

**Német Nemzetiségi Önkormányzat Biatorbágy Elnökének  
14/2021.(III.29.) határozata**

**a Német Nemzetiségi Önkormányzat Biatorbágy Közbeszerzési Szabályzatáról**

Magyarország Kormánya a 27/2021. (I. 29.) Kormányrendeletével az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó koronavírus világjárvány következményeinek elhárítása, a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében Magyarország egész területére veszélyhelyzetet hirdetett ki.

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdés megállapítja, hogy veszélyhelyzetben a települési önkormányzat képviselő-testületének, a fővárosi, megyei közgyűlésnek feladat- és hatáskörét a polgármester, illetve a főpolgármester, a megyei közgyűlés elnöke gyakorolja.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 153. § (1) bekezdése megállapítja, hogy amennyiben az Njtv. eltérően nem rendelkezik, a nemzetiségi önkormányzatokra és az átalakult nemzetiségi önkormányzatokra alkalmazni kell a helyi önkormányzatokra vonatkozó jogszabályokat, az adósságrendezésre vonatkozó rendelkezések kivételével. Az Njtv. 153. § (2) bekezdése kimondja, hogy ahol az Njtv. eltérően nem rendelkezik, a nemzetiségi önkormányzatok és a nemzetiségi települési önkormányzatok tisztségviselőinek jogállására a polgármesteri tisztség ellátására vonatkozó törvényi rendelkezések alkalmazandóak.

Fentiekre tekintettel, a Német Nemzetiségi Önkormányzat Biatorbágy feladat- és hatásköreit gyakorolva a Német Nemzetiségi Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatát jóváhagyom.

(A Közbeszerzési Szabályzat a határozat melléklete.)

  
Bechler Gyula  
elnök



**Biatorbágyi Német Nemzetiségi Önkormányzat**

**Közbeszerzési Szabályzat**

## A SZABÁLYZAT CÉLJA

A Német Nemzetiségi Önkormányzat Biatorbágy (továbbiakban: Önkormányzat vagy NNÖ), mint a Közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban Kbt.) 5. § (1) bekezdés c) pontja alá tartozó ajánlatkérő a közbeszerzési eljárásaival összefüggő feladatait a jelen közbeszerzési szabályzat szerint végzi el.

A jelen közbeszerzési szabályzat (a továbbiakban: szabályzat) célja, hogy a vonatkozó jogszabályokkal, így különösen a Kbt.-vel összhangban meghatározza az NNÖ közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, az NNÖ nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét, és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét.

A szabályzat célja továbbá annak biztosítása, hogy az NNÖ közbeszerzései során maradéktalanul érvényesüljenek a Kbt., az egyéb hatályos jogszabályok és az NNÖ belső szabályzatai, valamint a beszerzések átláthatóságának, a verseny tisztaságának, a nyilvánosság biztosításának elősegítése érdekében egységes, önkormányzati szintű eljárási rend kerüljön meghatározásra.

A szabályzattal az NNÖ eleget tesz a Kbt. 27. § (1)-ben előírt, közbeszerzési szabályzat elkészítésére vonatkozó kötelezettségének.

A szabályzatot a Kbt.-vel összhangban, a Kbt. alapelveire is figyelemmel kell értelmezni. Amennyiben a szabályzat és a Kbt. eltér egymástól, úgy a Kbt. rendelkezéseit kell alkalmazni.

## A SZABÁLYZAT HATÁLYA

### Személyi hatály

A szabályzat hatálya kiterjed a közbeszerzési eljárások vonatkozásában az Önkormányzattal munkaviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban, illetve más, polgári jogi jogviszonyban álló összes személyre.

### Tárgyi hatály

A szabályzatot alkalmazni kell az Önkormányzat, mint a Kbt. 5. § (1) bekezdés c) pontja szerint minősülő ajánlatkérő által lebonyolított valamennyi visszerthes szerződésére, amennyiben ezen beszerzéseket a mindenkor hatályos közbeszerzési törvény szerint közbeszerzési eljárás keretében kell lebonyolítani. Az NNÖ valamennyi közbeszerzési eljárásának lefolytatása során az elsődlegesen irányadó dokumentum a jelen közbeszerzési Szabályzat.

## A KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATBAN ALKALMAZOTT FOGALMAK

Ajánlatkérő: Az NNÖ a 2015. évi CXLI. törvény 5. § (1) bekezdés c) pontja alapján közbeszerzési eljárás lefolytatására kötelezett ajánlatkérő szervezet.

Közbeszerzés: az Ajánlatkérő olyan beszerzései, melyeket visszerthes szerződés megkötése céljából valósítanak meg, feltéve, hogy az a Kbt. által meghatározott és kivétel alá nem eső tárgyra irányul, s becsült értéke a közbeszerzési eljárás megkezdésekor eléri, vagy meghaladja az adott tárgyra és eljárási rendre vonatkozó értékhatárt.

Döntéshozó: a közbeszerzési eljárás során az NNÖ nevében a közbeszerzési eljárás megindítására vonatkozó, a közbelső és az eljárást lezáró döntés meghozatalára jogosult személy vagy testület.

Közreműködő, külső szakértő: a közbeszerzési eljárás előkészítésében és lefolytatásában egyes jogok gyakorlására és kötelezettségek teljesítésére bevont más, külső személy vagy szervezet, így elsősorban a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, jogi és egyéb szakértő (vagy szakember).

