|  |  |
| --- | --- |
| **Szervezet neve:** | ZEBEGÉNY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA |
| **Adószáma:** |  |
| **PIR száma:** |  |



**KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT**

**Hatályos: 2025. február ….-től**

 Ferenczy Ernő
 polgármester

1. **Általános rendelkezések**
2. **A Szabályzat célja**
	1. Jelen Közbeszerzési Szabályzat (a továbbiakban Szabályzat) célja, hogy rögzítse a hatályos közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.), valamint annak végrehajtási rendeleteivel összhangban a Zebegény Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) közbeszerzési eljárásaira vonatkozóan az eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, ezen belül különösen az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket.
	2. Az Önkormányzat a közbeszerzési eljárásait saját alkalmazásban álló, vagy külső szakértő bevonásával készíti elő és bonyolítja le. A Szabályzatot és a Kbt-t, illetve annak végrehajtási rendeleteit együtt kell használni és alkalmazni, figyelembe kell venni továbbá az eljárások során a Közbeszerzési Hatóság útmutatóit, valamint a Közbeszerzési Tanács elnökének tájékoztatóit.
3. **A Szabályzat hatálya**
	1. **Személyi hatály**

A Szabályzat személyi hatálya alá tartozik:

* az Önkormányzat közbeszerzési eljárásait előkészítő, illetve a közbeszerzési eljárásokba bevont személy(ek),
* az Önkormányzat által megbízott szakértők – a szakértő megbízásának tartalma szerint,
* a Bírálóbizottság, valamint
* a Döntéshozó.
	1. **Tárgyi hatály**

A Szabályzat hatálya kiterjed minden olyan, a Kbt. hatálya alá tartozó, a közbeszerzés tárgyát képező és a Kbt. szerinti kivételi körbe nem tartozó árubeszerzésre, építési beruházásra, építési koncesszióra, valamint szolgáltatás és szolgáltatási koncesszió megrendelésére (továbbiakban: közbeszerzés), ahol a Önkormányzat, mint Ajánlatkérő jár el és a közbeszerzés becsült értéke – a Kbt. 16-19.§-aiban foglalt egybeszámítási szabályokra figyelemmel – a közbeszerzés megkezdésekor eléri a mindenkori közbeszerzési értékhatárokat.

* 1. **Időbeli hatály**

A Szabályzat a Polgármester –, mint az Önkormányzat képviselője – általi aláírás napjától hatályos és mindaddig alkalmazandó, amíg újabb szabályzatot nem fogad el az Önkormányzat.

1. **Értelmező rendelkezések**
	1. A Szabályzatban és a közbeszerzési eljárásokban alkalmazott valamennyi fogalmat a Kbt. előírásai, definíciói szerint kell alkalmazni. Rendkívüli esetben, ha a Kbt. a közbeszerzési eljárásban alkalmazott fogalmakról nem tartalmaz definíciót, úgy az ajánlati felhívásban vagy a Közbeszerzési Dokumentumokban kell gondoskodni a fogalmak pontos, egyértelmű meghatározásáról.
	2. **Irányadó jogszabályok:**

A Szabályzat a mindenkor hatályos közbeszerzésekről szóló törvénnyel és a kapcsolódó végrehajtási rendeletekkel összhangban alkalmazandó.

Az alkalmazandó jogszabályok a következők:

2015. évi CXLIII. törvény a közbeszerzésekről

424/2017. (XII. 19.) Kormányrendelet az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól (a továbbiakban: EKR rendelet)

321/2015. (X. 30.) Kormányrendelet a közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról

322/2015. (X. 30.) Kormányrendelet az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól

63/2022. (II.28) az egyajánlatos közbeszerzések számának csökkentését szolgáló intézkedésekről

2023. évi C. törvény a magyar építészetről

44/2015. (XI. 2.) MvM rendelet a közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegezésről

A Bizottság (EU) 2015/1986 végrehajtási rendelete a közbeszerzési hirdetmények közzétételére használandó hirdetményminták létrehozásáról és a 842/2011/EK végrehajtási rendelet hatályon kívül helyezéséről

2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről

A közbeszerzés tárgyának függvényében további jogszabályok figyelembevétele is szükséges lehet.

