esetekben felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, vagy **állami közbeszerzési szaktanácsadó bevonására**.
- 1.15. A részben, vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint az uniós értékhatárt elérő árubeszerzés és szolgáltatás esetén, továbbá amennyiben az építési beruházás becsült értéke eléri a nettó 700 millió Ft-ot, az Önkormányzat köteles a közbeszerzési eljárásba felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót, vagy **állami közbeszerzési szaktanácsadót** bevonni.
- 1.16. A **felelős akkreditált** közbeszerzési szaktanácsadó elektronikusan hagyja jóvá – papír alapon lefolytatott eljárás esetén aláírásával köteles ellátni –
 - a) a közbeszerzési eljárást megindító felhívást és – a műszaki leírás, műszaki tervdokumentáció és az árazatlan költségvetés kivételével – a közbeszerzési dokumentumokat,
 - b) elektronikusan benyújtott és felbontott ajánlatok esetében – az EKR által generált bontási jegyzőkönyv kivételével – a bontási jegyzőkönyvet, a bírálóbizottsági munkáról készült jegyzőkönyvet és
 - c) az összegezést, összegezéseket.
- 1.17. A külső lebonyolító személy, illetve szervezet, valamint a **felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, vagy állami közbeszerzési szaktanácsadó** megbízásáról a polgármester dönt.
- 1.18. A közbeszerzési szaktanácsadóknak az állami közbeszerzési szaktanácsadói tevékenységről szóló 478/2023. (X. 31.) 16. §-ában meghatározott közbeszerzési tevékenységre szóló felelősségbiztosítással kell rendelkezniük.

- 1.19. Amennyiben a közbeszerzési eljárást külső lebonyolító folytatja le, úgy a lebonyolító feladatait, felelősségét a vele kötött megbízási szerződésben rögzíteni kell.
- 1.20. Az eljárás indításához szükséges dokumentumokat (jogerős építési engedély, kiviteli terv, költségvetési kiírás, eszközbeszerzés esetén műszaki specifikáció, becsült értéket alátámasztó dokumentumok stb.) a beszerzéssel érintett szakmai osztály bocsátja a külső lebonyolító rendelkezésére.
- 1.21. Az eljárás lebonyolításával megbízott külső személy, vagy szervezet az Önkormányzat nevében és képviselőjében folytatja le teljes körűen az eljárást, valamennyi eljárási cselekményt elvégez és dokumentál, az Önkormányzat döntéséről tájékoztatja az ajánlattevőket, az eljárást lezáró szerződéskötést előkészíti, a Kbt. 80. §-a szerinti előzetes vitarendezés során, valamint a Közbeszerzési Döntőbizottság előtti jogorvoslati eljárásban ellátja az ajánlatkérő képviselőjét azzal, hogy a Közbeszerzési Döntőbizottság előtti jogorvoslati eljárásban a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói, kamarai jogtanácsosi, vagy ügyvédi képviselő kötelező.

2. Bíráló Bizottság

- 2.1. A képviselő-testület a közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódóan Bíráló Bizottságot (továbbiakban: BB) állít fel.
- 2.2. A BB tagjai részt vesznek a közbeszerzési dokumentumok összeállításában, elvégzik az ajánlatok kiértékelését, részt vesznek a BB szakvéleményének és döntési javaslatának összeállításában.
- 2.3. A tagok számát a közbeszerzési eljárás súlyának figyelembe vételével a polgármester közbeszerzési eljárásonként maximalizálhatja, de legalább 3 szavazati joggal rendelkező tagból kell állnia a BB-nek.
- 2.4. A BB tagjainak együttesen rendelkezniük kell a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel (Kbt. 27. § (3) bekezdés).
- 2.5. A 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 4. § (1) bekezdése értelmében építési beruházás esetén a Kbt. 27. § (3)-(4) bekezdése alkalmazásában a beszerzés tárgya szerinti szakértelemnek az építési beruházás tárgyában az adott szakterületen szerzett szakirányú felsőfokú végzettség fogadható el.
- 2.6. A BB tagjai:
 - 2.6.1. Amennyiben a döntéshozó a képviselő-testület, a BB tagjai az alábbi személyek:
 1. a közbeszerzési eljárás teljes körű lefolytatásával megbízott külső személy, vagy szervezet,
 2. Keszthely Város Polgármestere által megbízott minimum 1 fő, aki rendelkezik a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel,
 3. Keszthely Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága által delegált minimum 2 fő visszavonásig,
 4. Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottsága által delegált minimum 2 fő visszavonásig,
 5. Keszthely Város Jegyzője, vagy az általa megbízott személy(ek),
 6. pályázati érintettség esetén a Keszthelyi Városfejlesztő Egyszemélyes Nonprofit Kft. ügyvezetője, vagy a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal érintett osztályának vezetője,
 7. pályázati érintettség esetén a Keszthelyi Városfejlesztő Egyszemélyes Nonprofit Kft. témafelelőse, vagy a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal érintett osztályának témafelelős ügyintézője.Az 1-5. pontban megjelölt személyek szakmai és törvényességi kérdésekben is döntési, a 6-7. pontban megjelölt személyek tanácskozási és véleményezési jogkörrel rendelkeznek.

2.6.2. Amennyiben a döntéshozó a polgármester, a BB tagjai az alábbi személyek:

1. a közbeszerzési eljárás teljes körű lefolytatásával megbízott külső személy, vagy szervezet,
2. a képviselő-testület tagjai közül megválasztott társadalmi megbízatású alpolgármester, távollétében pedig nem a képviselő-testület tagjai közül megválasztott főállású foglalkoztatási jogviszonyban foglalkoztatott alpolgármester,
3. Keszthely Város Jegyzője által megbízott minimum 1 fő, aki rendelkezik a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel,
4. Keszthely Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága által delegált minimum 2 fő visszavonásig,
5. Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottsága által delegált minimum 2 fő visszavonásig,
6. Keszthely Város Jegyzője, vagy az általa megbízott személy(ek),
7. pályázati érintettség esetén a Keszthelyi Városfejlesztő Egyszemélyes Nonprofit Kft. ügyvezetője, vagy a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal érintett osztályának vezetője,
8. pályázati érintettség esetén a Keszthelyi Városfejlesztő Egyszemélyes Nonprofit Kft. témafelelőse, vagy a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal érintett osztályának témafelelős ügyintézője.

Az 1-6. pontban megjelölt személyek szakmai és törvényességi kérdésekben is döntési, a 7-8. pontban megjelölt személyek tanácskozási és véleményezési jogkörrel rendelkeznek.

- 2.7. A Bíráló Bizottság közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező tagja egyedi megbízással kerül kijelölésre. A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság, valamint a Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság határozati formában delegálja a Bíráló Bizottságba a tagokat. Az egyedi megbízás, illetve a határozat formanyomtatványai jelen Közbeszerzési Szabályzat mellékletét képezik (1-3. számú mellékletek).
- 2.8. A polgármester a Bíráló Bizottság munkavégzéséhez egyedi esetben szakértőt (szakértőket), azaz a beszerzés tárgyától függően megfelelő szakértelemmel rendelkező személyt (személyeket) kérhet fel, tanácskozási és véleményezési jogkörrel.
- 2.9. A Bíráló Bizottság tagjait a megbízásokra, delegálásokra figyelemmel a polgármester kéri fel írásban a közbeszerzési eljárásban történő részvételre, közreműködésre, figyelembe véve a Kbt. 27. § (4)-(5) bekezdésében foglaltakat. A BB ülés összehívásáról a polgármester gondoskodik.
- 2.10. A BB működésére a Kbt. 27. § (4)-(5) bekezdése az irányadó. A BB munkarendjét a 4. számú melléklet tartalmazza.
- 2.11. A közbeszerzési eljárás előkészítésébe, illetve az eljárás más szakaszaiba csak olyan személy(ek) vonhatók be, illetve a BB-be csak azok jelölhetők ki, akik vonatkozásában a Kbt. 25. § (2)-(4) bekezdéseiben meghatározott összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.
- 2.12. Az eljárás témafelelősének feladata, hogy a kijelölés, illetve felkérés után a BB állandó és az egyedi esetben felkért tagjaival az összeférhetlenség kizárására vonatkozó összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot aláírassa és a közbeszerzési eljárás anyagai közé iktassa. A nyilatkozatokat minden egyes közbeszerzési eljárásban, az adott eljárásra vonatkozóan meg kell tenni.
- 2.13. Az eljárásba bevont személyek a munkájuk megkezdése előtt kötelesek jelen szabályzatot áttanulmányozni és a benne foglaltak szerint eljárni.

- 2.14. A BB-be kijelölésre tervezett személyek, valamint az eljárásba bevont további személyek már a tudomásulvételkor kötelesek jelezni, ha a közbeszerzés tárgyából, a várható ajánlattevőkről, vagy egyéb rendelkezésükre álló információból eredően személyükkel kapcsolatban összeférhetlenség merül fel.
- 2.15. A BB tagjai a 5. számú melléklet szerinti összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kötelesek aláírni a megbízásukkal egyidejűleg. A nyilatkozat aláírását megtagadó személy a BB munkájában nem vehet részt.
- 2.16. Amennyiben akár a közbeszerzési eljárás előkészítése, akár az eljárás lefolytatása során a BB-be kijelölt bármely személynél összeférhetlenségi ok merül fel, úgy az érintett az eljárás további menetében nem vehet részt. Helyére új tag jelölhető ki a fentiek alkalmazásával.
- 2.17. A BB munkája az értékelt közbeszerzési eljárásra szóló döntés-előkészítő javaslat megtételével fejeződik be. Amennyiben a közbeszerzési eljárás során, illetve az azt lezáró döntést követően jogorvoslati eljárást kezdeményeznek, akkor a BB kijelölése és a további bevont személyek részvétele automatikusan meghosszabbodik a jogorvoslati eljárás jogerős lezárásáig.
- 2.18. Amennyiben a jogorvoslati eljárást az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, a Magyar Államkincstár, vagy a közbeszerzéshez támogatást nyújtó szervezet a vélelmezett jogsértés megtörténtét követő 3, illetve 5 éven belül kezdeményezi, a BB az Önkormányzat érdekeinek képviselőjére ismét összehívható. Az összehívásról a polgármester dönt.

3. Döntési jogkör

- 3.1. Az egyes eljárások megindítására, a közbeszerzési dokumentumok jóváhagyására és az eljárások lezárására vonatkozó döntés meghozatalára nettó 120 millió Ft-ot meg nem haladó értékű építési beruházás, valamint nettó 70 millió Ft-ot meg nem haladó árubeszerzés és szolgáltatás esetében a polgármester jogosult. Jelen értékhatárok alatt mindig a konkrét beszerzési igény önmagában vett becsült értéke értendő.
- 3.2. Ezen értékhatárt meghaladó, továbbá az értékhatárt el nem érő, de az eljárást megindító önkormányzati határozatban megállapított pénzügyi forrást meghaladó értékű közbeszerzések esetében a döntés meghozatalára a képviselő-testület jogosult, kivéve a Kbt. 98. § (2) bekezdés e) pontja alapján az ajánlatkérő által előre nem látható okból előállt rendkívüli sürgősség miatt lefolytatott hirdetmény nélküli tárgyalásos, valamint a 83. § (2) bekezdés szerinti gyorsított eljárásokat, amikor értéktől függetlenül úgyszintén a polgármester jogosult a döntésre.
- 3.3. Testületi döntéshozatal esetén név szerinti szavazást kell alkalmazni a Kbt. 27. § (5) bekezdése alapján.
- 3.4. A döntéshozónak joga van a részére jóváhagyásra megküldött döntési javaslatot felülbírálni, ilyen esetben azonban döntését részletesen indokolnia kell. A meghozott döntés jogszerűségéért a döntéshozó felel.

4. Az eljárások belső ellenőrzése

Az eljárások lefolytatásának törvényességét és szakszerűségét a belső ellenőr a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően megvizsgálja, az ellenőrzésekről készült jelentést a jegyzőnek, **polgármesternek** és az érintett osztályvezetőknek megküldi. **A vizsgálat eredményéről és az ellenőrzés megállapításairól a negyedéves beszámolási kötelezettség teljesítésekor a képviselő-testületnek is beszámol.**

IV. A közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok, felelősségi rend

Az eljárásba bevont személyek, az eljárás során döntést hozó személyek és testületek felelősségi köre

1.1. Polgármester:

- dönt az eljárás megindításáról, adott esetben az ajánlattételre felkérhető vállalkozók köréről, a közbeszerzési dokumentumok jóváhagyásáról és az eljárás eredményéről, valamint a Kbt. 98. § (2) bekezdés e) pontja, illetve a Kbt. 83. § (2) bekezdés szerinti eljárások esetében a jelen szabályzat III.3. pontjában foglaltak szerint,
- a Kbt. 9. § (1) és (8)-(9) bekezdéseiben meghatározott, a Kbt. hatálya alá nem tartozó, illetve a Kbt. 111. §-ában meghatározott, uniós értékhatárt el nem érő beszerzések esetében dönt az eljárás eredményéről,
- dönt az eljárás eredménytelenségéről abban az esetben, ha a közbeszerzési eljárásban előírásra került a Kbt. 75. § (2) bekezdés e) pontjának az alkalmazása és az eljárásban nem nyújtottak be az ajánlattételi határidőben legalább két ajánlatot,
- dönt az eljárás eredménytelenségéről abban az esetben, ha az eljárásban végleges árajánlatok mindegyike meghaladja a – Kbt. 75. § (4) bekezdésének megfelelően igazolt – rendelkezésre álló anyagi fedezet összegét és az ajánlatok bírálata és értékelése nem történt meg,
- valamennyi közbeszerzési eljárás esetében aláírja az eljárás eredményeként létrejövő szerződést a nyertes ajánlattevővel,
- dönt a szerződésmódosításról és aláírja a szerződésmódosítást,
- dönt az eljárás lebonyolítására szakértő cég, vagy felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, vagy állami közbeszerzési szaktanácsadó bevonásáról és kiválasztásáról,
- a jegyzővel közösen megalkotott külön belső szabályzatban rögzíti a jelen szabályzatban megjelölt feladatok végrehajtásával kapcsolatban az eljáró köztisztviselőkre és meghatalmazott személyekre, külső lebonyolítóra vonatkozó eljárási és felelősségi rendet.

1.2. Képviselő-testület:

- jóváhagyja, és szükség esetén módosítja az éves közbeszerzési tervet,
- meghozza a közbeszerzési eljárás megindításáról, adott esetben az ajánlattételre felkérhető vállalkozók köréről, a közbeszerzési dokumentumok jóváhagyásáról és az eljárás eredményéről szóló döntést a polgármester hatáskörébe nem tartozó esetekben,
- dönt a polgármester hatáskörébe tartozó közbeszerzési eljárás eredményéről abban az esetben, amikor további pénzügyi fedezet biztosítására van szükség az eredmény kihirdetéséhez.

2. Jegyző:

- gondoskodik az Önkormányzatnak az ajánlatkérők nyilvántartásával kapcsolatos bejelentési kötelezettségének teljesítéséről a Közbeszerzési Hatóság felé az EKR-en keresztül,
- gondoskodik az éves közbeszerzési terv elkészítéséről, módosításáról, közzétételéről az EKR-ben,

- elkészíti a külső szakértővel, illetve felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóval, vagy állami közbeszerzési szaktanácsadóval kötendő szerződés tervezetét,
- tagja a Bíráló Bizottságnak,
- gondoskodik az ajánlati/részvételi felhívást tartalmazó közlemény közzétételéről, amennyiben az eljárást az Önkormányzat folytatta le,
- gondoskodik az Önkormányzat Kbt. 43. §-a szerinti közzétételi kötelezettségének teljesítéséről,
- gondoskodik a közbeszerzésekkel kapcsolatos dokumentumok megőrzéséről,
- a polgármesterrel közösen megalkotott külön belső szabályzatban rögzíti a jelen szabályzatban megjelölt feladatok végrehajtásával kapcsolatban az eljáró köztisztviselőkre és meghatalmazott személyekre, külső lebonyolítóra vonatkozó eljárási és felelősségi rendet.

3. Bíráló Bizottság:

- írásbeli szakvéleményt és döntés-előkészítő javaslatot készít a döntés meghozatalára jogosult személy vagy testület részére,
- munkájáról jegyzőkönyvet vezet,
- tagjainak összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kell tenniük.

4. Külső szakértő cég, vagy felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, vagy állami közbeszerzési szaktanácsadó

- feladata a közbeszerzési eljárás teljes lebonyolítása az Önkormányzattal kötött szerződésben foglaltak szerint,
- képviselője tagja lehet a Bíráló Bizottságnak (közbeszerzési szakértelem biztosítása),
- felelősségét és helytállási kötelezettségét a vele kötött szerződésben kell rögzíteni.

V. Szerződéskötés, szerződésmódosítás és megszüntetés főbb szabályai

1. Szerződéskötés

- 1.1. Eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést a nyertes ajánlattevővel (közös ajánlattétel esetén a nyertes ajánlattevőkkel) írásban kell megkötni a dokumentáció részét képező szerződéstervezet és az ajánlat (tárgyalásos eljárás esetén a végleges feltételek) tartalmának megfelelően.
- 1.2. A szerződés megkötését külső lebonyolító igénybevétele esetén a külső lebonyolító személy, vagy szervezet, ennek hiányában a beszerzéssel érintett szakmai osztály vezetője készíti elő aláírásra.
- 1.3. A szerződést a polgármester írja alá az Önkormányzat képviselőjében amennyiben a szerződés megfelelőségét jogi és pénzügyi ellenjegyzés igazolja.

2. A szerződés teljesítésének ellenőrzése

- 2.1. A beszerzéssel érintett projekt témafelelőse, valamint a szakmai osztály vezetője köteles ellenőrizni és dokumentálni a szerződés teljesítését.
- 2.2. Amennyiben a szerződésben foglaltaktól eltérő teljesítést tapasztal, annak tényét és okait köteles írásban rögzíteni és javaslatot tenni a polgármester felé.
- 2.3. A közpénzekkel való felelős gazdálkodás elvének figyelembevételével a szerződésszegésből eredő igények érvényesítése kötelező, kivéve, ha a szerződésszegés olyan okból következett be, amelyért a kötelezett nem felelős.

