Vác Város Polgármestere

ELŐTERJESZTÉS
Vác Város Önkormányzat Képviselő Testülete
2024. július 17. napi ülésére

Szám: 4 / 15 - 2 / 2024.
Tárgy: Közbeszerzési Szabályzat módosítása

Melléklet: 12 oldal

Előterjesztő: Matkovich Ilona Zsuzsanna polgármester
Készítette: dr. Grmela Judit Fejlesztési Osztályvezető
Előadó: -

Előzmény/korábbi döntés: 232/2022. (VII.20.) Képviselő-testületi határozat
Terjedelem: 14 oldal

Bizottsági tárgyalások: -

Döntéshozatal módja: ***nyilvános ülés (Mötv. 46. § (1)), egyszerű többség (Mötv. 47. § (2))***

Törvényességi véleményezésre bemutatva dr. Bartók-Palotai Hajnalka, Jogi Osztály Osztályvezető .....

Törvényességi észrevétel: dr. Zsidel Szilvia, Jegyző — Nincs / az alábbi: .....

Véleményezésre megkapta: Matkovich Ilona Zsuzsanna, Polgármester .....

Tárgy: Közbeszerzési Szabályzat módosítása

Tisztelt Képviselő-testület!

Vác Város Önkormányzat a 2015. évi CXLIII. törvény 27. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a közbeszerzésekkel kapcsolatos eljárási rendjét közbeszerzési szabályzatban rögzítette.

A közbeszerzési eljárások kapcsán az összeférhetetlenségi rendelkezések az Európai Unió által megfogalmazott elvárásokra tekintettel a korábbiakhoz képest részletesebb előírásokat tartalmaznak mind az ajánlatkérőkre, mind az ajánlattevőkre vonatkozóan. Ezért szükséges a hatályos Közbeszerzési Szabályzatot módosítani a Közbeszerzési Hatóság Keretében Működő Tanács Útmutatójában foglalt javaslatoknak megfelelően. A Közbeszerzési Szabályzat II.5. pontjában foglalt összeférhetetlenségi előírások és a 2. számú mellékletben foglalt összeférhetetlenségi nyilatkozat került kiegészítésre.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a határozati javaslatot támogatni szíveskedjen.

Vác, 2024. július 9.

Matkovich Ilona Zsuzsanna
polgármester

Határozati javaslat

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy elfogadja a mellékletben kiadott új Közbeszerzési Szabályzatot.

határidő: azonnal **felelős:** polgármester

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat kiadásainak ésszerű és hatékony felhasználása, átláthatósága és nyilvános ellenőrizhetősége érdekében – a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdése alapján – az alábbiakban szabályozza a közbeszerzésekkel kapcsolatos eljárási rendet.

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

I.1. Személyi hatály

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete, valamint a Váci Polgármesteri Hivatal valamennyi belső szervezeti egysége a jelen Közbeszerzési Szabályzatban (továbbiakban: Kbsz.) foglaltak szerint köteles eljárni a Kbt. hatálya alá tartozó és a Kbt. szabályai szerint lefolytatandó beszerzések során. A 2024. július 18-át követően kezdeményezett közbeszerzési eljárásokat a Kbt-ben, a kapcsolódó jogszabályokban, az SZMSZ-ben, valamint az e szabályzatban meghatározottak szerint kell döntésre előkészíteni, valamint lefolytatni.

A jelen Kbsz. hatálya nem terjed ki a Vác Város Önkormányzata által alapított költségvetési szervek közbeszerzéseire.

I.2. Tárgyi hatály

A jelen szabályzat hatálya Vác Város Önkormányzatának a Kbt. hatálya alá tartozó árubeszerzéseire, szolgáltatás megrendeléseire, építési beruházásaira, valamint építési és szolgáltatási koncesszióira (együttesen: közbeszerzéseire) terjed ki.

II. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

II.1. Ajánlatkérő

A közbeszerzési eljárást megindító felhívásban ajánlatkérőként minden esetben Vác Város Önkormányzatát (a továbbiakban: Ajánlatkérő) kell feltüntetni.

