

**Mátraterenye Község
Képviselő-testületétől**

Szám: 27 /2021.(X. 26.)

**Tárgy: Önkormányzat Közbeszerzési
Szabályzatának jóváhagyása**

HATÁROZAT

A Mátraterenye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Önkormányzat Közbeszerzési szabályzatát 2021. október 26-i hatállyal a mellékletben foglaltak szerint jóváhagyja.

Határidő: folyamatos

Felelős: Urbányi Edina jegyző

Mátraterenye 2021. október 26.


Gécsé László
polgármester




Urbányi Edina
jegyző

Értesül:

- 1.) Mátraterenye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete – Mátraterenye
- 2.) Mátraterenyei Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi főtanácsosa– Helyben
- 3.) Mátraterenyei Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője– Helyben
- 4.) Irattár

**MÁTRATERENYE KÖZSÉG
ÖNKORMÁNYZATÁNAK
KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA**

Hatályos: 2021. október 26. napjától

TARTALOMJEGYZÉK

I. Általános rendelkezések

1. A Szabályzat célja
2. Irányadó jogszabályok, dokumentumok
3. Alapelvek
4. A Szabályzat hatálya
5. Értelmező rendelkezések
6. Jogszabályi háttér

II. A közbeszerzési eljárás során közreműködő személyek/szervezetek

1. Bírálóbizottság
2. Közbeszerzési referens- önkormányzati kapcsolattartó
3. Közbeszerzési szaktanácsadó
4. Egyéb szakértők
5. Képviselő-testület
6. Polgármester
7. A közbeszerzési eljárás során közreműködő személyekkel/szervezetekkel kapcsolatos általános szabályok

III. Közbeszerzési eljárások tervezése, előkészítése, a beszerzés becsült értékének meghatározása

1. Közbeszerzési terv
2. A közbeszerzési eljárás előkészítése és a becsült érték meghatározása

IV. A közbeszerzési eljárások lefolytatásának rendje, az eljárás során közreműködő személyek/szervezetek feladatai és felelőssége

1. Az eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentum előkészítése, jóváhagyása
2. A közbeszerzési eljárás megkezdése
3. A közbeszerzési dokumentum közzététele
4. Kiegészítő tájékoztatás
5. A részvételi jelentkezések/ajánlatok bírálata, értékelése
6. Közbenső és az eljárást lezáró döntések meghozatala
7. Tájékoztatás a közbeszerzési eljárás során hozott döntésekről
8. Iratbetekintés, előzetes vitarendezés
9. Szerződéskötés
10. Felelősségi szabályok

V. A közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos egyéb feladatok, egyéb rendelkezések

1. A közbeszerzési eljárások dokumentálása
2. Közbeszerzési eljárásokat érintő nyilvánossággal kapcsolatos feladatok
3. A közbeszerzési eljárás eredménye alapján megkötött szerződés módosítása, teljesítésének ellenőrzése
4. Közbeszerzési eljárások ellenőrzésének rendje
5. Jogorvoslati eljárással kapcsolatos feladatok

VI. Záró rendelkezések

MELLÉKLET:

1. számú melléklet Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat
2. számú melléklet Szerződés teljesítésére vonatkozó adatok

Mátraterenye Község Önkormányzata a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdésében foglaltak alapján az alábbi Közbeszerzési Szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja.

I.

Általános rendelkezések

1. A Szabályzat célja

Szabályzat célja, hogy

Mátraterenye Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) közbeszerzéseire vonatkozóan meghatározza:

- a közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét,
- a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét,
- a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét,
- a közbeszerzési eljárások során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, illetőleg testületeket.

2. Irányadó jogszabályok, dokumentumok

2.1. Jelen Szabályzatot a Kbt.-vel, illetve annak végrehajtási rendeleteivel együtt kell használni és alkalmazni.

2.2. A Szabályzat alkalmazása során figyelembe kell venni a Közbeszerzési Hatóság ajánlásait, útmutatóit, a Hatóság Elnökének tájékoztatóit.