Az NNÖ Képviselő-Testületének döntése alapján az NNÖ által lefolytatott közbeszerzési eljárások teljes körű lebonyolításával kapcsolatos eljárási, technikai, adminisztratív feladatok ellátására lebonyolított vehet igénybe, aki ezen feladatkörében szintén közreműködőnek minősül.

Részekre bontás tilalma (egybeszámítás): A közbeszerzési eljárások becsült értéke kiszámítása során az NNÖ-t egybeszámítási kötelezettség terheli. Tilos a közbeszerzést oly módon részekre bontani, amely a Kbt. szerinti uniós értékhatárt elérő vagy meghaladó becsült értékű beszerzésekre vonatkozó szabályai, vagy a Kbt. alkalmazásának megkerüléséhez vezet.

Az egybeszámítás során a Kbt. 19. § rendelkezései alkalmazandók.

Becsült érték: 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 ellenszolgáltatás értéke. 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.

Az építési beruházás becsült értékének meghatározásakor – a Kbt. 17. § (5) bekezdésében foglaltak figyelembevételével – az ajánlatkérőnek az engedélyhez kötött építési tevékenység esetén a végleges építési engedéllyel jóváhagyott engedélyezési terv, vagy kiviteli terv vagy egyesített engedélyezési és kiviteli terv alapján, a közbeszerzés megkezdését megelőző 12 hónapnál nem régebben készült – szükség esetén a közbeszerzési eljárás megkezdésének időpontjára aktualizált – költségvetést kell irányadónak tekinteni, amely tartalmazza az építési beruházással kapcsolatban felmerülő valamennyi szükséges munkatételt. A 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 14. § (4) bekezdés a) pontja szerinti esetben az építési beruházás becsült értékének meghatározásakor a jóváhagyási terv alapján elkészített, az építési beruházással kapcsolatban felmerülő valamennyi szükséges munkatételt tartalmazó, a közbeszerzés megkezdését megelőző 12 hónapnál nem régebben készült – szükség esetén a közbeszerzési eljárás megkezdésének időpontjára aktualizált – költségbecslést kell irányadónak tekinteni.

A Kbt. 19. § (3) bekezdése alkalmazásában ugyanazon építési beruházásnak tekintendő az építési engedélyben több megvalósulási szakaszra bontott építési beruházás is (az egyes megvalósulási szakaszokban megépített építmények, építményrészek együttesen).

Az ajánlatkérő a közbeszerzés becsült értékébe a tartalékkeretet is köteles beszámítani.

A becsült érték fogalma nem feltétlenül azonos az NNÖ rendelkezésére álló fedezet fogalmával.

Rendelkezésre álló anyagi fedezet: számszakilag kimutatható összeg a beszerzés tárgya vonatkozásában, amelynek dokumentálnak kell lennie, a pénzüsszeg rendelkezésre állása vagy forrásmegjelölés formájában.

**Közbenső döntés:** az eljárás megindítását követően az eljárást lezáró döntés meghozataláig az eljárás folyamán hozandó valamennyi döntés, így különösen az ajánlattevő/részvételre jelentkező kizárásának, a szerződés teljesítésére való alkalmatlanságának megállapítása, ajánlatának/részvételi jelentkezésének egyéb okból történő érvénytelenné nyilvánítása, a részvételi/ajánlattételi határidő meghosszabbítására, az ajánlati/részvételi felhívás és közbeszerzési dokumentumok módosítására vonatkozó döntés.

**Elektronikus Közbeszerzési rendszer (EKR):** a közbeszerzésekért felelős miniszter által üzemeltetett központi közbeszerzési nyilvántartás és a közbeszerzési eljárások elektronikus lebonyolítását támogató informatikai rendszer

**EKR rendelet:** 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet

**Szervezeti szuper user:** a mindenkor hatályos EKR felhasználói kézikönyv szerinti, legmagasabb szintű szervezeti jogosultság.

Az EKR rendszerrel kapcsolatos, hatályos jogszabályokban nem szereplő fogalmak meghatározását a NEKSZT Kft. által az EKR rendszer használatához készített, mindenkor hatályos Felhasználói Kézikönyvek tartalmazzák.

Jelen szabályzatban használt értelmezések, fogalmak a mindenkor hatályos Kbt., valamint a kapcsolódó rendeletek szerint értelmezendők. Eltérés esetén a Kbt., valamint a kapcsolódó rendeletek szerinti fogalommeghatározások irányadók.

## A KÖZBESZERZÉS FŐ TÁRGYAI

**Árubeszerzés:** Az árubeszerzés forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, hasznosítására vonatkozó jognak – vételi joggal vagy anélkül történő – megszerzése az ajánlatkérő részéről. Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és az üzembe helyezést is.

**Építési beruházás:** Az építési beruházás a következő valamely munka megrendelése (és átvétele) az ajánlatkérő részéről:

- a) a Kbt. 1. mellékletben felsorolt tevékenységek egyikéhez kapcsolódó munka kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- b) építmény kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- c) az ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel vagy módon történő kivitelezése.

**Szolgáltatás megrendelés:** A szolgáltatás megrendelése – árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő – olyan beszerzés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése az ajánlatkérő részéről.

## NOMENKLATÚRA

A nomenklatúra a beszerzés tárgyainak beazonosítására az Európai Unióban rendszeresített, a Kbt. által kötelezően előírt, beszerzési tárgyanként, témacsoportonként lebontott, számjelzéssel ellátott kódjegyzék.

A közbeszerzés tárgyának a kódjegyzék szerinti beazonosítása a Kbt. szerint kötelező, ezért a beszerzési eljárás kezdeményezésére illetékes személynek e kódjegyzék alapján kell valamennyi beszerzését beazonosítani.