II.2. Az eljárásban részt vevők és feladataik

Közbeszerzési ügyekben – értékhatárától függetlenül – a Közbeszerzési Munkacsoport jár el. A Közbeszerzési Munkacsoport nem része az 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) által létrehozott bizottsági struktúrának.
A Közbeszerzési Munkacsoport (a továbbiakban: KMCs.) szavazati joggal rendelkező, állandó tagjai:

- a Polgármester (aki egyben a KMCs. elnöki tisztjét is ellátja)
- az általános helyettesként megjelölt főállású Alpolgármester (aki a Polgármester akadályoztatása esetén ellátja az elnöki tisztséget)
- főállású Alpolgármester
- a Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság elnöke
- a Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság elnöke

A Polgármester jogosult eseti jelleggel (eljárásonként, szavazati jog nélkül), más személyek meghívására is.
A KMCs. működése körében biztosítani kell, hogy a Kbt. 27.§ (3) bekezdés szerinti szakértelmek folyamatosan rendelkezésre álljanak.
Amennyiben a Kbt. szerint kötelező, a KMCs. munkájába felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonása is szükséges.
A KMCs. az összes eljárás előkészítésében, lefolytatásában részt vesz. A Közbeszerzési Munkacsoport kiemelt feladata:

- dönt a becsült értékről (Kbt. 16. § (1) bek.) és a rendelkezésre álló fedezet összegéről (Kbt. 68. § (4) bek.)
- dönt az eljárás fajtájáról (Kbt. 49. §), figyelembe véve a sajátos szabályokat és módszereket (Kbt. 81–109. §)
- dönt az eljárást megindító hirdetmény tartalmáról (Kbt. 50–51. §), különös figyelemmel az értékelési szempontokra (Kbt. 76–78 §)
- dönt a közbeszerzési dokumentumok tartalmáról (Kbt. 28. § (1) bek.)
- ha az eljárásban tárgyalásra kerül sor, akkor kijelöli az Ajánlatkérő részéről részt vevő tárgyalókat
- hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban, illetve a Kbt. 115. §-a szerinti eljárások esetében dönt a felkérni kívánt ajánlattevők személyéről
- dönt az előzetes vitarendezéssel (Kbt. 80. §) összefüggő kérdésekben
- dönt a Közbeszerzési Döntőbizottság eljárásával kapcsolatos jogorvoslati ügyekben
- dönt a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződésekkel kapcsolatban felmerült Kbt-t érintő kérdésekben (Kbt. 130–143. §)
- a Képviselő-testület elé terjeszti a közbeszerzési tervet (Kbt. 42. §), és az előző évi közbeszerzésekről szóló éves beszámolót.

A KMCs. a Bíráló Bizottság javaslata alapján meghozza az eljárást lezáró döntést. A hiánypótlást, igazolások bekérését, felvilágosítás kérést, indokolás kérést, nem szükséges a KMCS elé terjeszteni döntéshozatali célból, az ezekkel kapcsolatos eljárási cselekményeket a Bíráló Bizottság saját hatáskörben elrendelheti.

A KMCs. a határozatait egyszerű szótöbbséggel, név szerinti szavazás útján hozza azzal, hogy az adott közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala során a szavazáskor a jelen lévő tagok nem tartózkodhatnak. A közbeszerzési eljárást lezáró döntést a KMCs. az ajánlati kötöttség lejártát megelőzően köteles meghozni (Kbt. 70. §).

A KMCs. határozata a közbeszerzési eljárás dokumentumainak részét képezi, de nem nyilvános irat.
A KMCs. határozatát a részére benyújtott határozati javaslat és annak mellékletei alapján hozza, zárt ülésen.
A zárt ülés megtartása alól kivételt képeznek a közbeszerzési tervvel kapcsolatos előterjesztések. Az előterjesztések kötelező minimum tartalmát a jelen Kbsz. 1. számú melléklete tartalmazza.

II.3. Bíráló Bizottság (Kbt. 27. § (4) bek.)

A Bíráló Bizottság a KMCs. által név szerint kijelölt szervezet, amelynek kiemelt feladata:

- a részvételi jelentkezések/ajánlatok előzetes értékelése
- javaslattétel az eljárás eredményére nézve.