- 2.4. A polgármester köteles a Közbeszerzési Hatóságnak bejelenteni, ha a nyertes ajánlattevőként szerződő fél szerződéses kötelezettségét súlyosan megszegte és ez a szerződés felmondásához, vagy elálláshoz, kártérítés követeléséhez, vagy a szerződés alapján alkalmazható egyéb jogkövetkezmény érvényesítéséhez vezetett, valamint ha a nyertes ajánlattevőként szerződő fél olyan magatartásával, amelyért felelős, részben, vagy egészben a szerződés lehetetlenülését okozta. A bejelentésnek tartalmaznia kell a szerződésszegés leírását, az annak alapján alkalmazott jogkövetkezményt, valamint azon dokumentumokat, amelyek alapján megállapítható, hogy a nyertes ajánlattevőként szerződő fél a szerződésszegést nem vitatta, vagy, hogy sor került-e a szerződésszegés vonatkozásában perindításra. Perindítás esetén a polgármester köteles a Közbeszerzési Hatóságnak megküldeni a pert lezáró jogerős határozatot.
- 2.5. A polgármester köteles a Közbeszerzési Hatóságnak bejelenteni a nyertes ajánlattevőként szerződő fél szerződéses kötelezettségének jogerős bírósági határozatban megállapított megszegése esetén a szerződésszegés tényét, leírását, lényeges jellemzőit, beleértve azt is, ha a szerződésszegés a szerződés felmondásához, vagy a szerződéstől való elálláshoz, kártérítés követeléséhez, vagy a szerződés alapján alkalmazható egyéb szankció érvényesítéséhez vezetett, valamint ha a nyertes ajánlattevőként szerződő fél olyan magatartásával, amelyért felelős, (részben, vagy egészben) a szerződés lehetetlenülését okozta.
- 2.6. A Közbeszerzési Hatóság a 308/2015. (X. 27.) Korm. rendeletben foglaltak szerint ellenőrzi a közbeszerzési eljárás eredményeként kötött szerződések teljesítését és módosítását.
3. Szerződésmódosítás
- 3.1. A közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés új közbeszerzési eljárás lefolytatása nélkül a Kbt. 141. §-ában meghatározott esetekben módosítható.
- 3.2. A szerződésmódosításról a módosítás aláírásától számított 5 munkanapon belül hirdetményt kell közzétenni az EKR rendszeren keresztül a Közbeszerzési Értesítőben, illetve adott esetben az Európai Unió Hivatalos Lapjában.
4. Szerződés megszüntetése
- Az önkormányzat nevében a polgármester a Kbt. 143. § (1) bekezdésére figyelemmel jogosult a szerződést felmondani, vagy attól elállni, valamint a Kbt. 143. § (2)-(3) bekezdése alapján köteles a szerződést az önkormányzat részéről felmondani.

VI. Közbeszerzési jogorvoslattal kapcsolatos ajánlatkérői feladatok

1. Előzetes vitarendezés
- 1.1. A Kbt. 80. §-a szerinti előzetes vitarendezés esetén a vitarendezést kérelmezőt a kérelem megérkezésétől számított 3 munkanapon belül tájékoztatni kell a kérelemmel kapcsolatos ajánlatkérői állásponttól.
- 1.2. A válaszadás a külső lebonyolító feladata. Amennyiben az eljárás során külső lebonyolító bevonására nem kerül sor, úgy a válaszadás a beszerzéssel érintett szakmai osztály vezetőjének feladata.
2. Közbeszerzési Döntőbizottság előtti jogorvoslat
- 2.1. A Kbt. 145. § (7) bekezdése értelmében a Közbeszerzési Döntőbizottság előtti jogorvoslati eljárásban **felelős-akkreditált** közbeszerzési szaktanácsadói, kamarai jogtanácsosi, vagy ügyvédi képviselőt kötelező. Ezen személyek valamelyikét a polgármester bízza meg az Önkormányzat képviselőjével a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt.

- 2.2. A képviseleti jog igazolását meghatalmazással, a képviselettel járó költségek igazolását megbízási szerződéssel kell dokumentálni.
- 2.3. A Közbeszerzési Döntőbizottság felhívására a közbeszerzéssel kapcsolatos iratanyagot, valamint a jogorvoslati kérelemmel kapcsolatos észrevételeket 5 napon belül kell megküldeni a Közbeszerzési Döntőbizottság részére. Külső lebonyolító esetén ezen kötelezettséget a külső lebonyolító teljesíti. Külső lebonyolító hiányában a Keszthelyi Városfejlesztő Egyszemélyes Nonprofit Kft. ügyvezetője, vagy a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal beszerzéssel érintett osztályának vezetője gondoskodik az iratanyag és az észrevétel megküldéséről.

VII. Az elektronikus közbeszerzési rendszer (EKR)

1. Az Ajánlatkérő nevében az EKR-ben eljárásra jogosultak körét, az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét a polgármester és a jegyző közösen megalkotott külön belső szabályzatban rögzíti. A szervezeti super user feladatkört a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal informatikusa biztosítja az EKR-ben rögzített és meghatározott jogosultságok és szerepkörök szerint.
2. Az önkormányzat részéről az EKR-ben ellátandó feladatokra vonatkozó jogosultság külső bonyolító részére is adható.

VIII. Záró rendelkezések

- 1.1. Jelen szabályzat 2024. október 30. napján lép hatályba. A szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 3/251-6/2023. számú szabályzat.
- 1.2. A Közbeszerzési Szabályzat
 1. számú melléklete: Egyedi megbízási a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező BB tag számára
 2. számú melléklete: Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság határozata BB tag kijelölésére
 3. számú melléklete: Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság határozata BB tag kijelölésére
 4. számú melléklete: BB munkarendje
 5. számú melléklete: Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat minta
 6. számú melléklete: Közbeszerzési jogszabályok jegyzéke
- 1.3. Jelen szabályzatot Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete .../2024. (X. 30.) számú határozatával jóváhagyta.

Keszthely, 2024.

.....
polgármester

MEGBÍZÁS

Alulírott (polgármester/jegyző) a sz. Közbeszerzési Szabályzata III. 4. pontjára figyelemmel megbízom (név, beosztás) azzal, hogy a tárgyú, (eljárás fajtája) közbeszerzési eljárás Bíráló Bizottságában a beszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező szakemberként/..... vegyen részt.

Keszthely,

.....
polgármester/jegyző

..... számú pénzügyi és ügyrendi bizottsági határozat

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága megtárgyalta a „**Közbeszerzési Bíráló Bizottságba tagok delegálása**” című előterjesztést az alábbi határozatot hozza:

1. Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete határozatával jóváhagyott, számú, 202.... napjától hatályos, Keszthely Város Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzata III. 4.6.1./4.6.2. pontjában foglalt Bíráló Bizottság tagjai közé bizottsági tagot delegálja. A bizottsági tag a BB-ben a pénzügyi/közbeszerzési-jogi szakértelmet biztosítja.
2.

.....
elnök

..... számú városfejlesztési és környezetvédelmi bizottsági határozat

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottsága megtárgyalta a „Közbeszerzési Bíráló Bizottságba tagok delegálása” című előterjesztést az alábbi határozatot hozza:

1. Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete határozatával jóváhagyott, számú, 202... napjától hatályos, Keszthely Város Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzata III. 4.6.1./4.6.2. pontjában foglalt Bíráló Bizottság tagjai közé bizottsági tagot delegálja.
2.

.....
elnök

A Bíráló Bizottság munkarendje

1. **A közbeszerzési eljárásba bevont személyek:**
 - 1.1. **A Bíráló Bizottság (továbbiakban BB) szavazati joggal rendelkező tagjai:**
 Jelen szabályzatban előírtak szerint a III. 4.6.1. pontban 1-5. sorszám alatt, valamint a III. 4.6.2. pontban 1-6. sorszám alatt megjelölt személyek – figyelembe véve a Kbt. 27. § (3)-(5) bekezdésében foglaltakat – szakmai, valamint törvényességi kérdésekben is szavazati joggal rendelkeznek és jogosultak a közbeszerzési eljárást lezáró döntésre javaslatot tenni.
 - 1.2. **Az eljárás témafelelőse:**
 Szavazati jog nélkül, tanácskozási és véleményezési jogkörrel vesz részt az értékelésben, a szakmai kérdések vonatkozásában az észrevételezés és figyelmeztetés kötelezettségével bír az ajánlatkérő felé.
 Joga és kötelessége, hogy a BB üléseiről készülő jegyzőkönyvekbe, feljegyzésekbe, valamint a részvételi jelentkezések és az ajánlatok értékelési jegyzőkönyveibe bejegyzéseket tegyen, amennyiben szakmai kifogás merül fel.
 - 1.3. **A Külső Szakértő:**
 Szavazati jog nélkül, tanácskozási és véleményező jogkörrel vesz részt az értékelésben, a törvényesség betartása vonatkozásában az észrevételezés és figyelmeztetés kötelezettségével bír az ajánlatkérő felé.
 Joga és kötelessége, hogy a BB üléseiről készülő jegyzőkönyvekbe, feljegyzésekbe, valamint a jelentkezések és az ajánlatok értékelési jegyzőkönyveibe bejegyzéseket tegyen, amennyiben törvényességi kifogás merül fel. Ilyen esetben meg kell fogalmaznia a törvényes eljárasmódra vonatkozó javaslatait is.
 - 1.4. **A Bíráló Bizottság munkájában résztvevő, vagy azt segítő olyan személyek, akik a bizottságnak nem tagjai:**
 A felkért egyéb külső szakértők tevékenysége a felkérés tartalmának megfelelően, szakértői vélemény kidolgozására korlátozódik. Tanácskozási, véleménynyilvánítási joguk van, de szavazati joguk nincs.
 - 1.5. A közbeszerzési eljárásba bevont személyek a munkájukat azt követően kezdhetik meg, hogy az összeférhetlenséggel és az információ bizalmas kezelésével kapcsolatos titoktartási nyilatkozataikat a szabályzatban előírt módon megtették.
2. **A BB munkája és döntései:**
 - 2.1. A BB feladata a közbeszerzési eljárásban benyújtott ajánlatok (részvételi jelentkezések) hiánypótlást, felvilágosítást és indoklás megadását követő értékelése, az érvényesség, érvénytelenség megállapítása és az érvényes ajánlatoknak a bírálati szempontok szerinti értékelése.
 - 2.2. A BB döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza meg az alábbiak figyelembevételével:
 - 2.2.1. A BB üléseiről, a megtartott konzultációkról és az egyéb, fontosnak ítélt eseményekről a témafelelősnek jegyzőkönyveket, feljegyzéseket kell felvennie, melyeket a BB tagjai írnak alá.
 - 2.2.2. A BB döntéseit bizottsági üléseken hozza meg.
 - 2.2.3. A BB ülésein a tagjain kívül megfigyelőként, véleménynyilvánítási joggal, de szavazati jog nélkül részt vehetnek még a polgármester által felkért olyan egyéb szakértők, akik egyébként a BB-nek nem tagjai. Amennyiben erre sor kerül, úgy ők is kötelesek a szabályzat szerinti összeférhetlenségi, titoktartási nyilatkozatot megtenni.

- 2.2.4. A BB akkor határozatképes, ha az 1.1. pontban megjelölt, szavazati joggal rendelkező tagjainak több mint fele az ülésen részt vesz, és azok rendelkeznek a Kbt. 27. § (3) bekezdésében meghatározott közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel. A témafelelős jelenléte kötelező.
- 2.2.5. A BB minden szavazati joggal rendelkező tagjának egy szavazata van.
- 2.2.6. A BB a tagjai által elbírált ajánlatok mindegyikéről - lehetőleg konszenzuson alapuló - döntést hoz és a BB végleges állásfoglalását tartalmazó jegyzőkönyvet vesz fel.
- 2.2.7. Abban az esetben, ha az egyhangú határozat nem jön létre, a döntést egyszerű szótöbbséggel hozzák meg. Szavazategyenlőség esetén a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező BB tag szavazata dönt. Ebben az esetben a döntéssel egyet nem értő tag jogosult írásos különvéleményét jegyzőkönyveztetni.
- 2.3. A közbeszerzési eljárást lezáró döntési javaslatot a KSz III. 5. pontjában meghatározott értékhatártól függően:
- a polgármesternek kell a képviselő-testület részére, illetve
 - a témafelelősnek kell a polgármester részére betervezni.

Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat

1. Alulírott (nyilatkozattevő neve)
Keszthely Város Önkormányzata által a(z)
..... tárgyban indított
közbeszerzési eljárás Bíráló Bizottságának tagja/döntéshozója/egyéb módon
közreműködője¹ kijelentem, hogy a Kbt. 25. §-ában foglalt rendelkezéseket megismertem és
megértettem. Jelen nyilatkozatomat az eljárás előkészítéséhez/az ajánlatok bírálatához/az
eljárás eredményéről szóló döntés meghozatalához kapcsolódóan teszem.²
2. Felelősségem teljes tudatában kijelentem, hogy velem szemben – a jelen közbeszerzési
eljárással összefüggésben – összeférhetlenségi ok nem áll fenn. Kijelentem továbbá, hogy
az eljárással kapcsolatos megbízásom sem jogi, sem etikai szempontból nem
összeférhetetlen, egyetlen ajánlat kedvező elbírálásában sem vagyok sem anyagilag, sem más
szempontból érdekelve. Az ajánlattevőkkel perben, haragban nem állok.
3. Kötelezem magam arra, hogy az ajánlatkérő és az ajánlattevők személyiségi jogait,
szerzői jogait, iparjogvédelmi jogait (találmány, szabadalom, védjegy, ipari minta), vagy más
jogi érdekeit – a jelen közbeszerzési eljárással kapcsolatos munkám során tudomásomra
jutott adatok jogosulatlan felhasználásával, nyilvánosságra hozatalával, vagy illetéktelen
személy tudomására hozatalával, vagy bármely más módon – nem sértem. Tartózkodni
fogok az ajánlatokból tudomásomra jutott üzleti titok, adatok, információk, leírások
bármilyen közvetlen, illetve közvetett felhasználásáról, nyilvánosságra hozatalától. Az
eljárás során szerzett információkat bizalmasan kezelem.
4. Kijelentem, hogy a tárgyi közbeszerzési eljárást illetően a Kbt. 27. § (3) bekezdése
szerinti szakértelemmel rendelkezem.³
5. Kijelentem, hogy a Kbt. 27. §-ára figyelemmel ismerem a tárgyi közbeszerzési eljárás
dokumentálásának rendjét, felelősségi körét, valamint ismerem és az eljárás során magamra
nézve kötelezőnek elfogadom az ajánlatkérő közbeszerzési eljárásaira vonatkozó
szabályzatokat, előírásokat.
6. Kijelentem, hogy amennyiben az eljárás lebonyolítása során jelen nyilatkozatomat
érintő változás következik be, azt haladéktalanul írásban bejelentem a
döntéshozónak/kötelezettségvállalónak, az eljárásban folytatott tevékenységem
felfüggesztése mellett.
7. Hozzájárulok ahhoz, hogy személyes adataimat az ajánlatkérő – az Európai Unió
Általános Adatvédelmi rendeletében (GDPR) rögzített szabályok szerint, valamint az Infotv.
vonatkozó rendelkezéseinek megfelelően – kezelje.

¹ megfelelő aláhúzendó

² megfelelő aláhúzendó

³ E kitétel nem vonatkozik a szavazati joggal nem rendelkező BB tagra, illetve a döntéshozóra.

8. Jelen nyilatkozatot a jogkövetkezmények ismeretében, minden befolyástól mentesen, saját kezűleg az alulírott napon és helyen írtam alá.

Keszthely, 20.....

.....
aláírás

Előttünk mint tanúk előtt:

1.

név

.....

cím

2.

név

.....

cím

Közbeszerzési jogszabályok jegyzéke

- 2015. évi CXLIII. törvény a közbeszerzésekről,
- 308/2015. (X. 27.) Korm. rendelet a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződések teljesítésének és módosításának a Közbeszerzési Hatóság által végzett ellenőrzésről,
- 310/2015. (X. 28.) Korm. rendelet a tervpályázati eljárásokról,
- 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet a közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásainak, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásainak módjáról,
- 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól,
- 44/2015. (XI. 2.) MvM rendelet a közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegzésről,
- 45/2015. (XI. 2.) MvM rendelet a Közbeszerzési Döntőbizottság eljárásaért fizetendő igazgatási szolgáltatási díjról,
- 257/2018. (XII. 18.) Korm. rendelet a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói tevékenységről,
- 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól,
- 63/2022. (II. 28.) Korm. rendelet az egyajánlatos közbeszerzések számának csökkentését szolgáló intézkedésekről,
- 478/2023. (X. 31.) Korm. rendelet az állami közbeszerzési szaktanácsadói tevékenységről

KESZTHELY VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
Beszerezési Szabályzata a módosításokkal egységes szerkezetben

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete Keszthely Város Önkormányzatának a közbeszerzésen kívüli beszerzései bonyolításával kapcsolatos eljárásrendjét az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 13. § (2) bekezdés b) pontja alapján a következők szerint szabályozza:

I.
ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete meghatározza az önkormányzat közbeszerzési értékhatár alatti, valamint a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) hatályai alá nem tartozó beszerzéseinek általános szabályait, az eljárási és dokumentációs részletszabályokat, az egyes jog- és hatáskörök gyakorlásának rendjét.

2. A szabályzat tárgyi hatálya

- 2.1. A szabályzat hatálya kiterjed valamennyi olyan – a közbeszerzési értékhatárt el nem érő – árubeszerzésre, szolgáltatás megrendelésére, építési beruházásra (a továbbiakban: beszerzés) melynek vonatkozásában Keszthely Város Önkormányzata a megrendelő, beszerző.
- 2.2. A szabályzat hatálya kiterjed továbbá a közbeszerzési értékhatárt elérő olyan beszerzésekre, melyekre a Kbt. nem alkalmazandó.
- 2.3. A szabályzat hatálya nem terjed ki:
 - a) azokra a beszerzésekre, melyek során a Kbt. rendelkezéseit, illetve Keszthely Város Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzata szerinti eljárást kell alkalmazni, továbbá
 - b) a élet- és balesetveszély, valamint a vagyonvédelem elhárítása érdekében, a vis maior okozta károk elhárítása, vagy megelőzése érdekében, valamint a hibaelhárításokkal szükségessé váló azonnali beszerzésekre,
 - c) a katasztrófa okozta károk elhárítására, állatok járványos megbetegedése elleni védekezésre,
 - d) a jelentős ipari, vagy közlekedési baleset okozta kár, illetőleg védekezési készütség esetén a vízkár, illetve vízminőségi kár közvetlen megelőzése, elhárítása, vagy az azt közvetlenül követő helyreállítás érdekében történő beszerzésre,
 - e) a víz- és vezetékes energiahordozók beszerzésére, közszolgáltatásokra,
 - f) azokra a tervezési tevékenységekre, melyekkel kapcsolatban az ajánlatkérő a külön jogszabályban előírt módon tervpályázatot folytat le, továbbá
 - g) ha a Képviselő-testület különleges indokokra tekintettel mentességet ad az alól.
- 2.4. A képviselő-testület – különleges indokokra tekintettel – mentességet adhat a jelen szabályzat rendelkezéseinek alkalmazása alól, amennyiben a beszerzést ún. in-house (házon belüli) beszerzés keretében végzi el, a feladatellátást saját szervezetének közreműködésével biztosítja.

2.5. A jogszabályban meghatározott rendelkezéseket kell alkalmazni, amennyiben az az adott beszerzésre a jelen szabályzattól eltérő rendelkezéseket tartalmaz.

3. A szabályzat személyi hatálya

3.1. A szabályzat személyi hatálya kiterjed a beszerzések előkészítésében, lefolytatásában és végrehajtásában részt vevő személyekre és szervezetekre.

3.2. A jelen szabályzat alkalmazása során a beszerző képviselője, ajánlatkérője és a beszerzéssel kapcsolatban a döntéshozatalra jogosult személy a polgármester (a továbbiakban: ajánlatkérő).

4. Alapelvek

Keszthely Város Önkormányzata (továbbiakban: Megrendelő) az alábbi alapelvek figyelembevételével köteles eljárni:

- a) A megrendelés során - ideértve a szerződéskötést is - a Megrendelő, mint ajánlatkérő köteles biztosítani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát.
- b) A beszerzési eljárásokban Megrendelő esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot biztosít a résztvevők számára.
- c) A Megrendelő a beszerzési eljárásban a jóhiszeműség és tisztesség, valamint a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményeinek megfelelően köteles eljárni.
- d) A Megrendelőnek a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.
- e) Megrendelő az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplőket lehetőség szerint a megrendelő székhelye, vagy a szerződés tárgyát képező szolgáltatás, árubeszerzés, építési beruházás teljesítésének helye szerinti mikro-, kis-, vagy közép vállalkozások közül választja ki.

