

# KAPUVÁR VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

## I. fejezet ÁLTALÁNOS RÉSZ

### 1. Preambulum

(1) Kapuvár Városi Önkormányzat a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: **Kbt.**) és végrehajtási rendeletei alapján, - a Kbt. Kapuvár Városi Önkormányzatnál történő gyakorlati alkalmazása, a közbeszerzési eljárás törvénynek megfelelő módon történő lebonyolítása érdekében - Kapuvár Városi Önkormányzat által indított közbeszerzési eljárások, valamint a Kbt. hatálya alá nem tartozó beszerzési eljárások rendjét az alábbiak szerint szabályozza.

### 2. A Szabályzat célja

- (1) **Jelen Szabályzat célja**, hogy a Kbt. 27. § (1) bekezdésével összhangban rögzítse az Ajánlatkérő
- (köz)beszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét,
  - nevében eljáró és az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét,
  - közbeszerzési eljárásainak dokumentálási rendjét, ezen belül különösen az eljárás során hozott döntésekért felelős személy(ek)e)t, illetőleg testületeket,
  - az Ajánlatkérő nevében eljárók körét, valamint az ajánlatkérő nevében az Elektronikus Közbeszerzési Rendszer alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét.

### 3. A Szabályzat hatálya

- (1) A Kbt. hatálya kiterjed Kapuvár Városi Önkormányzat, mint ajánlatkérő szervezetre.
- (2) A Szabályzat tárgyi hatálya egyrészt kiterjed minden olyan, a Kbt. hatálya alá tartozó – a Kbt-ben előírt közbeszerzési tárgyat képező és kivételi körbe nem tartozó
- a.) a Kbt.-ben meghatározott **uniós értékhatárokat elérő értékű**
    - árubeszerzésre,
    - építési beruházásra,
    - építési koncesszióra,
    - szolgáltatás megrendelésére,
  - b.) a Kbt.-ben meghatározott **nemzeti értékhatárokat elérő értékű**
    - árubeszerzésre,
    - építési beruházásra,
    - építési koncesszióra,
    - szolgáltatás megrendelésére, és szolgáltatási koncesszióra.
- (3) A Szabályzat tárgyi hatálya továbbá kiterjed azokra a beszerzésekre is, melyeket Kapuvár Városi Önkormányzat, mint ajánlatkérő folytat le, azonban az adott beszerzés értéke a nemzeti közbeszerzési értékhatárt nem éri el, vagyis a beszerzést nem a Kbt. által előírtak szerint kell lefolytatni.
- (4) Szabályzatban foglaltaktól eltérni kizárólag abban az esetben lehetséges, ha azt a Kbt., illetve a Szabályzat kifejezetten megengedi.

(5) Az eddig leírtakon kívül a Szabályzat hatálya kiterjed a fentiek körébe nem tartozó azon beszerzésekre, melyekre Kapuvár Városi Önkormányzat a **közbeszerzés szabályait önkéntesen alkalmazza**.

#### 4. Alapfogalmak

A Szabályzat értelmezése szempontjából különösen az alábbi alapfogalmak meghatározása lényeges:

**Ajánlat:** ajánlatkérő írásbeli felhívására az ajánlattevő írásbeli jognyilatkozata, amely tartalmazza a megkötendő szerződés lényeges elemeit.

**Ajánlatkérő:** a Szabályzat hatálya alá tartozó valamennyi beszerzési eljárás tekintetében Kapuvár Városi Önkormányzat.

**Ajánlattevő:** az a gazdasági szereplő, aki (amely) a beszerzési eljárásban ajánlatot nyújt be.

**Becsült érték:** a közbeszerzés megkezdésekor, annak tárgyaért az adott piacon általában kért vagy kínált – általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 17-20. § -ban foglaltakra tekintettel megállapított – teljes ellenszolgáltatás.

**Beszerzési eljárás:** a Szabályzat alkalmazásában beszerzési eljárásnak tekintendő a mindenkor hatályos közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárás, valamint e törvény hatálya alá nem tartozó beszerzések.

**Beszerzési igény:** árubeszerzésre, szolgáltatás megrendelésre, szolgáltatási koncesszióra, építési beruházásra, építési koncesszióra irányuló, Kapuvár Városi Önkormányzat működése, feladatainak elvégzése során felmerülő szükséglet, valamint Kapuvár Városi Önkormányzat részére nyújtott / elnyert támogatásokban szereplő egyéb szükséglet.

**Gazdasági szereplő:** bármely természetes személy, jogi személy, egyéni cég, vagy személyes joga szerinti jogképes szervezet, vagy ilyen személyek vagy szervezetek csoportja, aki, illetve amely a piacon építési beruházások kivitelezését, áruk szállítását vagy szolgáltatások nyújtását kínálja.

**Kötelezettségvállalás:** a Szabályzat alkalmazásában kötelezettségvállalásnak minősül az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szerint meghatározott kötelezettségvállalás.

**Közbeszerzési dokumentum:** minden olyan dokumentum, amelyet az ajánlatkérő a közbeszerzés vagy a koncesszió tárgya, illetve a közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárás leírása vagy meghatározása érdekében hoz létre, illetve amelyre ennek érdekében hivatkozik, így különösen az eljárást meghirdető hirdetmény, az eljárást meghirdető felhívásként alkalmazott előzetes tájékoztató, műszaki leírás, ismertető, kiegészítő tájékoztatás, javasolt szerződéses feltételek, a gazdasági szereplők által benyújtandó dokumentumok mintái, részletes ártáblázat vagy árazatlan költségvetés

**Közbeszerzési eljárás:** a mindenkor hatályos, közbeszerzésekről szóló törvény rendelkezései alapján lebonyolított beszerzés, amennyiben az adott beszerzés nem tartozik törvényben meghatározott kivételi körbe.

**Közvetlen ajánlatkérés:** az ajánlattételi felhívás közvetlen megküldésével egy vagy több gazdasági szereplőtől írásos ajánlat bekérése

**Megrendelés:** Kapuvár Városi Önkormányzat által kiküldött írásos megrendelőlap alapján történő kötelezettségvállalás.

**Szerződés:** Kapuvár Városi Önkormányzat és egy másik szerződő fél egybehangzó, írásba foglalt jognyilatkozata.

**Versenyeztetés:** legalább három különböző gazdasági szereplőtől írásos és cégszerűen aláírt ajánlat bekérése.

## 5. Alapelvek

- (1) A közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő köteles biztosítani, a gazdasági szereplő pedig tiszteletben tartani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát.
- (2) Az ajánlatkérőnek esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítani a gazdasági szereplők számára és arányos módon kell eljárnia a közbeszerzési eljárás során.
- (3) Az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők a közbeszerzési eljárásban a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően kötelesek eljárni. A joggal való visszaélés tilos.
- (4) Az ajánlatkérőnek a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.
- (5) Az Európai Unióban letelepedett gazdasági szereplők és a közösségi származású áruk számára a közbeszerzési eljárásban nemzeti elbánást kell nyújtani. Az Európai Uniót kívül letelepedett gazdasági szereplők és a nem közösségi származású áruk számára a közbeszerzési eljárásban nemzeti elbánást Magyarországnak és az Európai Uniónak a közbeszerzések terén fennálló nemzetközi kötelezettségeivel összhangban kell nyújtani.
- (6) A közbeszerzési eljárás nyelve a magyar nyelv, az ajánlatkérő azonban lehetővé teheti a magyar mellett más nyelv használatát is.
- (7) A Kbt. szabályaitól csak annyiban lehet eltérni, amennyiben az az eltérést kifejezetten megengedi. Rendelkezéseinek alkalmazásakor, valamint jogszabályban nem rendezett kérdésekben a közbeszerzési eljárás előkészítése, lefolytatása, a szerződés megkötése és teljesítése, illetve a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos jogorvoslati eljárás során a közbeszerzésekre vonatkozó szabályozás céljával összhangban a közbeszerzés alapelveinek tiszteletben tartásával kell eljárni.