A Bíráló Bizottság minimum három tagból áll, amely tagok közül legalább egy-egy személy képviseli az alábbi szakértelmet (figyelemmel arra, hogy egy szakember több szakértelmet is képviselhet):

- beszerzés tárgya szerinti (műszaki-szakmai)
- jogi
- közbeszerzési
- pénzügyi.

A KMCs. megfigyelőként szavazati joggal nem rendelkező tagot delegálhat a Bíráló Bizottságba (Kbt. 27. § (5) bek.).

A Bíráló Bizottság az ajánlatok beérkezését követően az eljárási cselekmények (hiánypótlás, felvilágosítás kérés, indokolás kérés, előzetes vitarendezés) függvényében tartja üléseit. A Bíráló Bizottság üléseiről jegyzőkönyv készül, melyet a tagok aláírnak. Amennyiben eltérőek a vélemények, úgy minden tag írásban rögzíti a saját álláspontját. A bírálat során az ágazat-szakmai követelményeknek való megfelelésért, értékelésért, illetve az ebbe a körbe eső érvényességi, összeférhetetlenségi kérdések vizsgálatáért a Bíráló Bizottság ágazat-szakmai szakértelemmel bíró tagja(i) felel(nek).

II.4. Küldemények továbbítása

A közbeszerzési eljárások lefolytatása során a részvételre jelentkezőkkel, ajánlattevőkkel történő kommunikációban a 424/2017. (XII.19.) Korm. rendeletben meghatározott ún. EKR-felületet kell a rendeletnek megfelelően alkalmazni. Ennek mellőzése kizárólag jogszabályban meghatározott esettben lehetséges.
Az EKR rendszerbe történő bejelentkezésért, a regisztrációs adatok módosulásának és egyéb adminisztratív kötelezettségek teljesítésének felelőse a Váci Polgármesteri Hivatal Fejlesztési Osztályáról kijelölt személy. Az EKR használatához szükséges feladatokat (különösen regisztráció, adatfrissítés, hozzáférés biztosítás) Ribai Klaudia látja el akként, hogy az eljárások lebonyolításához a hozzáférés a lebonyolító cég/személy részére biztosított legyen az adott beszerzéssel kapcsolatos feladatok ellátásának teljes időtartamára. Ribai Klaudia akadályoztatása esetére dr. Grmela Judit jár el az EKR használatához szükséges feladatok ellátása érdekében.

Ezen személy feladata továbbá a csatlakozási kérelmek adminisztrációja, továbbá a jogosultságok kiosztása. A jogosultságokat úgy kell kiosztani, hogy bármely személy akadályoztatása esetén legyen más olyan személy (adott esetben a fent meghatározott, az EKR-re általános jogosultságokkal rendelkező személy), akivel biztosított az EKR-rendszer minden elemének folyamatos figyelemmel kísérése és adott esetben a szükséges intézkedések megtétele.
A csatlakozási kérelmek adminisztrációjára a Fejlesztési Osztály jogosult.
A közbeszerzési eljárások külső közreműködőinek (felelős akkreditált közbeszerzési tanácsadók, lebonyolítók, stb.) írt leveleket/dokumentumokat elsősorban elektronikus úton, illetőleg faxon/postán meg kell küldeni. A címzettektől ugyanezt kell megkövetelni az általuk írt válaszlevelek/dokumentumok megküldése esetében is azzal, hogy egyértelműen tájékoztatni kell a címzetteket, hogy mely e-mail címre és milyen postai címre (ügyintézőt vagy irodát is megjelölve) küldjék a válaszleveleket/dokumentumokat.

II.5.Titokvédelem a közbeszerzési eljárások során, az összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat

A közbeszerzési eljárás megvalósításában – az előkészítésben, lebonyolításban, döntéshozatalban, adminisztrációban – a KMCs, valamint bármilyen más jogcímen részt vevő személyek kötelesek a titokvédelem szabályok betartására, a verseny tisztaságának megóvására törekedni, és ennek

megfelelően összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kötelesek aláírni a jelen Kbsz. 2. számú mellékletében foglalt tartalommal az eljárásbani tevékenységük megkezdése előtt. A nyilatkozat aláírásának megtagadásáról jegyzőkönyvet kell felvenni. Az Ajánlatkérő oldaláról bármely személy kizárólag ezen nyilatkozat aláírását követően kaphat információt az eljárásról, vagy tekinthet be dokumentumokba.
A Kbt. 25. § (2) bekezdése alapján kötelező a nyilatkozat bekérése:

- eljárás előkészítése,
- ajánlatok és részvételi jelentkezések bírálata,
- a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló döntés meghozatala.

