

ELŐTERJESZTÉS és határozati javaslat a(z) ... napirendi ponthoz

## **E L Ő T E R J E S Z T É S**

*a képviselő-testület 2022. október 18. napján tartandó ülésére*

**Tárgy: Javaslat Cered Község Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatának elfogadására**

Előterjesztő: Tajti László polgármester

## **HATÁROZATI JAVASLAT**

Cered Község Önkormányzata Képviselő-testületének  
.../2022. (X. ...) önkormányzati határozata  
az önkormányzat 2022. évi közbeszerzési szabályzat elfogadásáról

Cered Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) megtárgyalta a „*Javaslat a Cered Község Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatának elfogadására*” tárgyú előterjesztést, és úgy határoz, hogy azt az előterjesztésnek megfelelően, a melléklet szerint elfogadja, ezzel egyidejűleg a 30/2017. (VI. 29.) önkormányzati határozattal elfogadott Közbeszerzési Szabályzatot hatályon kívül helyezi.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert a szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

**Cered Község Önkormányzata**  
***KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA***

**Cered Község Önkormányzata** (a továbbiakban: **Önkormányzat**) az alábbi Közbeszerzési Szabályzatot (a továbbiakban: **Szabályzat**) alkotja:

## I.

### Általános rendelkezések

#### 1. A Szabályzat célja

1.1. Jelen **Szabályzat** célja, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: **Kbt.**) 27. § (1) bekezdésében foglaltak alapján **Cered Község Önkormányzata** 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. Jogszabályi 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 bizottságok és személyek**

#### **1. Bírálóbizottság**

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

1.2. 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.

## **2. Közbeszerzési szaktanácsadó**

2.1. Az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni,

- árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzési eljárásba,
- építési beruházás esetén az hétszázmillió forintot elérő értékű közbeszerzési eljárásba
- részben vagy egészben uniós forrásból megvalósuló közbeszerzési eljárásba, kivéve a keretmegállapodás alapján történő, az előző két pontban meghatározott értéket el nem érő beszerzés megvalósításába,
- keretmegállapodás alapján történő, az előző két pontban meghatározott értékű beszerzés megvalósításába.

A közbeszerzési szaktanácsadónak szerepelnie kell a Közbeszerzési Hatóság által vezetett felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadók névjegyzékben.

2.2. A közbeszerzési szaktanácsadó köteles szakértelmével elősegíteni a közbeszerzési eljárás Kbt.-nek és egyéb jogszabályoknak megfelelő lefolytatását. Az Önkormányzat jogosult közbeszerzési szaktanácsadót bevonni különösen a felhívás és a közbeszerzési dokumentum előkészítésébe és a Bírálóbizottság munkájába. A megbízott közbeszerzési szaktanácsadó feladatait az adott közbeszerzési eljárás lebonyolítására vonatkozó megbízási szerződésben kell rögzíteni. A közbeszerzési szaktanácsadó a tevékenysége körében okozott kár megtérítéséért a Ptk. szerint felel.

## **3. Egyéb szakértők**

3.1. Amennyiben az Önkormányzat munkaszervezetén 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 Önkormányzat polgármestere külső szakértőt bíz meg.

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

## **4. 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.

## 5. 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 döntést.

## 6. Jegyző

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 szüntet meg, eljárási cselekményeket végez az eljárásokkal kapcsolatban.

## III.

### **Az Önkormányzat nevében eljáró és a közbeszerzési eljárásba bevont személyekkel, szervezetekkel kapcsolatos szabályok**

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.
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.
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.

## IV.

### **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 az Önkormányzat jegyzője 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 az Önkormányzat jegyzője 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 jegyző 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, a közbeszerzési szaktanácsadó 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 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 jegyző 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.

## **V.**

### **A közbeszerzési eljárások lefolytatásának rendje, az eljárás során közreműködő bizottságok, személyek feladatai és felelőssége**

#### **1. A felhívás és a közbeszerzési dokumentum előkészítése, jóváhagyása**

1.1. Az adott közbeszerzési eljárásnak megfelelő felhívás és a közbeszerzési dokumentum tervezetét – 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 indokolás 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 jegyző gondoskodik.

2.4. A rendszerhasználati díj/hirdetményellenőrzési díj megfizetéséről a jegyző – 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. A 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/részvétellel 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/javaslatára 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 jegyző - 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 gondoskodik a javított dokumentum - az EKR-ben történő - közzétételéről.

## **8. Iratbetekintés, előzetes vitarendezés**

8.1. A szerződés megkötését követően kezdeményezett előzetes vitarendezési eljárás, iratbetekintetési 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 – az Önkormányzat jegyzője 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.

## **VI.**

### **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 jegyző 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 jegyző, 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 jegyző 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.

### **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 – az Önkormányzat jegyzője 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.

## **VII.**

### **Záró rendelkezések**

1. A Szabályzat Cered Község Önkormányzatának Képviselő-testülete által történő elfogadását követő napon lép hatályba, rendelkezéseit a Kbt. előírásira is figyelemmel a hatálybalépését követően indult közbeszerzési eljárások vonatkozásában kell alkalmazni.
2. A Szabályzatot Cered Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a ..../2022. (.....) önkormányzati határozatával elfogadta, ezzel egyidejűleg a 30/2017. (VI. 29.) önkormányzati határozattal elfogadott Közbeszerzési Szabályzat hatályát veszti.

Cered, 2022. október 14.

Tajti László  
polgármester

### Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat

Tárgy: .....

Alulírott név: .....

lakcím: .....

mint a közbeszerzési eljárásban közreműködő **döntés meghozatalára jogosult, a Cered 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 összeférhetlenség,
- 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 összeférhetlenség 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 Cered 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 összeférhetlenségi 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