5. Értelmező rendelkezések

- a) **ajánlattevő:** az a természetes, vagy jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, akinek az ajánlatkérő az ajánlat kérését közvetlenül megküldi, illetve az ajánlatkérés alapján a beszerzés tárgyában ajánlatot nyújt be.
- b) **beszerzés:** árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés, építési beruházás.
- c) **árubeszerzés:** olyan visszerthes szerződés, melynek tárgya forgalomképes, birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának, vagy használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak - vételi joggal, vagy anélkül történő - megszerzése az önkormányzat részéről. Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és üzembe helyezést is.
- d) **építési beruházás:** olyan visszerthes szerződés, melynek tárgya építési tevékenységgel, valamint annak tervezésével összefüggő munka megrendelése, építmény kivitelezése, felújítása, rekonstrukciója.
- e) **szolgáltatás megrendelése:** olyan - árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő - visszerthes szerződés, melynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése.

6. Összeférhetetlenség

6.1. A beszerzések előkészítésében (ajánlatok kérése) és az ajánlatok elbírálásában, az eljárás bármely szakaszában részt vevő személy, (szakértő):

- a) nem állhat az ajánlattevővel munkaviszonyban, vagy egyéb szerződéses jogviszonyban;
- b) nem lehet az ajánlattevő tulajdonosa, vagy résztulajdonosa;
- c) nem lehet az érdekelt gazdálkodó szervezet vezető-tisztségviselője, vagy

felügyelő bizottságának tagja;

- d) nem lehet az a)-c) pont szerinti személyek, illetve az ajánlattevő, vagy az ajánlattevő képviselőjének hozzátartozója.

Az a)-c) pontban meghatározott tilalom nem vonatkozik arra az esetre, ha az érdekelt gazdálkodó szervezet a Megrendelő többségi tulajdonában áll.

- 6.2. Összeférhetetlen és nem vehet részt a beszerzési eljárás előkészítésében és lefolytatásában Megrendelő, ajánlatkérő nevében az a személy, vagy szervezet, mely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági érdek, vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló közös érdek miatt nem képes.
- 6.3. A beszerzések előkészítésében és az elbírálásban részt vevő a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot köteles haladéktalanul bejelenteni a polgármesternek.

II.

BESZERZÉSI ÉRTÉK ÉS ÉRTÉKHATÁROK MEGHATÁROZÁSA, FEDEZET

1. A beszerzés értékének meghatározása és értelmezése

- 1.1. A beszerzés értékén a beszerzés megkezdésekor annak tárgyáért általában kért, illetőleg kínált – általános forgalmi adó nélkül számított – legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatást kell érteni (továbbiakban: becült érték).
- 1.2. A beszerzés megkezdésén a beszerzési eljárást megindító hirdetmény, ajánlatkérés, megrendelés feladásának, megküldésének időpontját kell érteni.

2. A beszerzések értékhatára

A becült érték kiszámítása során mindazon beszerzés tárgyának értékét egybe kell számítani, melyek:

- a) beszerzésére egy költségvetési évben kerül sor és
b) beszerzésére egy ajánlattevővel lehetne szerződést kötni, továbbá
c) rendeltetése azonos, illetőleg felhasználásuk egymással közvetlenül összefügg.

3. A beszerzéssel kapcsolatos eljárásrendek értékhatártól függően az alábbiak:

- a) A 200.000,- Ft összeget meg nem haladó beszerzések esetén figyelemmel az Ávr. 53. § (1) bekezdésére nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás (megrendelő, szerződés).
- b) A 200.000,- Ft-ot meghaladó, de nettó 2.000.000,- Ft-ot el nem érő beszerzések esetén a pályázati útmutató előírása alapján szükséges lehet 3 árajánlat bekérése és versenyeztetés, azonban jelen szabályzat értelmében elegendő a megrendelő, vagy a szerződés megkötése.
- c) A nettó 2.000.000,- Ft-ot elérő, de a közbeszerzési értékhatárt el nem érő egyedi beszerzési értékű beszerzések esetén a szabályzat III-IV. fejezetében részletezett beszerzési eljárást szükséges lefolytatni.

4. Ajánlatkérés, megrendelés csak akkor küldhető el, ha a Megrendelő rendelkezik a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezettel, vagy az arra vonatkozó biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll. E rendelkezés nem vonatkozik bármely tervezéshez alátámasztó dokumentumként, tájékoztató jelleggel kért ún. indikatív ajánlatokra.

5. A képviselő-testület a költségvetés elfogadásakor, illetve annak módosítása során dönt a beszerzés forrásának biztosításáról és a beszerzés végrehajtásáról, egyedi esetekben külön képviselő-testületi döntés szükséges.

6. A több évre ütemezett beszerzés esetén az évenkénti ütemeknek megfelelő forrásokat kell a költségvetésben szerepeltetni.

III.

A BESZERZÉSI ELJÁRÁSBAN KÖZREMŰKÖDŐK

1. A Megrendelő beszerzési eljárásaiban közreműködők munkájukat a legnagyobb gondossággal és körültekintéssel, a szabályzatban foglaltak maradéktalan betartásával kötelesek végezni. A beszerzési eljárásban közreműködő – a 2011. évi CXII. törvénynek (továbbiakban: Infotv.) a közérdekű és közérdekből nyilvános adatokra vonatkozó rendelkezései figyelembevételével – a beszerzési eljárással kapcsolatos munkája során tudomására jutott valamennyi üzleti titkot, szerzői és személyiségi jogot, iparjogvédelmi jogot megőrizni köteles, nyilvánosságra nem hozhatja.
2. **Képviselő-testület**
Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete
 - a) megalkotja, és szükség szerint módosítja a Beszerzési Szabályzatot;
 - b) az éves költségvetési rendelet elfogadásával, vagy egyedi döntésével biztosítja a pénzügyi forrást a beszerzések végrehajtásához.
3. **Döntéshozó**
 - 3.1. Keszthely Város Önkormányzata megrendelő jelen szabályzat szerinti beszerzései vonatkozásában döntéshozó: Keszthely Város Polgármestere.
 - 3.2. A döntéshozó feladata különösen:
 - a) dönt a beszerzési eljárás, indokolt esetben a feltételes eljárás megindításáról;
 - b) jóváhagyja a közreműködő szakértők bevonását;
 - c) dönt az eljárás nyerteséről, vagy az eljárás eredménytelenné nyilvánításáról;
 - d) pénzügyi és jogi ellenjegyzést követően aláírja a beszerzési szerződéseket és kötelezettségvállalásokat.
4. **Lebonyolításért felelős**
 - 4.1. A lebonyolításért felelős a jegyző, aki e feladatát, ha az önkormányzat által benyújtott pályázat előkészítése és lebonyolítása a Keszthelyi Városfejlesztő Egyszemélyes Nonprofit Kft. hatáskörébe tartozik, akkor a Kft., vagy amennyiben az adott beszerzés ezen Kft. feladatkörében ellátott megbízáshoz nem tartozik, akkor a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal munkatársainak bevonásával látja el, kijelöli az adott beszerzést lebonyolító személyt úgy, hogy az adott eljárás tárgya, vagy típusa szerinti beszerzés lebonyolításával a Keszthelyi Városfejlesztő Egyszemélyes Nonprofit Kft. ügyvezetőjét, vagy az ügyvezető írásos javaslatára a társaság valamely munkavállalóját, vagy a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal érintett szervezeti egységének (témafelelős osztály) vezetőjét bízta meg.
 - 4.2. A lebonyolító feladata különösen:
 - a) javaslatot készít az egyes beszerzési eljárások megkezdésére, fajtájára vonatkozóan;
 - b) meghatározza a beszerzés tárgyát, ennek keretében:
 - ba) beruházás, felújítás, rekonstrukció, bontás esetén: az elfogadott tervek alapján gondoskodik a költségvetési kiírás elkészítéséről, elkészíttetéséről;
 - bb) eszközbeszerzés esetén: összeállítja az eszközlistát;
 - bc) szolgáltatás esetén: tevékenység, feladatleírás meghatározása;

- c) gondoskodik szükség esetén az engedélyek beszerzéséről és meghosszabbításáról (köznyilatkozat, építési engedély, vízjogi létesítési és üzemeltetési engedély, forgalombahelyezési engedély, használatbavételi engedély, közvilágítás üzembehelyezéséhez szükséges dokumentumok);
- d) az ajánlatkérő számára javaslatot tesz az ajánlattevők műszaki, gazdasági és pénzügyi alkalmassági feltételeinek meghatározására (pl. mérleg, árbevétel, referenciák, stb.);
- e) összeállítja az eljárást megindító dokumentáció tervezetét, gondoskodik az ajánlattételi felhívás, dokumentáció, tájékoztatók közzétételéről, ajánlattevőknek történő megküldéséről;
- f) az eljárás valamennyi szakaszában dokumentálja az eljárási cselekményeket, feljegyzéseket, jegyzőkönyveket készít;
- g) gondoskodik a beérkezett ajánlatok átvételéről, az ajánlatok bontásáról, illetve kinyomtatásáról, azok formai és tartalmi értékeléséről;
- h) gondoskodik a szakértői munkacsoport ülésének előkészítéséről, technikai lebonyolításáról;
- i) kiküldi az egyes Megrendelői döntéseket, értesítéseket, döntéseket;
- j) összeállítja - szükség esetén szakértők, tervezők bevonásával - a beszerzési eljárás során feltett kérdésekre adandó válaszokat, megszervezi a szükséges konzultációkat;
- k) az ajánlattevőket írásban értesíti, előkészíti a szerződéskötést, kötelezettségvállalást;
- l) vezeti a beszerzési eljárások dokumentumainak nyilvántartását;
- m) lefolytatja az átadás-átvételi eljárást;
- n) gondoskodik a beszerzés pénzügyi elszámolásáról, a tárgyi eszköz állományba vételéről és üzembe helyezéséről;
- o) gondoskodik a garanciális, szavatossági időn belül esetleg felmerülő hibák kijavításának elrendeléséről, ellenőrzéséről, dokumentálásáról, lefolytatja a garanciális idő lejártá előtt a garanciális felülvizsgálati eljárást;
- p) megtesz minden olyan további, döntést nem igénylő adminisztratív cselekményt, melyet jelen szabályzat, vagy a döntéshozó a feladatkörébe utal.

5. Szakértői munkacsoport

5.1. A szakértői munkacsoport feladata a beérkezett ajánlatok véleményezése, javaslatétel a döntéshozó számára.

5.2. A szakértői munkacsoport összetétele önkormányzati beszerzés esetén:

- a) a képviselő-testület tagjai közül megválasztott társadalmi megbízatású alpolgármester, távollétében pedig nem a képviselő-testület tagjai közül megválasztott főállású foglalkoztatási jogviszonyban foglalkoztatott alpolgármester,
- b) a Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság elnöke, vagy az általa kijelölt bizottsági tag;
- c) a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke, vagy az általa kijelölt bizottsági tag;
- d) Keszthely Város Jegyzője, vagy az általa megbízott köztisztviselő;
- e) a beszerzés lebonyolításával megbízott vezető által kijelölt személy (a Keszthelyi Városfejlesztő Egyszemélyes Nonprofit Kft., vagy a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal munkatársa).

5.3. A szakértői munkacsoport döntését egyszerű szótöbbséggel hozza meg.

6. Külső szakértő

Az ajánlatkérő szükség esetén – a beszerzés tárgyának jellegére, bonyolultságára is figyelemmel – a beszerzési eljárásban megfelelő szakértelemmel és tapasztalattal rendelkező külső szakértőt kérhet fel közreműködésre.

IV.

A BESZERZÉSEK ELJÁRÁSRENDJE

1. A beszerzési eljárás megindítása, beérkezett ajánlatok kezelése

- 1.1. A beszerzési eljárás megkezdése előtt a közbeszerzési értékhatárokat és a becsült érték számítására vonatkozó a Kbt-ben meghatározott rendelkezéseket kell figyelembe venni. Amennyiben megállapítást nyer, hogy a beszerzés nem tartozik a Kbt. hatálya alá abban az esetben a Beszerzési Szabályzatban meghatározottak szerint kell eljárni.
- 1.2. A beszerzési eljárást legalább három, a feladat ellátására alkalmas ajánlattevőtől történő árajánlat bekérésével kell megkezdeni. Az ajánlatkérés igazolható módon írásban, az alábbiakban felsorolt módok valamelyikének útján történhet:
 - a) postai levélben,
 - b) személyesen,
 - c) cégkapun,
 - d) e-mailben.
- 1.3. Az ajánlatkérő által kijelölt ajánlattevők részére történő ajánlatkérés megküldésére a lebonyolító ügyintéző köteles.
- 1.4. Az ajánlatkérő az ajánlattevőknek köteles ugyanazon ajánlatkérést megküldeni – az egyenlő esély biztosítása érdekében –, abban adatmódosítás nem végezhető. A beszerzés tárgyát úgy kell meghatározni, hogy annak alapján az ajánlattevők megfelelő ajánlatot tehessenek és a benyújtott ajánlatok összehasonlíthatók legyenek. Az ajánlatkérés nem minősül megrendelésnek (kötelezettségvállalásnak). Az ajánlattételi határidőt úgy kell megállapítani, hogy az ajánlattevők egyenlő eséllyel megfelelő ajánlatot tehessenek.
- 1.5. A beszerzés tárgyával összefüggésben az ajánlatkérésnek (ajánlattételi felhívásnak) legalább az alábbiakat kell tartalmaznia:
 - a) az ajánlatkérő megnevezését, címét;
 - b) a Beszerzési Szabályzatra történő hivatkozást;
 - c) a beszerzés tárgyának pontos meghatározását, műszaki, gazdasági, pénzügyi és jogi feltételeit;
 - d) a teljesítés helyét, határidejét, az ellenszolgáltatással kapcsolatos kikötéseket, feltételeket;
 - e) az ajánlat benyújtásának módját, határidejét;
 - f) a hiánypótlás lehetőségét, feltételeit, vagy a hiánypótlás kizárását;
 - g) a szerződés teljesítésére való alkalmasság igazolásának módját (amennyiben az ajánlatkérő előírja);
 - h) az ajánlat elbírálásának szempontjait, azon feltételek ismertetését, melyek vállalása az ajánlat érvényességi feltétele, ezek egyenlősége esetén az előnyben részesítés kritériumait, az ajánlatok értékelésénél a bíráló által érvényesíteni kívánt szempontokat; kizáró körülményeket;
 - i) az ajánlatok bontásának időpontját, helyszínét, az elbírálás és az eredményhirdetés körülményeire vonatkozó adatokat;
 - j) a szerződéskötés feltételeit (amennyiben szükséges);
 - k) az ajánlati kötöttség időtartamát.

- 1.6. Amennyiben a beszerzés sajátossága miatt a teljesítésre csak egy ajánlattevő alkalmas, különösen ha
- a szerződés műszaki-technikai sajátosságok, vagy kizárólagos jogok védelme miatt kizárólag egy meghatározott gazdasági szereplővel köthető meg, vagy
 - a szerződés egy meghatározott gazdasági szereplővel köthető meg, mivel annak célja egyedi művészeti alkotás, vagy művészeti előadás létrehozása, vagy Megrendelő általi megszerzése;
 - építési beruházás, vagy szolgáltatás megrendelése esetén, ha korábban megkötött szerződésben nem szereplő, de előre nem látható körülmények miatt kiegészítő építési beruházások, illetve szolgáltatás megrendelése szükséges, melyet műszaki, vagy gazdasági okok miatt jelentős nehézség nélkül nem lehet elválasztani a korábbi szerződéstől;
 - árubeszerzés esetén, ha a korábban beszerzett dolog részbeni kicserélése, vagy bővítése során a korábbi nyertes ajánlattevőnek másikkal történő helyettesítése azzal a következménnyel járna, hogy műszaki-technikai szempontból eltérő és nem illeszkedő dolgokat kellene beszerezni, vagy az ilyen beszerzés aránytalan műszaki-technikai nehézséget eredményezne a működtetésben, úgy a polgármester engedélyével a beszerzési eljárás megindítható az ajánlattételi felhívás egy, a feladat ellátására alkalmas ajánlattevő részére történő közvetlen megküldésével, kivéve pályázati forrásból megvalósuló beszerzés esetén, amennyiben a pályázati feltételek ettől eltérően rendelkeznek.
- 1.7. Amennyiben az ajánlatkérő készít dokumentációt, köteles gondoskodni arról, hogy a dokumentáció a felhívással egyidejűleg megküldésre kerüljön.
- 1.8. Az ajánlattételi határidőt úgy kell meghatározni, hogy az ajánlattételre – a beszerzés tárgyára figyelemmel megkívánt körülmények által – megfelelő határidő álljon rendelkezésre.
- 1.9. Ajánlatkérő az ajánlatkérési felhívást az ajánlattételi határidő lejártáig visszavonhatja, valamint az ajánlattételi határidő figyelembe vételével módosíthatja. Az ajánlattevők felé a módosításról, vagy visszavonásról történő tájékoztatás során az egyenlő esély biztosítására az ajánlatkérő fokozottan köteles gondoskodni.
- 1.10. Az ajánlatok – az adott pályázati felhívásban konkrétan megjelölt – alábbi módok valamelyike útján nyújtható be azzal, hogy ajánlatkérő esetenként döntése alapján jogosult az elektronikus úton kért ajánlatokat azok beküldését követően eredeti példányban is megkérni:
- zárt borítékban postai úton történő megküldéssel;
 - zárt borítékban személyes kézbesítéssel;
 - cégkapun történő megküldéssel;
 - elektronikus levélben (e-mail) történő megküldéssel.
- 1.11. Amennyiben a felhívásban az ajánlattétel módjára zárt borítékban történő benyújtás került meghatározásra, az ajánlatok bontására vonatkozó előírások az alábbiak:
- Az ajánlatok bontását a jegyző által kijelölt lebonyolító és az általa felkért további két munkatársa végzi.
 - Az ajánlatok bontásánál jelen lehetnek az ajánlattevők.
 - Az ajánlatok bontásakor a lebonyolításért felelős ismerteti az ajánlattevők nevét, az általuk vállalt szolgáltatást és igényelt ellenszolgáltatást, valamint az általuk megjelölt teljesítési határidőt, valamint a kiírásban meghatározott lényeges feltételekre adott ajánlatokat. Ezen túlmenően ismertetheti az ajánlatok egyéb adatait, kivéve, amelyek nyilvánosságra hozatalát ajánlattevő megtiltotta.
 - A lebonyolításért felelős az ajánlatok bontása után – a pályázatok terjedelmétől függően – azonnal, de legfeljebb 5 napon belül megállapítja, hogy az ajánlatok közül melyek érvényesek.

- e) Az ajánlatok bontásáról jegyzőkönyvet kell felvenni és azt az ajánlatokkal együtt a szakértői munkacsoport, valamint a döntéshozó rendelkezésére kell bocsátani.