Ennek megfelelően ezen folyamatok mindegyikére, folyamatonként külön-külön kötelező az összeférhetetlenségi nyilatkozatokat bekérni és benyújtani az adott folyamatban résztvevő személyektől.
Az összeférhetetlenségi nyilatkozattétel kapcsán fel kell hívni az érintettek figyelmét arra, hogy a múltbéli érdekeltségeik is relevánsak lehetnek.

Amennyiben a bevont személy tudomására a nyilatkozat megtételét követően olyan információ jut, amely alapján összeférhetetlenségének gyanúja felmerül, köteles azt haladéktalanul a KMCs. elnöke felé írásban bejelenteni és tevékenységét haladéktalanul az érintett eljárásban beszűntetni.
Amennyiben az adott személy szaktudásának, személyének pótlása szükséges, az őt megbízó személy köteles haladéktalanul intézkedni a megfelelő másik személy megbízásáról.
Amennyiben az érintett személy a fenti kötelezettségét bármilyen módon megszegi akkor a jogviszonya szerinti munkajogi, továbbá adott esetben polgári jogi és büntetőjogi felelőssége áll fenn.

Az összeférhetetlenségi nyilatkozatok tartalmát, annak esetleges változásait az ajánlatkérő ellenőrzi a nyilatkozatok benyújtását követően közvetlenül, eljárási szakaszonként.

Az ellenőrzés módja:

- gazdasági szereplők adatait tartalmazó adatbázisból (pl. e-cegjegyzek.hu, opten)
- az információknak nyilvános adatforrásokkal való összevetése

Az összeférhetetlenségi nyilatkozatnak az alábbi információkat kell tartalmaznia:

- az érintett személy személyes adatait (név, születési dátum);
- az érintett személynek a szervezetben betöltött szerepét;
- az érintett személynek a közbeszerzési eljárásban betöltött szerepét;
- a közbeszerzési eljárás beazonosítható megnevezését;
- azt, hogy a nyilatkozat a közbeszerzési eljárás mely folyamatához kapcsolódik;
- arra vonatkozó nyilatkozatot, hogy a Kbt. 25. § szerinti összeférhetetlenségi szabályokat megismerte, és ennek tudatában teszi meg jelen nyilatkozatot;
- arra vonatkozó nyilatkozatot, hogy tudomása szerint saját maga tekintetében fennáll-e a Kbt. 25. § szerinti bármely összeférhetetlenség;
- arra vonatkozó nyilatkozatot, hogy fennáll-e vele kapcsolatban olyan körülmény, mely összeférhetetlenséget eredményezhet (kockázat), adott esetben ezen körülmények részletes ismertetését;
- kötelezettségvállalást arra vonatkozóan, hogy összeférhetetlenségi helyzet, vagy annak kockázata esetén haladéktalanul jelzi ezt;
- titoktartásra vonatkozó rendelkezéseket;
- az esetlegesen felmerülő összeférhetetlenség bejelentésének módját;
- aláírást, dátumot.

Az ajánlatkérő a Kbt. 25. § szerinti kötelezettségeinek teljesítéséhez kért nyilatkozatokban vagy egyéb dokumentumokban foglalt, 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. [Kbt. – 2024. február 1-jétől hatályos – 25. § (10) bekezdése]