## A KÖZBESZERZÉS ELJÁRÁS

E szabályzatban közbeszerzési eljárás az uniós értékhatárt elérő, illetve azt meghaladó értékű beszerzésekre vonatkozó (Kbt. Második Része szerinti) eljárás, valamint az uniós értékhatárt el nem érő, de a nemzeti értékhatárt elérő, illetve meghaladó értékű beszerzésekre vonatkozó (Kbt. Harmadik Része szerinti) eljárás.

Eljárások fajtái:

- a) nyílt eljárás
- b) meghívásos eljárás
- c) tárgyalásos eljárás
- d) hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás
- e) hirdetmény nélküli és tárgyalás nélküli eljárás [Kbt. 115. § (1) bekezdése szerinti eljárás]
- f) versenypárbeszéd
- g) innovációs partnerség

Sajátos beszerzési módszerek:

- a) keretmegállapodások
- b) dinamikus beszerzési rendszer
- c) elektronikus árlejtés
- d) elektronikus katalógusok

Az egyes eljárás fajták, valamint sajátos beszerzési módszerek alkalmazhatóságának feltételei és szabályai tekintetében a mindenkor hatályos Kbt. irányadó.

## A KÖZBESZERZÉS ELJÁRÁS ELŐKÉSZÍTÉSE, BÍRÁLÓBIZOTTSÁG LÉTREHOZÁSA

A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, valamint az ajánlatok bírálata és értékelése során és az eljárás más szakaszában az NNÖ nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek együttesen rendelkezniük kell a szükséges szakértelemmel. Az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni a Kbt.-ben rögzített esetekben.

Az NNÖ valamennyi közbeszerzési eljárásában, annak megkezdését megelőzően Bírálóbizottságot hoz létre.

A Bírálóbizottság minden egyes közbeszerzési eljárás előkészítésének megkezdésekor vagy megkezdését követően, de legkésőbb a közbeszerzési eljárás megindításáig az NNÖ Elnökének vagy Elnökhelyettesének felkérése alapján, a tagok elfogadó nyilatkozatával alakul meg és a közbeszerzési eljárás lezárulásáig (eljárás eredményéről szóló tájékoztató hirdetmény közzétételéig) köteles fennállni.

Az NNÖ nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevonásra kerülő minden személy vagy szervezet, köztük valamennyi bizottsági tag és a döntéshozó is írásban köteles nyilatkozni a titoktartási kötelezettségéről, valamint arról, hogy vele szemben nem áll fenn a Kbt. 25. § rendelkezései szerinti összeférhetlenség.

### A Bírálóbizottsági tagok általános feladatai különösen:

- a) A közbeszerzési eljárás előkészítése során együttműködni, a szükséges szakértelmet biztosítva összeállítani a dokumentáció részét képező műszaki-szakmai elvárásokat, részt venni az alkalmassági minimumkövetelményeket meghatározásában, az értékelési szempontrendszer összeállításában, a szerződéstervezet összeállításában, véleményezésében, illetve minden egyéb, a közbeszerzési eljárásban alkalmazni tervezett/kívánt előírás, követelmény meghatározásában, illetve az összeállított felhívás és a közbeszerzési dokumentumok véleményezésében részt venni
- b) A Bírálóbizottság ülésein részt venni, a Bizottság munkáját segíteni különös tekintettel a bírálati lap / szavazólap kitöltésére;
- c) Elvégezni a közbeszerzési eljárásban benyújtott részvételi jelentkezések és ajánlatok elbírálását, különös tekintettel az általa képviselt szakértelmre.

A bírálat és értékelés részeként részt vesz:

- a szerződés teljesítésére való alkalmasság vizsgálatában
  - kizáró okok vizsgálatában
  - az ajánlatok/részvételi jelentkezések hiányosságainak megállapításában és ennek pótlására való felhívás, a hiánypótlási felhívás teljesítésének vizsgálatában
  - nyilvánvaló számítási hiba korrigálásában
  - adott esetben felvilágosítás kérés szükségességének megállapításában, a teljesítésének vizsgálatában
  - aránytalanul alacsonynak értékelt ellenszolgáltatás kezelésében
  - irreális kötelezettségvállalás kezelésében
  - annak megállapításában, hogy az ajánlat/részvételi jelentkezés megfelel-e a felhívásban és a közbeszerzési dokumentumokban, vagy a jogszabályokban foglalt feltételeknek
  - az érvényes ajánlatok/részvételi jelentkezések értékelésében
  - szükség esetén részt vesz a közbeszerzési eljárások során tartott tárgyaláson, valamint biztosítja a tárgyaláshoz szükséges szakértelmet.
- e) Indokolással ellátott döntési javaslatot tenni a Döntéshozó részére különösen, de nem kizárólagosan a részvételi jelentkezések és az ajánlatok érvénytelenné vagy érvényessé nyilvánítására, részvételre jelentkező és ajánlattevő kizárásra, az érvényes ajánlatoknak az értékelési szempont szerinti értékelésére, az eljárás eredményére és a nyertes ajánlattevő(k)re vonatkozóan.
- f) Távolléte esetén megfelelő helyettesítéséről gondoskodni. A helyettes Bírálóbizottsági tagra a Bírálóbizottsági tagra vonatkozó szabályok alkalmazandók, kijelöléséről az NNÖ Elnöke/Elnök-helyettese gondoskodik.

A Bírálóbizottság az üléseit szükség szerint tartja, mely(ek)ről jegyzőkönyv készül. Ennek részét képezik a tagok indoklással ellátott szavazólapjai/bírálati lapjai.