3. Alapelvek

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

4. A Szabályzat hatálya

4.1. A Szabályzat **személyi hatálya** kiterjed:

- Az Önkormányzat által kiírt közbeszerzési eljárásokat előkészítő, az eljárásokba bevont személyekre, bizottságokra és az eljárás során döntéshozó személyre, testületekre,
- Az Önkormányzat által megbízott közbeszerzési szaktanácsadóra, illetve egyéb szakértőkre a megbízásuk tartalma szerint.

4.2. A Szabályzat tárgyi hatálya

4.2.1. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden olyan, a Kbt. hatálya alá tartozó – a Kbt.-ben előírt közbeszerzési tárgyat képező és kivételi körbe nem tartozó – árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás beszerzésére, építési koncesszió, szolgáltatási koncesszió, valamint a tervpályázati eljárás lefolytatására, ahol az Önkormányzat jár el ajánlatkérőként és a közbeszerzés értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a nemzeti, illetve uniós közbeszerzési értékhatárokat.

5. Értelmező rendelkezések

A Szabályzat I-VI. fejezetében és a közbeszerzési eljárásokban alkalmazott valamennyi fogalmat a Kbt. előírásai, definíciói szerint kell értelmezni. Amennyiben a Kbt. a közbeszerzési

eljárásban alkalmazott fogalmakról nem tartalmaz definíciót, úgy az ajánlattételi/ajánlati/résztvételi felhívásban vagy a közbeszerzési dokumentumban kell gondoskodni a fogalmak pontos, egyértelmű meghatározásáról.

6. Jogsabályi háttér:

- a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény,
- a védelmi és biztonsági célú beszerzésekről szóló 2016. évi XXX. törvény,
- az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény,
- a közigazgatási perrendtartásról szóló 2017. évi I. törvény,
- a polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény,
- az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet,
- az elektronikus közbeszerzési rendszer fenntartásával és működtetésével kapcsolatos szabályokról szóló 40/2017. (XII.27.) MvM rendelet.

II.

A közbeszerzési eljárás során közreműködő személyek/szervezetek

1. Bírálóbizottság

1.1. A Kbt. 27. § (3) bekezdésében foglaltak figyelembevételével a Bírálóbizottság tagjait, illetve annak elnökét a polgármester bízza meg az adott közbeszerzési eljárás megindítása előtt.

1.2. A Bírálóbizottság tagjai:

- ♣ a közbeszerzés tárgya szerinti szakember,
- ♣ pénzügyi szakértelemmel bíró szakember
- ♣ jogi ismeretekkel bíró szakember
- ♣ közbeszerzési szaktanácsadó, a Kbt. 27. § (3) bekezdésében meghatározott esetekben felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó

1.3. A közbeszerzési eljárásban szükséges döntés előkészítő javaslatok meghozatalára hivatott bizottság akkor határozatképes, ha az ülésen legalább három tag jelen van, és a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelem együttesen biztosítva van.

1.4. A Bírálóbizottság tagjai egy-egy szavazattal rendelkeznek. A bizottság véleményét nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel alakítja ki.

2. Közbeszerzési referens- önkormányzati kapcsolattartó (a továbbiakban: közbeszerzési referens)

A Kbt 27. § valamint az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: EKR rendelet) rögzített elektronikus közbeszerzési rendszer (a továbbiakban: EKR) használata érdekében az Önkormányzat, mint ajánlatkérő nevében *superuser* jogosultsággal rendelkezik az EKR-ben. Ezen státuszából következően az EKR alkalmazásával kapcsolatos hozzáférési jogosultságokat (szervezeti és eljárás szintű) ad más személyeknek, ill. kérelmeket bírál el, jogosultságokat szünteti meg, eljárási cselekményeket végez az eljárásokkal kapcsolatban.

3. Közbeszerzési szaktanácsadó

3.1. A közbeszerzési szaktanácsadó köteles szakértelmével elősegíteni a közbeszerzési eljárás Kbt-nek és egyéb jogszabályoknak megfelelő lefolytatását.

3.2. A Kbt. 27. § (3) bekezdésében meghatározott esetekben az Önkormányzat köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni. A közbeszerzési szaktanácsadó feladatait és felelősségét az adott közbeszerzési eljárás lebonyolítására vonatkozó megbízási szerződésben kell rögzíteni.