## 6. Összeférhetlenségi és titoktartási szabályok

- (1) Kapuvár Városi Önkormányzat minden szükséges intézkedést megtesz annak érdekében, hogy megelőzze, feltárja és szükség esetén orvosolja az összeférhetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzeteket.
- (2) Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő részéről az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont vagy az eljárás eredményét befolyásolni képes személy – ide értve a közbeszerzési szolgáltatót, valamint az általa foglalkoztatottakat is – közvetve vagy közvetlenül olyan pénzügyi, gazdasági vagy egyéb személyes érdekeltséggel rendelkezik, amely úgy tekinthető, hogy befolyásolja funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlását.
- (3) A Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetlenségi szabályok megtartása érdekében a közbeszerzési eljárásokban az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy a 1. számú melléklet szerinti írásbeli nyilatkozatot köteles tenni, hogy vele szemben nem állnak fenn összeférhetlenségi körülmények. Ha e személy a közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó több folyamatban (eljárás előkészítése, ajánlatok és részvételi jelentkezések bírálata, a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló döntés meghozatala) is részt vesz, az érintett személynek a nyilatkozatot valamennyi folyamathoz kapcsolódóan meg kell tennie. Ha az összeférhetlenség vagy annak kockázata a nyilatkozat megtételét követően merül fel, az érintett személy köteles ezt haladéktalanul bejelenteni az ajánlatkérő részére.
- (4) A közbeszerzés során az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személy a tudomására jutott információkkal, adatokkal az ajánlattevőket nem segítheti, illetve azokat az eljárás befejezése előtt, és azt követően jogszerűtlenül személy tudomására nem hozhatja.

(5) A közbeszerzés során az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személy az eljárás során tudomására jutott üzleti titkot köteles megőrizni, valamint ezen kötelezettségéről nyilatkozatot tenni. Az összeférhetetlenségi és titoktartási szabályok a külső megbízottra is vonatkoznak, aki az összeférhetetlenség fennállásáról és a titoktartásról a megbízási szerződésben vagy külön nyilatkozatban nyilatkozik.

(6) Kapuvár Városi Önkormányzat az egyes személyek összeférhetetlenségének vizsgálata szempontjából releváns, e személyek vagy hozzátartozóik pénzügyi, gazdasági és személyi viszonyaira vonatkozó adatok kezelésére a Kbt. 46. § (2) bekezdése szerinti iratmegőrzési kötelezettség lejártáig jogosult.

(7) Kapuvár Városi Önkormányzat, mint Ajánlatkérő az összeférhetlenségi nyilatkozatok tartalmát, annak esetleges változásait ellenőrzi:

- ha bármely információ a tudomására jut az eljárásban érintett személyekkel kapcsolatban,
- a részvételi jelentkezések, ajánlatok bontását követően, amikor az ajánlatkérő számára ismertté válik a jelentkezők, ajánlattevők, alvállalkozók, alkalmasság igazolásában résztvevők személye.

## II. fejezet

### A KÖZBESZERZÉSEK TERVEZÉSE

#### 7. Közbeszerzési terv, Intézkedési terv

(1) Kapuvár Városi Önkormányzat a jóváhagyott éves költségvetése és a felmért beszerzési igények alapján a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) készít az adott évre tervezett közbeszerzésekről.

(2) A közbeszerzési tervnek legalább tartalmaznia kell a következő adatokat:

- a) a közbeszerzés tárgyát,
- b) a közbeszerzés tervezett mennyiségét,
- c) a közbeszerzésre irányadó eljárási rendet,
- d) a tervezett eljárás fajtáját,
- e) az eljárás megindításának tervezett időpontját, és
- f) a szerződés teljesítésének várható időpontját.

(3) A közbeszerzési terv nyilvános, a tervet, illetve módosítását (módosításait) az elektronikus közbeszerzési rendszerben (a továbbiakban: EKR), valamint Kapuvár Városi Önkormányzat honlapján haladéktalanul közzé kell tenni. A Képviselő-testület jóváhagyását követően a Jegyző gondoskodik a közbeszerzési terv közzétételéről. A közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre, vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathatja Kapuvár Városi Önkormányzat, ha az általa előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény, vagy egyéb változás merül fel. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell, megjelölve a módosítás indokát is.

**Felelős:** A közbeszerzési terv nyilvánosságának biztosításáról, valamint erre irányuló igény esetén a Közbeszerzési Hatóság vagy az illetékes ellenőrző szervek részére történő megküldéséről a Jegyző gondoskodik.

(4) A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésekre vonatkozó eljárások lefolytatásának kötelezettségét.

(5) Az egyajánlatos közbeszerzések számának csökkentését szolgáló intézkedésekről szóló 63/2022. (II. 28.) Korm. rendeletben meghatározott feltételek teljesülése esetén Kapuvár Városi Önkormányzat a közbeszerzési tervével egyidejűleg intézkedési tervet tesz közzé, amelyben bemutatja azokat az intézkedéseket, amelyekkel az

által lefolytatandó közbeszerzési eljárásokban a verseny szintjének növelését segíti elő. **Felelős:** Az intézkedési terv elkészítéséről a Jegyző gondoskodik.

### **8. Előzetes tájékoztató**

(1) Kapuvár Városi Önkormányzat minden költségvetési év kezdetét követően a Kbt. 38. §-ában foglalt szabályok szerint előzetes tájékoztatót készíthet az adott évre, vagy az elkövetkező legfeljebb 12 hónapra tervezett összes árubeszerzéséről, építési beruházásáról vagy szolgáltatás megrendeléséről. Az előzetes tájékoztatót hirdetmény útján tehet közzé, vagy elektronikus eljárás alkalmazása esetén az EKR rendszerében tehet közzé.

Az előzetes tájékoztatót tartalmazó hirdetmény közzététele nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.

(2) Felelős: Az Előzetes tájékoztató elkészítéséért a Jegyző, a közzétételéért a Külső közreműködő felel.

## **III. fejezet**

### **A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS**

Kapuvár Városi Önkormányzat köteles a közbeszerzési tárgyak beszerzése során közbeszerzési eljárást lefolytatni, amennyiben ezek értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja az éves költségvetési törvényben közzétett nemzeti értékhatárokat, illetve az Európai Unió Hivatalos Lapjában az Európai Bizottság által közzétett uniós értékhatárokat.

### **9. A beszerzési érték meghatározása, becsült értékre vonatkozó előírások**

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

(2) Becsült értékre vonatkozó előírások: A nemzeti közbeszerzési értékhatárt az éves költségvetési törvény állapítja meg. Az egyes beszerzési tárgyakra vonatkozó nemzeti értékhatárokat a Közbeszerzési Hatóság a honlapján minden év elején közzéteszi, valamint útmutatót ad ki a becsült érték meghatározásának egyes módszereiről, illetve a módszer megválasztásának szempontjairól, amely értékhatárokat és útmutatókat a beszerzési eljárások becsült értékének megállapítása során figyelembe kell venni.

(3) Részekre bontás tilalma, egybeszámítási kötelezettség vizsgálata: A Kbt. 19. § (3) bekezdése szerint, ha egy építési beruházás vagy ugyanazon közvetlen cél megvalósítására irányuló szolgáltatás megrendelése, illetve azonos vagy hasonló felhasználásra szánt áruk beszerzése részekre bontva, több szerződés útján valósul meg, a beszerzés 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.

Az egybeszámítás szabályainak (Kbt. 19. §) betartásával kell a becsült értéket meghatározni (Kbt. 16. § - 18. §, valamint Kbt. 28. §) és a rendelkezésre álló fedezettel egyeztetni, illetve igazolni, hogy az eljárás során kötendő

szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezet (költségvetési forrás) rendelkezésre áll, valamint, hogy a teljesítés időpontjában a fedezet rendelkezésre fog állni.

Amennyiben a beszerzés tárgyára tekintettel felmerül a Kbt. 19 §-ában foglalt részekre bontási tilalmi kötelezettség, az adott beszerzés becsült értéke mellett fel kell tüntetni a vizsgált beszerzések egybeszámított becsült értékét is.

(4) A becsült érték helytállóságát valamennyi konkrét beszerzés megindítását megelőzően ellenőrizni kell. A beszerzés értékének megállapításánál a Kbt. 16-20. §-ai alapján kell eljárni.

A becsült érték meghatározása a Kbt. 28. § (2) bekezdése alapján történik írásbeli dokumentálással.

(5) Az alkalmazandó eljárási rendet (uniós, vagy nemzeti) az eljárás becsült értékének figyelembevételével kell meghatározni. A részekre bontás tilalmát minden esetben előzetesen, a szerződés megkötésére irányuló eljárást megelőzően kell figyelembe venni valamennyi visszerthes szerződés tekintetében, függetlenül a mindenkori közbeszerzési értékhatártól.