A Bírálóbizottsági ülés elsődlegesen elektronikus úton történik, melynek körében elfogadható az e-mailben történő kommunikáció is.

A Bírálóbizottság létszáma legalább három fő. A Bírálóbizottságban legalább egy:

- közbeszerzés tárgya szerinti (amennyiben a közbeszerzés tárgya összetett, annak valamennyi eleme szerinti)
- pénzügyi-gazdasági
- jogi
- közbeszerzési

szakértelmmel rendelkező személynek részt kell vennie.

A Bírálóbizottság Elnök/Elnök-helyettesét az NNÖ Elnöke/Elnök-helyettese jelöli ki.

A Bírálóbizottság Elnök/Elnök-helyettese a Bírálóbizottság munkájáért, annak hatékonyságáért felel. Az Elnök/Elnök-helyettes köteles gondoskodni arról, hogy a bizottság tevékenységéhez szükséges feltételek biztosítottak legyenek.

Emellett köteles intézkedni, ha azt tapasztalja, hogy a bizottságon belül a titoktartási kötelezettség megszegésének gyanúja merül fel, illetve, ha jelzés érkezik felé, hogy a bizottság bármely tagjával kapcsolatban az összeférhetetlenség gyanúja merül fel.

Az NNÖ köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni a Kbt. 27. § (3) bekezdése szerint meghatározott esetekben, melyek a következők:

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

A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó olyan természetes személy, aki a közbeszerzési eljárások szakszerű lefolytatását segíti elő, és akinek közbeszerzési szakértelmét a Miniszter Elnök/Elnök-helyetteség a 257/2018. (XII.18.) Korm. rendelet szerint megvizsgálta, továbbá a Kbt. 187. §-a szerinti felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadók névjegyzékébe felvette.

A Döntéshozó nem lehet a Bírálóbizottság tagja. Testületi (értve ez alatt a Kbt. 27. §-ának (5) bekezdése szerinti fogalmat) döntéshozatal esetén a Döntéshozó kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a Bírálóbizottságba.

### **KÖZBESZERZÉS TÁRGYA SZERINTI SZAKÉRTELEMMEL RENDELKEZŐ TAG FELADATA**

A közbeszerzési eljárásban legalább egy főnek a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel kell rendelkeznie.

A közbeszerzési eljárás műszaki szakmai tartalmának összeállítása során számba kell venni a közbeszerzés tárgyához kapcsolódó valamennyi belső utasítás releváns részét, valamennyi vonatkozó hatályos jogszabályi rendelkezést, egyéb szabályozási környezetet és ezekre figyelemmel kell megadni a közbeszerzés műszaki szakmai tartalmát.

A közbeszerzési eljárás előkészítésének megkezdésével egyidejűleg, az erre vonatkozó igény feladásakor kötelező mellékellet a közbeszerzési műszaki leírás csatolása.

A közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy köteles:

- Elvégezni a közbeszerzési eljárás előkészítését megelőzően a szükséges piackutatásokat.
- Valamennyi, a közbeszerzési eljárás megindításához és lefolytatásához szükséges információt, ezen belül teljes körű a mindenkor hatályos közbeszerzési törvény és végrehajtási rendeletei előírásainak megfelelő műszaki leírást elkészíteni. A közbeszerzés tárgya szerinti



szakértelemmel rendelkező személy felelős az átadott információ, adat teljes körűségéért és szakmai megfeleléséért.

- Ellenőrizni, hogy adott esetben a beszerzés tárgya nem tartozik-e központosított közbeszerzés hatálya alá.
- Javaslatot tenni a műszaki-szakmai alkalmasság minimum követelményeire, valamint az értékelési szempontokra.
- A közbeszerzési dokumentáció részét képező szerződés tervezet műszaki szempontú kiegészítését elvégezni.
- A közbeszerzési szakértelemmel rendelkező taggal együttműködve a közbeszerzési dokumentumok szükség szerinti módosításában közreműködni.
- Gondoskodni a becsült értéknek a mindenkor hatályos közbeszerzési törvény szerinti megállapításáról, valamint a meghatározás módszerének és annak eredményéről való dokumentálásról, beleértve az egybeszámítási kötelezettség vizsgálatát is. Az adott közbeszerzési eljárás becsült értékét és a fedezetét (adott esetben részajánlatonként) nettó összegben kell megadni.
- Szükség esetén a felmerülő ellenőrzési folyamatok ellátása érdekében köteles az ellenőrző szervek műszaki-szakmai szempontú észrevételeinek tekintetében határidőben állásfoglalást adni
- A beérkezett, szakmai jellegű kiegészítő tájékoztatás iránti kérdésekre megfelelő határidőben választ adni.
- A beérkezett részvételi jelentkezést vagy ajánlatot a műszaki szakmai alkalmasság szempontjából megvizsgálni és a bírálati lapon/szavazólapon nyilatkozni annak megfeleléséről vagy jelezni a hiányokat.
- Ellenőrizni a szakmai ajánlat keretében bekért dokumentumok meglétét, azok tartalmát.
- Az árazott költségvetéseket, költségkalkulációkat, ártáblázatokat, szakmai ajánlatokat, aránytalanul alacsony indokolásokat teljes körűen átnézni, az esetleges számítási hibát, elírást, módosítást, hiányosságot jelezni.
- Nyilatkozni a megajánlott áru egyenértékűségére vonatkozóan, amennyiben az az adott közbeszerzési eljárásban releváns.