1.12. Amennyiben a felhívásban az ajánlattétel módjára cégkapun, vagy elektronikus levélben történő benyújtás került meghatározásra, az ajánlatok bontására vonatkozó előírások az alábbiak:

- a) a kinyomtatott és az összegyűjtött ajánlatok bontását a jegyző által kijelölt lebonyolító és az általa felkért további két munkatársa végzi.
- b) Az ajánlatok bontásánál jelen lehetnek az ajánlattevők.
- c) Az ajánlatok bontásakor a lebonyolításért felelős ismerteti az ajánlattevők nevét, az általuk vállalt szolgáltatást és igényelt ellenszolgáltatást, valamint az általuk megjelölt teljesítési határidőt, valamint a kiírásban meghatározott lényeges feltételekre adott ajánlatokat. Ezen túlmenően ismertetheti az ajánlatok egyéb adatait, kivéve, amelyek nyilvánosságra hozatalát ajánlattevő megtiltotta.
- d) A lebonyolításért felelős az ajánlatok bontása után – a pályázatok terjedelmétől függően – azonnal, de legfeljebb 5 napon belül megállapítja, hogy az ajánlatok közül melyek érvényesek.
- e) Az ajánlatok bontásáról jegyzőkönyvet kell felvenni és azt ajánlatokkal együtt a szakértői munkacsoport, valamint a döntéshozó rendelkezésére kell bocsátani.

2. A beérkezett ajánlatok véleményezése, eredmény megállapítása

- 2.1. Az ajánlatokat legkésőbb a bontásukat követő 20 napon belül véleményezni kell. Amennyiben az ajánlatok véleményezése során bizonyos kérdések tisztázása szükséges, az ajánlatkérő az ajánlattevőtől felvilágosítást kérhet, melyet közölni kell a többi ajánlattevővel is.
- 2.2. Az ajánlatokat a szakértői munkacsoport véleményezi, mely összehívásáról a lebonyolítón keresztül az ajánlatkérő gondoskodik.
- 2.3. A szakértői munkacsoport döntését egyszerű szótöbbséggel hozza meg.
- 2.4. A szakértői munkacsoport elvégzi a beérkezett ajánlatok formai és tartalmi értékelését az ajánlattételi felhívásban meghatározott bírálati szempontok alapján. A kiírás előírásainak, valamint a rendelkezésre álló pénzügyi fedezet figyelembevételével javaslatot tesz a döntéshozó felé.
- 2.5. A szakértői munkacsoport, vagy a lebonyolító – amennyiben a Megrendelő érdekében indokoltnak tartja – 10 munkanapon belül tárgyalást folytathat le az érvényes ajánlatot benyújtott ajánlattevők részvételével.
- 2.6. Abban az esetben, ha a tárgyalás eredményeként létrejött ajánlat magasabb, mint a rendelkezésre álló forrás összege, a szakértői munkacsoport jogosult szakmai véleményt adni a műszaki tartalom módosítására és új eljárás lefolytatásának kezdeményezésére.
- 2.7. A szakértői munkacsoport döntését jegyzőkönyvben indokolja. A szakértői munkacsoport a jegyzőkönyvben általa szerződéskötésre alkalmasnak ítélt ajánlatokat rangsorolja. A jegyzőkönyvet a lebonyolító készíti el.

3. Eljárásból való kizárás, hiánypótlás, érvénytelenné és érvénytelenné nyilvánítás szabályai

- 3.1. Megrendelő jogszabály, a Beszerzési Szabályzat megsértése, vagy jogellenes magatartásra hivatkozva kizárhatja az eljárásból az ajánlattevőt, különösen
 - a) ha az ajánlattevőnek köztartozása, vagy a Megrendelő felé fennálló lejárt idejű tartozása van és annak megfizetésére nem kapott halasztást;
 - b) ha az ajánlattevő, vagy a teljesítésben közvetlen, vagy közvetett módon résztvevő, az ajánlattevővel jogviszonyban álló harmadik fél gazdálkodó

szervezet nem minősül a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (továbbiakban: Nvt.) szerinti átlátható szervezetnek.

- 3.2. Megrendelő fenntartja a jogot, hogy az eljárást eredménytelenné, vagy a beérkezett ajánlatot érvénytelenné nyilvánítsa.
- 3.3. Eredménytelen az eljárás, ha
 - a) nem érkezett ajánlat;
 - b) kizárólag érvénytelen ajánlat érkezett;
 - c) valamelyik ajánlattevő az eljárás tisztaságát, vagy a többi ajánlattevő érdekeit súlyosan sértő cselekménye miatt a Megrendelő az eljárás érvénytelenítéséről dönt.
- 3.4. Ajánlatkérő eredménytelennek nyilváníthatja az eljárást, ha egyik ajánlattevő sem tett a Megrendelő anyagi fedezete mértékére figyelemmel megfelelő ajánlatot.
- 3.5. Érvénytelen az ajánlat, ha
 - a) az ajánlattételi felhívásban meghatározott ajánlattételi határidő lejártá után nyújtották be;
 - b) az ajánlattevőt az eljárásból kizárták, vagy nem felel meg a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek;
 - c) nem felel meg a felhívásban, a dokumentációban, valamint a jogszabályokban, vagy a szabályzatban meghatározott egyéb követelményeknek;
 - d) az ajánlattevő, illetőleg az alvállalkozója nem felel meg az összeférhetlenségi követelményeknek;
 - e) a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást tartalmazó, vagy a legkedvezőbb ajánlat is elérte a közbeszerzési értékhatárt;
 - f) kirívóan alacsony ellenszolgáltatást, lehetetlen, vagy túlzottan magas, vagy túlzottan alacsony mértékű (a beérkezett ajánlatok számtani közepétől +/- 30%-ot meghaladó mértékben eltérő), illetve kirívóan aránytalan kötelezettségvállalást tartalmaz;
 - g) nem az ajánlattételre felkért ajánlattevő nyújtott be ajánlatot.
- 3.6. Ajánlatkérő az összes ajánlattevő számára azonos feltételekkel, egy alkalommal biztosíthatja a hiánypótlás lehetőségét.
- 3.7. A hiánypótlás lehetőségét az ajánlati felhívásban előre kell rögzíteni. Amennyiben hiánypótlásra van lehetőség, akkor ajánlatkérő a hiánypótlási felhívásban pontosan megjelölt hiányokról, a hiánypótlási határidőről egyidejűleg az összes ajánlattevőt köteles tájékoztatni.
- 3.8. Ajánlatkérő köteles meggyőződni arról, hogy az ajánlattevő a hiánypótlási felhívásnak megfelelően tett-e eleget. Értékelési szempontokat nem lehet hiánypótlás keretében megadni. A hiánypótlás nem eredményezheti az ajánlatok módosítását.

4. Eredményhirdetés, értesítés, szerződéskötés

- 4.1. A szakértői munkacsoport véleményének figyelembevételével az ajánlatokat az ajánlatkérő bírálja el, az ajánlatok bontását követő legfeljebb 30 napon belül és az eredményről írásban értesíti az ajánlattevőket.
- 4.2. Ajánlatkérő az eredményhirdetés időpontját – indokolt esetben – egy alkalommal legfeljebb 30 nappal elhalaszthatja, melyről az eredeti határidő lejártá előtt köteles írásban tájékoztatni az összes ajánlattevőt a halasztás indokolásának közlésével együtt.
- 4.3. A beszerzés végrehajtásáról szóló döntés során a
 - a) legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást vagy
 - b) az összességében legelőnyösebb ajánlatot
 - c) kell figyelembe venni. Amennyiben az összességében legelőnyösebb ajánlat kerül kiválasztásra, annak okát írásban a döntéshozónak indokolni kell.

- 4.4. Ajánlatkérő csak az eljárás nyertesével - vagy visszalépése esetén, ha azt az ajánlattételi felhívásban előírta - az eljárás eredményének kihirdetésekor a következő legkedvezőbb ajánlatot tevővel kötheti meg a szerződést, vagy teljesítheti a megrendelést.
- 4.5. Amennyiben az árajánlat kéréssel kiválasztott ajánlattevő az eredményhirdetést követő 15 napon belül nem köti meg a szerződést, úgy a második legjobbnak ítélt ajánlattevővel lehet szerződést kötni. Ha a szerződés újabb 15 napon belül a második legjobbnak ítélt ajánlattevővel sem jöhet létre, a szerződést további 15 napon belül a szakértői munkacsoport, illetve ajánlatkérő által harmadik helyen értékelt ajánlattevővel lehet megkötni, amennyiben a szakértői bizottság, illetve ajánlatkérő második és harmadik helyre is rangsorol. Ha a szerződés e határidőn belül a harmadikként megjelölt ajánlattevővel sem jön létre, új eljárást lehet lefolytatni.
- 4.6. A megkötendő szerződésnek tartalmaznia kell azt a kitétel, hogy az eljárás nyertesének ajánlata a szerződés elválaszthatatlan mellékletét képezi.
- 4.7. A felek csak akkor módosíthatják a szerződésnek - az ajánlat tartalma alapján - meghatározott részét, ha a szerződéskötést követően, a szerződéskötéskor előre nem látható ok következtében beállott körülmény miatt a szerződés teljesítése egyébként nem lehetséges.
- 4.8. A beszerzés határidőre történő megvalósítása érdekében, határidő túllépés esetére a szerződésben kötbért kell kikötni. A kötbér kikötésénél a beruházás jellegét és nagyságrendjét kell figyelembe venni.

5. A beszerzés átvétele, üzembe helyezése és aktiválása

- 5.1. A beszerzések átvétele:
 - a) beruházás, felújítás, rekonstrukció esetén: a műszaki átadás-átvételi eljárás lefolytatása;
 - b) készletbeszerzés esetén: minőségi és mennyiségi átadás-átvétel;
 - c) szolgáltatás esetén: teljesítés igazolása;
 - d) tervezés esetén: teljesítés igazolása.
- 5.2. Az üzembe helyezési eljárást a beszerzés átadását követő 30 napon belül le kell folytatni. A tárgyi eszköz nyilvántartásba vételéhez állományba vételi bizonylatot kell kiállítani és a tárgyi eszközt aktiválni kell.
- 5.3. Az üzembe helyezésről, az ahhoz szükséges és a jogszabályokban előírt hatósági engedélyek megszerzéséről, valamint az 1. számú melléklet tartalmi követelményeinek megfelelő üzembe helyezési okmány kiállításáról - a lebonyolító adatszolgáltatása alapján - az üzemeltető gondoskodik.

6. A beszerzési folyamat lezárása

- 6.1. A beruházás befejezésének időpontja az üzembe helyezési okmány kiállításának napja.
- 6.2. Beruházás esetén a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Osztálya végzi a Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály közreműködésével a Központi Statisztikai Hivatal részére szükséges adatszolgáltatást.
- 6.3. Keszthely Város Önkormányzata által alapított költségvetési szervek esetében annak vezetői kötelesek adatot szolgáltatni a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Osztálya részére az általuk végzett beruházásokról.

V.

A BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE, DOKUMENTÁLÁS RENDJE

1. A beszerzési eljárások ellenőrzése a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzése keretében történik. Az ellenőrzés során különös gondot kell fordítani a

szabályszerűsége, az elbírálás szempontjainak előkészítésére, valamint azoknak az elbírálás során történt érvényesítésére.

2. Ajánlatkérő a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal Iratkezelési Szabályzatának és a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően gondoskodik a beszerzésekkel kapcsolatos iratok megőrzéséről.

VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Jelen szabályzat 2024. október 30. napján lép hatályba. Rendelkezéseit a hatálybalépését követően induló beszerzések esetében kell alkalmazni. A szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 3/503-2/2023. számú szabályzat.
2. A beszerzésekben közreműködő személyek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.
3. A Beszerzési Szabályzat
1. számú melléklete: Üzembehelyezési okmány
4. Jelen szabályzatot Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete .../2024. (X. 30.) számú határozatával jóváhagyta.

Keszthely, 2024.

.....
polgármester

ÜZEMBEHELYEZÉSI OKMÁNY

iktatószám:

Állományba-vételi bizonylat sorszáma:

A BESZERZÉS AZONOSÍTÓ ADATAI

1. A beszerzés megnevezése és helye:
2. A beszerzés megnevezése és címe:
3. Az üzemeltető megnevezése és címe:
4. A beszerzés jellege:
5. A beszerzés célja:

A beszerzés költségirányzatára és üzembe helyezésére vonatkozó adatok

1. A beszerzés tervezett költség-előirányzata:
A beszerzés tényleges bekerülési költsége:
2. A jelenleg üzembe helyezett beruházás aktivált értéke:
3. Üzembe helyezett immateriális javak, tárgyi eszközök megnevezése (műszaki jellemzője):

Az immateriális javak, tárgyi eszközök megnevezése	Mennyiségi egysége	Mennyisége

A beszerzés üzembe helyezését (rendszeres használatbavételét) elrendelem.

Keszthely,

a beszerző (üzemeltető) szervezet
vezetője

Szám: 3/251-6/2023.

KESZTHELY VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
Közbeszerzési Szabályzata a módosításokkal egységes szerkezetben

A közpénzek hatékony felhasználásának átláthatósága és nyilvános ellenőrizhetőségének biztosítása, továbbá a közbeszerzések során a tisztességes verseny feltételeinek megteremtése érdekében Keszthely Város Önkormányzata, mint Ajánlatkérő (továbbiakban: ajánlatkérő, illetve Önkormányzat) a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdésében foglalt kötelezettsége alapján az alábbi Közbeszerzési Szabályzatot alkotja (továbbiakban: KSz).

I. Általános rendelkezések

1.) A KSz célja

A Kbt. és a végrehajtására kiadott jogszabályokkal összhangban az Önkormányzat a jelen szabályzatban meghatározza:

- a) a közbeszerzési eljárások
 - előkészítésének,
 - lefolytatásának,
 - belső ellenőrzésének felelősségi rendjét,
- b) a közbeszerzési eljárás során a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét,
- c) a közbeszerzési eljárások dokumentálásának és adatszolgáltatásának rendjét,
- d) az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, vagy testületeket.

2.) Alapelvek

- a) a közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő köteles biztosítani, a gazdasági szereplő pedig tiszteletben tartani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát,
- b) az ajánlatkérőnek esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítani az ajánlattevők számára,
- c) az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően kötelesek eljárni. A joggal való visszaélés tilos.
- d) az ajánlatkérőnek a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárni,
- e) az Európai Unióban letelepedett gazdasági szereplők és a közösségi származású áruk számára nemzeti elbánást kell nyújtani,
- f) a közbeszerzési eljárás nyelve a magyar nyelv, az ajánlatkérő azonban lehetővé teheti - de nem követelheti meg - más nyelv használatát is,
- g) a Kbt. szabályaitól csak annyiban lehet eltérni, amennyiben a törvény az eltérést kifejezetten megengedi (kógencia elve érvényesül),
- h) a közbeszerzési eljárás során megkötött szerződésekre a Kbt.-ben foglalt eltérésekkel a 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk.) rendelkezéseit kell alkalmaznia.

3.) A KSz személyi hatálya

Az Önkormányzat a Kbt. 5. § (1) bekezdés c) pont cd) alpontja alapján minősül ajánlatkérőnek. A szabályzat hatálya kiterjed az Önkormányzat nevében eljáró, a közbeszerzéseket előkészítő és a közbeszerzési eljárásba bevont személyekre és szervezetekre is.

4.) **A KSz tárgyi hatálya**

Jelen szabályzatban foglaltakat kell alkalmazni az Önkormányzat minden olyan árubeszerzésére, építési beruházására, szolgáltatás megrendelésére, építési koncessziójára, szolgáltatási koncessziójára, amelynek becsült értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a Kbt-ben, illetőleg a külön jogszabályban (éves költségvetési törvényben) meghatározott értékhatárokat. A Közbeszerzési Hatóság Elnöke minden év elején, illetve szükség esetén évközben is Tájékoztatót ad ki az adott évre irányadó közbeszerzési értékhatárokról.

A közbeszerzés tárgyát a Közös Közbeszerzési Szójegyzékre (CPV) történő hivatkozással is meg kell adni.

5.) **Az értesítés formája**

Ahol jelen KSz értesítést említ, ott az értesítés papír alapon történik, azonban kivételesen (pl.: rendkívüli sürgősség esetén) az értesítés igazolható módon, elektronikus úton is történhet.

II. A közbeszerzési eljárások tervezése, dokumentálása, adatszolgáltatás, nyilvánosság

1.) **Éves összesített közbeszerzési terv**

1.1. Annak megállapítására, hogy az Önkormányzatnál az adott költségvetési évben milyen beszerzési igények merülnek fel és ezek beszerzése a Kbt. hatálya alá esik-e, a Kbt. 42. §-a alapján éves összesített közbeszerzési tervet kell készíteni az adott költségvetési év legkésőbb március 31. napjáig és az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben (továbbiakban: EKR) közzétenni.

1.2. Az éves összesített terv összeállításához a beszerzéssel érintett osztályok (szervezeti egységek), valamint az önkormányzati költségvetési szervek és az önkormányzat többségi tulajdonában lévő gazdasági társaságok február 28-ig kötelesek beszerzési igényeiket a jegyző részére írásban bejelenteni, aki ez alapján összeállítja az éves összesített közbeszerzési tervet a beszerzésre rendelkezésre álló pénzügyi fedezet figyelembevételével. A közbeszerzési tervet meg kell küldeni véleményezésre a közbeszerzési eljárások teljeskörű lebonyolításával ajánlatkérő által megbízott külső közbeszerzési szakértő szervezet(ek)nek, amely(ek) írásbeli véleményét visszaküldi a jegyzőnek legkésőbb tárgyév március 20. napjáig.

Az éves összesített közbeszerzési tervet a polgármester terjeszti jóváhagyásra a képviselő-testület elé.

1.3. A közbeszerzési terv nem vonja maga után a tervben feltüntetett közbeszerzési eljárás lefolytatásának kötelezettségét.

1.4. A közbeszerzési terv elkészítése előtt az Önkormányzat indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell. Az Önkormányzat a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathat. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

A módosított közbeszerzési terv elkészítéséről a jegyző gondoskodik, amelyet a polgármester terjeszt elő jóváhagyásra az igény felmerüléséről történt tájékoztatást követő soron következő képviselő-testületi ülés elé.

1.5. A képviselő-testület által jóváhagyott összesített közbeszerzési tervet, valamint annak szükség szerinti módosításait az Önkormányzat honlapján kell közzétenni és legalább 5 évig kell megőrizni. Az EKR-ben történő közzétételről és a Közbeszerzési Hatóság

vagy az illetékes ellenőrző szervek kérésére történő megküldéséről a jegyző gondoskodik.

2.) A közbeszerzési eljárások dokumentálása

- 2.1. A közbeszerzési eljárás során valamennyi eljárási cselekményt az előkészítéstől a megkötött szerződés teljesítéséig írásban kell dokumentálni és az eljárás során keletkezett valamennyi iratot az eljárás befejezésétől, illetve a szerződés teljesítésétől számított 5 évig az irattárban meg kell őrizni.
- 2.2. Az iratok megőrzéséről, a Közbeszerzési Hatóság vagy az illetékes ellenőrző szervek kérésére történő megküldéséről a jegyző gondoskodik.