1. **A közbeszerzési eljárások dokumentálási rendje**
	1. Az Önkormányzat gondoskodik a közbeszerzésekkel kapcsolatos iratok kezeléséről és megőrzéséről.
	2. Az Önkormányzat minden egyes közbeszerzési eljárását – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően – a közbeszerzésekért felelős miniszter által üzemeltetett egységes, az Elektronikus Közbeszerzési Rendszer (a továbbiakban: EKR) igénybevételével bonyolítja le. Az elektronikus kommunikáció – ha a Kbt. vagy a Kbt. felhatalmazása alapján alkotott jogszabály eltérően nem rendelkezik – az EKR felületén történik.
	3. A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, a szerződés teljesítésével kapcsolatos összes iratot a szerződés teljesítésétől számított legalább öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat a Közbeszerzési Döntőbizottság határozatának megtámadására nyitva álló határidő elteltéig, közigazgatási per esetén a közigazgatási per jogerős befejezéséig, de legalább öt évig kell megőrizni. .
	4. Az Önkormányzat köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy jogszabályban feljogosított más szervek kérésére a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat megküldeni vagy részükre elektronikus úton hozzáférést biztosítani.
2. **A közbeszerzés tisztaságának és alapelveinek betartását biztosító szabályok**
	1. A közbeszerzési eljárás előkészítésébe, illetve lefolytatásába bármilyen módon bevont személy haladéktalanul köteles írásban részletesen tájékoztatni az Önkormányzat képviselőjét – a Polgármestert (a továbbiakban: Polgármester), ha egy adott közbeszerzési eljárás tekintetében bárki részéről, bármilyen, az eljárás tisztaságát veszélyeztető és a Kbt. alapelveit sértő cselekményt észlel.
	2. A közbeszerzési eljárásban – ideértve a szerződés megkötését is – az Önkormányzat köteles biztosítani, az Ajánlattevő pedig tiszteletben tartani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát. Ajánlatkérő biztosítani köteles az esélyegyenlőséget és az egyenlő bánásmódot a gazdasági szereplők számára, valamint a jóhiszeműség és tisztesség követelményeinek megfelelően köteles eljárni a közbeszerzési eljárás során, szem előtt tartva a hatékony és felelős gazdálkodás elvét.
	3. A joggal való visszaélés tilos.
	4. Az Európai Unióban letelepedett gazdasági szereplők és a közösségi származású áruk számára nemzeti elbánást kell nyújtani a közbeszerzési eljárásban. Az Európai Unión kívül letelepedett gazdasági szereplők és a nem közösségi származású áruk számára nemzeti elbánást a közbeszerzési eljárásban Magyarországnak és az Európai Uniónak a közbeszerzések terén fennálló nemzetközi kötelezettségeivel összhangban kell nyújtani.
	5. A közbeszerzési eljárás nyelve a magyar.
3. **Fenntarthatóság**
	1. Az Önkormányzat a fenntarthatóság és a környezettudatosság elvét követve jelen Szabályzatot csak a szükséges mennyiségben nyomtatja.

Az Önkormányzat a közbeszerzési eljárások során vállalja, hogy kizárólag azon dokumentumokat nyomtatja, amelyek aláírása szükséges.

Az Önkormányzat kizárólag olyan közbeszerzési szakértővel köt megbízási szerződést az egyes eljárások lefolytatására, aki vállalja, hogy kizárólag azon dokumentumokat nyomtatja, amelyek aláírása szükséges, vagy a dokumentumokat fokozott biztonságú elektronikus aláírással látja el.

1. **A beszerzések tervezése**
	1. Az Önkormányzat a költségvetési év elején, lehetőség szerint minden év március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) készíttet a saját alkalmazásban álló, vagy külső közbeszerzési szakértő bevonásával az adott évre tervezett közbeszerzésekről. A szakértő feladata az adott évben a közbeszerzési terv naprakészen tartása. A naprakészen tartás követelményének teljesítéséhez az Önkormányzat a felmerült beszerzési igényeiről késedelem nélkül tájékoztatást nyújt. Amennyiben az egybeszámítási kötelezettség kérdéses, úgy az Önkormányzat a közbeszerzési szakértő állásfoglalását kéri írásban.
	2. Az Önkormányzat közbeszerzési tervét a Képviselő-testület hagyja jóvá. A közbeszerzési tervet öt évig meg kell őrizni, a közbeszerzési terv nyilvános. A közbeszerzési terv elkészítése előtt az Önkormányzat indíthat közbeszerzési eljárást, az eljárást azonban a tervben is szerepeltetni kell. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.
	3. Az Önkormányzat a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathatja, ha az általa előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merült fel. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát.
	4. A közbeszerzési terv minimális adattartalma: közbeszerzés tárgya, a közbeszerzés tervezett mennyisége, a közbeszerzésre irányadó eljárási rend, a tervezett eljárás fajtája, az eljárás megindításának tervezett időpontja, és a szerződés teljesítésének várható időpontja.
	5. Az Önkormányzat köteles az EKR felületén közzétenni a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul.
2. **Közbeszerzések lefolytatása**
3. **Közbeszerzések lebonyolítása**
	1. Az Önkormányzat a közbeszerzési eljárások lebonyolítására saját alkalmazásban álló, vagy külső közbeszerzési szakértőt bíz meg.
	2. Külső szakértő bevonása esetén, a közbeszerző kiválasztását nem kell, hogy megelőzze piackutatás, tekintettel a feladat ellátásának bizalmi voltára.
	3. A külső közbeszerzővel való kapcsolattartásra a Polgármester jelöli ki az Önkormányzat érdekeit képviselő kapcsolattartót. Kijelölés hiányában a Polgármester jogosult és köteles a kapcsolattartásra.
4. **Egyes beszerzések**
	1. Minden beszerzés esetén vizsgálandó az adott beszerzés közbeszerzési kötelezettsége – ehhez kétség esetén az Önkormányzat írásbeli állásfoglalást kér a közbeszerzési szakértőtől.