## JOGI SZAKÉRTELEMMEL RENDELKEZŐ TAG FELADATA

### A jogi szakértelemmel rendelkező személy köteles:

- Közbeszerzési eljárás előkészítése során ellenőrizni, hogy az összeállított közbeszerzési dokumentáció az önkormányzatokra irányadó szabályoknak, hatályos közbeszerzési törvénynek és a kapcsolódó rendeleteinek megfelel-e, amennyiben hiányosságot észlel, azt köteles javítani.
- Szükség esetén a felmerülő ellenőrzési folyamatok ellátása érdekében köteles az ellenőrző szervek jogi szempontú észrevételeinek tekintetében határidőben állásfoglalást adni
- A beérkezett, jogi állásfoglalást igénylő kiegészítő tájékoztatás iránti kérdésekre megfelelő határidőben választ adni.
- A szerződéstervezetet igény esetén elkészíteni, egyébiránt véleményezni.
- Kiegészíteni a közbeszerzési dokumentációt a közbeszerzés tárgya szerinti külön jogszabályokban írt rendelkezésekkel.
- A beérkezett részvételi jelentkezések és ajánlatok áttekintését elvégezni, a műszaki szakmai szakértelemnél írtak kivételével.
- Amennyiben az ajánlatban szerződéses javaslatok kerülnek beadásra, azokat észre-vételezni.
- Részt venni a jogi állásfoglalást igénylő előzetes vitarendezési kérdések megválaszolásában és jogorvoslat esetén eljárni a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt.

## KÖZBESZERZÉSI SZAKÉRTELEMMEL RENDELKEZŐ TAG FELADATA

A közbeszerzési szakértelem biztosításáról az NNÖ önmaga gondoskodhat, vagy döntése alapján a szakértelem biztosítása érdekében bevonhat külső szakértőt, Bonyolító szervezetet.

Amennyiben szükséges, úgy az NNÖ felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót is bevon az eljárás lebonyolításába.

Bevonása esetén a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó a közbeszerzési eljárás előkészítése és lefolytatása során köteles a közbeszerzési szakértelmet biztosítani.

Az NNÖ a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót a közbeszerzési eljárásban a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítésébe, az ajánlatok bírálatába és értékelésébe is bevonhatja.

A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó az ajánlatok bírálatáról és értékeléséről írásos szakvéleményt köteles készíteni.

### A közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy/szervezet köteles:

- A bírálóbizottság megalakulásához szükséges dokumentumokat, nyilatkozatokat előkészíteni.
- A közbeszerzési dokumentumokat – a műszaki dokumentumok kivételével - a hatályos közbeszerzési törvénynek és a kapcsolódó rendeleteinek megfelelően előkészíteni, szükség esetén módosítani.
- Javaslatot készíteni az eljárás részét képező szerződéstervezet rendelkezései vonatkozásában, közbeszerzési szakmailag a tervezetet véleményezni.
- Szükség esetén az ellenőrzési folyamatok megindításához szükséges iratanyagot összeállítani és megküldeni az NNÖ részére az ellenőrzés határidőben történő megindításához, köteles az érkező hiánypótlások áttekinteni, szükséges esetben a közbeszerzési dokumentumokat módosítani és olyan határidővel megküldeni az NNÖ részére, hogy az ellenőrzés által meghatározott határidőben a hiánypótlás teljesíthető lehessen.
- Gondoskodni az eljárást megindító felhívásnak, egyéb hirdetéseknek az Európai Unió Hivatalos Lapjában és a Közbeszerzési Értesítőben történő közzétételéről, adott esetben a Kbt.-ben előírtak szerint a Közbeszerzési Döntőbizottság tájékoztatásáról.
- Ellátni az eljárás során a Kbt. 39. § (2) bekezdése, valamint a Kbt. 41/C. § szerinti esetekben a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok ajánlattevők részére történő megküldésével kapcsolatos feladatokat, amennyiben a Kbt. alapján az eljárás során az elektronikus kommunikáció alkalmazása kötelező, úgy az eljárás azon közbeszerzési dokumentumok ajánlattevők/részvételre jelentkezők/érdeklődő gazdasági szereplők részére az EKR-ben történő közzétételét/megküldését, amelyek közzétételére/megküldésére a Kbt. alapján az ajánlatkérő köteles.
- Ellátni a bontással kapcsolatos adminisztrációs feladatokat,
- Kapcsolatot tartani az EKR-ben – és amennyiben erre a Kbt. tételes rendelkezései lehetőséget biztosítanak – az EKR-en kívül az ajánlattevőkkel,
- Az ajánlattevők által feltett kérdéseket a Bírálóbizottság részére továbbítani, az ajánlatkérői válaszok megküldésével kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátni.
- A beérkezett kiegészítő tájékoztatás iránti kéréseknek az érdeklődő gazdasági szereplők részére határidőben történő megválaszolásáról gondoskodni.
- A beérkezett részvételi jelentkezések és ajánlatok bírálatát elvégezni, a műszaki szakmai szakértelemnél írtak kivételével.
- Valamennyi eljárási cselekményt megfelelő közbeszerzési szakértelemmel a jogszabályoknak megfelelően elvégezni és azok dokumentálásáról gondoskodni, különösen: bontás, hiánypótlási felhívás, felvilágosítás kérés, számítási hibajavítás stb.