A bejelentett összeférhetetlenséget ajánlatkérő kivizsgálja, amelynek során

- meghallgatja az érintett személyt
- felfüggeszti az érintett személy tevékenységét a helyzet tisztázásáig, (ennek keretében szükséges olyan informatikai biztonsági intézkedések meghozatala is, aminek eredményeként az érintett már nem férhet hozzá a közbeszerzési iratanyagokhoz, EKR-hez;
- szükség esetén gondoskodik az érintett személy helyettesítéséről;
- a bírálati cselekmények és intézkedések szünetelnek, ameddig ajánlatkérő ki nem vizsgálja az összeférhetetlen helyzetet a Kbt. 70. §-ában foglaltak megsértése nélkül;
- szükség esetén meghallgathatók a bírálóbizottsági tagok, illetve az eljárásba az ajánlatkérő részéről bevont személyek is;
- ellenőrizni kell, hogy az érintett mely közbeszerzési folyamatokba került bevonásra, ennek során, illetve a belső hálózaton keresztül, munkatársaktól milyen további információkhoz juthatott hozzá, ezen információk alapján harmadik személy versenyelőnyhöz juthatott-e, ha értesült róluk;
- milyen jellegű összeférhetetlenség áll fenn, mely gazdasági szereplő(k) érintett(ek);
- annak vizsgálata, hogy az ajánlatkérő által hozott intézkedésekkel megszüntethető-e az összeférhetetlenség.

III. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEBONYOLÍTÁSÁBAN KÖZREMŰKÖDŐK

III.1. A Hivatal osztályai

A közbeszerzési eljárás lefolytatásához szükséges szakmai információkat és adatokat a beszerzés tárgyával érintett hivatali osztály szolgáltatja a Fejlesztési Osztály részére.
A Fejlesztési Osztály az alábbi feladatokat látja el:

- a Hivatal osztályainak adatszolgáltatása alapján a közbeszerzési terv összeállítása és a Képviselő-testület márciusi ülésére vitele
- gondoskodás arról, hogy a beszerzéssel érintett hivatali osztály adatszolgáltatása alapján az egyes eljárások megkezdése előtt megfelelően dokumentált legyen a becsült érték és a rendelkezésre álló fedezet összege
- kapcsolattartás külső közbeszerzési szakértővel, illetve – szükség esetén -- felelős közbeszerzési szaktanácsadóval
- a beszerzés tárgyával érintett hivatali osztály Bíráló Bizottság munkájában való részvételét követően, a Bíráló Bizottság javaslatának előterjesztése a KMCs. részére
- a közbeszerzési tervben foglalt közbeszerzési eljárások lebonyolítása, szakmai tekintetben a beszerzés tárgyával érintett hivatali osztály együttműködésével
- a megkötött szerződések naprakészen nyilvántartása, valamint a költségvetési előirányzatok figyelemmel kísérése (a Kbt. szabályainak hatályosulása érdekében)
- a KMCs. üléseiről jegyzőkönyvek és kivonatok készítése, a határozatok írásba foglalása, valamint továbbítása a hivatali illetékes munkatárshoz

- a közbeszerzési eljárás teljes iratanyagának iratjegyzék szerinti dokumentálása
- éves bontásban dokumentált – iktatási számmal ellátott – saját nyilvántartási rendszer vezetése a közbeszerzési eljárásokról.

Az Ajánlatkérő közbeszerzési eljárásainak törvényességi és szakszerűségi ellenőrzését (értve ez alatt a belső ellenőrzést is) a Hivatal Ellenőrzési Osztálya végzi.

IV. AZ UNIÓS ILLETVE A NEMZETI ELJÁRÁSREND SZERINT ALKALMAZANDÓ SZABÁLYOK

Az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzésekre a Kbt. második részében foglalt szabályok alkalmazandók.

Az uniós értékhatár alatti és egyben a nemzeti értékhatárt elérő értékű közbeszerzések megvalósításakor a Kbt. 112. § (1) *b)* pontjában foglaltakat kell alkalmazni, mely szerint az Ajánlatkérő a törvény második részében meghatározott szabályok szerint jár el; a Kbt. 114–116. §-ban foglalt eltérésekkel.

V. A KÖZBESZERZÉSEK TERVEZÉSE

Az éves közbeszerzési terv elkészítéséhez az adott évre tervezett közbeszerzési eljárásokról, illetve az éves beszerzésekről az Ajánlatkérő valamennyi belső szervezeti egysége – a tervezett éves költségvetés tervszámai alapján – minden év február 15-ig köteles mind a Kbt. hatálya alá, mind az az alá nem tartozó (kivételi körös) beszerzések vonatkozásában a megfelelő adatokat a Fejlesztési Osztály részére írásban közölni (a 3. számú melléklet szerinti adatlap kitöltésével).