A közbeszerzési kötelezettség vizsgálatához elengedhetetlen annak megállapítása, hogy az Önkormányzat adott beszerzése a Kbt. tárgyi hatálya alá tartozik-e, figyelemmel az egyes kivételi körökre, valamint a részekre bontás tilalmára és az egybeszámítási szabályokra.

Fenti közbeszerzési kötelezettség vizsgálata minden egyes beszerzés előtt az Önkormányzat kötelessége. Amennyiben egyes beszerzésről megállapítást nyer, hogy közbeszerzési eljárás lefolytatása kötelező, úgy a Polgármester késedelem nélkül gondoskodik az adott beszerzés lebonyolításának ütemezéséről és a közbeszerzési terv módosításáról.

* 1. Minden közbeszerzés esetén kötelező a becsült érték alátámasztásának dokumentálása. E dokumentálást az Önkormányzat köteles elkészíteni a Kbt. rendelkezéseivel összhangban az adott közbeszerzési eljárást megindító dokumentum megküldése vagy hirdetményben történő feladása előtt.
	2. Az Önkormányzat köteles dokumentálni az adott közbeszerzési eljárás eredményeként megkötni kívánt szerződés teljesítéséhez rendelkezésre álló anyagi fedezet mértékét.
	3. Az Önkormányzat az eljárást akkor is megindíthatja, ha támogatásra irányuló igényt (pályázatot) nyújtott be vagy fog benyújtani, azonban az eljárást megindító felhívásban fel kell hívni a gazdasági szereplők figyelmét erre a körülményre (feltételes közbeszerzés).
	4. A közbeszerzési eljárás megindításáról a Polgármester dönt, kijelöli az eljárásban résztvevő személyek körét, így különösen a Bírálóbizottság tagjait, továbbá jóváhagyja az eljárást megindító dokumentumokat. Szükség esetén dönt az eljárást megindító dokumentumok módosításáról, az ajánlattételi (részvételi határidő) meghosszabbításáról. Külső szakértő bevonása esetén a megbízást írásba kell foglalni, melyben rögzíteni kell a szakértő adott közbeszerzési eljárásban való közreműködésének kereteit, mértékét, felelősségét. A közbeszerzési eljárás előkészítése során a Polgármester dönt az eljárás belső felelősségi rendjéről, megállapítja az eljárási részfeladatokat, a végrehajtásért felelős személyek és a határidők vonatkozásában.
1. **A Döntéshozó**

3.1. Az Önkormányzat közbeszerzési eljárásainak eredményéről a Képviselő-testület dönt, mint az Önkormányzat Döntéshozója. A Döntéshozó dönt az eljárás visszavonásáról, valamint a Bírálóbizottság javaslata alapján meghozza az ajánlatok (részvételi jelentkezések) elbírálásával kapcsolatos döntéseket. A Döntéshozó hozza meg a tárgyalásos eljárás esetén a tárgyalás(ok) utáni közbenső döntést és az eljárás végén az eljárást lezáró döntést. Dönt továbbá a közbeszerzési eljárás eredménytelenné nyilvánításáról, a Kbt. 73. §-ban vagy a 104. § (5) bekezdésében megfogalmazott körülmények fennállása esetén.

3.2. Az Önkormányzat az EKR rendelet a Kbt. 27. § (1) bekezdésével összhangban az alábbiak szerint határozza meg az ajánlatkérő nevében eljárók körét, valamint az ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét:

A Polgármester által kijelölt személy rendelkezik jogosultsággal az Önkormányzat, mint ajánlatkérő nevében az EKR felületen történő regisztrációra, illetve az EKR felület ajánlatkérő nevében történő alkalmazására, valamint az EKR használatával kapcsolatos hozzáférési jogosultságok további személyeknek történő átadására (szervezeti superuser). Tekintettel arra, hogy minden szervezeti jogosultság a szervezeti superuser kezében van, így ő jogosult a hozzáférési jogosultságok tovább delegálására, csatlakozási kérelmet elbírálására, megbízások létrehozására.

1. **A Bírálóbizottság**

4.1. A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a Közbeszerzési Dokumentumok elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az Önkormányzat nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek megfelelő - a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi - szakértelemmel kell rendelkezniük.