### 10. A Közbeszerzési eljárás résztvevői

1) A közbeszerzési eljárásokban minden esetben Kapuvár Városi Önkormányzat az ajánlatkérő. A közbeszerzési eljárásban résztvevő szervek, személyek: Kapuvár Városi Önkormányzat Képviselő-testülete, Polgármester, Jegyző, Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság, **Gazdasági Bizottság**, Külső közreműködő.

(2) Kapuvár Városi Önkormányzat a Kbt. 27. § (4) bekezdésében foglalt feladatok végrehajtása érdekében a közbeszerzési eljárások lefolytatására Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottságot hoz létre. A Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság elnökének és tagjainak kijelöléséről a polgármester kezdeményezése alapján a képviselő-testület dönt. Amennyiben a Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság valamely tagja feladata ellátásában akadályoztatva van, a helyettesítésről a polgármester kezdeményezése alapján a képviselő-testület köteles gondoskodni.

(3) A minimum 3 főből álló Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság tagjait úgy kell megválasztani, hogy a bizottságban biztosítva legyen a megfelelő – közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi – szakértelem. A Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság akkor határozatképes, ha legalább három tagja jelen van.

(4) A Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság elnökét a képviselő-testület jelöli ki a megválasztott tagok közül.

(5) A Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság elnökének feladatai:

a) Összehívja és levezeti a bizottság üléseit. A bizottság ülésnapjait a közbeszerzési eljárásra vonatkozó határidők figyelembe vételével jelöli ki.

b) Gondoskodik arról, hogy a bizottság tagjai és a külső szakértő aláírják az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot.

c) Összeférhetlenség esetén a képviselő-testületnél kezdeményezi a tag visszahívását, valamint új tag kinevezését.

d) Biztosítja a folyamatos kapcsolattartást az eljárást lezáró döntést meghozó döntéshozóval, valamint tájékoztatja a bizottságban folyó munkáról.

(6) A Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság tagjának feladatai:

a) Kinevezése alapján részt vesz a Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság ülésein.

- b) Részt vesz az ajánlati, részvételi, illetve ajánlat(tétel)i felhívás, a Közbeszerzési dokumentáció és a szerződési feltételek, valamint a szerződéstervezet összeállításában.
- c) Elvégzi az ajánlattevőknek, illetve a részvételre jelentkezőknek a szerződés teljesítésére vonatkozó alkalmasságának vagy alkalmatlanságának, valamint a kizáró okok fennállásának vizsgálatát.
- d) A bírálati szempont, illetve a részszempontok, valamint az értékelési módszer alapján elvégzi a benyújtott ajánlatok értékelését, kitölti az egyéni bírálati lapot.
- e) A szavazásra feltett kérdésekben – álláspontja indokolásával – szavaz, a bizottság elnöke, illetve tagjai által feltett kérdésre legjobb tudása szerint felel.
- (7) A Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság munkája során törekszik a konszenzus elérésére. A tagok szavazás során egyszerű szótöbbséggel döntenek.
- (8) A névszerinti szavazáson minden tag egy szavazattal rendelkezik. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- (9) A Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság üléseiről jegyzőkönyv készül, melyet a bizottsági ülésen jelen lévő összes tag aláír. A bírálóbizottság elnöke a jegyzőkönyvet köteles haladéktalanul a döntéshozónak megküldeni.
- (10) A Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság adminisztrációs feladatainak ellátásáért a Jegyző felel.
- (11) Döntéshozó szervezet: **Gazdasági Bizottság.**
- (12) A **Gazdasági Bizottság 7 tagból áll**, tagjait a Képviselő-testület választja.
- (13) A közbeszerzési eljárás során a **Gazdasági Bizottság** a Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság előterjesztései alapján névszerinti szavazással hozza meg döntéseit.
- (14) Amennyiben a közbeszerzés tárgya, sajátossága, nagyságrendje, bonyolultsága különleges szakértelmet igényel, illetőleg fokozott felelősséggel jár, a képviselő-testület az eljárás megindításával egyidejűleg dönthet arról, hogy az adott közbeszerzési eljárást külső közreműködő részvételével folytatja le. A képviselő-testület a polgármester kezdeményezése alapján ezzel egyidejűleg dönthet külső közreműködő bevonásáról, amennyiben az az eljárás lefolytatásához szükséges. Irányadó továbbá a Kbt. 27.§ (3) bekezdése.
- (15) A külső közreműködő – az Önkormányzattal kötött megbízási szerződésben foglaltak alapján felel a szerződésben meghatározott feladatok elvégzéséért.
- (16) Az Elektronikus Közbeszerzési Rendszer:
- a) Azon közbeszerzési eljárások esetében, amelyek az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII.17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: EKR rendelet) hatálya alá tartoznak, a jelen Szabályzat előírásai betartása vonatkozásában az EKR rendeletben foglaltak megfelelő alkalmazásával kell eljárni. Irányadóak továbbá a Kbt. 41. § 41/A §, 41/B §, 41/C §-ban foglaltak. Ezért a Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság Elnöke a felelős.
- b) Az ajánlatkérő nevében az EKR-ben történő regisztrációra jogosult: a Gazdasági iroda vezetője. Ha bármilyen okból kifolyólag a regisztrációra jogosult személyében változtatás szükséges, erről haladéktalanul a jegyző dönt és megteszi a szükséges intézkedéseket (jogosultság megvonása, jogosultság megadása, stb.). Ezen változtatás nem vonja maga után a Szabályzat módosítását.
- c) A regisztrációra jogosult személyen kívül csak a Külső közreműködő kaphat az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságot. Ezt a jogosultságot a regisztrációra jogosult személy biztosítja oly módon, hogy a Külső közreműködő a feladatait maradéktalanul elláthassa és az adott közbeszerzési eljárás EKR-n keresztül történő lefolytatásának jogszerű feltételei fennálljanak.

## 11. KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ELŐKÉSZÍTÉSE, ELJÁRÁST MEGINDÍTÓ FELHÍVÁS ÉS DOKUMENTÁCIÓ ELKÉSZÍTÉSE

- (1) A közbeszerzési eljárást a közbeszerzési tervben meghatározott ütemterv alapján kell megindítani. A közbeszerzési eljárás időben történő megindításáért a polgármester felel.
- (2) A közbeszerzési eljárás megindítása kötelezettségvállalásnak minősül, megindításának a feltétele a beszerzés fedezetének rendelkezésre állása, illetve az arra vonatkozó garancia, hogy a szükséges fedezet a teljesítéskor rendelkezésre fog állni. Ezt a közbeszerzési eljárás megkezdésekor a Jegyző köteles ellenőrizni.
- (3) Az eljárás megindításához szükséges egyéb feltételek (különösen kiviteli tervek, hatósági engedélyek, műszaki dokumentáció) meglétét a Jegyző köteles ellenőrizni, azokról szükség szerint gondoskodni.
- (4) Az eljárás megindításához szükséges feltételek megléte esetén a polgármester a képviselő-testület elé benyújtott előterjesztéssel kezdeményezi a közbeszerzési eljárás előkészítésének megindítását, és az egyéb szükséges döntéseket, amelyről a képviselő-testület dönt.
- (5) Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság
- a) a közbeszerzés becsült értékének alapján javaslatot tesz a megfelelő közbeszerzési eljárási fajtájára.
  - b) Javaslatot tesz az ajánlati felhívás, részvételi felhívás, ajánlattételi felhívás tartalmi elemeire, előkészíti ezen dokumentumok tervezetét.
  - c) Javaslatot tesz a közbeszerzési műszaki leírás, a Közbeszerzési dokumentáció, tartalmi elemeire, valamint a dokumentáció részét képező szerződési feltételekre, előkészíti ezen dokumentumoknak, valamint a szerződésnek a tervezetét.
  - d) adott esetben Javaslatot tesz az ajánlattételre felkért gazdasági szereplőkre.
- (6) A Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság előkészítését, és javaslatát követően a Gazdasági Bizottság dönt:
- közbeszerzési eljárási fajtájáról
  - az ajánlati felhívás, a részvételi felhívás, az ajánlattételi felhívás tartalmáról,
  - a közbeszerzési dokumentáció (részét képező szerződés-tervezet) tartalmáról,
  - a közbeszerzési műszaki leírás tartalmáról,
  - adott esetben az ajánlattételre felkért gazdasági szereplőkről
- (7) Az ajánlati felhívás, a részvételi felhívás, az ajánlattételi felhívás és a közbeszerzési dokumentáció közzétételre történő megküldésére (EKR, KÉ, TED) a **Gazdasági Bizottság** döntését követően kerülhet sor. Amennyiben az eljárás az EKR rendelet szerint, elektronikus úton kerül lefolytatásra, úgy a közbeszerzési dokumentumokat a <https://ekr.gov.hu/> oldalon szükséges közzétenni. Az EKR rendelet 11. § (5) bekezdése szerint, ahol a Kbt. az érdeklődésüket jelzett gazdasági szereplők tájékoztatását vagy felhívását írja elő, érdeklődését jelző gazdasági szereplőnek azt kell tekinteni, aki az EKR-ben az eljárás iránti érdeklődését az eljárásra vonatkozóan jelezte. **Felelős:** Jegyző, Külső közreműködő.