3.) A közbeszerzési eljárás nyilvánossága

- 3.1. A Kbt. 43. § (1) bekezdésében felsorolt alábbi adatokat, információkat, hirdetményeket Ajánlatkérő köteles az EKR-en keresztül a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (a továbbiakban: CoRe), valamint az EKR-ben közzétenni:

- az in-house szerződéseket (9. § (1) bekezdés h)-j) pontjai) a szerződéskötést, valamint a szerződésmódosításokat a szerződés módosítását követően haladéktalanul;
- a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket a Kbt. 37. § (1) bekezdés h) pontja szerinti hirdetmény megjelenését - a Kbt. 37. § (4) bekezdése szerinti hirdetménnyel érintett szerződések esetében a szerződéskötést - követően haladéktalanul, valamint a szerződésmódosításokat a Kbt. 37. § (1) bekezdés j) pontja szerinti hirdetmény megjelenését követően haladéktalanul;
- a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat:
 - hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre (hirdetmény nélkül induló eljárások esetében felhívásra),
 - a szerződő felek megnevezését,
 - azt, hogy a teljesítés szerződés szerű volt-e,
 - a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, valamint
 - az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét a szerződés mindegyik fél - támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetén szállítói kifizetés során a kifizetésre köteles szervezet - által történt teljesítését követő harminc napon belül.

A fenti adatszolgáltatást az EKR-ben kell teljesíteni, amely gondoskodik az adatoknak a CoRe-ba történő, a feltöltést követő azonnali, változtatás nélküli automatikus továbbításáról.

- 3.2. Az ajánlatkérő köteles az EKR-ben közzétenni:

- a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul;
- az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos Kbt. 80. § (2) bekezdése szerinti adatokat az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul;
- a részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezt, a részvételre jelentkezőknek vagy az ajánlattevőknek való megküldéssel egyidejűleg;
- 103. § (6) bekezdés és 115. § (7) bekezdés szerinti dokumentumokat;
- a szerződés teljesítésébe bevont alvállalkozóval összefüggő következő adatokat:
 - az alvállalkozó megnevezését, adószámát, a közbeszerzésnek azt a részét, amelynek teljesítéséhez az alvállalkozót az ajánlattevő igénybe kívánja venni, az alvállalkozói teljesítés várható százalékos arányát az ajánlattevői teljesítésen belül, valamint az ellenszolgáltatás alvállalkozói szerződésben

meghatározott értékét az alvállalkozó nyertes ajánlattevő általi bejelentését követő harminc napon belül, továbbá

- az alvállalkozói teljesítés tényleges százalékos arányát az ajánlattevői teljesítésen belül, az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét a szerződés teljesítésére vonatkozó adatok rögzítésével egy időben.

III. A közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának és belső ellenőrzésének rendje

- 1.1. A közbeszerzési eljárás előkészítésére, az ajánlati (ajánlattételi), adott esetben a részvételi felhívás, a dokumentáció elkészítése, építési beruházások esetében a jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő tervek, hatósági engedélyek, árazatlan tételes költségvetés elkészítése, illetve beszerzése a szükséges döntések meghozatalát célzó előterjesztések elkészítése a beszerzés tárgya szerint érintett szakmai osztály feladatkörébe tartozik.
- 1.2. Az előkészítés során a beszerzés tárgya szerint érintett szakmai osztály vezetője köteles a közgazdasági osztályvezetővel egyeztetni arra vonatkozóan, hogy a közbeszerzési eljárás megindításához szükséges fedezet rendelkezésre áll, illetve az a teljesítéskor rendelkezésre fog állni. Ez utóbbi esetben csak a Kbt. 53. § (6) bekezdése szerinti feltételes közbeszerzési eljárást indíthat az ajánlatkérő.
- 2.1. A Kbt. 28. § (2) bekezdése alapján az eljárás előkészítése során a beszerzés becsült értékének meghatározása céljából az érintett szakmai osztály köteles külön vizsgálatot végezni és annak eredményét dokumentálni.
- 2.2. A vizsgálat során objektív alapú módszereket kell alkalmazni, amelyek lehetnek a közbeszerzés tárgyára vonatkozó indikatív ajánlatok bekérése, erre szakosodott szervezetek által végzett piackutatás, igazságügyi szakértő igénybevétele, szakmai kamarák által ajánlott díjszabások, szakmai kamarák által előállított és karbantartott, megvalósítási értéken alapuló, részletes építési adatbázis, az Önkormányzat korábbi hasonló tárgyra irányuló szerződéseinek elemzése.
- 2.3. A közbeszerzési eljárás megindítása előtt független szakértőkkel, hatóságokkal, illetve piaci résztvevőkkel előzetes piaci konzultáció is lefolytatható, vagy a 63/2022. (II. 28.) Korm. rendelet előírásai alapján kötelezően lefolytatandó a becsült érték meghatározása érdekében.
- 2.4. Építési beruházás becsült értékének meghatározásakor az építési engedélyhez kötött tevékenység esetén a 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 13. §-a értelmében a végleges építési engedéllyel jóváhagyott engedélyezési terv, vagy kiviteli terv vagy egyesített engedélyezési és kiviteli terv alapján, a közbeszerzés megkezdését megelőző 12 hónapnál nem régebben készült – szükség esetén a közbeszerzési eljárás megkezdésének időpontjára aktualizált – költségvetést kell irányadónak tekinteni, amely tartalmazza az építési beruházással kapcsolatban felmerülő valamennyi szükséges munkatételt.
- 2.5. Amennyiben az építési beruházás tárgya kivitelezés és az ahhoz kapcsolódó tervezési feladatok együttes elvégzése, úgy a jóváhagyási terv alapján elkészített, az építési beruházással kapcsolatban felmerülő valamennyi szükséges munkatételt tartalmazó, a közbeszerzés megkezdését megelőző 12 hónapnál nem régebben készült – szükség esetén a közbeszerzési eljárás megkezdésének időpontjára aktualizált – költségbeclést kell irányadónak tekinteni.
- 2.6. Amennyiben az építési engedélyben több megvalósulási szakaszra van bontva az építési beruházás, úgy valamennyi megvalósulási szakasz becsült értékét egybe kell számítani a becsült érték meghatározása során.

- 2.7. A közbeszerzés becsült értékébe a tartalékkeret összegét is be kell számítani.
- 2.8. A becsült érték megállapítása során a Kbt. 19. § (2) és (3) bekezdésére tekintettel kell lenni, melyek szerint: Tilos a közbeszerzést oly módon részekre bontani, amely a Kbt. vagy Kbt. szerinti uniós értékhatárt elérő vagy meghaladó becsült értékű beszerzésekre vonatkozó szabályai alkalmazásának megkerülésére vezet. Ha egy építési beruházás vagy ugyanazon közvetlen cél megvalósítására irányuló szolgáltatásmegrendelés, illetve azonos vagy hasonló felhasználásra szánt áruk beszerzése részekre bontva, több szerződés útján valósul meg, a közbeszerzés becsült értékének meghatározásához az összes rész értékét figyelembe kell venni. Szolgáltatás megrendelése esetében az ugyanazon közvetlen célra irányultság vizsgálatakor az egyes szolgáltatások műszaki és gazdasági funkcionális egységét kell alapul venni.
- 2.9. A közbeszerzési eljárás becsült értékének megállapításáért és dokumentálásáért a szakmai osztály vezetője a felelős.
- 3.1. A közbeszerzési eljárás előkészítése során a szakmai osztály vezetője jelöli ki az egyes eljárások témafelelős ügyintézőit.
- 3.2. Amennyiben a beszerzés értéke vagy a beszerzés tárgyának bonyolultsága indokolja a szakmai osztály vezetője javaslatot tesz a polgármester felé a közbeszerzési eljárás külső lebonyolító személy vagy szervezet által történő lefolytatására, illetve a Kbt. 27. § (3) bekezdése szerinti esetekben felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonására.
- 3.3. A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint az uniós értékhatárt elérő árubeszerzés és szolgáltatás esetén, továbbá amennyiben az építési beruházás becsült értéke eléri a nettó 700 millió Ft-ot, az Önkormányzat köteles a közbeszerzési eljárásba felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni.
- 3.4. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó elektronikusan hagyja jóvá – papír alapon lefolytatott eljárás esetén aláírásával köteles ellátni –
 - a) a közbeszerzési eljárást megindító felhívást és – a műszaki leírás, műszaki tervdokumentáció és az árazatlan költségvetés kivételével – a közbeszerzési dokumentumokat,
 - b) elektronikusan benyújtott és felbontott ajánlatok esetében – az EKR által generált bontási jegyzőkönyv kivételével – a bontási jegyzőkönyvet, a bírálóbizottsági munkáról készült jegyzőkönyvet és
 - c) az összegezést, összegezéseket.
- 3.5. A külső lebonyolító személy, illetve szervezet, valamint a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó megbízásáról a polgármester dönt.
- 3.6. Ezen személyeknek, illetve szervezeteknek a közbeszerzési tevékenységre szóló felelősségbiztosítással kell rendelkezniük évi 50 millió Ft, illetve káreseményenként 25 millió Ft összegű kártérítési limittel.
- 3.7. Amennyiben a közbeszerzési eljárást külső lebonyolító folytatja le, úgy a lebonyolító feladatait, felelősségét a vele kötött megbízási szerződésben rögzíteni kell.
- 3.8. Az eljárás indításához szükséges dokumentumokat (jogerős építési engedély, kiviteli terv, költségvetési kiírás, eszközbeszerzés esetén műszaki specifikáció, becsült értéket alátámasztó dokumentumok, stb.) a beszerzéssel érintett szakmai osztály bocsátja a külső lebonyolító rendelkezésére.
- 3.9. Az eljárás lebonyolításával megbízott külső személy vagy szervezet az Önkormányzat nevében és képviseletében folytatja le teljes körűen az eljárást, valamennyi eljárási cselekményt elvégez és dokumentál, az Önkormányzat döntéséről tájékoztatja az ajánlattevőket, az eljárást lezáró szerződéskötést előkészíti, a Kbt. 80. §-a szerinti előzetes vitarendezés során, valamint a Közbeszerzési Döntőbizottság előtti jogorvoslati eljárásban ellátja az ajánlatkérő képviseletét azzal, hogy a Közbeszerzési

Döntőbizottság előtti jogorvoslati eljárásban a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói, kamarai jogtanácsosi vagy ügyvédi képviselőt kötelező.

4. Bíráló Bizottság

4.1. A képviselő-testület a közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódóan Bíráló Bizottságot (a továbbiakban: BB) állít fel.

4.2. A BB tagjai részt vesznek a közbeszerzési dokumentumok összeállításában, elvégzik az ajánlatok kiértékelését, részt vesznek a BB szakvéleményének és döntési javaslatának összeállításában.

4.3. A tagok számát a közbeszerzési eljárás súlyának figyelembe vételével a polgármester közbeszerzési eljárásonként maximalizálhatja, de legalább 3 szavazati joggal rendelkező tagból kell állnia a BB-nek.

4.4. A BB tagjainak együttesen rendelkezniük kell a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel (Kbt. 27. § (3) bekezdés).

4.5. A 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 4. § (1) bekezdése értelmében építési beruházás esetén a Kbt. 27. § (3)-(4) bekezdése alkalmazásában a beszerzés tárgya szerinti szakértelemnek az építési beruházás tárgyában az adott szakterületen szerzett szakirányú felsőfokú végzettség fogadható el.

4.6. A BB tagjai:

4.6.1. Amennyiben a döntéshozó a képviselő-testület, a BB tagjai az alábbi személyek:

1. Keszthely Város Polgármestere által megbízott minimum 1 fő, aki rendelkezik a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel,
2. Keszthely Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság által delegált minimum 1 fő visszavonásig,
3. Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete Városstratégiai Bizottsága által delegált minimum 1 fő, visszavonásig,
4. Keszthely Város Jegyzője, vagy az általa megbízott személy(ek),
5. pályázati érintettség esetén a Keszthelyi Városfejlesztő Egyszemélyes Nonprofit Kft. ügyvezetője vagy a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal érintett osztályának vezetője,
6. pályázati érintettség esetén a Keszthelyi Városfejlesztő Egyszemélyes Nonprofit Kft. témafelelőse vagy a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal érintett osztályának témafelelős ügyintézője.

Az 1-4. pontban megjelölt személyek szakmai és törvényességi kérdésekben is döntési, az 5-6. pontban megjelölt személyek tanácskozási és véleményezési jogkörrel rendelkeznek.

4.6.2. Amennyiben a döntéshozó a polgármester, a BB tagjai az alábbi személyek:

1. Keszthely Város Alpolgármestere,
2. Keszthely Város Jegyzője által megbízott minimum 1 fő, aki rendelkezik a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel,
3. Keszthely Város Önkormányzatának Képviselő-testülete Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság által delegált minimum 1 fő visszavonásig,
4. Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete Városstratégiai Bizottsága által delegált minimum 1 fő, visszavonásig,
5. Keszthely Város Jegyzője, vagy az általa megbízott személy(ek),
6. pályázati érintettség esetén a Keszthelyi Városfejlesztő Egyszemélyes Nonprofit Kft. ügyvezetője vagy a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal érintett osztályának vezetője,
7. pályázati érintettség esetén a Keszthelyi Városfejlesztő Egyszemélyes Nonprofit Kft. témafelelőse vagy

a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal érintett osztályának témafelelős ügyintézője.

Az 1-5. pontban megjelölt személyek szakmai és törvényességi kérdésekben is döntési, a 6-7. pontban megjelölt személyek tanácskozási és véleményezési jogkörrel rendelkeznek.

- 4.6. A Bíráló Bizottság közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező tagja egyedi megbízással kerül kijelölésre. A Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság, valamint a Városstratégiai Bizottság határozati formában delegálja a Bíráló Bizottságba a tagokat. Az egyedi megbízás, illetve a határozat formanyomtatványai jelen Közbeszerzési Szabályzat mellékletét képezik (1-3. számú mellékletek).
- 4.7. A polgármester a Bíráló Bizottság munkavégzéséhez egyedi esetben szakértőt (szakértőket), azaz a beszerzés tárgyától függően megfelelő szakértelemmel rendelkező személyt (személyeket) kérhet fel, tanácskozási és véleményezési jogkörrel.
- 4.8. A Bíráló Bizottság tagjait a megbízásokra, delegálásokra figyelemmel a polgármester kéri fel írásban a közbeszerzési eljárásban történő részvételre, közreműködésre, figyelembe véve a Kbt. 27. § (4)-(5) bekezdésében foglaltakat. A BB ülés összehívásáról a polgármester gondoskodik.
- 4.9. A BB működésére a Kbt. 27. § (4)-(5) bekezdése az irányadó. A BB munkarendjét a 4. számú melléklet tartalmazza.
- 4.10. A közbeszerzési eljárás előkészítésébe, illetve az eljárás más szakaszaiba csak olyan személy(ek) vonhatók be, illetve a BB-be csak azok jelölhetőek ki, akik vonatkozásában a Kbt. 25. § (2)-(4) bekezdéseiben meghatározott összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.
- 4.11. Az eljárás témafelelőségének feladata, hogy a kijelölés, illetve felkérés után a BB állandó és az egyedi esetben felkért tagjaival az összeférhetlenség kizárására vonatkozó összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot aláírassa és a közbeszerzési eljárás anyagai közé iktassa. A nyilatkozatokat minden egyes közbeszerzési eljárásban, az adott eljárásra vonatkozóan meg kell tenni.
- 4.12. Az eljárásba bevont személyek a munkájuk megkezdése előtt kötelesek jelen szabályzatot áttanulmányozni és a benne foglaltak szerint eljárni.
- 4.13. A BB-be kijelölésre tervezett személyek, valamint az eljárásba bevont további személyek már a tudomásulvételkor kötelesek jelezni, ha a közbeszerzés tárgyából, a várható ajánlattevőkről vagy egyéb rendelkezésükre álló információból eredően személyükkel kapcsolatban összeférhetlenség merül fel.
- 4.14. A BB tagjai a 5. számú melléklet szerinti összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kötelesek aláírni a megbízásukkal egyidejűleg. A nyilatkozat aláírását megtagadó személy a BB munkájában nem vehet részt.
- 4.15. Amennyiben akár a közbeszerzési eljárás előkészítése, akár az eljárás lefolytatása során a BB-be kijelölt bármely személynél összeférhetlenségi ok merül fel, úgy az érintett az eljárás további menetében nem vehet részt. Helyére új tag jelölhető ki a fentiek alkalmazásával.
- 4.16. A BB munkája az értékelt közbeszerzési eljárásra szóló döntés-előkészítő javaslat megtételével fejeződik be. Amennyiben a közbeszerzési eljárás során, illetve az azt lezáró döntést követően jogorvoslati eljárást kezdeményeznek, akkor a BB kijelölése és a további bevont személyek részvétele automatikusan meghosszabbodik a jogorvoslati eljárás jogerős lezárásáig.
- 4.17. Amennyiben a jogorvoslati eljárást az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, a Magyar Államkincstár, vagy a közbeszerzéshez támogatást nyújtó szervezet a vélelmezett jogsértés megtörténtét követő 3, illetve 5 éven belül kezdeményezi, a BB az Önkormányzat érdekeinek képviselőjére ismét összehívható. Az összehívásról a polgármester dönt.

5. Döntési jogkör

- 5.1. Az egyes eljárások megindítására, a közbeszerzési dokumentumok jóváhagyására és az eljárások lezárására vonatkozó döntés meghozatalára nettó 120 millió Ft-ot meg nem haladó értékű építési beruházás, valamint nettó 70 millió Ft-ot meg nem haladó árubeszerzés és szolgáltatás esetében a polgármester jogosult. Jelen értékhatárok alatt mindig a konkrét beszerzési igény önmagában vett becsült értéke értendő.
- 5.2. Ezen értékhatárt meghaladó, továbbá az értékhatárt el nem érő, de az eljárást megindító önkormányzati határozatban megállapított pénzügyi forrást meghaladó értékű közbeszerzések esetében a döntés meghozatalára a képviselő-testület jogosult, kivéve a Kbt. 98. § (2) bekezdés e) pontja alapján az ajánlatkérő által előre nem látható okból előállt rendkívüli sürgősség miatt lefolytatott hirdetmény nélküli tárgyalásos, valamint a 83. § (2) bekezdés szerinti gyorsított eljárásokat, amikor értéktől függetlenül úgyszintén a polgármester jogosult a döntésre.
- 5.3. Testületi döntéshozatal esetén név szerinti szavazást kell alkalmazni a Kbt. 27. § (5) bekezdése alapján.
- 5.4. A döntéshozónak joga van a részére jóváhagyásra megküldött döntési javaslatot felülbírálni, ilyen esetben azonban döntését részletesen indokolnia kell. A meghozott döntés jogszerűségéért a döntéshozó felel.

6. Az eljárások belső ellenőrzése

Az eljárások lefolytatásának törvényességét és szakszerűségét a belső ellenőr a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően megvizsgálja, az ellenőrzésekről készült jelentést a jegyzőnek és az érintett osztályvezetőknek megküldi.