4.2. Az Önkormányzat a fentiekben meghatározott szakértelemmel rendelkező, legalább háromtagú Bírálóbizottságot köteles létrehozni az ajánlatoknak a – szükség esetén a hiánypótlást, felvilágosítás vagy indokolás megadását követő elbírálására. A Bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az Önkormányzat nevében, a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó személy – a Döntéshozó – részére. A Bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, egyéni bírálati lapok nem készülnek

* 1. A Bírálóbizottság tagjait és elnökét a Polgármester jelöli ki.
	2. A Bírálóbizottság elnöke az adott közbeszerzési eljárás tárgya szerinti szakember.
	3. Az eljárásba bevont személyeknek az összeférhetetlenségi és titoktartási szabályokat be kell tartania és erről nyilatkozni is köteles az eljárás során az előkészítés, a bírálat, valamint a döntéshozatal szakaszában. A Bírálóbizottság tagjának kiválasztását és ennek a tag részéről való elfogadását, valamint a Döntéshozó és a tagok összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatát jelen szabályzat melléklete „Megbízólevél” néven tartalmazza az előkészítés szakaszra vonatkozóan. A bírált szakaszában a bírálóbizottság összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatait a bírálóbizottsági jegyzőkönyv tartalmazza. A Döntéshozó összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatait a döntési dokumentum tartalmazza.
	4. A Bírálóbizottság tagjait minden egyes közbeszerzési eljárás esetén egyedileg kell kijelölni, egy Bírálóbizottsági megbízólevél csak egy közbeszerzési eljárásban való részvételre jogosít és kötelez.
	5. Tagjai:

**A közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy** (elnök) összeállítja a Közbeszerzési Dokumentumok műszaki-szakmai részét, összekészíti építési beruházás vonatkozásában a terv- és költségvetés csomagot, elkészíti a közbeszerzési műszaki leírást, kiegészítő tájékoztatás esetén megválaszolja a műszaki és szakmai kérdéseket, ellenőrzi az ajánlatoknak/részvételi jelentkezéseknek az előírt műszaki és szakmai alkalmassági feltételeknek való megfelelését, adott esetben részt vesz a közbeszerzési tárgyalási forduló(ko)n, valamint biztosítja, hogy Ajánlatkérő részéről a műszaki feltételekről történő tárgyaláshoz szükséges megfelelő szakértelem jelen legyen a tárgyalás(ok)on.

Amennyiben az Önkormányzat nem rendelkezik az adott közbeszerzés tárgya szerinti megfelelő szakértelemmel, annak biztosítása, valamint a műszaki tartalom előkészítése érdekében a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező külső szakértőt vesz igénybe.

**A jogi szakértelemmel rendelkező személy** elkészíti a közbeszerzési eljárás alapján megkötendő szerződés tervezetét, jogi kérdésekben állást foglal, adott esetben részt vesz a közbeszerzési tárgyalási forduló(ko)n és biztosítja, hogy Ajánlatkérő részéről a jogi feltételekről történő tárgyaláshoz szükséges megfelelő szakértelem jelen legyen a tárgyalás(ok)on – amennyiben tárgyalásos eljárásról van szó, valamint elkészíti a közbeszerzési eljárás alapján megkötendő szerződés végleges változatát.

**A pénzügyi szakértelemmel rendelkező személy** meghatározza a fizetési feltételeket és gondoskodik a pályázati elszámolásról, kiegészítő tájékoztatás esetén megválaszolja a pénzügyi kérdéseket, ellenőrzi az ajánlatoknak (részvételi jelentkezéseknek) az előírt pénzügyi és gazdasági alkalmassági feltételeknek való megfelelését és adott esetben részt vesz a közbeszerzési tárgyalási forduló(ko)n, ahol biztosítja, hogy Ajánlatkérő részéről a pénzügyi feltételekről történő tárgyaláshoz szükséges megfelelő szakértelem jelen legyen a tárgyalás(ok)on.

**A közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy** (adott esetben felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó) összeállítja a Közbeszerzési Dokumentumok közbeszerzési-szakmai részét, kiegészítő tájékoztatás esetén megválaszolja a közbeszerzési kérdéseket, ellenőrzi az ajánlatokban/részvételi jelentkezésekben az előírt közbeszerzési, szakmai követelményeknek való megfelelését, adott esetben részt vesz a közbeszerzési tárgyalási forduló(ko)n és biztosítja, hogy az Ajánlatkérő részéről a közbeszerzési feltételekről történő tárgyaláshoz szükséges megfelelő szakértelem jelen legyen a tárgyalás(ok)on.

Kbt. 27. § (3) bekezdésének utolsó mondata alapján az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni

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.

Ezen eljárások tekintetében a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező Bírálóbizottsági tagnak tehát felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói minőséggel kell rendelkeznie.

Jelen rendelkezés azon európai uniós forrásból megvalósuló közbeszerzési eljárások esetében irányadó, amelyek esetében a támogatási szerződés és/vagy támogatói okirat 2023.11.08. napját megelőzően került kibocsátásra.