- A közbeszerzési eljárásokat teljeskörűen dokumentálni, különös tekintettel a bírálóbizottsági ülésről felvett jegyzőkönyvekre.
- Az eredmény közzétételével kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátásában részt venni.
- Az előzetes vitarendezési kérdések rendezésében részt venni.
- A mindenkor hatályos közbeszerzési törvény szerinti közzétételi és tájékoztatási kötelezettségekről gondoskodni.
- Ellátja a közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó valamennyi egyéb bonyolítási, technikai, adminisztratív feladatokat.

A fenti feladatok ellátását amennyiben az EKR rendelet és a Kbt. alapján az eljárás során az elektronikus kommunikáció alkalmazása kötelező, úgy a Bonyolító az EKR-en keresztül végzi. Amennyiben az EKR rendelet és a Kbt. az elektronikus úton történő kommunikáció és az EKR rendszer alkalmazásának kötelezettsége alól mentességet biztosít, úgy a Bonyolító a fenti feladatok ellátását a Kbt.-ben foglaltaknak megfelelően végzi.

### **PÉNZÜGYI SZAKÉRTELEMMEL RENDELKEZŐ TAG FELADATA**

A pénzügyi szakértelemmel rendelkező személy köteles:

- a közbeszerzési eljárás előkészítése során ellenőrizni, hogy az összeállított közbeszerzési dokumentáció az önkormányzatokra irányadó pénzügyi szabályoknak megfelel-e, amennyiben hiányosságot észlel, azt javítja.
- Javaslatot tenni a pénzügyi-gazdasági alkalmasság minimum követelményeire.
- A szerződéstervezet pénzügyi (fizetési, számlázási) feltételeinek szabályozását ellenőrizni.
- A közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tag jelzésére a hirdetményellenőrzési / EKR rendszerhasználati díj átutalásáról gondoskodni, vagy adott esetben, amennyiben szerződés/megbízás alapján a díjak utalása a fentiekől eltérően történik, a díjak utalásához kapcsolódó szerződésben/megbízásban rögzített feladatokat elvégezni
- Az eljáráshoz kapcsolódóan előírt valamennyi biztosíték rendelkezésre bocsátását ellenőrizni, azoknak a határidőben történő visszautalásáról a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tag jelzésére gondoskodni.

### **ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG ÉS TITOKTARTÁS**

A közbeszerzési eljárásban nem vehet részt az, akivel szemben az eljárásra irányadó, mindenkor hatályos közbeszerzési törvényben írt összeférhetlenségi ok fennáll. Az adott közbeszerzési eljárásban felkért, vagy egyéb módon részt vevő személyek írásban nyilatkoznak, hogy velük szemben a Kbt. szerinti összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

### **KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS MEGKEZDÉSE, LEFOLYTATÁSA**

A közbeszerzési eljárás valamennyi, a Bírálóbizottság által elfogadott, és a Döntéshozó által jóváhagyott dokumentáció szerint indítható meg és folytatható le.

A közbeszerzési eljárást az eljárás lebonyolítására felkért szakértő indítja meg a megfelelő engedélyek és hozzájárulások, beleértve a közbeszerzési eljárás megindítására vonatkozó Döntéshozói jóváhagyás birtokában a jóváhagyott dokumentáció szerint.

## **AZ ELEKTRONIKUS KÖZBESZERZÉSI RENDSZER (EKR) HASZNÁLATÁVAL ÖSSZEFÜGGŐ RENDELKEZÉSEK**

Az EKR-ben az ajánlatkérő nevében eljárni jogosult szervezeti szuper user(ek)e)t NNÖ Elnöke/Elnök-helyettese jogosult kijelölni.

Az NNÖ Elnöke/Elnök-helyettese által kijelölt szervezeti szuper user(ek) az Ajánlatkérő nevében megbízást, delegálást, szerepkör-hozzárendelést az NNÖ Elnöke/Elnök-helyettese hozzájárulásával végezhet.

Amennyiben az NNÖ a közbeszerzési eljárás lebonyolításával külső szakértőt bíz meg, úgy az NNÖ nevében a Külső szakértő által az EKR-ben létrehozott közbeszerzési eljárásban módosítást, szerkesztést, eljárási cselekmény megvalósítását és minden egyéb, végrehajtható műveletet az eljárás létrehozatalától az eljárás eredményekéről szóló tájékoztatás közzétételéig vagy az eljárás visszavonásáig kizárólag a Külső szakértő –értve ez alatt az e szervezet részéről közreműködő személyeket is – végezhet. Amennyiben e közbeszerzési eljárások esetében az Ajánlatkérő részéről ajánlatkérői szervezeti szuper useri beavatkozás szükséges, úgy a Külső szakértő a beavatkozást – a beavatkozás keretében megvalósítandó cselekmény meghatározásával – írásban kérelmezi. A beavatkozás a Külső szakértő kérelme szerint hajtható végre.

Amennyiben a közbeszerzési eljárást az NNÖ bonyolítja le, az EKR-ben létrehozott közbeszerzési eljárásban módosítást, szerkesztést, eljárási cselekmény megvalósítását és minden egyéb, végrehajtható műveletet az eljárás létrehozatalától az eljárás eredményeiről szóló tájékoztatás közzétételéig vagy az eljárás visszavonásáig kizárólag az NNÖ által erre a feladatra delegált személy –értve ez alatt az e szervezet részéről közreműködő személyeket is – végezhet.

A Külső szakértő által az EKR-ben létrehozott eljárásban az eljárás eredményekéről szóló tájékoztatás közzétételét vagy az eljárás visszavonását követően az eljárás EKR-ben történő kezelésének feladat és hatáskört a Külső szakértő az EKR által biztosított informatikai keretek között átadja az NNÖ részére.