3.3. A közbeszerzési szaktanácsadó részére az EKR-ben szervezeti szinten biztosítani kell a szervezeti tagságot, és a közbeszerzési eljárást létrehozó szerepkört, továbbá a releváns közbeszerzési eljárás tekintetében az eljárási szintű szerepkörként ki kell osztani részére a közbeszerzési eljárás irányító szerepkört, majd ennek birtokában a közbeszerzési szaktanácsadó ellenjegyző szerepkört is.

4. Egyéb szakértők

3.1. Amennyiben az Önkormányzati Hivatalon belül a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelem - különös tekintettel az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 322/2015. (X.30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 322/2015. (X.30.) Korm. rendelet) 4. §-ában foglalt feltételekre - nem biztosított, abban az esetben az Önkormányzatnak külső szakértőt kell igénybe venni.

3.2. Ha az adott közbeszerzési eljárásban az ajánlatok értékelése speciális szakértelmet igényel, az az Önkormányzat polgármestere háromtagú szakmai zsűrit kér fel. A szakmai zsűri írásbeli szakmai javaslatot készít a Bírálóbizottság számára.

5. Képviselő-testület

Az Önkormányzat, mint ajánlatkérő nevében eljárva - a jelen Szabályzatban rögzített - eljárásban az eljárást lezáró döntéseket az Önkormányzat Képviselő Testülete egyszerű szótöbbséggel hozza meg.

6. A polgármester

A polgármester a Kbt. Második és Harmadik részében szabályozott eljárások során képviseli az ajánlatkérőt, aláírja az eljáráshoz kapcsolódó dokumentumokat (pl. a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó megbízási szerződését, az ajánlattevők felkérését), figyelemmel kíséri a közbeszerzési eljárást, és aláírja a közbeszerzési eljárás befejezését követően kötendő szerződéseket. Meghozza a közbeszerzési eljárás során az eljárást megindító és közbenső döntéseket.

7. A közbeszerzési eljárások során közreműködő személyekkel/szervezetekkel kapcsolatos általános szabályok

7.1. A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentum elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában, az Önkormányzat nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek, szervezeteknek együttesen kell rendelkezniük a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel.

7.2. A közbeszerzési eljárás előkészítése során, vagy az eljárás más szakaszában az Önkormányzat nevében nem járhat el, illetőleg az eljárásba nem vonható be, akivel szemben a Kbt. 25. §-ában meghatározott kizáró okok fennállnak.

7.3. Az Önkormányzat nevében eljáró, illetőleg az eljárásban bevonni kívánt személy vagy szervezet írásban köteles a Szabályzat 1. sz. melléklete szerinti minta alapján az összeférhetetlenség illetve a titoktartás tekintetében nyilatkozni. Az összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatok előkészítése a közbeszerzési szaktanácsadó feladatát képezi. Ezen nyilatkozatokat a közbeszerzési eljárás irataihoz kell csatolni.

III.

Közbeszerzési eljárások tervezése, előkészítése, a beszerzés becsült értékének meghatározása

1. Közbeszerzési terv

1.1. Az Önkormányzat adott évre tervezett valamennyi közbeszerzését közbeszerzési tervben kell meghatározni, oly módon, hogy az Önkormányzat költségvetésének elfogadását követően alkalmas legyen a közbeszerzési eljárások kellő időben történő megalapozott előkészítésére és lebonyolításra.

1.2. A közbeszerzési tervet a költségvetési év elején, de legkésőbb március 31-ig kell elkészíteni.

1.3. A közbeszerzési tervben szerepeltetni kell:

- a közbeszerzés tárgyát,
- a közbeszerzés tervezett mennyiségét,
- a közbeszerzésre irányadó eljárási rendet,
- a tervezett eljárás fajtáját,
- az eljárás megindításának tervezett időpontját,
- a szerződés teljesítésének várható időpontját.
- módosítás esetén annak indokát (adott esetben)

1.4. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésekre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét, viszont a közbeszerzési terv elfogadását követően felmerült beszerzésekkel az igény vagy az egyéb változás felmerülésekor módosítani kell.