## 12. KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS AJÁNLATTÉTELI/RÉSZVÉTELI SZAKASZA

- (1) Kommunikáció az eljárás során: A Kbt. 40. § (1) bekezdése szerint a közbeszerzési és koncessziós beszerzési eljárást a Miniszterelnökség által üzemeltetett egységes, elektronikus közbeszerzési rendszer igénybevételével kell lebonyolítani. Az Ajánlatkérő és a gazdasági szereplők között a közbeszerzési eljárással kapcsolatos, a Kbt.-ben vagy végrehajtási rendeletében szabályozott írásbeli kommunikáció – ha a Kbt. vagy Kbt. felhatalmazása

alapján alkotott jogszabály eltérően nem rendelkezik – elektronikus úton, az EKR-ben történik. A Kbt. 41. § (2)–(3) és (5) bekezdése csak abban az esetben alkalmazandó, ha az elektronikus úton történő kapcsolattartás az EKR rendeletben foglaltak szerint nem kötelező.

(2) Kiegészítő tájékoztatás: Az ajánlattevő – a megfelelő ajánlattétel érdekében – az ajánlat(tétel)i felhívásban és a dokumentációban foglaltakkal kapcsolatban, írásban kiegészítő tájékoztatást kérhet az Ajánlatkérőtől. Amennyiben az eljárás lefolytatására az EKR rendeletnek megfelelően kerül sor, úgy a kiegészítő tájékoztatást a gazdasági szereplő kizárólag az EKR rendszerén keresztül kérheti az Ajánlatkérőtől, melyre kiegészítő tájékoztatást úgy kell megadni, hogy az ne sértse a gazdasági szereplők esélyegyenlőségét. A tájékoztatás teljes tartalmát hozzáférhetővé kell tenni az EKR-en keresztül. A kiegészítő tájékoztatást a Kbt. 56. §-ban foglalt szabályok szerint kell megtenni.

**Felelősök:**

A beérkezett kiegészítő tájékoztatás az Ajánlatkérő érintett személyeinek történő megküldése: Külső közreműködő

Szakmai kérdések megválaszolása: műszaki dokumentáció készítője, a műszaki szakértelemmel rendelkező Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottsági tag, illetve azon terület mely érinti a kérdést így különösen jogi vagy gazdasági, pénzügyi területet.

A kiegészítő tájékoztatás kiküldésének jóváhagyása: Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság

A kiegészítő tájékoztatás valamennyi ajánlattevő részére történő jogszerű és határidőben történő hozzáférhetővé tétele/megküldése: Külső közreműködő

(3) Konzultáció, helyszíni bejárás: Kiegészítő tájékoztatás nyújtható konzultáció formájában is, melynek időpontját az ajánlat(tétel)i felhívásban közölni kell. Ajánlatkérő helyszíni bejárást is tarthat, melynek időpontját az ajánlat(tétel)i felhívásban közölni kell. A konzultációról és a helyszíni bejárásról jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet az ajánlattevők részére elektronikus eljárás alkalmazása esetén az EKR-ben hozzáférhetővé kell tenni.

**Felelősök:**

A konzultáció és a helyszíni bejárás jogszerű lefolytatásáért felel: Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottsági tag

A jegyzőkönyv elkészítése: Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottsági tag, Külső közreműködő

A jegyzőkönyv valamennyi ajánlattevő részére történő megküldése/hozzáférhetővé tétele Külső közreműködő

(4) Az ajánlat(tétel)i felhívás és dokumentáció módosítása: Az ajánlattételi és részvételi határidő módosítása: Az ajánlattételi felhívás és dokumentáció módosítása, visszavonása a Kbt. 52. § (3-5) 53.§ és 55.§-a szerint.

**Felelősök:**

Az ajánlattételi és részvételi határidő, az ajánlat(tétel)i felhívás, a dokumentáció tartalmára, azok módosítására, az ajánlat(tétel)i felhívás, a dokumentáció visszavonására történő javaslattétel: Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság

Az ajánlattételi és részvételi határidő, az ajánlat(tétel)i felhívás, a dokumentáció tartalmáról, azok módosításáról, az ajánlat(tétel)i felhívás, a dokumentáció visszavonásáról való döntés: **Gazdasági Bizottság**

A hirdetmény közzététele, a módosított ajánlat(tétel)i felhívás, dokumentáció érintettek részére történő megküldése/megküldése: Külső közreműködő

(5) Az ajánlatok bontása: Az ajánlatokat az EKR rendelet rendelkezéseinek megfelelően, elektronikusan az EKR-en keresztül kell benyújtani.

Az ajánlatnak az ajánlattételi határidő lejáratának időpontjáig kell elektronikusan beérkeznie. A beérkezés időpontjáról az EKR visszaigazolást küld. Amennyiben az ajánlat az ajánlattételi határidőnél később érkezik meg az Ajánlatkérőhöz, avagy a Közös Ajánlatkérőkhöz, úgy azt az Ajánlatkérő, Közös Ajánlatkérők Kbt. 73. § (1) bekezdés a) pontja alapján érvénytelennek nyilvánítja (a késedelem okának és felelősének vizsgálata nélkül).

Ajánlatkérő a bontási eljárást a Kbt. 68. § (1)-(4) és (6) bekezdésében és az EKR rendelet 15-17. §-aiban foglaltak szerint folytatja le.

Az ajánlatok vagy részvételi jelentkezések felbontását az EKR az ajánlattételi, illetve a részvételi határidő lejártát követően, kettő órával később kezdi meg. Az elektronikusan benyújtott ajánlat vagy részvételi jelentkezés esetén a Kbt. 68. § (4)-(5) szerinti adatokat az EKR a bontás időpontjától kezdve azonnal elektronikusan- azzal a tartalommal, ahogyan azok az ajánlatban, részvételi jelentkezésben szerepelnek- az ajánlattevők vagy részvételi jelentkező részére hozzáférhetővé teszi.

**Felelős:**

Bontási jegyzőkönyv érintetteknek részére történő megküldése: Külső közreműködő

### **13. KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS BÍRÁLATI SZAKASZA**

(1) Az ajánlatok, illetve a részvételi jelentkezések bírálata a Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság feladata. A Bizottsági tagok szakértelmüknek megfelelően áttekintik a benyújtott ajánlatokat.