Az EKR-ben folytatott közbeszerzési eljárásokban ajánlatkérő – igénybevétele esetén Külső szakértő – a jogosultság-kiosztás során biztosítja az EKR-rendelet és a Kbt. rendelkezéseinek betartását és érvényesítését.

### **DÖNTÉSHOZATAL A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK TEKINTETÉBEN**

Az NNÖ-nél a Döntéshozó szervezet a Képviselő-testület. A Képviselő-testület határozatának végrehajtója az NNÖ Elnöke/Elnök-helyettese.

A közbeszerzési eljárásban a Döntéshozó jogosult dönteni:

- a. a benyújtott részvételi jelentkezések / ajánlatok érvényességéről vagy érvénytelenségéről,
- b. a részvételi szakasz eredményéről,
- c. a Kbt. 69. § (4) bekezdése szerinti tételes igazolások benyújtására felkérni kívánt ajánlattevő(k)ről,
- d. az ajánlati kötöttség meghosszabbításáról,
- e. a közbeszerzési eljárás eredményéről,
- f. a nyertes ajánlattevő(k) személyéről
- g. arról, hogy adott esetben kerüljön-e kihirdetésre nyertest követő legkedvezőbb ajánlatott tevő.

Indokolt esetben a Bírálóbizottság bármely tagja kezdeményezheti a Bírálóbizottságnak az ajánlati kötöttség, bírálat meghosszabbítására vonatkozó döntési javaslatát, amennyiben az ajánlatok mennyiségére, összetettségére tekintettel, vagy a folyamatba épített ellenőrzés elhúzódtására tekintettel az ajánlatok a Kbt-ben rögzített határidőkön belül nem bírálhatók el, vagy amennyiben a részvételi felhívásban feltüntetett, az ajánlattételi felhívás megküldésének időpontjáig a bírálat befejezésére nem tud sor kerülni. Az ajánlati kötöttség kiterjesztésével, bírálat meghosszabbításával kapcsolatos döntést a Döntéshozó hozza meg.

Az ajánlati kötöttség kiterjesztésének lehetőségei, szabályai tekintetében a mindenkor hatályos Kbt. alkalmazandó.

## **SZERZŐDÉSKÖTÉS A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSBAN**

A közbeszerzési eljárásban a szerződéskötésre, a közbeszerzési eljárás lefolytatása és eredményes lezárása után az jogosult.

## **JOGORVOSLATI ELJÁRÁS**

Az NNÖ-vel szemben indult, vagy az NNÖ által indított jogorvoslati eljárásban az NNÖ képviselőjét/képviselőit az NNÖ Elnöke/Elnök-helyettese jelöli ki.

Jogorvoslati eljárás esetén az ügyben érintett közbeszerzési eljárás lebonyolítója az adott ügy összes iratát, és az üggyel kapcsolatos észrevételeit köteles haladéktalanul megküldeni az NNÖ képviselőjét ellátó személy(ek) részére. A közbeszerzési eljárás dokumentumainak a Közbeszerzési Döntőbizottság felé történő megküldéséért az NNÖ részéről kijelölt, arra jogosult személy a felelős.

Az ügyben érintett közbeszerzési eljárás lebonyolítója a jogorvoslati eljárásban köteles szorosan együttműködni az NNÖ-nek az adott ügyben eljáró képviselőivel.

A Közbeszerzési Döntőbizottság döntésének bíróság előtti megtámadásáról az NNÖ Elnöke/Elnök-helyettese dönt.

## **KÖZPONTOSÍTOTT KÖZBESZERZÉS**

Az NNÖ esetében - akár jogszabály által kötelezetten, akár önként csatlakozás útján – felmerülő központosított közbeszerzések kezdeményezésére és lefolytatására az NNÖ által kijelölt személy és/vagy külső bonyolító szakértő jogosult az adott központosított közbeszerzés keretében lefolytatni kívánt beszerzés tárgyától, tartalmától, körülményeitől függően.

A központosított közbeszerzések előkészítése, lefolytatása kizárólag az adott, kapcsolódó jogszabály(ok)nak megfelelően történhet.

A központosított közbeszerzések előkészítése, lefolytatása tekintetében is a jelen szabályzatban foglaltak irányadók.

## **KÖZBESZERZÉSI FELELŐSSÉGI REND SZABÁLYAI**

A közbeszerzésben az NNÖ nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont valamennyi személy felelős azért, hogy a feladatait az elvárható szakértelemmel és gondossággal, a közbeszerzésre, a

közbeszerzés tárgyára vonatkozó jogszabályok, előírások és utasítások, valamint a jelen szabályzat szerint lássa el.

A közbeszerzési eljárásban az NNÖ nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont valamennyi személy felelős a jogszabályokban és a jelen szabályzatban előírt feladatai, kötelezettségei maradéktalan teljesítéséért, a jogszabályokban és a jelen szabályzatban foglaltak betartásáért.

A közbeszerzési eljárásban az NNÖ nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személy személyek felelősséggel tartoznak az eljárás megfelelő előkészítéséért, lefolytatásáért és a döntéshozatalhoz kapcsolódó javaslatok szakszerűségéért.

A közbeszerzési eljárásban az NNÖ nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személy köteles az NNÖ felé jelezni, ha vele szemben a Kbt. 25. §-ában szabályozott összeférhetlenségi ok áll fenn. Ezen jelentési kötelezettsége elmulasztásáért a rá irányadó munkajogi vagy polgári jogi szabályok szerint felel.