1.5. A közbeszerzési tervet, illetve annak módosításait a közbeszerzési referens és a megbízott közbeszerzési szaktanácsadó készíti elő.

1.6. A közbeszerzési tervet – illetve annak módosításait – az Önkormányzat Képviselő Testülete fogadja el.

1.7. A közbeszerzési tervnek a Közbeszerzési Hatóság vagy a jogszabályban az ajánlatkérő ellenőrzésére feljogosított szervek kérésére történő megküldéséért a közbeszerzési referens felelős.

1.8. A közbeszerzési terv, illetőleg esetleges módosításának az EKR-ben - amennyiben az EKR-ben való közzététel valamely okból nem lehetséges az Önkormányzat honlapján - történő közzétételéről a közbeszerzési referens gondoskodik.

2. A közbeszerzési eljárás előkészítése és a becsült érték meghatározása

2.1. A Kbt. 28. §-ában rögzített – az adott közbeszerzési eljárás előkészítésével kapcsolatos – feladatok elvégzése, illetve piackutatás, piaci konzultáció alkalmazása esetén, annak megszervezése, koordinálása a közbeszerzési referens és a közbeszerzési szaktanácsadó, valamint a közbeszerzés tárgya szerinti szakember feladatát képezi.

2.2. A beszerzés becsült értékét a Kbt. 16-20. §-ai alapján, a 19.§ (6) bekezdése értelmében tagintézményenként illetve építési beruházás esetén a 322/2015. (X.30.) Korm. rendelet 13. §-át is figyelembe véve kell megállapítani és annak eredményét dokumentálni.

2.3. A beszerzés becsült értékének megállapítása érdekében történő részekre bontási tilalom vizsgálata a közbeszerzési referens, a közbeszerzési szaktanácsadó feladatát képezi.

2.4. Az eljárás előkészítése során keletkezett, illetőleg a közbeszerzés becsült értéke meghatározásának alapjául szolgáló dokumentumokat a közbeszerzési eljárás iratai között meg kell őrizni.

2.5. A Kbt. 38. §-a szerinti esetleges előzetes tájékoztató készítése és közzététele a közbeszerzési referens feladatát képezi.

2.6. Az Önkormányzat nevében - a Kbt. 115. § alapján lefolytatandó eljárásokban az ajánlattételre felkérendő gazdasági szereplők körére vonatkozó döntést a polgármester hozza meg.

IV.

A közbeszerzési eljárások lefolytatásának rendje, az eljárás során közreműködő személyek/szervezetek feladatai és felelőssége

1. Az eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentum előkészítése, jóváhagyása

1.1. Az adott közbeszerzési eljárásnak megfelelő felhívás és a közbeszerzési dokumentum tervezetét – a közbeszerzési referens és a közbeszerzés szaktanácsadó készíti elő.

A közbeszerzés műszaki leírásának elkészítéséért, a részajánlat-tétel biztosításával kapcsolatos előzetes vizsgálat elvégzéséért, illetve a részajánlat-tétel biztosításának hiánya esetén az indoklás elkészítéséért a közbeszerzés tárgya szerinti szakember a felelős.

A közbeszerzési dokumentum részét képező szerződéses feltételek/szerződéstervezet előkészítésébe a Bírálóbizottság jogi szakértelemmel rendelkező tagját is be kell vonni.

1.2. A felhívás és a közbeszerzési dokumentum tervezetét a Bírálóbizottság – bizottsági ülés keretében – tárgyalja meg.

1.3. Az eljárás előkészítésével kapcsolatos bizottsági ülésről jegyzőkönyv készül, melyet a közbeszerzési szaktanácsadó készít el.

1.4. Az ajánlatkérő nevében eljárva a közbeszerzési eljárást megindító döntést a Bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester hozza meg.

1.5. Hirdetmény közzététele nélküli közbeszerzési eljárás alkalmazása esetén az eljárást megindító döntés magában foglalja az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők nevét is.