Azon közbeszerzési eljárások esetében, amelyek európai uniós forrásból valósulnak meg, azonban a támogatási szerződés és/vagy támogatói okirat 2023.11.08. napját követően került kibocsátásra ajánlatkérő a következők szerint köteles eljárni.

Kbt. 27. § (3) bekezdésének utolsó mondata alapján az ajánlatkérő köteles állami közbeszerzési szaktanácsadót bevonni

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.

1. **Az eljárást megindító felhívás elkészítése, az eljárás megindítása**
	1. Előzetes piaci konzultáció: A Kbt. Ajánlatkérő számára kötelezővé teszi a közbeszerzési eljárás megindítása előtt, hogy köteles a [Kbt.](https://njt.hu/jogszabaly/2015-143-00-00) 28. § (4) bekezdése szerinti előzetes piaci konzultációt alkalmazni, ha a közbeszerzési eljárást megindító felhívásban nem írja elő a [Kbt.](https://njt.hu/jogszabaly/2015-143-00-00) 75. § (2) bekezdés e) pontja szerinti eredménytelenségi indokot.
	2. Az Önkormányzat közbeszerzési eljárásait lefolytató szakértő – a Bírálóbizottsággal együttműködve – a beszerzés szakmai igényei alapján gondoskodik az eljárást megindító felhívás, a Közbeszerzési Dokumentumok elkészítéséről.
	3. Az Önkormányzat – a megfelelő ajánlattétel elősegítése érdekében – Közbeszerzési Dokumentumokat, versenypárbeszéd esetén ismertetőt köteles készíteni, a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban pedig Közbeszerzési Dokumentumokat készíthet. A Közbeszerzési Dokumentumok egyebek mellett tartalmazzák a szerződéstervezetet, kivéve tárgyalásos eljárásban és versenypárbeszéd esetén, ahol az Önkormányzat jogosult szerződéstervezet helyett csak az általa ismert szerződéses feltételeket meghatározni (szerződéstervezet és szerződéses feltételek a továbbiakban együtt: szerződéstervezet).
	4. A Közbeszerzési Dokumentumok tartalmazzák az ajánlat elkészítésével kapcsolatban az Ajánlattevők részére szükséges információkról szóló tájékoztatást, valamint az ajánlat részeként benyújtandó igazolások, nyilatkozatok jegyzékét. A Közbeszerzési Dokumentumokban ajánlott igazolás- és nyilatkozatminták szerepelhetnek, amennyiben pedig azt már a részvételi szakaszban rendelkezésre bocsátják, a közbeszerzési eljárás részvételi szakaszára vonatkozóan is tartalmazhat tájékoztatást. Építési beruházás megvalósítására vonatkozó közbeszerzési eljárásban a megfelelő ajánlattétel, továbbá az ajánlatok érdemi összehasonlítása érdekében az Önkormányzat köteles a közbeszerzés tárgyára vonatkozó, annak megfelelő árazatlan költségvetést az Ajánlattevők rendelkezésére bocsátani.
	5. A közbeszerzési eljárás ajánlati/részvételi felhívás közzétételével indul, a hirdetmény közzététele nélkül indított eljárás az ajánlattételi felhívás közvetlen megküldésével indul.
	6. A Közbeszerzési Dokumentumokat a kijelölt személy vagy az eljárás lefolytatásával megbízott személy (szervezet) bocsátja az Ajánlattevők rendelkezésére az EKR felületén keresztül, aki (amely) köteles gondoskodni arról, hogy a Közbeszerzési Dokumentumok az ajánlati/részvételi felhívást tartalmazó hirdetmény közzétételének napjától, vagy az ajánlattételi felhívás megküldésének napjától kezdve az ajánlattételi határidő lejártáig rendelkezésre álljanak.
2. **Kiegészítő tájékoztatás**

6.1. Amennyiben kiegészítő tájékoztatás kérés érkezik az EKR felületén keresztül, úgy a lebonyolító a kiegészítő tájékoztatásra adni szánt választ előkészíti és megküldi az Önkormányzat képviselőjének, aki azt véleményezi, vagy adott esetben a szakértelemmel rendelkező Bírálóbizottsági taggal véleményezteti, majd késedelem nélkül a lebonyolítónak elektronikusan az Önkormányzat álláspontját megküldi. Ezt követően a lebonyolító a kiegészítő tájékoztatás kérést és az arra adott választ egy dokumentumba foglalja úgy, hogy a kérdező személye ne legyen felismerhető, majd az így elkészített kiegészítő tájékoztatást az EKR felületen keresztül megküldi minden gazdasági szereplőnek, akinek a felhívás megküldésre került, vagy hirdetménnyel induló eljárás esetén mindannak, aki az eljárás iránt érdeklődését jelezte.

6.2. Kiegészítő tájékoztatás alatt érteni kell minden olyan kérdést, – annak megnevezésétől függetlenül – amely az eljárást megindító felhívás/hirdetmény vagy a Közbeszerzési Dokumentumok bármely pontja értelmezésére irányuló kérdést tartalmaz.