A közbeszerzési eljárás során az ajánlattevőknek tájékoztatás kizárólag írásban, az EKR-ben folytatott közbeszerzési eljárások esetében – amennyiben az EKR rendelet és a Kbt. másként nem rendelkezik, csak az EKR rendszeren keresztül adható. Az eljárással kapcsolatban szóbeli információ (pl.: telefonon) adása szigorúan tilos.

Bizottsági tag a részvételre jelentkezőkkel / ajánlattevőkkel az ajánlatkérés tárgyában, illetve alvállalkozóikkal az eredmény kihirdetéséig sem szóban, sem írásban, sem közvetve, sem közvetlenül nem tarthat kapcsolatot, kivéve az adott közbeszerzéssel kapcsolatosan elengedhetetlen kapcsolattartást. Az adott közbeszerzéssel összefüggő megkeresés tényét haladéktalanul jelenteni kell a Döntéshozó részére.

A titoktartási kötelezettség minden, az eljárásban résztvevő személyre/szervezetre vonatkozik. A titoktartási kötelezettség megszegése miatt, a kötelezettségsgző személy, szervezet felelősséggel tartozik.

## KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS DOKUMENTÁLÁSA

Az NNÖ az összes közbeszerzési eljárását – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően – írásban köteles dokumentálni. A keletkezett iratokat, szerződéseket, azzal kapcsolatos jelentéseket, összegzéseket stb. lehetőség szerint elektronikus úton rögzített formában is meg kell őrizni. A közbeszerzési eljárások lefolytatása során gondoskodni kell az eljárás során keletkezett dokumentumok megfelelő áramlásáról, elősegítve ezzel azok utólagos visszakereshetőségét.

A közbeszerzési eljárás során keletkezett valamennyi dokumentum kezelése, megőrzése az Önkormányzatnál érvényben lévő szabályok rendelkezéseinek, valamint a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően történik.

A közbeszerzési eljárással kapcsolatos, közérdekből nyilvános adatnak nem minősülő adatot mindenki köteles üzleti titokként kezelni és megőrizni.

Az üzleti titokká nyilvánítás tekintetében a mindenkor hatályos Kbt. rendelkezéseit kell figyelembe venni.

Amennyiben az NNÖ külső közreműködővel szerződést köt, úgy a szerződésben rögzíteni kell az iratok kezelésével és átadásával járó kötelezettségéhez kapcsolódó szabályokat.

## KÖZZÉTÉTELI KÖTELEZETTSÉG, NYILVÁNOSSÁG BIZTOSÍTÁSA

Az NNÖ köteles a Kbt.-ben rögzített helyen/helyeken közzétenni az alábbi adatokat:

- a) a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul
- b) az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos Kbt. 80. § (2) bekezdése szerinti adatokat az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul;
- c) a részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összegzést, a részvételre jelentkezőknek vagy az ajánlattevőknek való megküldéssel egyidejűleg;
- d) a Kbt. 103. § (6) bekezdés és 115. § (7) bekezdés szerinti dokumentumokat
- e) a Kbt. 9. § (1) bekezdés h)–i) pontjának, valamint a Kbt. 12. § (1)–(5) bekezdésének alkalmazásával megkötött szerződéseket a szerződéskötést, valamint a szerződésmódosításokat a szerződés módosítását követően haladéktalanul;
- f) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket a szerződéskötést, valamint a szerződésmódosításokat a szerződés módosítását követően haladéktalanul;
- g) szerződés teljesítésével kapcsolatos, Kbt.-ben rögzített adatokat

Az egyes adatok, információk közzétételéről, és a nyilvánosság biztosításának ellátásáról az NNÖ által kijelölt személy/szervezet gondoskodik.

Egy adott közbeszerzési eljárás belüli, Kbt. 37. § szerinti közzétételi kötelezettségről az eljárásban kijelölt személy/bonyolító gondoskodik.

### KÖZBESZERZÉSI TERV

Az NNÖ a költségvetési év elején, az éves költségvetés elkészítéséig, de legkésőbb március 31-éig köteles éves összesített közbeszerzési tervet készíteni, továbbá a közbeszerzési tervet, és annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul közzétenni. A terv elkészítése érdekében az NNÖ Képviselő-Testületének tagjai együttműködnek. A közbeszerzési tervet az NNÖ Elnöke/Elnök-helyettese hagyja jóvá. A közbeszerzési terv nyilvános, melyet legalább öt évig meg kell őrizni.

### ELTÉRÉS AZ ÁLTALÁNOS FELELŐSSÉGI SZABÁLYOKTÓL

Jelen szabályzatban meghatározott rendelkezésektől eltérni csak az NNÖ Képviselő-testületének erre vonatkozó, kifejezett döntése alapján lehetséges, ugyanakkor a Kbt., annak végrehajtási rendeletei és egyéb jogszabályok rendelkezéseitől akkor sem lehet eltérni.

Az általános szabályoktól való eltérésről és a megszabott új felelősségi rendről az érintetteket legkésőbb az adott közbeszerzési eljárás előkészítését megelőzően írásban tájékoztatni kell.

### HATÁLYBA LÉPTETŐ ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat az aláírása napján lép hatályba, rendelkezéseit a közbeszerzések tervezésére, valamint a szabályzat hatályba lépését követően megkezdett beszerzésekre kell alkalmazni.

Jelen Közbeszerzési Szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a hatályos Kbt. és a vonatkozó hatályos rendeletek az irányadók.

Biatorbágy, 2021. 03.16,

.....  
Német Nemzetiségi Önkormányzat Biatorbágy