2. A közbeszerzési eljárás megkezdése

2.1. A közbeszerzési eljárás akkor indítható meg, ha az eljárást megindító felhívást az Önkormányzat, mint ajánlatkérő nevében az Önkormányzat polgármestere jóváhagyta, és a Kbt. 27. § (3) bekezdésében meghatározott esetekben az eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentum jogszerűségét a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó ellenjegyzésével ellátta.

2.2. Az EKR-ben történő közbeszerzési eljárás megindításáról és az egyes eljárási cselekmények elvégzéséről a közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik.

2.3. A részvételre vagy ajánlattételre felkérendő gazdasági szereplő – az EKR-ben történő - regisztráció megtételére vonatkozó felhívásáról a közbeszerzési referens gondoskodik.

2.4. A rendszerhasználati díj/hirdetményellenőrzési díj megfizetéséről a közbeszerzési referens – amennyiben a közbeszerzési szaktanácsadó megbízási szerződése tartalmazza – a közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik.

3. A közbeszerzési dokumentum közzététele

A közbeszerzési dokumentumok az EKR-ben való közzétételéről a közbeszerzés szaktanácsadó a gondoskodik.

4. Kiegészítő tájékoztatás

4.1. A gazdasági szereplők részéről érkezett kiegészítő tájékoztatás kérésre a Kbt.-ben előírt határidőben történő válasz megadásáról – a közbeszerzés tárgya szerinti szakember, szükség esetén az eljárás előkészítésében részt vevő egyéb szakemberek (tervező) bevonásával - a közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik.

4.2. Amennyiben az eljárás során konzultáció, illetve helyszíni szemle megtartására kerül sor, ezen eljárási cselekmények megszervezéséről, illetve a jegyzőkönyv elkészítéséről a közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik.

5. A részvételi jelentkezések/ajánlatok bírálata, értékelése

5.1. A részvételi jelentkezések/ajánlatok bontását követően a közbeszerzési szaktanácsadó megvizsgálja, hogy a részvételi jelentkezések/ajánlatok megfelelnek-e a közbeszerzési dokumentumokban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek, ennek keretében elvégzi a Kbt. 69.§ (2) bekezdésében foglalt eljárási cselekményeket.

5.2. Az 5.1. pontban rögzített vizsgálat, illetve ellenőrzés alapján megfelelőnek talált ajánlatokat a Bírálóbizottság - az adott közbeszerzési eljárásban alkalmazott értékelési szempontok figyelembevételével - értékeli és javaslatot tesz a Kbt. 69. §-ában rögzített – esetleges - közbenső döntésekre vonatkozóan.

5.3. A Kbt. 69. § (7) és (13) bekezdésében, a 70. § (3) bekezdésében, valamint a 71-72. §-aiban rögzített további eljárás cselekményekkel – igazolás és tájékoztatás kérés, ajánlattevők/részvételre jelentkezők tájékoztatása, hiánypótlás, felvilágosítás kérés, számítási hiba javítása, aránytalanul alacsony ár és egyéb vállalások – kapcsolatos adminisztratív feladatokat a közbeszerzési szaktanácsadó végzi el.

5.4. A Bírálóbizottság a hiánypótlások/felvilágosítás kérésekre adott válaszok és igazolások beérkezése után döntési javaslatot/írásbeli szakvéleményt készít a döntéshozó részére, amely – attól függően, hogy közbenső vagy eljárást lezáró döntés szükséges - tartalmazza:

- az érvénytelen részvételi jelentkezésekre/ ajánlatokra vonatkozó javaslatot az érvénytelenségi ok megjelölésével,
- az érvényes részvételi jelentkezésekre/ ajánlatokra vonatkozó javaslatot,
- az értékelési szempont (részszerzőpontok) alapján értékelésre kerülő adatokat,
- az egyes ajánlatok pontszámaira, az eljárás nyertesére, illetve a nyertest követő ajánlattevőre vonatkozó javaslatot.

5.5. Tárgyalásos eljárás alkalmazása esetén az ajánlattevőkkel történő tárgyalást, illetve keretmegállapodás alkalmazása esetén az eljárás második szakaszában – amennyiben konzultációs eljárást kell lefolytatni – a konzultációt a Bírálóbizottság folytatja le.