1. **Az ajánlatok bontása**

7.1. Az ajánlatokat/részvételi jelentkezéseket tartalmazó iratok felbontását az ajánlattételi, illetve részvételi határidő lejártát követően, az EKR rendeletben meghatározott időtartam elteltével kell elkezdeni. Az elektronikusan benyújtott ajánlatok vagy részvételi jelentkezések felbontását az EKR végzi akként, hogy a bontás időpontjában az ajánlatok vagy részvételi jelentkezések az ajánlatkérő számára hozzáférhetővé válnak.

Az elektronikusan benyújtott ajánlat vagy részvételi jelentkezés esetében a Kbt. 68. § (4)-(5) bekezdés szerinti adatokat az EKR a bontás időpontjától kezdve azonnal elektronikusan - azzal a tartalommal, ahogyan azok az ajánlatban vagy részvételi jelentkezésben szerepelnek - az ajánlattevők vagy részvételre jelentkezők részére elérhetővé teszi.

7.2. Amennyiben a Kbt. 41/C. § (1) bekezdés e)-f) pontja alapján az ajánlatok benyújtása egészében papír alapon történik, az ajánlatokat vagy részvételi jelentkezéseket tartalmazó iratok felbontását az ajánlattételi, illetve részvételi határidő lejártának időpontjában kell megkezdeni, és a rendelkezésre álló fedezet összege az ajánlatok bontásának megkezdése előtt ismertethető.

A nem elektronikusan benyújtott ajánlatok felbontásánál csak az Önkormányzat, az eljárás lebonyolításával megbízott, az Ajánlattevők, valamint az általuk meghívott személyek, továbbá – a közbeszerzéshez támogatásban részesülő Ajánlatkérő esetében – a külön jogszabályban meghatározott szervek képviselői, valamint személyek lehetnek jelen.

7.3. Az ajánlatok és részvételi jelentkezések felbontásáról és a Kbt. 68. § (4)-(5) bekezdése szerinti adatok ismertetéséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet a bontástól számított öt napon belül meg kell küldeni az összes Ajánlattevőnek, illetve Részvételre Jelentkezőnek. A határidő után beérkezett ajánlat vagy részvételi jelentkezés benyújtásáról szintén jegyzőkönyvet kell felvenni, és azt az összes - beleértve az elkésett - ajánlattevőnek, illetve részvételre jelentkezőnek megküldeni.

1. **A hiánypótlás, felvilágosítás kérés**

8.1. Az Önkormányzat köteles az összes Ajánlattevő, valamint Részvételre Jelentkező számára azonos feltételekkel biztosítani a hiánypótlás lehetőségét, valamint az ajánlatokban vagy részvételi jelentkezésekben található, nem egyértelmű kijelentések, nyilatkozatok, igazolások tartalmának tisztázása érdekében az Ajánlattevőktől vagy Részvételre Jelentkezőktől felvilágosítást kérni.

8.2. A hiánypótlásra vagy a felvilágosítás nyújtására vonatkozó felszólítást az Önkormányzat – a többi Ajánlattevő vagy Részvételre Jelentkező egyidejű értesítése mellett – közvetlenül köteles az Ajánlattevők, illetve Részvételre Jelentkezők részére megküldeni, megjelölve a határidőt, továbbá a pótlandó hiányokat.

Mindaddig, amíg bármely Ajánlattevő vagy Részvételre Jelentkező számára hiánypótlásra vagy felvilágosítás nyújtására – a felszólításban, illetve értesítésben megjelölt – határidő van folyamatban, az Ajánlattevő vagy Részvételre Jelentkező pótolhat olyan hiányokat is, amelyek tekintetében az Önkormányzat nem hívta fel a hiányok pótlására.

* 1. Az Önkormányzat köteles újabb hiánypótlást elrendelni, ha a korábbi hiánypótlási felhívás(ok)ban nem szereplő hiányt észlelt. Nem köteles az Önkormányzat újabb hiánypótlást elrendelni arra vonatkozóan, ha a hiánypótlással az Ajánlattevő (Részvételre Jelentkező) az ajánlatban (részvételi jelentkezésben) korábban nem szereplő gazdasági szereplőt von be az eljárásba és e gazdasági szereplőre tekintettel lenne szükséges az újabb hiánypótlás – feltéve, hogy az eljárást megindító felhívásban feltüntette, hogy ilyen esetben nem (vagy csak az általa meghatározott korlátozással) rendel el újabb hiánypótlást. A korábban megjelölt hiányok a későbbi hiánypótlások során már nem pótolhatók.
1. **Az ajánlatok elbírálásának szakmai előkészítése, ellenőrzése**

9.1. A Bírálóbizottság tagjainak – adott esetben az eljárás lefolytatásával megbízott szakértővel együttműködve – az ajánlatok elbírálása során meg kell vizsgálniuk, hogy az ajánlatok megfelelnek-e az ajánlati (ajánlattételi) vagy több szakaszból álló eljárás esetén a részvételi és ajánlattételi felhívásban, a Közbeszerzési Dokumentumokban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.