IV. A közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok, felelősségi rend

Az eljárásba bevont személyek, az eljárás során döntést hozó személyek és testületek felelősségi köre

1.1. Polgármester:

- dönt az eljárás megindításáról, adott esetben az ajánlattételre felkérhető vállalkozók köréről, a közbeszerzési dokumentumok jóváhagyásáról és az eljárás eredményéről, valamint a Kbt. 98. § (2) bekezdés e) pontja, illetve a Kbt. 83. § (2) bekezdés szerinti eljárások esetében a jelen szabályzat III.5. pontjában foglaltak szerint
- a Kbt. 9. § (1) és (8)-(9) bekezdéseiben meghatározott, a Kbt. hatálya alá nem tartozó, illetve a Kbt. 111. §-ában meghatározott, uniós értékhatárt el nem érő beszerzések esetében dönt az eljárás eredményéről,
- dönt az eljárás eredménytelenségéről abban az esetben, ha a közbeszerzési eljárásban előírásra került a Kbt. 75. § (2) bekezdés e) pontjának az alkalmazása és az eljárásban nem nyújtottak be az ajánlattételi határidőben legalább két ajánlatot,
- dönt az eljárás eredménytelenségéről abban az esetben, ha az eljárásban végleges árajánlatok mindegyike meghaladja a – Kbt. 75. § (4) bekezdésének megfelelően igazolt – rendelkezésre álló anyagi fedezet összegét és az ajánlatok bírálata és értékelése nem történt meg,
- valamennyi közbeszerzési eljárás esetében aláírja az eljárás eredményeként létrejövő szerződést a nyertes ajánlattevővel,
- dönt a szerződésmódosításról és aláírja a szerződésmódosítást,

- dönt az eljárás lebonyolítására szakértő cég vagy felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonásáról és kiválasztásáról,
 - a jegyzővel közösen megalkotott külön belső szabályzatban rögzíti a jelen szabályzatban megjelölt feladatok végrehajtásával kapcsolatban az eljáró köztisztviselőkre és meghatalmazott személyekre, külső lebonyolítóra vonatkozó eljárási és felelősségi rendet.
- 1.2. Képviselő-testület:
- jóváhagyja, és szükség esetén módosítja az éves közbeszerzési tervet,
 - meghozza a közbeszerzési eljárás megindításáról, adott esetben az ajánlattételre felkérhető vállalkozók köréről, a közbeszerzési dokumentumok jóváhagyásáról és az eljárás eredményéről szóló döntést a polgármester hatáskörébe nem tartozó esetekben,
 - dönt a polgármester hatáskörébe tartozó közbeszerzési eljárás eredményéről abban az esetben, amikor további pénzügyi fedezet biztosítására van szükség az eredmény kihirdetéséhez.
2. Jegyző:
- gondoskodik az Önkormányzatnak az ajánlatkérők nyilvántartásával kapcsolatos bejelentési kötelezettségének teljesítéséről a Közbeszerzési Hatóság felé az EKR-en keresztül,
 - gondoskodik az éves közbeszerzési terv elkészítéséről, módosításáról, közzétételéről az EKR-ben,
 - elkészíti a külső szakértővel, illetve felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóval kötendő szerződés tervezetét,
 - tagja a Bíráló Bizottságnak,
 - gondoskodik az ajánlati/részvételi felhívást tartalmazó közlemény közzétételéről, amennyiben az eljárást az Önkormányzat folytatta le,
 - gondoskodik az Önkormányzat Kbt. 43. §-a szerinti közzétételi kötelezettségének teljesítéséről,
 - gondoskodik a közbeszerzésekkel kapcsolatos dokumentumok megőrzéséről,
 - a polgármesterrel közösen megalkotott külön belső szabályzatban rögzíti a jelen szabályzatban megjelölt feladatok végrehajtásával kapcsolatban az eljáró köztisztviselőkre és meghatalmazott személyekre, külső lebonyolítóra vonatkozó eljárási és felelősségi rendet.
3. Bíráló Bizottság:
- írásbeli szakvéleményt és döntés-előkészítő javaslatot készít a döntés meghozatalára jogosult személy vagy testület részére,
 - munkájáról jegyzőkönyvet vezet,
 - tagjainak összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kell tenniük.
4. Külső szakértő cég vagy felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó:
- feladata a közbeszerzési eljárás teljes lebonyolítása az Önkormányzattal kötött szerződésben foglaltak szerint,
 - képviselője tagja lehet a Bíráló Bizottságnak (közbeszerzési szakértelem biztosítása),
 - felelősségét és helytállási kötelezettségét a vele kötött szerződésben kell rögzíteni.

V. Szerződéskötés, szerződésmódosítás és megszüntetés főbb szabályai

1. Szerződéskötés

- 1.1. Eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést a nyertes ajánlattevővel (közös ajánlattétel esetén a nyertes ajánlattevőkkel) írásban kell megkötni a dokumentáció részét képező szerződéstervezet és az ajánlat (tárgyalásos eljárás esetén a végleges feltételek) tartalmának megfelelően.
- 1.2. A szerződés megkötését külső lebonyolító igénybevétele esetén a külső lebonyolító személy vagy szervezet, ennek hiányában a beszerzéssel érintett szakmai osztály vezetője készíti elő aláírásra.
- 1.3. A szerződést a polgármester írja alá az Önkormányzat képviselőjében amennyiben a szerződés megfelelőségét jogi és pénzügyi ellenjegyzés igazolja.

2. A szerződés teljesítésének ellenőrzése

- 2.1. A beszerzéssel érintett projekt témafelelőse, valamint a szakmai osztály vezetője köteles ellenőrizni és dokumentálni a szerződés teljesítését.
- 2.2. Amennyiben a szerződésben foglaltaktól eltérő teljesítést tapasztal, annak tényét és okait köteles írásban rögzíteni és javaslatot tenni a polgármester felé.
- 2.3. A közpénzekkel való felelős gazdálkodás elvének figyelembevételével a szerződésszegésből eredő igények érvényesítése kötelező, kivéve, ha a szerződésszegés olyan okból következett be, amelyért a kötelezett nem felelős.
- 2.4. A polgármester köteles a Közbeszerzési Hatóságnak bejelenteni, ha a nyertes ajánlattevőként szerződő fél szerződéses kötelezettségét súlyosan megszegte és ez a szerződés felmondásához vagy elálláshoz, kártérítés követeléséhez vagy a szerződés alapján alkalmazható egyéb jogkövetkezmény érvényesítéséhez vezetett, valamint ha a nyertes ajánlattevőként szerződő fél olyan magatartásával, amelyért felelős, részben vagy egészben a szerződés lehetlennülését okozta. A bejelentésnek tartalmaznia kell a szerződésszegés leírását, az annak alapján alkalmazott jogkövetkezményt, valamint azon dokumentumokat, amelyek alapján megállapítható, hogy a nyertes ajánlattevőként szerződő fél a szerződésszegést nem vitatta, vagy, hogy sor került-e a szerződésszegés vonatkozásában perindításra. Perindítás esetén a polgármester köteles a Közbeszerzési Hatóságnak megküldeni a pert lezáró jogerős határozatot.
- 2.5. A polgármester köteles a Közbeszerzési Hatóságnak bejelenteni a nyertes ajánlattevőként szerződő fél szerződéses kötelezettségének jogerős bírósági határozatban megállapított megszegése esetén a szerződésszegés tényét, leírását, lényeges jellemzőit, beleértve azt is, ha a szerződésszegés a szerződés felmondásához vagy a szerződéstől való elálláshoz, kártérítés követeléséhez vagy a szerződés alapján alkalmazható egyéb szankció érvényesítéséhez vezetett, valamint ha a nyertes ajánlattevőként szerződő fél olyan magatartásával, amelyért felelős, (részben vagy egészben) a szerződés lehetlennülését okozta.
- 2.6. A Közbeszerzési Hatóság a 308/2015. (X. 27.) Korm. rendeletben foglaltak szerint ellenőrzi a közbeszerzési eljárás eredményeként kötött szerződések teljesítését és módosítását.

3. Szerződésmódosítás

- 3.1. A közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés új közbeszerzési eljárás lefolytatása nélkül a Kbt. 141. §-ában meghatározott esetekben módosítható.
- 3.2. A szerződésmódosításról a módosítás aláírásától számított 5 munkanapon belül hirdetményt kell közzétenni az EKR rendszeren keresztül a Közbeszerzési Értesítőben, illetve adott esetben az Európai Unió Hivatalos Lapjában.

4. Szerződés megszüntetése

Az önkormányzat nevében a polgármester a Kbt. 143. § (1) bekezdésére figyelemmel jogosult a szerződést felmondani, vagy attól elállni, valamint a Kbt. 143. § (2)-(3) bekezdése alapján köteles a szerződést az önkormányzat részéről felmondani.

VI. Közbeszerzési jogorvoslattal kapcsolatos ajánlatkérői feladatok

1. Előzetes vitarendezés

- 1.1. A Kbt. 80. §-a szerinti előzetes vitarendezés esetén a vitarendezést kérelmezőt a kérelem megérkezésétől számított 3 munkanapon belül tájékoztatni kell a kérelemmel kapcsolatos ajánlatkérői álláspontról.
- 1.2. A válaszadás a külső lebonyolító feladata. Amennyiben az eljárás során külső lebonyolító bevonására nem kerül sor, úgy a válaszadás a beszerzéssel érintett szakmai osztály vezetőjének feladata.

2. Közbeszerzési Döntőbizottság előtti jogorvoslat

- 2.1. A Kbt. 145. § (7) bekezdése értelmében a Közbeszerzési Döntőbizottság előtti jogorvoslati eljárásban felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói, kamarai jogtanácsosi vagy ügyvédi képviselet kötelező. Ezen személyek valamelyikét a polgármester bízta meg az Önkormányzat képviseletével a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt.
- 2.2. A képviseleti jog igazolását meghatalmazással, a képviselettel járó költségek igazolását megbízási szerződéssel kell dokumentálni.
- 2.3. A Közbeszerzési Döntőbizottság felhívására a közbeszerzéssel kapcsolatos iratanyagot, valamint a jogorvoslati kérelemmel kapcsolatos észrevételeket 5 napon belül kell megküldeni a Közbeszerzési Döntőbizottság részére. Külső lebonyolító esetén ezen kötelezettséget a külső lebonyolító teljesíti. Külső lebonyolító hiányában a Keszthelyi Városfejlesztő Egyszemélyes Nonprofit Kft. ügyvezetője vagy a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal beszerzéssel érintett osztályának vezetője gondoskodik az iratanyag és az észrevétel megküldéséről.

VII. Az elektronikus közbeszerzési rendszer (EKR)

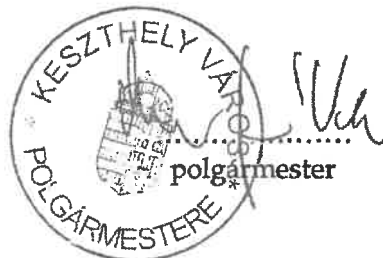
1. Az Ajánlatkérő nevében az EKR-ben eljárásra jogosultak körét, az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét a polgármester és a jegyző közösen megalkotott külön belső szabályzatban rögzíti. A szervezeti super user feladatkört a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal informatikusa biztosítja az EKR-ben rögzített és meghatározott jogosultságok és szerepkörök szerint.
2. Az önkormányzat részéről az EKR-ben ellátandó feladatokra vonatkozó jogosultság külső bonyolító részére is adható.

VIII. Záró rendelkezések

- 1.1. Jelen szabályzat 2023. április 27. napján lép hatályba. A szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 3/251-4/2023. számú szabályzat.
- 1.2. A Közbeszerzési Szabályzat
 1. számú melléklete: Egyedi megbízás a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező BB tag számára
 2. számú melléklete: Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság határozata BB tag kijelölésére
 3. számú melléklete: Városstratégiai Bizottsága határozat BB tag kijelölésére

4. számú melléklete: BB munkarendje
5. számú melléklete: Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat minta
6. számú melléklete: Közbeszerzési jogszabályok jegyzéke
- 1.3. Jelen szabályzatot Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete 92/2023. (IV. 27.) számú határozatával jóváhagyta.

Keszthely, 2023. április 27.



[Handwritten marks]

MEGBÍZÁS

Alulírott (polgármester/jegyző) a sz. Közbeszerzési Szabályzata III. 4. pontjára figyelemmel megbízom (név, beosztás) azzal, hogy a tárgyú, (eljárás fajtája) közbeszerzési eljárás Bíráló Bizottságában a beszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező szakemberként/..... vegyen részt.

Keszthely,

.....
polgármester/jegyző

..... számú pénzügyi és ügyrendi bizottsági határozat

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete Pénzügyi és Ügyrendi Bizottsága megtárgyalta a „Közbeszerzési Bíráló Bizottságba tagok delegálása” című előterjesztést az alábbi határozatot hozza:

1. Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete határozatával jóváhagyott, számú, 202.... napjától hatályos, Keszthely Város Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzata III. 4.6.1./4.6.2. pontjában foglalt Bíráló Bizottság tagjai közé bizottsági tagot delegálja. A bizottsági tag a BB-ben a pénzügyi/közbeszerzési-jogi szakértelmet biztosítja.
2.

.....
elnök

..... számú városstratégiai bizottsági határozat

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete Városstratégiai Bizottsága megtárgyalta a „Közbeszerzési Bíráló Bizottságba tagok delegálása” című előterjesztést az alábbi határozatot hozza:

1. Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete határozatával jóváhagyott, számú, 202... napjától hatályos, Keszthely Város Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzata III. 4.6.1./4.6.2. pontjában foglalt Bíráló Bizottság tagjai közé bizottsági tagot delegálja.
2.

.....
elnök

A Bíráló Bizottság munkarendje

- 1. A közbeszerzési eljárásba bevont személyek:**
 - 1.1. A Bíráló Bizottság (továbbiakban BB) szavazati joggal rendelkező tagjai:**

Jelen szabályzatban előírtak szerint a III. 4.6.1. pontban 1-4. sorszám alatt, valamint a III. 4.6.2. pontban 1-5. sorszám alatt megjelölt személyek – figyelembe véve a Kbt. 27. § (3)-(5) bekezdésében foglaltakat – szakmai, valamint törvényességi kérdésekben is szavazati joggal rendelkeznek és jogosultak a közbeszerzési eljárást lezáró döntésre javaslatot tenni.
 - 1.2. Az eljárás témafelelőse:**

Szavazati jog nélkül, tanácskozási és véleményezési jogkörrel vesz részt az értékelésben, a szakmai kérdések vonatkozásában az észrevételezés és figyelmeztetés kötelezettségével bír az ajánlatkérő felé.

Joga és kötelessége, hogy a BB üléseiről készülő jegyzőkönyvekbe, feljegyzésekbe, valamint a részvételi jelentkezések és az ajánlatok értékelési jegyzőkönyveibe bejegyzéseket tegyen, amennyiben szakmai kifogás merül fel.
 - 1.3. A Külső Szakértő:**

Szavazati jog nélkül, tanácskozási és véleményező jogkörrel vesz részt az értékelésben, a törvényesség betartása vonatkozásában az észrevételezés és figyelmeztetés kötelezettségével bír az ajánlatkérő felé.

Joga és kötelessége, hogy a BB üléseiről készülő jegyzőkönyvekbe, feljegyzésekbe, valamint a jelentkezések és az ajánlatok értékelési jegyzőkönyveibe bejegyzéseket tegyen, amennyiben törvényességi kifogás merül fel. Ilyen esetben meg kell fogalmaznia a törvényes eljárasmódra vonatkozó javaslatait is.
 - 1.4. A Bíráló Bizottság munkájában résztvevő, vagy azt segítő olyan személyek, akik a bizottságnak nem tagjai:**

A felkért egyéb külső szakértők tevékenysége a felkérés tartalmának megfelelően, szakértői vélemény kidolgozására korlátozódik. Tanácskozási, véleménynyilvánítási joguk van, de szavazati joguk nincs.
 - 1.5. A közbeszerzési eljárásba bevont személyek a munkájukat azt követően kezdhetik meg, hogy az összeférhetlenséggel és az információ bizalmas kezelésével kapcsolatos titoktartási nyilatkozataikat a szabályzatban előírt módon megtették.**
- 2. A BB munkája és döntései:**
 - 2.1. A BB feladata a közbeszerzési eljárásban benyújtott ajánlatok (részvételi jelentkezések) hiánypótlást, felvilágosítást és indoklás megadását követő értékelése, az érvényesség, érvénytelenség megállapítása és az érvényes ajánlatoknak a bírálati szempontok szerinti értékelése.**
 - 2.2. A BB döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza meg az alábbiak figyelembevételével:**
 - 2.2.1. A BB üléseiről, a megtartott konzultációkról és az egyéb, fontosnak ítélt eseményekről a témafelelősnek jegyzőkönyveket, feljegyzéseket kell felvennie, melyeket a BB tagjai írnak alá.**
 - 2.2.2. A BB döntéseit bizottsági üléseken hozza meg.**
 - 2.2.3. A BB ülésein a tagjain kívül megfigyelőként, véleménynyilvánítási joggal, de szavazati jog nélkül részt vehetnek még a polgármester által felkért olyan egyéb szakértők, akik egyébként a BB-nek nem tagjai. Amennyiben erre sor kerül, úgy ők is kötelesek a szabályzat szerinti összeférhetlenségi, titoktartási nyilatkozatot megtenni.**

- 2.2.4. A BB akkor határozatképes, ha az 1.1. pontban megjelölt, szavazati joggal rendelkező tagjainak több mint fele az ülésen részt vesz, és azok rendelkeznek a Kbt. 27. § (3) bekezdésében meghatározott közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel. A témafelelős jelenléte kötelező.
- 2.2.5. A BB minden szavazati joggal rendelkező tagjának egy szavazata van.
- 2.2.6. A BB a tagjai által elbírált ajánlatok mindegyikéről – lehetőleg konszenzuson alapuló – döntést hoz és a BB végleges állásfoglalását tartalmazó jegyzőkönyvet vesz fel.
- 2.2.7. Abban az esetben, ha az egyhangú határozat nem jön létre, a döntést egyszerű szótöbbséggel hozzák meg. Szavazategyenlőség esetén a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező BB tag szavazata dönt. Ebben az esetben a döntéssel egyet nem értő tag jogosult írásos különvéleményét jegyzőkönyveztetni.
- 2.3. A közbeszerzési eljárást lezáró döntési javaslatot a KSz III. 5. pontjában meghatározott értékhatártól függően:
- a polgármesternek kell a képviselő-testület részére, illetve
 - a témafelelősnek kell a polgármester részére betervezni.

Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat

1. Alulírott (nyilatkozattevő neve)
Keszthely Város Önkormányzata által a(z)
..... tárgyban indított
közbeszerzési eljárás Bíráló Bizottságának tagja/döntéshozója/egyéb módon
közreműködője¹ kijelentem, hogy a Kbt. 25. §-ában foglalt rendelkezéseket megismertem és
megértettem. Jelen nyilatkozatomat az eljárás előkészítéséhez/az ajánlatok bírálatához/az
eljárás eredményéről szóló döntés meghozatalához kapcsolódóan teszem.²

2. Felelősségem teljes tudatában kijelentem, hogy velem szemben – a jelen közbeszerzési
eljárással összefüggésben – összeférhetlenségi ok nem áll fenn. Kijelentem továbbá, hogy
az eljárással kapcsolatos megbízásom sem jogi, sem etikai szempontból nem
összeférhetetlen, egyetlen ajánlat kedvező elbírálásában sem vagyok sem anyagilag, sem más
szempontból érdekelve. Az ajánlattevőkkel perben, haragban nem állok.

3. Kötelezem magam arra, hogy az ajánlatkérő és az ajánlattevők személyiségi jogait,
szerzői jogait, iparjogvédelmi jogait (találmány, szabadalom, védjegy, ipari minta), vagy más
jogi érdekeit – a jelen közbeszerzési eljárással kapcsolatos munkám során tudomásomra
jutott adatok jogosulatlan felhasználásával, nyilvánosságra hozatalával, vagy illetéktelen
személy tudomására hozatalával, vagy bármely más módon – nem sértem. Tartózkodni
fogok az ajánlatokból tudomásomra jutott üzleti titok, adatok, információk, leírások
bármilyen közvetlen, illetve közvetett felhasználásáról, nyilvánosságra hozatalától. Az
eljárás során szerzett információkat bizalmasan kezelem.