6. Közbenső és az eljárást lezáró döntések meghozatala

6.1. Az ajánlatkérő nevében a Bírálóbizottság javaslata alapján, a közbenső döntést a polgármester, míg az eljárást lezáró döntést is a Bírálóbizottság írásbeli szakvéleménye/javaslata alapján az Önkormányzat Képviselő Testülete hozza meg. A Kbt. 27. § (5) bek. alapján az eljárást lezáró döntést a Testület név szerinti szavazással hozza meg.

7. Tájékoztatás a közbeszerzési eljárás során hozott döntésekről

7.1. A közbeszerzési eljárások közbenső (kétszakaszos eljárás), illetve végleges eredményéről született döntéseknek megfelelően a közbeszerzési szaktanácsadó elkészíti - a külön jogszabályban meghatározott tartalmú - a részvételi jelentkezések, illetve az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezést, melyet - a Kbt. 27. § (3) bekezdésében meghatározott esetekben - a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó ellenjegyzésével ellát.

7.2. A 7.1. pontban meghatározott dokumentumok - EKR-ben történő - közzétételéről a közbeszerzés szaktanácsadó gondoskodik.

7.3. Az eljárás során történő döntések meghozatalát követően a közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik a Kbt. 79. §-ában előírt, az EKR-ben történő tájékoztatási kötelezettségek teljesítéséről.

7.4. Az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztatót - külön jogszabályban meghatározott minta szerint - a közbeszerzési szaktanácsadó készíti el és gondoskodik a hirdetmény közzétételéről.

7.5. A hirdetményellenőrzési díj Közbeszerzési Hatóság részére történő megfizetéséről a közbeszerzési referens – amennyiben a közbeszerzési szaktanácsadó megbízási szerződése tartalmazza – a közbeszerzési tanácsadó gondoskodik.

7.6. Az összegezés a Kbt. 79. §-a szerinti módosítása vagy javítása esetén a közbeszerzési szaktanácsadó gondosodik a javított dokumentum – az EKR-ben történő - közzétételéről.

8. Iratbetekintés, előzetes vitarendezés

8.1. A szerződés megkötését követően kezdeményezett előzetes vitarendezési eljárás, iratbetekintési kérelem és azzal összefüggő feladatok elvégzése a közbeszerzési tanácsadó feladatát képezi.

8.2. Az EKR-ben benyújtott előzetes vitarendezési kérelemre történő válasz megadásáról – indokolt esetben a Bírálóbizottság, illetve a döntéshozó bevonásával – a közbeszerzési tanácsadó gondoskodik.

9. Szerződéskötés

A közbeszerzési eljárás eredménye alapján megkötendő szerződést – a Kbt. és a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével – a közbeszerzési referens és a közbeszerzési szaktanácsadó készíti elő aláírásra.

10. Felelősségi szabályok

10.1. A Bíráló Bizottság tagjai együttesen felelnek az egyetértő szavazatukkal támogatott bizottsági döntésekért.

10.2. A közbeszerzési szaktanácsadó felel a jelen Szabályzatban, a Kbt-ben és a vonatkozó jogszabályokban foglalt feladatok teljesítéséért.

10.3. Az eljárásba bevont egyéb szakértő felel az általa adott javaslatért.

10.4. A döntéshozók felelnek a közbeszerzési eljárás folyamán hozott közbenső, illetve az eljárást lezáró döntéseikért.

V.

A közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos egyéb feladatok

1. A közbeszerzési eljárások dokumentálása

1.1. A Kbt. 28. § (2) és (4) bekezdés alkalmazása során keletkezett iratokat, valamint a részvételi jelentkezések és ajánlatok értékelése során keletkezett dokumentumok (bírálóbizottsági jegyzőkönyvek, értékelés dokumentumai) EKR-ben történő feltöltéséről a közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik.

1.2. A közbeszerzési eljárás iratanyagának az EKR-ben az erre szolgáló felületen történő rögzítése a közbeszerzési szaktanácsadó feladatát képezi.

1.3. Az EKR rendelet 9. § (3) bekezdésében rögzített szervezetek részére történő elektronikus hozzáférés biztosítása, illetve adott esetben az iratok megküldése a közbeszerzési referens feladatát képezi.