A Fejlesztési Osztály az illetékes szervezeti egység által leadott adatok alapján állítja össze az éves közbeszerzési tervet. Amennyiben év közben merül fel új, addig nem ismert közbeszerzési igény, úgy arról az illetékes szervezeti egységnek írásos indokolással ellátott tájékoztatót kell adni a részére. Amennyiben a közbeszerzési terv elfogadása előtt (januárban, februárban, vagy márciusban) válik szükségessé egy közbeszerzési eljárás megindítása, úgy ezt legalább e dátumot megelőző 30. napig köteles jelezni az osztályvezető, annak megjelölésével, hogy az aktuális évben a hasonló jellegű beszerzések várható értéke mennyi lesz. Az illetékes osztály a közbeszerzési tervben foglalt közbeszerzési eljárás megindítása előtt 4 héttel köteles jelezni a Fejlesztési Osztálynak, hogy az eljárást ténylegesen le kell folytatni.

VI. A KÖZBESZERZÉSI SZERZŐDÉS

A közbeszerzési szerződés a közbeszerzési eljárás nyertesével ill. adott esetben a második helyezettel köthető meg. A szerződéskötéskor figyelembe kell venni a Kbt. szabályain túl az Ajánlatkérőnek a hatályos kötelezettségvállalás rendjéről, az ellenjegyzésről, az érvényesítésről és az utalványozásról szóló belső szabályzásában foglaltakat.

A közbeszerzési eljárás eredményeként kötött szerződésben (közbeszerzési szerződés) a Kbt. 130–136. §-ban, továbbá a 138–140. §-ban, valamint a 142. és143.§-ban foglalt kötelező tartalmai elemeket meg kell jeleníteni.

A közbeszerzési szerződés módosítására kizárólag a Kbt. 141. §-ában meghatározott feltételek szerint kerülhet sor.

A támogatásból megvalósuló közbeszerzési eljárások eredményeként kötött szerződések módosítása kapcsán a vonatkozó külön jogszabályokban meghatározottakat is figyelembe kell venni, csakúgy, mint esetlegesen a támogatási szerződés szerződésmódosításra vonatkozó rendelkezéseit.

VII. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

VII.1. Dokumentálási kötelezettség a közbeszerzési eljárásban

A közbeszerzési eljárásokat – azok megindításától a jogorvoslati eljárás jogerős lezárásáig, illetőleg a közbeszerzési szerződés teljesítéséig terjedően – írásban kell dokumentálni. A keletkezett iratokat, szerződéseket, a kapcsolatos jelentéseket, összegezéseket stb. lehetőség szerint elektronikus úton rögzített formában is meg kell őrizni, figyelemmel a 424/2017. (XII.19.) Korm. rendelet rendelkezésire is.
A közbeszerzési eljárás során keletkezett valamennyi dokumentumot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított 5 évig meg kell őrizni. Amennyiben a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább 5 évig kell megőrizni. Amennyiben jogszabály vagy a támogatási szerződéses rendelkezés 5 évnél hosszabb őrzési kötelezettséget ír elő, a közbeszerzési dokumentumokat a vonatkozó rendelkezésnek megfelelő időtartamig kell megőrizni. A minősített adatot tartalmazó dokumentumokat legalább a minősítési idejük lejártáig meg kell őrizni.

VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

E Szabályzat 2024. július 18-án lép hatályba. Rendelkezéseit, az ezt az időpontot követően megindított közbeszerzési eljárásokra kell alkalmazni.

E szabályzat hatálybalépésével párhuzamosan hatályát veszti a 232/2022. (VII.20.) sz. Polgármesteri határozatával hatályba léptetett Közbeszerzési Szabályzat.

Amennyiben jelen szabályzat kógens jogszabállyal ellentétes lenne, akkor a kógens jogszabályt sértő rendelkezése helyett az érintett kógens jogszabályi rendelkezés alkalmazandó.

Vác, 2024. július 18.

Matkovich Ilona Zsuzsanna
polgármester

Mellékletek:

1. Előterjesztések kötelező tartalmi elemei
2. Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat
3. Egybeszámítási nyilatkozat
4. Bírálóbizottsági tagok kijelölésére szolgáló iratminta

1. számú melléklet

Előterjesztések kötelező tartalmi elemei

1. Eljárást kezdeményező előterjesztés esetében:

a) részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívás, illetve a kapcsolódó közbeszerzési dokumentum (mely tartalmazza a szerződés-tervezetet).