(2) A Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság, az ajánlatok bírálat során megállapított pótolható hiányait összegyűjtve hiánypótlási felhívás(oka)t készít, melyet a többi ajánlattevő vagy részvételre jelentkező egyidejű értesítése mellett az EKR-en az ajánlattevő, illetve részvételre jelentkező részére megküld, megjelölve a határidőt, továbbá a hiánypótlási felhívásban a pótlendő hiányokat. **Felelős:** Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság, Külső közreműködő

(3) A Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság, az ajánlatok bírálat során megállapított az ajánlatban vagy részvételi jelentkezésben található, nem egyértelmű kijelentés, nyilatkozat, igazolás tartalmának tisztázása érdekében az ajánlattevőtől vagy részvételre jelentkezőtől felvilágosítást kér, melyet a többi ajánlattevő vagy részvételre jelentkező egyidejű értesítése mellett az EKR-en az ajánlattevő, illetve részvételre jelentkező részére megküld. **Felelős:** Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság, Külső közreműködő

(4) Ha a Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság az ajánlatban az értékelésre kiható számítási hibát észlel - a hiba és a javítandó érték, valamint a javítás eredményeként meghatározott érték megjelölésével -, az EKR-en felhívja az ajánlattevőt annak javítására. **Felelős:** Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság, Külső közreműködő

(5) Amennyiben a Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság úgy ítéli meg, hogy egy ajánlat kirívóan alacsony ellenszolgáltatást, illetve lehetetlennek tűnő kötelezettségvállalást tartalmaz, erről haladéktalanul köteles az EKR-en tájékoztatást kérni ezen ajánlati elemekről, oly módon, hogy a fenti körülményekről egyidejűleg az összes ajánlattevőt tájékoztatja. **Felelős:** Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság, Külső közreműködő

(6) Amennyiben szükséges, az ajánlatok vizsgálata során a Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság előkészíti a kizáró okok, alkalmassági követelmények, igazolások benyújtására vonatkozóan a Kbt. 69. § (4) bekezdése szerinti felhívást, melyet – döntést követően - az ajánlattevőknek határidő kitézésével megküld az EKR rendszerében.

**Felelősök:** a Kbt. 69. § (4) bekezdése szerinti felhívás elkészítése: Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság

- a Kbt. 69. § (4) bekezdése szerinti felhívásról való döntés: **Gazdasági Bizottság**, Külső közreműködő
- (7) Az ajánlati kötöttség meghosszabbítása\_Ajánlatkérő, Közös Ajánlatkérők indokolt esetben a Kbt. 70. § (2) bekezdésben foglaltak szerint az ajánlati kötöttség lejártának időpontját megelőzően felkérhetik az ajánlattevőket ajánlataiknak meghatározott időpontig történő további fenntartására, az ajánlati kötöttség kiterjesztése azonban nem haladhatja meg az ajánlati kötöttség lejártának eredeti időpontjától számított 60 napot. A Kbt. 70. § (2a) bekezdése alapján, ajánlatkérő indokolt esetben az ajánlatok bírálatát az ajánlati kötöttség Kbt. 70. § (2) bekezdés szerint meghatározható legfeljebb kilencven, illetve százhusz napos időtartama alatt sem tudja elvégezni, az 54. § (7) bekezdésben foglaltakra figyelemmel kérheti fel az ajánlattevőket ajánlataiknak meghatározott időpontig történő további fenntartására. Ha az ajánlattevők eljárást lezáró döntésről való értesítését megelőzően az ajánlati kötöttség a százyolcvan napot meghaladná, az ajánlatkérő az eljárást lezáró döntést a 75. § (1) bekezdés c) pontjára figyelemmel hozhatja meg. **Felelősök:** Ajánlattevőket az ajánlati kötöttség fenntartására való felkérés javaslatának elkészítése: Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság, Külső közreműködő
- (8) A Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság a 13. (2)-(6) pontban meghatározott eljárási cselekményekre határidőn belül beérkezett dokumentumok figyelembe vételével készíti el javaslatát a döntéshozó részére az ajánlattevők, illetve részvételre jelentkezők alkalmasságáról, alkalmatlanságáról, kizárásáról, valamint az ajánlatok, illetve részételre jelentkezések érvényességéről.
- A Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság elvégzi az érvényes ajánlatoknak a felhívásban meghatározott szempont, valamint részszempontok szerinti értékelését, majd elkészíti írásbeli szakvéleményét és döntési javaslatát a döntéshozó részére.
- Az ajánlatok értékeléséről szóló jegyzőkönyvet, valamint az ennek elválaszthatatlan részét képező egyéni bírálati lapokat a bizottság elnöke köteles a döntéshozó felé eljuttatni.
- (9) A Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság javaslat készítésével segíti a **Gazdasági Bizottságot**. A Javaslat nem kötelező a nyertes ajánlattevőt kiválasztó, illetve az eljárást lezáró döntést hozó Gazdasági Bizottság számára. Amennyiben a **Gazdasági Bizottság** a javaslatától eltérő döntést hoz, azt írásban köteles indokolni, és a (köz)beszerzési eljárás egyéb irataira vonatkozó megőrzési időt figyelembe véve meg kell azt őrizni. **Felelős: Döntési jegyzőkönyv aláírása, a döntések meghozatala: Gazdasági Bizottság**
- (10) Ha a beszerzés ellenértékeként meghatározott összeg meghaladja a rendelkezésre álló forrást, akkor ezt a Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság jelzi a **Gazdasági Bizottságnak**, aki kezdeményezi a pótlólagos forrás biztosítását, vagy az eljárás eredménytelenné nyilvánítását. Az eljárás fenti, illetve egyéb okból történő eredménytelenné nyilvánításáról a **Gazdasági Bizottság** dönt.

#### **14. Tárgyalásos eljárások szabályai**

- (1) Tárgyalásos eljárás alkalmazása esetén Ajánlatkérő az ajánlattételi felhívásban és a Kbt. 85. § - 89. §-ban foglaltak szerint köteles eljárni. Ajánlatkérő jogosult a tárgyalásokat online, elektronikus formában megtartani. Az elektronikusan benyújtott ajánlat (tárgyalásos eljárásban végleges ajánlat) esetében az ajánlatkérő feltüntetheti az EKR által generált jegyzőkönyvben a fedezet összegét, amennyiben azt a bontást megelőzően az EKR-ben rögzítette. Ahol a Kbt. tárgyalási jegyzőkönyv átadását vagy megküldését írja elő, a jegyzőkönyvet az EKR-ben kell az adott tárgyaláson részt vett ajánlattevőknek megküldeni. Tárgyalásos eljárásban kötelező végleges ajánlat benyújtása, amennyiben az ajánlatkérő nem él a Kbt. 87. § (6) bekezdésében foglalt lehetőséggel. Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban minden esetben kötelező végleges ajánlat írásbeli

benyújtása. Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban a Kbt. 103. § (1) bekezdése szerinti kötelezettségét az ajánlatkérő az EKR-en keresztül teljesíti. A Közbeszerzési Hatóság a Kbt. 103. § (4) bekezdése szerinti döntését az EKR-ben teszi közzé. Az ajánlatkérő a Kbt. 103. § (6) bekezdésében foglalt adatokat az EKR-ben teszi nyilvánosan közzé. A Közbeszerzési Hatóságnak küldött tájékoztatás tartalmából az ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplők nevééről, címéről (székhelyéről, lakhelyéről) szóló tájékoztatást és a beszerzés becsült értékéről szóló tájékoztatást nem kell előzetesen közzétenni. Kbt. 103. § (1) bekezdése szerint a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás megkezdése napján az ajánlatkérő köteles benyújtani a Közbeszerzési Hatósághoz az ajánlattételi felhívást, továbbá az ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplők nevééről, címéről (székhelyéről, lakóhelyéről), a beszerzés becsült értékéről, valamint a tárgyalásos eljárás alkalmazását megalapozó körülményekről szóló tájékoztatást.

(2) A tárgyalás formájáról, menetéről, illetve a többfordulós tárgyalás lehetőségéről a döntéshozó **Gazdasági Bizottság** jogosult döntést hozni.

(3) Tárgyalásos eljárás lefolytatása a Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság feladata. A tárgyalás lefolytatását követően, a Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság tesz javaslatot a döntéshozónak az eljárás eredményére vonatkozó döntésre.

(4) A döntés alapján készült dokumentumokat – kivéve a szerződéseket – a döntéshozó szerv nevében a **Gazdasági Bizottság** elnöke, akadályoztatása esetén az általa felhatalmazott személy írja alá. A szerződések aláírására a polgármester jogosult.

#### **15. A Kbt. 117.§ szerinti szabadon kialakított eljárás**

(1) Kapuvár Városi Önkormányzat, mint ajánlatkérő az uniós értékhatárokat el nem érő értékű közbeszerzése megvalósításakor - választása szerint - a Kbt. uniós eljárásokra irányadó szabályok által nem kötött, önálló eljárási szabályokat alakíthat ki.

(2) Az ajánlatkérő, ha az általa a közbeszerzés során alkalmazandó eljárás szabályait önállóan alakítja ki, köteles ezeket a szabályokat megjeleníteni az eljárást megindító felhívásban.