2. Közbeszerzési eljárásokat érintő nyilvánossággal kapcsolatos feladatok

2.1. A Kbt. 43. § (1)-(2) bekezdésben foglalt adatokat az Önkormányzat az EKR-en köteles közzétenni. A közzététel a közbeszerzési referens, illetve a közbeszerzési szaktanácsadó feladatát képezi.

3. A közbeszerzési eljárás eredménye alapján megkötött szerződés módosítása, teljesítésének ellenőrzése

3.1. A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés módosítását közbeszerzési referens készíti elő, melynek keretében - a Kbt. 141. §-ában meghatározott feltételek fennállásának vizsgálata érdekében - ki kell kérni a közbeszerzési szaktanácsadó véleményét.

3.2. A szerződésmódosítás 1 példányának átadásával a közbeszerzési szaktanácsadó a gondoskodik a szerződésmódosításról szóló hirdetmény közzétételéről.

3.3. A Kbt. 142. § (1) bekezdésében rögzített, a szerződés teljesítésére vonatkozó adatokkal kapcsolatos ellenőrzési, dokumentálási kötelezettség a jegyző feladatát képezi.

3.4. A közbeszerzési referens/közbeszerzési szaktanácsadó feladatát képezi a szerződés teljesítésére vonatkozó adatok közzététele.

4. Közbeszerzési eljárások ellenőrzésének rendje

A közbeszerzési eljárások előkészítésének, lebonyolításának és dokumentálásának a Kbt. és jelen Szabályzat szerinti megfelelőségét az Önkormányzat belső ellenőrzési rendszerében kell ellenőrizni.

5. Jogorvoslati eljárással kapcsolatos feladatok

5.1. A Közbeszerzési Döntőbizottságnál (vagy az általa) kezdeményezett jogorvoslati kérelem esetén annak tudomására jutását követően az Önkormányzat jegyzője haladéktalanul köteles a közbeszerzési szaktanácsadót a kapcsolódó dokumentumok átadásával megkeresni és a jogorvoslati eljárás további szakaszába bevonni.

5.2. A Közbeszerzési Döntőbizottság értesítésében megjelölt, az észrevételek megadására rendelkezésre álló időn belül – a közbeszerzési referenssel együttműködve a közbeszerzési szaktanácsadó állítja össze és küldi meg az észrevételeket a Közbeszerzési Döntőbizottság részére.

5.3. A Közbeszerzési Döntőbizottságnál az Önkormányzat képviselőjében egyedi meghatalmazással bíró személy jár el. A döntőbizottsági eljárásban a közbeszerzési szaktanácsadó, valamint a Bírálóbizottság elnöke vagy a megbízott személy köteles részt venni és az ügy kedvező elbírálását elősegíteni.

VI. Záró rendelkezések

1. A Szabályzat 2021. október 26. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg az előző 53/2018. (VIII.16.) számú képviselő-testületi határozattal elfogadott közbeszerzési szabályzat hatályát veszti. Rendelkezéseit a Kbt. előírására is figyelemmel a hatálybalépését követően indult közbeszerzési eljárások vonatkozásában kell alkalmazni.

Mátraterenye, 2021. október 26.




Gecse László
polgármester

Záradék:

Jelen Szabályzatot Mátraterenye Község Önkormányzat Képviselő-testülete 27/2021. (X.26.) sz. határozatával fogadta el.

Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat

Tárgy:

Alulírott név:

lakcím:

mint a közbeszerzési eljárásban közreműködő **döntés meghozatalára jogosult, a Mátraterenye Község Önkormányzata**, mint ajánlatkérő által kezdeményezett, tárgyi közbeszerzési eljárásban való közreműködésem kapcsán kijelentem, hogy

- az eljárás kapcsán velem szemben nem áll fenn a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 25 §-a szerinti összeférhetetlenség,
- funkcióim és feladataim pártatlan gyakorlásában semmilyen tény, körülmény nem akadályoz,
- így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdekeim nincsenek.