9.2. A Bírálóbizottság – adott esetben az eljárás lefolytatásával megbízott szakértővel együttműködve – köteles megállapítani, hogy mely ajánlatok érvénytelenek és hogy van-e olyan Ajánlattevő, akit az eljárásból ki kell zárni.

* 1. A Bírálóbizottság – adott esetben az eljárás lefolytatásával megbízott szakértővel együttműködve – köteles megállapítani, hogy mely részvételi jelentkezések érvénytelenek és hogy van-e olyan Részvételre Jelentkező, akit az eljárásból ki kell zárni.
	2. A Bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az Önkormányzat nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó személy – a Döntéshozó részére A Bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, egyéni bírálati lapok nem készülnek.
1. **Döntés az eljárás eredményéről**

10.1. A közbeszerzési eljárás eredményéről – a Bírálóbizottság szakvéleményét figyelembe véve – a Képviselő-testület dönt.

10.2. Az Önkormányzat köteles az Ajánlattevőt vagy a Részvételre Jelentkezőt írásban tájékoztatni az eljárás vagy az eljárás részvételi szakaszának eredményéről, az eljárás eredménytelenségéről, az Ajánlattevő vagy a Részvételre Jelentkező kizárásáról, a szerződés teljesítésére való alkalmatlanságának megállapításáról, ajánlatának, illetve részvételi jelentkezésének a Kbt. 74. § szerinti egyéb okból történt érvénytelenné nyilvánításáról, valamint ezek részletes indokáról, a lehető leghamarabb, de legkésőbb az erről hozott döntést követő három munkanapon belül.

* 1. Az Önkormányzat az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor, külön jogszabályban meghatározott minták szerint, írásbeli összegezést köteles készíteni az ajánlatokról, illetve a részvételi jelentkezésekről. Az Önkormányzat az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor a fentiek szerinti tájékoztatást, az írásbeli összegezésnek minden Ajánlattevő, a részvételi szakasz lezárása esetén Részvételre Jelentkező részére egyidejűleg, történő megküldésével teljesíti.
1. **Iratbetekintés, Előzetes vitarendezés**

11.1. Iratbetekintési kérelem érkezése esetén az iratbetekintést munkaidőben, a kérelem beérkezését követő két munkanapon belül kell biztosítani, nem elektronikus hozzáférhetővé tétel, hanem a gazdasági szereplő képviselőjének személyes megjelenése útján.

* 1. Az előzetes vitarendezési kérelemre, e Szabályzatnak a kiegészítő tájékoztatásra vonatkozó szabályai megfelelően alkalmazandóak, figyelemmel a Kbt. 80. § rendelkezéseire is.
1. **Szerződéskötés**

12.1. Eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést a nyertes szervezettel (személlyel) - közös ajánlattétel esetén a nyertes szervezetekkel (személyekkel) - kell írásban megkötni a közbeszerzési eljárásban közölt végleges feltételek, a szerződéstervezet és a nyertes ajánlat tartalmának megfelelően.

12.2. A szerződésnek tartalmaznia kell – az eljárás során alkalmazott értékelési szempontra tekintettel – a nyertes ajánlat azon elemeit, amelyek értékelésre kerültek.

* 1. Ha az Önkormányzat lehetővé tette a részekre történő ajánlattételt, az egyes részek tekintetében nyertes Ajánlattevőkkel külön-külön kell szerződést kötni.
	2. Az Önkormányzat csak az eljárás nyertesével kötheti meg a szerződést, vagy – a nyertes visszalépése esetén – az ajánlatok értékelése során a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített szervezettel (személlyel), ha őt az Ajánlatkérő az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezésben megjelölte.
	3. Az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezésnek az Ajánlattevők részére történt megküldése napjától a nyertes Ajánlattevő és – az előző bekezdés szerinti esetben – a második legkedvezőbb ajánlatot tett Ajánlattevő ajánlati kötöttsége további harminc – építési beruházás esetén további hatvan – nappal meghosszabbodik. Azon tény, hogy Ajánlatkérő kíván-e második helyeztetett hirdetni, minden eljárásban egyedi mérlegelés kérdéskörét képezi.
	4. Az Önkormányzat a szerződést az ajánlati kötöttség előző bekezdés szerinti időtartama alatt köteles megkötni, nem köthető meg azonban a szerződés az írásbeli összegezés megküldése napját követő tíz napos, a Kbt. 115. § szerinti eljárás esetén öt napos időtartam lejártáig.
1. **Szerződés módosítás**

13.1. A közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés módosítása kizárólag a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően módosítható. Kétség esetén közbeszerzési szakértő írásbeli állásfoglalása kérhető.