(3) Az eljárást megindító felhívásnak minden esetben biztosítania kell, hogy annak alapján a gazdasági szereplők egyenlő eséllyel megfelelő ajánlatot tehessenek, illetve részvételi jelentkezést nyújthassanak be. Az eljárást megindító felhívásnak mindazon információkat tartalmaznia kell, amely a gazdasági szereplőknek a megfelelő ajánlattételhez szükséges, így különösen

- az odaítélendő szerződés legfontosabb részleteit (az eljárás tárgya, mennyisége, szerződéses feltételek) és
- az odaítélés módjának rövid leírását (értékelési szempontok és módszer),
- az ajánlattételi (részvételi) határidőt,
- Amennyiben az eljárásban tárgyalást kíván tartani a tárgyalás lefolytatásának menetét és az ajánlatkérő által előírt alapvető szabályait, valamint
- az ajánlatkérővel való kapcsolatfelvételre vonatkozó információt.

(4) A felhívást az ajánlatkérő külön jogszabályban meghatározott minta szerinti hirdetmény útján köteles közzétenni. Az ajánlatkérő köteles az eljárást megindító felhívásban megjelölt időpontban és - amennyiben e törvény értelmében nem elektronikus bontásra kerül sor - helyszínen gondoskodni az ajánlatok felbontásáról.

(5) Az ajánlatkérő az eljárást megindító felhívásban jogosult a 62-63. § szerinti kizáró okok közül egynek vagy többnek a közbeszerzési eljárásban való érvényesítését előírni, azonban e törvényben meghatározottaktól eltérő kizáró okok nem írhatók elő. Az ajánlatkérő köteles a 62. § (1) bekezdés h)–k) és m) pontja szerinti kizáró

ok érvényesítését előírni. Az alkalmasság tekintetében az ajánlatkérő a külön jogszabályban foglalt alkalmassági igazolási módokon kívül egyéb objektív alapú alkalmassági feltételt és igazolási módot is előírhat, de ennek során is alkalmaznia kell a 65. § (3) bekezdésében foglaltakat.

(6) Az eljárási szabályok meghatározásakor az ajánlatkérő köteles biztosítani az eljárások megfelelő mértékű nyilvánosságát.

(7) Az ajánlatkérőnek biztosítani kell a részvétel jogát valamennyi, az Európai Unióban letelepedett gazdasági szereplő számára, a diplomák, tanúsítványok, valamint képesítéseket igazoló iratok kölcsönös elismerését, az ajánlatok (részvételi jelentkezések) benyújtásához megfelelő határidők megadását, az alkalmazandó eljárási szabályok előzetes megismerését biztosító szabályozás kialakítását, valamint az eljárást lezáró döntés meghozatalakor a megkülönböztetésmentesség és az egyenlő bánásmód elvének érvényesítését

(8) Az ajánlatkérőnek biztosítani kell a szerződés tárgyának megkülönböztetésmentes leírását. Az ajánlatkérő a közbeszerzési műszaki leírást nem határozhatja meg oly módon, hogy egyes gazdasági szereplőket vagy árukat az eljárásból kizár vagy más módon indokolatlan és hátrányos vagy előnyös megkülönböztetésüket eredményezi. Ha a közbeszerzés tárgyának egyértelmű és közérthető meghatározása szükségessé tesz meghatározott gyártmányú, eredetű, típusú dologra, eljárásra, tevékenységre, személyre, szabadalomra vagy védjegyre való hivatkozást, a leírásnak tartalmaznia kell, hogy a megnevezés csak a tárgy jellegének egyértelmű meghatározása érdekében történt, és a megnevezés mellett a „vagy azzal egyenértékű” kifejezést kell szerepeltetni.

(9) Az ajánlatkérő az ajánlattevőket, részvételre jelentkezőket, valamint a bontást megelőzően azokat a gazdasági szereplőket, akik az eljárás iránti érdeklődésüket jelezték, köteles írásban tájékoztatni minden, az eljárás eredményére kiható döntésről és információról, valamint ezek részletes indokáról, a döntést követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb három munkanapon belül. Az ajánlatkérő az ajánlatok elbírálásának befejezését követően köteles olyan írásbeli összegezést készíteni - és azt minden ajánlattevő részére egyidejűleg megküldeni - amely tájékoztatást nyújt az ajánlatok elbírálásáról és a nyertes ajánlat kiválasztásának indokairól.

(10) Az önálló eljárási szabályok kialakításakor az ajánlatkérő a Kbt. 73. § (1) bekezdése szerinti érvénytelenségi okokat köteles, a Kbt. 73. § (2) és (3) bekezdése szerinti okokat jogosult előírni azzal, hogy a Kbt. 73. § (1) bekezdés c) pontja szerinti érvénytelenségi ok csak az ott felsorolt kizáró ok előírása esetén, a Kbt. 73. § (1) bekezdés d) pontja szerinti érvénytelenségi ok csak alkalmassági követelmény előírása esetén alkalmazandó. A Kbt. 73. § (4) és (6) bekezdése megfelelően alkalmazandó. A Kbt. 75. § (6) bekezdésében foglaltakat alkalmazni kell.

(11) Az eljárásban a Kbt. 44-45. § rendelkezései megfelelően alkalmazandóak.

## **16. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEZÁRÁSA, A SZERZŐDÉSKÖTÉS, A SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA, A SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSE**

(1) Az ajánlatkérő az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálásának lezárásaként a Kbt. felhatalmazása alapján megalkotott jogszabályban meghatározott adattartalom szerint írásbeli összegezést köteles készíteni az ajánlatokról, illetve a részvételi jelentkezésekről. Amennyiben az ajánlatkérő az eljárásban lehetővé tette a részekre történő ajánlattételt, az ajánlatkérő az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezést – az egyes részekben az ajánlatok bírálatának lezárásaként – részenként is elkészítheti. Ajánlatkérő köteles az eljárás eredményéről szóló összegezést minden ajánlattevő, a részvételi szakasz lezárása esetén minden részvételre jelentkező részére az eljárás eredményéről szóló döntés meghozatalát követően 3 munkanapon belül egyidejűleg megküldeni.

**Felelősök:**

Az eljárás eredményéről szóló összegezés összeállítása: Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság

Az eljárás eredményéről szóló összegezés jóváhagyása: **Gazdasági Bizottság**

Az eljárás eredményéről szóló összegezés valamennyi ajánlattevőnek történő megküldése/közzététele: Külső közreműködő

Az eljárás eredményéről szóló összegezés esetleges módosításának elvégzése: Külső közreműködő

(2) Szerződés-kötés: Az Ajánlatkérő a Kbt. 131.§ (6) bekezdés figyelembevételével az írásbeli összegzés megküldése/közzététele napját követő 10 naptári napos időtartam (szerződés-kötési moratórium) – Kbt. 115. § szerinti eljárás esetén 5 naptári nap - leteltét követően, az ajánlati köztöttség időtartama alatt köteles megkötni a szerződést. Elektronikus eljárás lefolytatása esetén az ajánlatkérő a Kbt. 43. § (1) bekezdés a), b) és (2) bekezdés ea) pontja szerinti adatokat az EKR-ben köteles közzétenni.

**Felelősök**

A szerződés EKR-be és elektronikus szerződéstárba való feltöltése: Külső közreműködő

A szerződés ~~a~~-Ajánlatkérő képviseletében történő aláírása: Ajánlatkérő képviselője

(3) Az eljárás eredményéről szóló tájékoztató hirdetmény: Az eljárás eredményéről szóló tájékoztató hirdetményt a Kbt. 37. § (1) bekezdés h) pontja alapján Ajánlatkérő legkésőbb a szerződés-kötést, vagy ennek hiányában az eljárás eredménytelenné nyilvánításáról vagy a szerződés megkötésének megtagadásáról szóló ajánlatkérői döntést követő három munkanapon belül kell megküldenie közzététel céljából a Közbeszerzési Hatóság részére, illetve amennyiben az eljárás elektronikus úton került lefolytatásra, úgy az EKR Rendszerében közzétennie. A közbeszerzési eljárás e hirdetmény közzétételével zárul le.

**Felelősök:**

Az eljárás eredményéről szóló tájékoztató hirdetmény elkészítése: Külső közreműködő

Az eljárás eredményéről szóló tájékoztató hirdetmény határidőben történő közzététele Külső közreműködő

(4) Szerződés módosítása: A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések módosítására csak a Kbt. 141. §-ában foglaltak alapján van lehetőség. A Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság 5 munkanapon belül állást foglal a Szerződő fél által előterjesztett, szerződés módosítási igénnyel kapcsolatban, valamint arról, hogy a szerződés módosítására közbeszerzési szempontból van-e lehetőség.