Kijelentem továbbá, hogy az eljárás során a közbeszerzés tárgyával kapcsolatban tudomásomra jutott információkat, adatokat, üzleti titkokat harmadik személynek, így különösen illetéktelen személynek, szervezetnek sem az eljárás alatt, sem azt követően tudomására nem hozom.

Tudomással bírok az összeférhetetlenség fennállásának és a titoktartási kötelezettségem megszegésének jogkövetkezményeiről. Jelen nyilatkozatot a jogkövetkezmények ismeretében, minden befolyásolástól mentesen, saját kezűleg az alulírott helyen és napon írom alá.

Kelt:

.....

MEGBÍZÓLEVÉL

A megbízott neve:.

A közbeszerzési eljárás tárgya:

A közbeszerzésekről szóló 2015.évi CXLI. törvény 27.§ -ában foglaltak alapján, mint a Közbeszerzési Szabályzatunkban döntés meghozatalára jogosult, megbízom Önt, hogy Mátraterenye Község Önkormányzata – mint ajánlatkérő által kiírt, a fentiekben meghatározott tárgyú közbeszerzési eljárásban a Bíráló Bizottság tagjaként az ajánlatok elbírálásánál **szakértőként eljárjon.**

A megbízott a közbeszerzésekről szóló 2015.évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) valamint végrehajtási rendeletei alapján jogosult és köteles eljárni. A megbízott az eljárás során tudomására jutott adatokkal és információkkal kapcsolatban titoktartásra köteles.

A megbízott az eljárás folyamán felmerült, a Kbt. 25.§-ban meghatározott összeférhetetlenségi okokról a megbízót haladéktalanul köteles írásban tájékoztatni.

Kelt:

.....
polgármester

Alulírott kijelentem, hogy jelen Közbeszerzési Szabályzatot megismertem, az abban foglalt jogaim, illetve kötelezettségeim ismeretében a megbízást elfogadom.

Kelt:

.....
megbízott

MEGISMÉRÉSI NYILATKOZAT

A Közbeszerzési szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

[illegible]

MEGISMÉRÉSI NYILATKOZAT

A Közbeszerzési szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

[illegible]

**Mátraterenye Község
Képviselő-testületétől**

Szám: 28 /2021.(X. 26.)

**Tárgy: Önkormányzat 2021. évi
Közbeszerzési tervének módosítása**

HATÁROZAT

Mátraterenye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az önkormányzat 2021. évi közbeszerzési tervét a határozat melléklete szerint módosítja.

Határidő: azonnal és 2021. december 31.

Felelős: Gecse László polgármester

Mátraterenye 2021. október 26.


Gecse László
polgármester




Urbányi Edina
jegyző

Értesül:

- 1.) Mátraterenye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete – Mátraterenye
- 2.) Mátraterenyei Közös Önkormányzati Hivatal pénzügyi főtanácsosa– Helyben
- 3.) Mátraterenyei Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője– Helyben
- 4.) Irattár

**Mátraterenye Község Önkormányzatának
2021. évi közbeszerzési terve**

Sor-szám	A közbeszerzés tárgya	Tervezett eljárástípus	Eljárás tervezett megindítása	Tervezett időtartam / határidő
I. Árubeszerzés				
1/1	Kisgépek beszerzése (Mátraterenyei Szolgáltató Centrumhoz kapcsolódóan)	nyílt	2021. október	2021. november
1/2	Gépjárművek(Mátraterenyei Szolgáltató Centrumhoz kapcsolódóan)	nyílt	2021. október	2021. november
1/3	Bútorok(Mátraterenyei Szolgáltató Centrumhoz kapcsolódóan)	nyílt	2021. október	2021. november
1/4	Számítástechnikai eszközök(Mátraterenyei Szolgáltató Centrumhoz kapcsolódóan)	nyílt	2021. október	2021. november
II. Építési beruházás				
2	Mátraterenyei Szolgáltató Centrum építési munkálatai	meghívásos	2021. november	2021. december
III. Szolgáltatás megrendelés				
---	---	---	---	---

Záradék:

1. Mátraterenye Község Önkormányzatának képviselő-testülete a 2021. évi közbeszerzési tervét a 28/2021.(X.26.) sz. határozatával elfogadta