4. Kijelentem, hogy a tárgyi közbeszerzési eljárást illetően a Kbt. 27. § (3) bekezdése
szerinti szakértelemmel rendelkezem.³

5. Kijelentem, hogy a Kbt. 27. §-ára figyelemmel ismerem a tárgyi közbeszerzési eljárás
dokumentálásának rendjét, felelősségi körét, valamint ismerem és az eljárás során magamra
nézve kötelezőnek elfogadom az ajánlatkérő közbeszerzési eljárásaira vonatkozó
szabályzatokat, előírásokat.

6. Kijelentem, hogy amennyiben az eljárás lebonyolítása során jelen nyilatkozatomat
érintő változás következik be, azt haladéktalanul írásban bejelentem a
döntéshozónak/kötelezettségvállalónak, az eljárásban folytatott tevékenységem
felfüggesztése mellett.

7. Hozzájárulok ahhoz, hogy személyes adataimat az ajánlatkérő – az Európai Unió
Általános Adatvédelmi rendeletében (GDPR) rögzített szabályok szerint, valamint az Infotv.
vonatkozó rendelkezéseinek megfelelően – kezelje.

¹ megfelelő aláhúzendó

² megfelelő aláhúzendó

³ E kitétel nem vonatkozik a szavazati joggal nem rendelkező BB tagra, illetve a döntéshozóra.

8. Jelen nyilatkozatot a jogkövetkezmények ismeretében, minden befolyástól mentesen, saját kezűleg az alulírott napon és helyen írtam alá.

Keszthely, 20.....

.....
aláírás

Előttünk mint tanúk előtt:

1.

név

.....

cím

2.

név

.....

cím

Közbeszerzési jogszabályok jegyzéke

- 2015. évi CXLIII. törvény a közbeszerzésekről,
- 308/2015. (X. 27.) Korm. rendelet a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződések teljesítésének és módosításának a Közbeszerzési Hatóság által végzett ellenőrzésről,
- 310/2015. (X. 28.) Korm. rendelet a tervpályázati eljárásokról,
- 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet a közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásainak, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásainak módjáról,
- 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól,
- 44/2015. (XI. 2.) MvM rendelet a közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegről,
- 45/2015. (XI. 2.) MvM rendelet a Közbeszerzési Döntőbizottság eljárásáért fizetendő igazgatási szolgáltatási díjról,
- 257/2018. (XII. 18.) Korm. rendelet a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói tevékenységről,
- 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól,
- 63/2022. (II. 28.) Korm. rendelet az egyajánlatos közbeszerzések számának csökkentését szolgáló intézkedésekről.

Szám: 3/503-2/2023.

KESZTHELY VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
Beszerezési Szabályzata a módosításokkal egységes szerkezetben

Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete Keszthely Város Önkormányzatának a közbeszerzésen kívüli beszerzései bonyolításával kapcsolatos eljárásrendjét az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.) 13. § (2) bekezdés b) pontja alapján a következők szerint szabályozza:

I.
ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete meghatározza az önkormányzat közbeszerzési értékhatár alatti, valamint a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.) hatályai alá nem tartozó beszerzéseinek általános szabályait, az eljárási és dokumentációs részletszabályokat, az egyes jog- és hatáskörök gyakorlásának rendjét.

2. A szabályzat tárgyi hatálya

- 2.1. A szabályzat hatálya kiterjed valamennyi olyan – a közbeszerzési értékhatárt el nem érő – árubeszerzésre, szolgáltatás megrendelésére, építési beruházásra (a továbbiakban: beszerzés) melynek vonatkozásában Keszthely Város Önkormányzata a megrendelő, beszerző.
- 2.2. A szabályzat hatálya kiterjed továbbá a közbeszerzési értékhatárt elérő olyan beszerzésekre, melyekre a Kbt. nem alkalmazandó.
- 2.3. A szabályzat hatálya nem terjed ki:
 - a) azokra a beszerzésekre, melyek során a Kbt. rendelkezéseit, illetve Keszthely Város Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzata szerinti eljárást kell alkalmazni, továbbá
 - b) a élet- és balesetveszély, valamint a vagyonvédelem elhárítása érdekében, a vis maior okozta károk elhárítása, vagy megelőzése érdekében, valamint a hibaelhárításokkal szükségessé váló azonnali beszerzésekre,
 - c) a katasztrófa okozta károk elhárítására, állatok járványos megbetegedése elleni védekezésre,
 - d) a jelentős ipari vagy közlekedési baleset okozta kár, illetőleg védekezési készütség esetén a vízkár, illetve vízminőségi kár közvetlen megelőzése, elhárítása vagy az azt közvetlenül követő helyreállítás érdekében történő beszerzésre,
 - e) a víz- és vezetékes energiahordozók beszerzésére, közszolgáltatásokra,
 - f) azokra a tervezési tevékenységekre, melyekkel kapcsolatban az ajánlatkérő a külön jogszabályban előírt módon tervpályázatot folytat le, továbbá
 - g) ha a Képviselő-testület különleges indokra tekintettel mentességet ad az alól.
- 2.4. A képviselő-testület – különleges indokokra tekintettel – mentességet adhat a jelen szabályzat rendelkezéseinek alkalmazása alól, amennyiben a beszerzést ún. in-house (házon belüli) beszerzés keretében végzi el, a feladatellátást saját szervezetének közreműködésével biztosítja.

- 2.5. A jogszabályban meghatározott rendelkezéseket kell alkalmazni, amennyiben az az adott beszerzésre a jelen szabályzattól eltérő rendelkezéseket tartalmaz.

3. A szabályzat személyi hatálya

- 3.1. A szabályzat személyi hatálya kiterjed a beszerzések előkészítésében, lefolytatásában és végrehajtásában részt vevő személyekre és szervezetekre.
- 3.2. A jelen szabályzat alkalmazása során a beszerző képviselője, ajánlatkérője és a beszerzéssel kapcsolatban a döntéshozatalra jogosult személy a polgármester (a továbbiakban: ajánlatkérő).

4. Alapelvek

Keszthely Város Önkormányzata (továbbiakban: Megrendelő) az alábbi alapelvek figyelembevételével köteles eljárni:

- a) A megrendelés során – ideértve a szerződéskötést is – a Megrendelő, mint ajánlatkérő köteles biztosítani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát.
- b) A beszerzési eljárásokban Megrendelő esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot biztosít a résztvevők számára.
- c) A Megrendelő a beszerzési eljárásban a jóhiszeműség és tisztesség, valamint a rendeltetészerű joggyakorlás követelményeinek megfelelően köteles eljárni.
- d) A Megrendelőnek a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.
- e) Megrendelő az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplőket lehetőség szerint a megrendelő székhelye, vagy a szerződés tárgyát képező szolgáltatás, árubeszerzés, építési beruházás teljesítésének helye szerinti mikro-, kis-, vagy középvállalkozások közül választja ki.

5. Értelmező rendelkezések

- a) **ajánlattevő:** az a természetes, vagy jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, akinek az ajánlatkérő az ajánlat kérését közvetlenül megküldi, illetve az ajánlatkérés alapján a beszerzés tárgyában ajánlatot nyújt be.
- b) **beszerzés:** árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés, építési beruházás.
- c) **árubeszerzés:** olyan visszterhes szerződés, melynek tárgya forgalomképes, birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának, vagy használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak – vételi joggal, vagy anélkül történő – megszerzése az önkormányzat részéről. Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és üzembe helyezést is.
- d) **építési beruházás:** olyan visszterhes szerződés, melynek tárgya építési tevékenységgel, valamint annak tervezésével összefüggő munka megrendelése, építmény kivitelezése, felújítása, rekonstrukciója.
- e) **szolgáltatás megrendelése:** olyan – árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő – visszterhes szerződés, melynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése.

6. Összeférhetetlenség

- 6.1. A beszerzések előkészítésében (ajánlatok kérése) és az ajánlatok elbírálásában, az eljárás bármely szakaszában részt vevő személy, (szakértő):
- a) nem állhat az ajánlattevővel munkaviszonyban, vagy egyéb szerződéses jogviszonyban;
 - b) nem lehet az ajánlattevő tulajdonosa, vagy résztulajdonosa;
 - c) nem lehet az érdekelt gazdálkodó szervezet vezető-tisztségviselője, vagy

felügyelő bizottságának tagja;

- d) nem lehet az a)-c) pont szerinti személyek, illetve az ajánlattevő, vagy az ajánlattevő képviselőjének hozzátartozója.

Az a)-c) pontban meghatározott tilalom nem vonatkozik arra az esetre, ha az érdekelt gazdálkodó szervezet a Megrendelő többségi tulajdonában áll.

- 6.2. Összeférhetetlen és nem vehet részt a beszerzési eljárás előkészítésében és lefolytatásában Megrendelő, ajánlatkérő nevében az a személy, vagy szervezet, mely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági érdek, vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló közös érdek miatt nem képes.
- 6.3. A beszerzések előkészítésében és az elbírálásban részt vevő a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot köteles haladéktalanul bejelenteni a polgármesternek.

II.

BESZERZÉSI ÉRTÉK ÉS ÉRTÉKHATÁROK MEGHATÁROZÁSA, FEDEZET

1. **A beszerzés értékének meghatározása és értelmezése**
- 1.1. A beszerzés értékén a beszerzés megkezdésekor annak tárgyáért általában kért, illetőleg kínált - általános forgalmi adó nélkül számított - legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatást kell érteni (továbbiakban: becsült érték).
- 1.2. A beszerzés megkezdésén a beszerzési eljárást megindító hirdetmény, ajánlatkérés, megrendelés feladásának, megküldésének időpontját kell érteni.
2. **A beszerzések értékhatára**

A becsült érték kiszámítása során mindazon beszerzés tárgyának értékét egybe kell számítani, melyek:

 - a) beszerzésére egy költségvetési évben kerül sor és
 - b) beszerzésére egy ajánlattevővel lehetne szerződést kötni, továbbá
 - c) rendeltetése azonos, illetőleg felhasználásuk egymással közvetlenül összefügg.
3. **A beszerzéssel kapcsolatos eljárásrendek értékhatártól függően az alábbiak:**
 - a) A nettó 200.000,- Ft összeget meg nem haladó beszerzések esetén figyelemmel az Ávr. 53. § (1) bekezdésére nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás (megrendelő, szerződés).
 - b) A nettó 200.000,- Ft-ot meghaladó, de nettó 2.000.000,- Ft-ot el nem érő beszerzések esetén a pályázati útmutató előírása alapján szükséges lehet 3 árajánlat bekérése és versenyztetés, azonban jelen szabályzat értelmében elegendő a megrendelő vagy a szerződés megkötése.
 - c) A nettó 2.000.000,- Ft-ot elérő, de a közbeszerzési értékhatárt el nem érő egyedi beszerzési értékű beszerzések esetén a szabályzat III-IV. fejezetében részletezett beszerzési eljárást szükséges lefolytatni.
4. Ajánlatkérés, megrendelés csak akkor küldhető el, ha a Megrendelő rendelkezik a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezettel, vagy az arra vonatkozó biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll. E rendelkezés nem vonatkozik bármely tervezéshez alátámasztó dokumentumként, tájékoztató jelleggel kért ún. indikatív ajánlatokra.
5. A képviselő-testület a költségvetés elfogadásakor, illetve annak módosítása során dönt a beszerzés forrásának biztosításáról és a beszerzés végrehajtásáról, egyedi esetekben külön képviselő-testületi döntés szükséges.

6. A több évre ütemezett beszerzés esetén az évenkénti ütemeknek megfelelő forrásokat kell a költségvetésben szerepeltetni.

III.

A BESZERZÉSI ELJÁRÁSBAN KÖZREMŰKÖDŐK

1. A Megrendelő beszerzési eljárásaiban közreműködők munkájukat a legnagyobb gondossággal és körültekintéssel, a szabályzatban foglaltak maradéktalan betartásával kötelesek végezni. A beszerzési eljárásban közreműködő – a 2011. évi CXII. törvénynek (Infotv.) a közérdekű és közérdekből nyilvános adatokra vonatkozó rendelkezései figyelembevételével – a beszerzési eljárással kapcsolatos munkája során tudomására jutott valamennyi üzleti titkot, szerzői és személyiségi jogot, iparjogvédelmi jogot megőrizni köteles, nyilvánosságra nem hozhatja.
2. **Képviselő-testület**
Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete
 - a) megalkotja, és szükség szerint módosítja a Beszerzési Szabályzatot;
 - b) az éves költségvetési rendelet elfogadásával, vagy egyedi döntésével biztosítja a pénzügyi forrást a beszerzések végrehajtásához.
3. **Döntéshozó**
 - 3.1. Keszthely Város Önkormányzata megrendelő jelen szabályzat szerinti beszerzései vonatkozásában döntéshozó: Keszthely Város Polgármestere.
 - 3.2. A döntéshozó feladata különösen:
 - a) dönt a beszerzési eljárás, indokolt esetben a feltételes eljárás megindításáról;
 - b) jóváhagyja a közreműködő szakértők bevonását;
 - c) dönt az eljárás nyerteséről, vagy az eljárás eredménytelenné nyilvánításáról;
 - d) pénzügyi és jogi ellenjegyzést követően aláírja a beszerzési szerződéseket és kötelezettségvállalásokat.
4. **Lebonyolításért felelős**
 - 4.1. A lebonyolításért felelős a jegyző, aki e feladatát – ha az önkormányzat által benyújtott pályázat előkészítése és lebonyolítása a Keszthelyi Városfejlesztő Egyszemélyes Nonprofit Kft. hatáskörébe tartozik akkor a Kft., vagy – amennyiben az adott beszerzés ezen Kft. feladatkörében ellátott megbízáshoz nem tartozik – a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal munkatársainak bevonásával látja el, kijelöli az adott beszerzést lebonyolító személyt úgy, hogy az adott eljárás tárgya vagy típusa szerinti beszerzés lebonyolításával a Keszthelyi Városfejlesztő Egyszemélyes Nonprofit Kft. ügyvezetőjét vagy az ügyvezető írásos javaslatára a társaság valamely munkavállalóját vagy a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal érintett szervezeti egységének (témafelelős osztály) vezetőjét bizza meg.
 - 4.2. A lebonyolító feladata különösen:
 - a) javaslatot készít az egyes beszerzési eljárások megkezdésére, fajtájára vonatkozóan;
 - b) meghatározza a beszerzés tárgyát, ennek keretében:
 - ba) beruházás, felújítás, rekonstrukció, bontás esetén: az elfogadott tervek alapján gondoskodik a költségvetési kiírás elkészítéséről, elkészítettetéséről;
 - bb) eszközbeszerzés esetén: összeállítja az eszközlíst;
 - bc) szolgáltatás esetén: tevékenység, feladatleírás meghatározása;

- c) gondoskodik szükség esetén az engedélyek beszerzéséről és meghosszabbításáról (közműnyilatkozat, építési engedély, vízjogi létesítési és üzemeltetési engedély, forgalombahelyezési engedély, használatbavételi engedély, közvilágítás üzembehelyezéséhez szükséges dokumentumok);
- d) az ajánlatkérő számára javaslatot tesz az ajánlattevők műszaki, gazdasági és pénzügyi alkalmassági feltételeinek meghatározására (pl. mérleg, árbevétel, referenciák, stb.);
- e) összeállítja az eljárást megindító dokumentáció tervezetét, gondoskodik az ajánlattételi felhívás, dokumentáció, tájékoztatók közzétételéről, ajánlattevőknek történő megküldéséről;
- f) az eljárás valamennyi szakaszában dokumentálja az eljárási cselekményeket, feljegyzéseket, jegyzőkönyveket készít;
- g) gondoskodik a beérkezett ajánlatok átvételéről, az ajánlatok bontásáról, illetve kinyomtatásáról, azok formai és tartalmi értékeléséről;
- h) gondoskodik a szakértői munkacsoport ülésének előkészítéséről, technikai lebonyolításáról;
- i) kiküldi az egyes Megrendelői döntéseket, értesítéseket, döntéseket;
- j) összeállítja – szükség esetén szakértők, tervezők bevonásával – a beszerzési eljárás során feltett kérdésekre adandó válaszokat, megszervezi a szükséges konzultációkat;
- k) az ajánlattevőket írásban értesíti, előkészíti a szerződéskötést, kötelezettségvállalást;
- l) vezeti a beszerzési eljárások dokumentumainak nyilvántartását;
- m) lefolytatja az átadás-átvételi eljárást;
- n) gondoskodik a beszerzés pénzügyi elszámolásáról, a tárgyi eszköz állományba vételéről és üzembe helyezéséről;
- o) gondoskodik a garanciális, szavatossági időn belül esetleg felmerülő hibák kijavításának elrendeléséről, ellenőrzéséről, dokumentálásáról, lefolytatja a garanciális idő lejártá előtt a garanciális felülvizsgálati eljárást;
- p) megtesz minden olyan további, döntést nem igénylő adminisztratív cselekményt, melyet jelen szabályzat, vagy a döntéshozó a feladatkörébe utal.

5. Szakértői munkacsoport

5.1. A szakértői munkacsoport feladata a beérkezett ajánlatok véleményezése, javaslattétel a döntéshozó számára.

5.2. A szakértői munkacsoport összetétele önkormányzati beszerzés esetén:

- a) Keszthely Város Alpolgármestere vagy az általa megbízott személy;
- b) a Városstratégiai Bizottság elnöke vagy az általa kijelölt bizottsági tag;
- c) a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság elnöke vagy az általa kijelölt bizottsági tag;
- d) Keszthely Város Jegyzője vagy az általa megbízott köztisztviselő;
- e) a beszerzés lebonyolításával megbízott vezető által kijelölt személy (a Keszthelyi Városfejlesztő Egyszemélyes Nonprofit Kft. vagy a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal munkatársa).

5.3. A szakértői munkacsoport döntését egyszerű szótöbbséggel hozza meg.

6. Külső szakértő

Az ajánlatkérő szükség esetén – a beszerzés tárgyának jellegére, bonyolultságára is figyelemmel – a beszerzési eljárásban megfelelő szakértelemmel és tapasztalattal rendelkező külső szakértőt kérhet fel közreműködésre.