**Gazdasági Bizottság** a szerződés módosítási igényt jóváhagyja, avagy amennyiben a részére benyújtott iratok alapján műszaki, pénzügyi, működtetési, közbeszerzési szempontok figyelembevételével azt nem látja indokoltnak, úgy a jóváhagyást írásos indokolás megadása mellett megtagadja.

**Felelősök:**

Szerződés módosítása iránti igény jóváhagyása: **Gazdasági Bizottság**

A szerződés módosításáról szóló tájékoztató hirdetmény elkészítése: Külső közreműködő

A szerződés módosításáról szóló tájékoztató hirdetmény tartalmának jóváhagyása: **Gazdasági Bizottság**

A szerződés módosításáról szóló tájékoztató hirdetmény határidőben történő közzététele: Külső közreműködő

(5) Szerződés teljesítése: A közbeszerzési eljárások alapján megkötött szerződések teljesítését - a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeinek bevonásával – a jegyző követi nyomon. Elektronikus eljárás lefolytatása esetén az ajánlatkérő a Kbt. 43. § (1) bekezdés c) és (2) bekezdés eb) pontja szerinti adatokat az EKR-ben köteles közzétenni.

**Felelős:**

A Kbt. által előírt adatok EKR-ben történő közzététele: Külső közreműködő

### **17. A közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos jogorvoslat**

- (1) A Közbeszerzési Döntőbizottságnál indított jogorvoslati eljárás során az észrevételt a megbízott jogi szakértő - a bevont külső szakértő, és a Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság bevonásával - készíti el és a polgármester jogosult benyújtani.
- (2) A Képviselő-testület dönt a Közbeszerzési Döntőbizottságnak az ügy érdekében hozott határozata keresettel történő felülvizsgálat tárgyában.

### **18. A belső ellenőrzés rendje**

- (1) A közbeszerzési eljárások lefolytatásával kapcsolatos belső ellenőrzés rendjét az éves ellenőrzési terv tartalmazza.

### **19. A közbeszerzési eljárások dokumentálási rendje**

- (1) Minden egyes közbeszerzési eljárást – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig – írásban vagy a közbeszerzési eljárás elektronikus lefolytatása esetén elektronikusan dokumentálni kell.
- (2) Az eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot az eljárás lezárultától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított 5 évig a Polgármesteri Hivatal irattárában meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább 5 évig meg kell őrizni.
- (3) A közbeszerzési dokumentumok megőrzéséért a jegyző felelős.

## **IV.**

### **NEMZETI KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁR ALATTI BESZERZÉSEKRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

#### **20. A beszerzési eljárások értékhatárai**

- (1) A becsült érték meghatározását követően a Szabályzat a Kbt. 15. § (1) bekezdés b) pontja szerinti nemzeti értékhatárokat el nem érő értékű, a közbeszerzési tervben nem szereplő beszerzések esetében az alábbi beszerzési értékhatárokat nevesíti, valamint kapcsolja hozzájuk a szükséges feltételeket és eljárási módokat. Nettó kettőmillió forintot elérő vagy meghaladó, de a Kbt. 15. § (1) bekezdés b) pontja szerinti nemzeti értékhatárokat el nem érő értékű
  - a) nettó 2.000.000 HUF, illetve az alatti értékű beszerzések (továbbiakban: kis értékű beszerzések);
  - b) nettó 2.000.000 HUF érték feletti beszerzések a nemzeti közbeszerzési értékhatárig (versenyeztetési beszerzések).

#### **21. A beszerzések kezdeményezése, lebonyolítása**

- (1) A nettó 2.000.000 forintot el nem érő értékű beszerzés megrendelőlapal is teljesíthető.
- (2) A megrendelést annak elküldése előtt pénzügyi ellenjegyzéssel kell ellátni. A pénzügyi ellenjegyzés a fedezet rendelkezésre állását igazolja. A pénzügyi ellenjegyzéssel ellátott megrendelőlapot igazolható módon írásban (postai úton, e-mailben vagy személyesen) kell a címzetthez eljuttatni, és a megrendelés elfogadását igazolni szükséges.

- (3) Megrendelés esetén a szabályszerű teljesítést a teljesítésigazolásra jogosult személy a megrendelőlapon vagy külön nyilatkozatban vagy a számlára rávezetve igazolja.
- (4) A hibátlanul teljesített megrendelés kifizetéséhez az arról kiállított számlát, vagy más alkalmas pénzügyi bizonylatot az ellenjegyzett megrendelőlappal és a teljesítésigazolással együtt kell teljesítésre a Gazdasági Irodának átadni.
- (5) A nettó 2.000.000 forintot elérő vagy meghaladó, de a Kbt. 15. § (1) bekezdés b) pontja szerinti nemzeti értékhatárokat el nem érő értékű beszerzés esetén legalább három, a beszerzés teljesítésére képes ajánlattevőtől kell írásban (postai úton vagy e-mailben vagy személyesen) ajánlatot kérni. Az ajánlatkérés önmagában nem minősül az ajánlatkérő részéről kötelezettségvállalásnak. Az ajánlattételi eljárást írásban dokumentálni kell.
- (6) Az ajánlattételre felkértek kiválasztását megelőzően a Polgármesteri Hivatal beszerzés tárgya szerinti szervezeti egysége piackutatást végez a beszerzés teljesítésére alkalmas személyek és gazdasági szereplők felkutatása érdekében.
- (7) Az a személy vagy gazdasági szereplő, aki vagy amely az ajánlattételi eljárás, az ajánlattételi kiírás előkészítésében részt vett, a beszerzési eljárásban ajánlattevőként nem vehet részt.
- (8) Az ajánlattételi felhíváshoz tételes meghatározást (ajánlattételi kiírást) kell készíteni (minőség, mennyiség, tulajdonság, helyszínrajz, tervrajz, szabvány, stb. alapján meghatározva a beszerzés tárgyát). A beszerzés tárgyát olyan objektív mennyiségi és minőségi mutatók alapján kell meghatározni, amelyek alapján valamennyi ajánlattételre felhívott megalapozott, és egymással összehasonlítható ajánlatot tud tenni. Az ajánlattételi felhívást, annak tartalmi elemeit és az ajánlattételre felkérteket a Polgármester hagyja jóvá. Az ajánlattételi felhívást az ajánlattevők számára egyidejűleg kell megküldeni, és a megküldés időpontját és tényét megfelelően igazolni.
- (9) Az ajánlattételi határidőt oly módon kell meghatározni nap, óra, perc, hogy az ajánlatok elkészítésére és az ajánlatkérőhöz való eljuttatására megfelelő időtartam álljon rendelkezésre. Az ajánlattételi határidő nem lehet rövidebb három munkanapnál.
- (10) Ajánlatot lezárt borítékban postai úton vagy személyesen lehet benyújtani. Az ajánlatokat az ajánlattételi határidő lejártakor egyidejűleg a polgármester, jegyző és a beszerzés tárgya szerint érintett ügyintéző bontja fel. A bontáson az ajánlattevők jelen lehetnek. A bontásról jegyzőkönyvet kell felvenni.
- (11) Nem szükséges három ajánlatot bekérni a nettó 2.000.000 forintot meghaladó értékű, de a közbeszerzési értékhatárt el nem érő értékű beszerzésekre a következő esetekben:
- a) beszerzés tárgya a Kbt.-ben meghatározott kivételek körébe tartozik [Kbt. 9–14. §, 111. §], azzal, hogy a Kbt. 9. § (1) bekezdés a) és b) pontja esetében az Országgyűlés illetékes bizottsága által történő mentesítés nem szükséges;
  - b) a beszerzés tárgya a Kbt.-ben – vagy a Kbt. 6–7. §-a szerinti ajánlatkérők esetében a közszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó sajátos közbeszerzési szabályokról szóló Korm. rendeletben – meghatározott hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban lenne beszerezhető;
  - c) a beszerzés kivételesen kedvező feltételei csak rövid ideig állnak fenn, és az ellenszolgáltatás a piaci árakhoz képest lényegesen alacsonyabb, továbbá e kedvező feltételek igénybevétele az ajánlatok bekérésére vonatkozó e rendelet szerinti szabályok alkalmazása esetén meghiúsulna;
  - d) a beszerzés tárgya igazságügyi szakértői megbízás, vagy közbeszerzési eljárásokhoz, pályázatokhoz kapcsolódó szakmai bírálóbizottsági tag megbízása;