1. **Záró rendelkezés**
2. Jelen Szabályzat a Képviselő-testület általi elfogadás napját követő napjától hatályos és ezzel egyidőben hatályát veszti a 2019. július 18. napjától hatályban lévő szabályzat.

Zebegény, 2025. február 11.

Ferenczy Ernő

 Polgármester

 Zebegény Község Önkormányzata

1. a. *sz. melléklet*

**Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat**

Alulírott ……………………., mint ……………………….., eljárásba bevont személy a Zebegény Község Önkormányzata, mint Ajánlatkérő által lefolytatni kívánt **„………………………………………”** tárgyú közbeszerzési eljárás vonatkozásában kijelentem, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 25. §-ában foglalt kizáró körülmények, összeférhetetlenségi okok nem állnak fenn a tárgyi közbeszerzési eljárás előkészítési szakaszában.

Kötelezettséget vállalok arra, hogy amennyiben az eljárás során velem szemben összeférhetetlenségi ok merül fel, azt az Ajánlatkérőnek haladéktalanul jelzem.

Egyúttal kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott, a Kbt. 44. § (1) bekezdésében és az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény 1. § (1) bekezdésében meghatározott üzleti titkot megőrzöm.

1. Záró rendelkezés

Zebegény, 20…. év ....... hó …….. nap

|  |  |
| --- | --- |
|  | …………………………….. |
|  |  |
|  |  |

1. b. *sz. melléklet*

**Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat**

Alulírott ……………………., mint ……………………….., eljárásba bevont személy a Zebegény Község Önkormányzata, mint Ajánlatkérő által lefolytatni kívánt **„………………………………………”** tárgyú közbeszerzési eljárás vonatkozásában kijelentem, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 25. §-ában foglalt kizáró körülmények, összeférhetetlenségi okok nem állnak fenn a tárgyi közbeszerzési eljárás bírálati, illetve döntéshozatali szakaszában.

Kötelezettséget vállalok arra, hogy amennyiben az eljárás során velem szemben összeférhetetlenségi ok merül fel, azt az Ajánlatkérőnek haladéktalanul jelzem.

Egyúttal kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott, a Kbt. 44. § (1) bekezdésében és az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény 1. § (1) bekezdésében meghatározott üzleti titkot megőrzöm.

1. Záró rendelkezés

Zebegény, 20….. év ....... hó …….. nap

|  |  |
| --- | --- |
|  | …………………………….. |
|  |  |

 *2. számú. melléklet*

**MEGBÍZÓLEVÉL**

**közbeszerzési Bírálóbizottsági munkában való részvételhez**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ajánlatkérő megnevezése:** | Zebegény Község Önkormányzata |
| **Ajánlatkérő székhelye:** |   |
| **A közbeszerzési eljárás tárgya:** | \* |

Alulírott …………………….., mint Zebegény KözségÖnkormányzatának polgármestere, az alábbi személyeket bízom meg a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 27. § (4) bekezdése alapján, hogy az Ajánlatkérő fenti tárgyú közbeszerzési eljárásában, a Bírálóbizottság munkájában részt vegyenek:

|  |  |
| --- | --- |
| **Név** | **Az alábbi szakértelemmel rendelkezik** |
| \* (Bírálóbizottság elnöke) | * közbeszerzés tárgya szerinti
 |
| \* (Bírálóbizottsági tag) | * jogi
 |
| \* (Bírálóbizottsági tag) | * pénzügyi
 |
| \* (Bírálóbizottsági tag) | * közbeszerzési
 |

A megbízottak a Kbt., valamint a vonatkozó egyéb jogszabályok alapján jogosultak és kötelesek eljárni. A megbízottak az eljárás során tudomásukra jutott adatokkal és információkkal kapcsolatban titoktartásra kötelesek. A megbízottak az eljárás során felmerült, a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetetlenségi okokról a megbízót haladéktalanul kötelesek írásban tájékoztatni.

Kijelentem, hogy személyemmel szemben nem áll fenn a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetetlenség.

Kelt Zebegény, 20. \* hónap \* napján.

…………………………………………….

…………………. Elnök

Zebegény Község Önkormányzata

Alulírottak ezennel kijelentjük, hogy a fenti tárgyú közbeszerzési eljárásban Bírálóbizottsági kijelölésünket elfogadjuk és a Megbízólevélben szereplő szakértelemmel rendelkezünk.

Kijelentjük, hogy az eljárással összefüggésben nem áll fenn velünk szemben a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetetlenség az eljárás előkészítési szakaszában. Továbbá ezúton nyilatkozunk arról, hogy az eljárás során tudomásunkra jutott adatokat, továbbá a Kbt. és az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény vonatkozó rendelkezéseiben meghatározott üzleti titkot megőrizzük.

Kelt Zebegény, 20. \* hónap \* napján.

\*a Bírálóbizottság elnöke

 \* \* \*

 a Bírálóbizottság tagja a Bírálóbizottság tagja a Bírálóbizottság tagja