IV. A BESZERZÉSEK ELJÁRÁSRENDJE

- 1. A beszerzési eljárás megindítása, beérkezett ajánlatok kezelése**
- 1.1. A beszerzési eljárás megkezdése előtt a közbeszerzési értékhatárokat és a becsült érték számítására vonatkozó a Kbt-ben meghatározott rendelkezéseket kell figyelembe venni. Amennyiben megállapítást nyer, hogy a beszerzés nem tartozik a Kbt. hatálya alá abban az esetben a Beszerzési Szabályzatban meghatározottak szerint kell eljárni.
- 1.2. A beszerzési eljárást legalább három, a feladat ellátására alkalmas ajánlattevőtől történő árajánlat bekérésével kell megkezdeni. Az ajánlatkérés igazolható módon írásban, az alábbiakban felsorolt módok valamelyikének útján történhet:
 - a) postai levélben,
 - b) személyesen,
 - c) cégkapun,
 - d) e-mailben.
- 1.3. Az ajánlatkérő által kijelölt ajánlattevők részére történő ajánlatkérés megküldésére a lebonnyolító ügyműködés köteles.
- 1.4. Az ajánlatkérő az ajánlattevőknek köteles ugyanazon ajánlatkérést megküldeni – az egyenlő esély biztosítása érdekében –, abban adatmódosítás nem végezhető. A beszerzés tárgyát úgy kell meghatározni, hogy annak alapján az ajánlattevők megfelelő ajánlatot tehessenek és a benyújtott ajánlatok összehasonlíthatók legyenek. Az ajánlatkérés nem minősül megrendelésnek (kötelezettségvállalásnak). Az ajánlattételi határidőt úgy kell megállapítani, hogy az ajánlattevők egyenlő eséllyel megfelelő ajánlatot tehessenek.
- 1.5. A beszerzés tárgyával összefüggésben az ajánlatkérésnek (ajánlattételi felhívásnak) legalább az alábbiakat kell tartalmaznia:
 - a) az ajánlatkérő megnevezését, címét;
 - b) a Beszerzési Szabályzatra történő hivatkozást;
 - c) a beszerzés tárgyának pontos meghatározását, műszaki, gazdasági, pénzügyi és jogi feltételeit;
 - d) a teljesítés helyét, határidejét, az ellenszolgáltatással kapcsolatos kikötéseket, feltételeket;
 - e) az ajánlat benyújtásának módját, határidejét;
 - f) a hiánypótlás lehetőségét, feltételeit, vagy a hiánypótlás kizárását;
 - g) a szerződés teljesítésére való alkalmasság igazolásának módját (amennyiben az ajánlatkérő előírja);
 - h) az ajánlat elbírálásának szempontjait, azon feltételek ismertetését, melyek vállalása az ajánlat érvényességi feltétele, ezek egyenlősége esetén az előnyben részesítés kritériumait, az ajánlatok értékelésénél a bíráló által érvényesíteni kívánt szempontokat; kizáró körülményeket;
 - i) az ajánlatok bontásának időpontját, helyszínét, az elbírálás és az eredményhirdetés körülményeire vonatkozó adatokat;
 - j) a szerződéskötés feltételeit (amennyiben szükséges);
 - k) az ajánlati kötöttség időtartamát.
- 1.6. Amennyiben a beszerzés sajátossága miatt a teljesítésre csak egy ajánlattevő alkalmas, különösen ha
 - a) a szerződés műszaki-technikai sajátosságok, vagy kizárólagos jogok védelme miatt kizárólag egy meghatározott gazdasági szereplővel köthető meg, vagy

- b) a szerződés egy meghatározott gazdasági szereplővel köthető meg, mivel annak célja egyedi művészeti alkotás, vagy művészeti előadás létrehozása, vagy Megrendelő általi megszerzése;
 - c) építési beruházás, vagy szolgáltatás megrendelése esetén, ha korábban megkötött szerződésben nem szereplő, de előre nem látható körülmények miatt kiegészítő építési beruházások, illetve szolgáltatás megrendelése szükséges, melyet műszaki, vagy gazdasági okok miatt jelentős nehézség nélkül nem lehet elválasztani a korábbi szerződéstől;
 - d) árubeszerezés esetén, ha a korábban beszerzett dolog részbeni kicserélése, vagy bővítése során a korábbi nyertes ajánlattevőnek másikkal történő helyettesítése azzal a következménnyel járna, hogy műszaki-technikai szempontból eltérő és nem illeszkedő dolgokat kellene beszerezni, vagy az ilyen beszerzés aránytalan műszaki-technikai nehézséget eredményezne a működtetésben, úgy a polgármester engedélyével a beszerzési eljárás megindítható az ajánlattételi felhívás egy, a feladat ellátására alkalmas ajánlattevő részére történő közvetlen megküldésével, kivéve pályázati forrásból megvalósuló beszerzés esetén, amennyiben a pályázati feltételek ettől eltérően rendelkeznek.
- 1.7. Amennyiben az ajánlatkérő készít dokumentációt, köteles gondoskodni arról, hogy a dokumentáció a felhívással egyidejűleg megküldésre kerüljön.
- 1.8. Az ajánlattételi határidőt úgy kell meghatározni, hogy az ajánlattételre – a beszerzés tárgyára figyelemmel megkívánt körülmények által – megfelelő határidő álljon rendelkezésre.
- 1.9. Ajánlatkérő az ajánlatkérési felhívást az ajánlattételi határidő lejártáig visszavonhatja, valamint az ajánlattételi határidő figyelembe vételével módosíthatja. Az ajánlattevők felé a módosításról, vagy visszavonásról történő tájékoztatás során az egyenlő esély biztosítására az ajánlatkérő fokozottan köteles gondoskodni.
- 1.10. Az ajánlatok – az adott pályázati felhívásban konkrétan megjelölt – alábbi módok valamelyike útján nyújtható be azzal, hogy ajánlatkérő esetenként döntése alapján jogosult az elektronikus úton kért ajánlatokat azok beküldését követően eredeti példányban is megkérni:
- a) zárt borítékban postai úton történő megküldéssel;
 - b) zárt borítékban személyes kézbesítéssel;
 - c) cégkapun történő megküldéssel;
 - d) elektronikus levélben (e-mail) történő megküldéssel.
- 1.11. Amennyiben a felhívásban az ajánlattétel módjára zárt borítékban történő benyújtás került meghatározásra, az ajánlatok bontására vonatkozó előírások az alábbiak:
- a) Az ajánlatok bontását a jegyző által kijelölt lebonyolító és az általa felkért további két munkatársa végzi.
 - b) Az ajánlatok bontásánál jelen lehetnek az ajánlattevők.
 - c) Az ajánlatok bontásakor a lebonyolításért felelős ismerteti az ajánlattevők nevét, az általuk vállalt szolgáltatást és igényelt ellenszolgáltatást, valamint az általuk megjelölt teljesítési határidőt, valamint a kiírásban meghatározott lényeges feltételekre adott ajánlatokat. Ezen túlmenően ismertetheti az ajánlatok egyéb adatait, kivéve, amelyek nyilvánosságra hozatalát ajánlattevő megtiltotta.
 - d) A lebonyolításért felelős az ajánlatok bontása után – a pályázatok terjedelmétől függően – azonnal, de legfeljebb 5 napon belül megállapítja, hogy az ajánlatok közül melyek érvényesek.
 - e) Az ajánlatok bontásáról jegyzőkönyvet kell felvenni és azt az ajánlatokkal együtt a szakértői munkacsoport, valamint a döntéshozó rendelkezésére kell bocsátani.

1.12. Amennyiben a felhívásban az ajánlattétel módjára cégkapun vagy elektronikus levélben történő benyújtás került meghatározásra, az ajánlatok bontására vonatkozó előírások az alábbiak:

- a) a kinyomtatott és az összegyűjtött ajánlatok bontását a jegyző által kijelölt lebonyolító és az általa felkért további két munkatársa végzi.
- b) Az ajánlatok bontásánál jelen lehetnek az ajánlattevők.
- c) Az ajánlatok bontásakor a lebonyolításért felelős ismerteti az ajánlattevők nevét, az általuk vállalt szolgáltatást és igényelt ellenszolgáltatást, valamint az általuk megjelölt teljesítési határidőt, valamint a kiírásban meghatározott lényeges feltételekre adott ajánlatokat. Ezen túlmenően ismertetheti az ajánlatok egyéb adatait, kivéve, amelyek nyilvánosságra hozatalát ajánlattevő megtiltotta.
- d) A lebonyolításért felelős az ajánlatok bontása után – a pályázatok terjedelmétől függően – azonnal, de legfeljebb 5 napon belül megállapítja, hogy az ajánlatok közül melyek érvényesek.
- e) Az ajánlatok bontásáról jegyzőkönyvet kell felvenni és azt ajánlatokkal együtt a szakértői munkacsoport, valamint a döntéshozó rendelkezésére kell bocsátani.

2. A beérkezett ajánlatok véleményezése, eredmény megállapítása

- 2.1. Az ajánlatokat legkésőbb a bontásukat követő 20 napon belül véleményezni kell. Amennyiben az ajánlatok véleményezése során bizonyos kérdések tisztázása szükséges, az ajánlatkérő az ajánlattevőtől felvilágosítást kérhet, melyet közölni kell a többi ajánlattevővel is.
- 2.2. Az ajánlatokat a szakértői munkacsoport véleményezi, mely összehívásáról a lebonyolítón keresztül az ajánlatkérő gondoskodik.
- 2.3. A szakértői munkacsoport döntését egyszerű szótöbbséggel hozza meg.
- 2.4. A szakértői munkacsoport elvégzi a beérkezett ajánlatok formai és tartalmi értékelését az ajánlattételi felhívásban meghatározott bírálati szempontok alapján. A kiírás előírásainak, valamint a rendelkezésre álló pénzügyi fedezet figyelembevételével javaslatot tesz a döntéshozó felé.
- 2.5. A szakértői munkacsoport vagy a lebonyolító – amennyiben a Megrendelő érdekében indokoltnak tartja – 10 munkanapon belül tárgyalást folytathat le az érvényes ajánlatot benyújtott ajánlattevők részvételével.
- 2.6. Abban az esetben, ha a tárgyalás eredményeként létrejött ajánlat magasabb, mint a rendelkezésre álló forrás összege, a szakértői munkacsoport jogosult szakmai véleményt adni a műszaki tartalom módosítására és új eljárás lefolytatásának kezdeményezésére.
- 2.7. A szakértői munkacsoport döntését jegyzőkönyvben indokolja. A szakértői munkacsoport a jegyzőkönyvben általa szerződéskötésre alkalmasnak ítélt ajánlatokat rangsorolja. A jegyzőkönyvet a lebonyolító készíti el.

3. Eljárásból való kizárás, hiánypótlás, érvénytelenné és érvénytelenné nyilvánítás szabályai

- 3.1. Megrendelő jogszabály, a Beszerzési Szabályzat megsértése, vagy jogellenes magatartásra hivatkozva kizárhatja az eljárásból az ajánlattevőt, különösen
 - a) ha az ajánlattevőnek köztartozása, vagy a Megrendelő felé fennálló lejárt idejű tartozása van és annak megfizetésére nem kapott halasztást;
 - b) ha az ajánlattevő, vagy a teljesítésben közvetlen, vagy közvetett módon résztvevő, az ajánlattevővel jogviszonyban álló harmadik fél gazdálkodó szervezet nem minősül a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (Nvt.) szerinti átlátható szervezetnek.

- 3.2. Megrendelő fenntartja a jogot, hogy az eljárást eredménytelenné, vagy a beérkezett ajánlatot érvénytelenné nyilvánítsa.
- 3.3. Eredménytelen az eljárás, ha
- a) nem érkezett ajánlat;
 - b) kizárólag érvénytelen ajánlat érkezett;
 - c) valamelyik ajánlattevő az eljárás tisztaságát, vagy a többi ajánlattevő érdekeit súlyosan sértő cselekménye miatt a Megrendelő az eljárás érvénytelenítéséről dönt.
- 3.4. Ajánlatkérő eredménytelennek nyilváníthatja az eljárást, ha egyik ajánlattevő sem tett a Megrendelő anyagi fedezete mértékére figyelemmel megfelelő ajánlatot.
- 3.5. Érvénytelen az ajánlat, ha
- a) az ajánlattételi felhívásban meghatározott ajánlattételi határidő lejártá után nyújtották be;
 - b) az ajánlattevőt az eljárásból kizárták, vagy nem felel meg a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek;
 - c) nem felel meg a felhívásban, a dokumentációban, valamint a jogszabályokban, vagy a szabályzatban meghatározott egyéb követelményeknek;
 - d) az ajánlattevő, illetőleg az alvállalkozója nem felel meg az összeférhetlenségi követelményeknek;
 - e) a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást tartalmazó, vagy a legkedvezőbb ajánlat is elérte a közbeszerzési értékhatárt;
 - f) kirívóan alacsony ellenszolgáltatást, lehetetlen, vagy túlzottan magas, vagy túlzottan alacsony mértékű (a beérkezett ajánlatok számtani közepétől +/- 30%-ot meghaladó mértékben eltérő), illetve kirívóan aránytalan kötelezettségvállalást tartalmaz;
 - g) nem az ajánlattételre felkért ajánlattevő nyújtott be ajánlatot.
- 3.6. Ajánlatkérő az összes ajánlattevő számára azonos feltételekkel, egy alkalommal biztosíthatja a hiánypótlás lehetőségét.
- 3.7. A hiánypótlás lehetőségét az ajánlati felhívásban előre kell rögzíteni. Amennyiben hiánypótlásra van lehetőség, akkor ajánlatkérő a hiánypótlási felhívásban pontosan megjelölt hiányokról, a hiánypótlási határidőről egyidejűleg az összes ajánlattevőt köteles tájékoztatni.
- 3.8. Ajánlatkérő köteles meggyőződni arról, hogy az ajánlattevő a hiánypótlási felhívásnak megfelelően tett-e eleget. Értékelési szempontokat nem lehet hiánypótlás keretében megadni. A hiánypótlás nem eredményezheti az ajánlatok módosítását.
- 4. Eredményhirdetés, értesítés, szerződéskötés**
- 4.1. A szakértői munkacsoport véleményének figyelembevételével az ajánlatokat az ajánlatkérő bírálja el, az ajánlatok bontását követő legfeljebb 30 napon belül és az eredményről írásban értesíti az ajánlattevőket.
- 4.2. Ajánlatkérő az eredményhirdetés időpontját – indokolt esetben – egy alkalommal legfeljebb 30 nappal elhalaszthatja, melyről az eredeti határidő lejártá előtt köteles írásban tájékoztatni az összes ajánlattevőt a halasztás indokolásának közlésével együtt.
- 4.3. A beszerzés végrehajtásáról szóló döntés során a
- a) legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást, vagy
 - b) az összességében legelőnyösebb ajánlatot
 - c) kell figyelembe venni. Amennyiben az összességében legelőnyösebb ajánlat kerti kiválasztásra, annak okát írásban a döntéshozóknak indokolni kell.
- 4.4. Ajánlatkérő csak az eljárás nyertesével – vagy visszalépése esetén, ha azt az ajánlattételi felhívásban előírta – az eljárás eredményének kihirdetésekor a következő

- legkedvezőbb ajánlatot tevővel kötheti meg a szerződést, vagy teljesítheti a megrendelést.
- 4.5. Amennyiben az árajánlat kéréssel kiválasztott ajánlattevő az eredményhirdetést követő 15 napon belül nem köti meg a szerződést, úgy a második legjobbnak ítélt ajánlattevővel lehet szerződést kötni. Ha a szerződés újabb 15 napon belül a második legjobbnak ítélt ajánlattevővel sem jöhet létre, a szerződést további 15 napon belül a szakértői munkacsoport, illetve ajánlatkérő által harmadik helyen értékelt ajánlattevővel lehet megkötni, amennyiben a szakértői bizottság, illetve ajánlatkérő második és harmadik helyre is rangsorol. Ha a szerződés e határidőn belül a harmadikként megjelölt ajánlattevővel sem jön létre, új eljárást lehet lefolytatni.
 - 4.6. A megkötendő szerződésnek tartalmaznia kell azt a kitételt, hogy az eljárás nyertesének ajánlata a szerződés elválaszthatatlan mellékletét képezi.
 - 4.7. A felek csak akkor módosíthatják a szerződésnek – az ajánlat tartalma alapján – meghatározott részét, ha a szerződéskötést követően, a szerződéskötéskor előre nem látható ok következtében beállott körülmény miatt a szerződés teljesítése egyébként nem lehetséges.
 - 4.8. A beszerzés határidőre történő megvalósítása érdekében, határidő túllépés esetére a szerződésben kötbért kell kikötni. A kötbér kikötésénél a beruházás jellegét és nagyságrendjét kell figyelembe venni.

5. A beszerzés átvétele, üzembe helyezése és aktiválása

- 5.1. A beszerzések átvétele:
 - a) beruházás, felújítás, rekonstrukció esetén: a műszaki átadás-átvételi eljárás lefolytatása;
 - b) készletbeszerzés esetén: minőségi és mennyiségi átadás-átvétel;
 - c) szolgáltatás esetén: teljesítés igazolása;
 - d) tervezés esetén: teljesítés igazolása.
- 5.2. Az üzembe helyezési eljárást a beszerzés átadását követő 30 napon belül le kell folytatni. A tárgyi eszköz nyilvántartásba vételéhez állományba vételi bizonylatot kell kiállítani és a tárgyi eszközt aktiválni kell.
- 5.3. Az üzembe helyezésről, az ahhoz szükséges és a jogszabályokban előírt hatósági engedélyek megszerzéséről, valamint az 1. számú melléklet tartalmi követelményeinek megfelelő üzembe helyezési okmány kiállításáról – a lebonyolító adatszolgáltatása alapján – az üzemeltető gondoskodik.

6. A beszerzési folyamat lezárása

- 6.1. A beruházás befejezésének időpontja az üzembe helyezési okmány kiállításának napja.
- 6.2. Beruházás esetén a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Osztálya végzi a Városfejlesztési és Városüzemeltetési Osztály közreműködésével a Központi Statisztikai Hivatal részére szükséges adatszolgáltatást.
- 6.3. Keszthely Város Önkormányzata által alapított költségvetési szervek esetében annak vezetői kötelesek adatot szolgáltatni a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal Közgazdasági Osztálya részére az általuk végzett beruházásokról.

V.

A BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE, DOKUMENTÁLÁS RENDJE

1. A beszerzési eljárások ellenőrzése a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzése keretében történik. Az ellenőrzés során különös gondot kell fordítani a szabályszerűsége, az elbírálás szempontjainak előkészítésére, valamint azoknak az elbírálás során történt érvényesítésére.

2. Ajánlatkérő a Keszthelyi Polgármesteri Hivatal Iratkezelési Szabályzatának és a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően gondoskodik a beszerzésekkel kapcsolatos iratok megőrzéséről.

VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Jelen szabályzat 2023. május 25. napján lép hatályba. Rendelkezéseit a hatálybalépését követően induló beszerzések esetében kell alkalmazni. A szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti az 1/298/2018. számú szabályzat.
2. A beszerzésekben közreműködő személyek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.
3. A Beszerzési Szabályzat
1. számú melléklete: Üzembehelyezési okmány
4. Jelen szabályzatot Keszthely Város Önkormányzata Képviselő-testülete 129/2023. (V. 25.) számú határozatával jóváhagyta.

Keszthely, 2023. május 25.



FLA. d. 192

ÜZEMBEHELYEZÉSI OKMÁNY

iktatószám:

Állományba-vételi bizonylat sorszáma:

A BESZERZÉS AZONOSÍTÓ ADATAI

1. A beszerzés megnevezése és helye:
2. A beszerzés megnevezése és címe:
3. Az üzemeltető megnevezése és címe:
4. A beszerzés jellege:
5. A beszerzés célja:

A beszerzés költségirányzatára és üzembe helyezésére vonatkozó adatok

1. A beszerzés tervezett költség-előirányzata:
A beszerzés tényleges bekerülési költsége:
2. A jelenleg üzembe helyezett beruházás aktivált értéke:
3. Üzembe helyezett immateriális javak, tárgyi eszközök megnevezése (műszaki jellemzője):

Az immateriális javak, tárgyi eszközök megnevezése	Mennyiségi egysége	Mennyisége

A beszerzés üzembe helyezését (rendszeres használatbavételét) elrendelem.

Keszthely,

a beszerző (üzemeltető) szervezet
vezetője