- 
- e) a szerződés tárgya közüzemi szolgáltatások (különösen víz, gáz, villamos energia, hőenergia), vagy internet szolgáltatás megrendelése;
  - f) az ajánlatkérő piackutatás eredményeképpen igazolható módon meggyőződött arról, hogy az adott piacon háromnál kevesebb gazdasági szereplő lelhető fel, így potenciális versenyhelyzet nincs az adott beszerzési tárgy tekintetében;
  - g) a szerződés tárgya egyedi gyártású áru beszerzése, feltéve, hogy az áru egyediségét a gyártó igazolja;
  - h) a fizetési kötelezettség előzetesen meghirdetett tanfolyamra, képzésre, konferenciára történő jelentkezéssel kapcsolatos;
  - i) a szerződést külföldön kell megkötni vagy teljesíteni;
  - j) a szerződés tárgya repülőjegy vásárlása, illetve utasbiztosítási szolgáltatás megrendelése;
  - k) a beszerzés közfoglalkoztatási program keretében történik;
  - l) a szerződés tárgya személyhez kötött, bizalmi jellegű szolgáltatás teljesítése;
  - m) a szerződés tárgya vezetők hivatali tevékenységéhez kapcsolódó, bizalmi jellegű szolgáltatások beszerzése (különösen fotós, személyi kommunikációs tanácsadó, személyi tolmácsolás);
  - n) a szerződés tárgya vezetők képzésére, oktatására vonatkozó, vezetői és személyiségfejlesztési tanácsadási szolgáltatás;
  - o) a szerződés tárgya veszélyes hulladék megsemmisítése,
  - p) a szerződés tárgya emberi erőforrás kezelési tanácsadás,
  - q) a szerződés tárgya olyan korábbi szerződéshez kapcsolódó kiegészítő árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés vagy építési beruházás, amelynek értéke nem haladja meg az eredeti szerződés értékének ötven százalékát, és az alapszerződésben szerződő partnertől történő beszerzés szakmai vagy gazdaságossági szempontból indokolt, feltéve, hogy beszerzés teljes becsült értéke nem éri el a nemzeti közbeszerzési értékhatárokat.
- (12) Ajánlattételre irányuló felhívás esetén az ajánlattételre felhívásnak tartalmaznia kell, hogy az nem minősül az ajánlatkérő részéről kötelezettségvállalásnak.
- (13) Az előre meghatározott szempontok szerint a legkedvezőbb ajánlat kiválasztásáról a Polgármester dönt. A döntésről valamennyi ajánlatot tevőt írásban (postai úton, e-mailben,) vagy személyesen 8 munkanapon belül értesíteni kell. A nyertes ajánlattevővel írásban szerződést kell kötni, ezt követően kezdődhet meg a beszerzési eljárás teljesítési szakasza.
- (14) Hibátlan teljesítést követően a teljesítésigazolásra jogosult személy teljesítési igazolást állít ki, amelynek alapján kiállítható a szerződésben megjelölt módon a teljesítésről szóló számla.
- (15) Pénzügyi teljesítésre a Gazdasági Iroda részére a megkötött szerződést, a teljesítésigazolást és a számlát vagy más pénzügyi bizonylatot kell átadni.

**V. FEJEZET****ALKALMAZÁSI, ZÁRÓ ÉS HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK**

- (1) Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a 30/2023. (III.10.) ÖKT határozattal elfogadott Közbeszerzési Szabályzat hatályát veszti.
- (2) Jelen Szabályzat hatályba lépésének napja 2024. május 31., a Szabályzat rendelkezéseit a hatálybalépésekor folyamatban lévő közbeszerzési eljárásokra, közbeszerzési eljárások alapján megkötött szerződésekre, tervpályázati eljárásokra és az azokkal kapcsolatban kérelmezett, kezdeményezett vagy hivatalból indított jogorvoslati eljárásokra és előzetes vitarendezési eljárásokra is kell alkalmazni.
- (3) Jelen Szabályzatot a Kapuvár Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a 110/2024. (V.30.) ÖKT határozatával fogadta el.

Kapuvár, 2024. május 24.

**Hámori György sk.**

polgármester

**Borsodi Tamás sk.**

címzetes főjegyző

**ZÁRADÉK**

Kapuvár Városi Önkormányzat Közbeszerzési szabályzatát a Képviselő-testület a 110/2024. (V.30.) ÖKT határozatával fogadta el és a ...../2024. (X.31.) ÖKT határozatával módosította.

Az Közbeszerzési Szabályzat egységes szerkezetbe foglalásának időpontja: 2024. október 31.

A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Közbeszerzési Szabályzat hatálybalépésének időpontja: 2024. október 31.

Kapuvár, 2024. október 31.

**Horváth László sk.**

polgármester

**Borsodi Tamás sk.**

címzetes főjegyző

1. számú melléklet

### Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat

Nyilatkozó személy családi és utóneve: .....

Születési dátuma: .....

Édesanyja neve: .....

A közbeszerzési eljárásban betöltött szerepe: .....

Ajánlatkérő megnevezése: .....

Közbeszerzési eljárás megnevezése, tárgya: .....

Közbeszerzési eljárás típusa, eljárási rendje: .....

Közbeszerzési eljárás eljárási cselekménye: .....

Kapuvár Városi Önkormányzatnak a fentiekben megjelölt közbeszerzési eljárásában, mint az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személy nyilatkozom, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 25. § szerinti összeférhetlenségi szabályokat megismertem ajánlatkérő erre vonatkozó írásbeli tájékoztatását megkaptam és megismertem, és ennek tudatában teszem meg jelen nyilatkozatot.

Tudomásom szerint velem szemben

- a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 25. §-ban foglalt összeférhetlenségi körülmények nem állnak fenn,
- olyan körülmény, mely összeférhetlenséget eredményezhet nem áll fenn.

Kijelentem és vállalom, hogy amennyiben a Kbt. 25. § szerinti összeférhetlenségi helyzet vagy annak kockázata velem szemben jelen nyilatkozat megtételét követően felmerül, azt az összeférhetlenségi helyzet felmerülését követően haladéktalanul jelezni fogom írásban. Továbbá vállalom, hogy az összeférhetlenségi helyzet feltárásában és orvoslásában az ajánlatkérővel együttműködök, vele minden szükséges információt megosztok.

Egyúttal kijelentem, hogy a fenti összeférhetlenségi körülmények a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) 8:1. § (1) bekezdés 2. pontjában meghatározott hozzátartozómmal kapcsolatban sem állnak fenn.

Kijelentem továbbá, hogy a tudomásomra jutott információkat, adatokat, különösen a Kbt. 44. § szerinti üzleti titokkal érintett iratokat bizalmasan kezelem, azokat sem a közbeszerzési eljárás befejezése előtt, sem azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom. Kijelentem továbbá, hogy a fenti közbeszerzési eljárás során a tudomásomra jutott, az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvényben meghatározott üzleti titkot megőrzöm.

Tudomásul veszem, hogy mint az ajánlatkérő által az eljárásba bevont személy, a közbeszerzési dokumentumokkal kapcsolatosan tájékoztatást arra nem jogosult személynek írásban, telefonon, vagy szóban sem adhatok.

Keltezés (helység, év, hónap, nap)

.....

nyilatkozatot tevő aláírása

2. számú melléklet:

### MEGBÍZÁS

A mai naptól megbízom Önt a „.....” tárgyú közbeszerzési eljárás Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottságának munkájában való részvételre.

A megbízás a bizottsági tagsági feladat ellátására szól, egyben a visszavonásig érvényes.

Munkáját a Kbt., illetve Kapuvár Városi Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatában leírtak alapján kell végezni. A megbízás kapcsán különösen szeretném felhívni a figyelmet az összeférhetlenségre vonatkozó szabályok, valamint a titoktartási kötelezettségek betartására.

A Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottság további tagjai:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Munkájához jó egészséget és sok sikert kívánok!

Keltezés (helység, év, hónap, nap)

.....  
(aláírás)

A Megbízást elfogadom

Keltezés (helység, év, hónap, nap)

.....  
(aláírás)