2. Döntési javaslatot tartalmazó előterjesztés esetében:

a) bontási jegyzőkönyv
b) hiánypótlásra felszólító, illetve felvilágosítás-kérő levél/levelek, iratbetekintéssel, előzetes vitarendezéssel kapcsolatos anyagok, valamint az erre válaszként kapott iratok, nyilatkozatok
c) a közbeszerző által a Bíráló Bizottság részére készített, szükség szerint aktualizált, előzetes értékelő munkaanyag
d) a Bírálóbizottsági ülésjegyzőkönyve, amelynek melléklete a jelenléti íve, és ha készült, akkor a szakvélemények. A Bíráló bizottsági tagoknak az összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatai.

2. számú melléklet

Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat
közbeszerzési eljárás előkészítése/bírálata/eljárást lezáró döntése tekintetében

Ajánlatkérő megnevezése: .....
Közbeszerzési eljárás megnevezése, tárgya: .....
Közbeszerzési eljárás típusa, eljárási rendje: .....
Nyilatkozó személy
családi és utóneve: .....
születési dátuma: .....
szervezetben betöltött szerepe, beosztása: .....
közbeszerzési eljárásban betöltött szerepe .....

Alulírott nyilatkozom, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) 25. § szerinti összeférhetetlenségi szabályokat megismertem, az ajánlatkérő erre vonatkozó írásbeli tájékoztatását megkaptam és megismertem, és ennek tudatában teszem meg jelen nyilatkozatot.

Tudomásom szerint velem szemben - a Kbt. 25. § szerinti valamely összeférhetetlenség:
fennáll/nem áll fenn
amennyiben az összeférhetetlenség fennáll, annak oka: .....
- olyan körülmény, mely összeférhetetlenséget eredményezhet (kockázat): fennáll/nem áll fenn
amennyiben ilyen kockázat ismert, az a következő: .....

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

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. 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

Kelt: .....

aláírás

3.számú melléklet

Egybeszámítási nyilatkozat

a Kbt. 16-20. §-a szerint

Alulírott ..... a Kbt. 16-20. §-ra tekintettel kijelentem, hogy a ..... tárgyévben a ..... osztályon az alábbi táblázatokban foglalt beszerzési tételek közbeszereztetése válik szükségessé, az alábbi ütemezésben:

Építés

1. Egybeszámítandó közbeszerzés megnevezése:	**Összérték:**			
Közbeszerzés tárgya eljárásonként	*Beszerzési becsült nettó érték*	*Eljárás megindításának ideje*	*Szerződéskötés tervezett időpontja*	*Szerződés időtartama*
2. Egybeszámítandó közbeszerzés megnevezése:	**Összérték:**			
Közbeszerzés tárgya eljárásonként	*Beszerzési becsült nettó érték*	*Eljárás megindításának ideje*	*Szerződéskötés tervezett időpontja*	*Szerződés időtartama*

Árubeszerzés

1. Egybeszámítandó közbeszerzés megnevezése:	**Összérték:**			
Közbeszerzés tárgya eljárásonként	*Beszerzési becsült nettó érték*	*Eljárás megindításának ideje*	*Szerződéskötés tervezett időpontja*	*Szerződés időtartama*
2. Egybeszámítandó közbeszerzés megnevezése:	**Összérték:**			

Közbeszerzés tárgya eljárásonként	*Beszerzési becsült nettó érték*	*Eljárás megindításának ideje*	*Szerződéskötés tervezett időpontja*	*Szerződés időtartama*

Szolgáltatás

1. Egybeszámítandó közbeszerzés megnevezése:	**Összérték:**			
Közbeszerzés tárgya eljárásonként	*Beszerzési becsült nettó érték*	*Eljárás megindításának ideje*	*Szerződéskötés tervezett időpontja*	*Szerződés időtartama*
2. Egybeszámítandó közbeszerzés megnevezése:	**Összérték:**			
Közbeszerzés tárgya eljárásonként	*Beszerzési becsült nettó érték*	*Eljárás megindításának ideje*	*Szerződéskötés tervezett időpontja*	*Szerződés időtartama*

Vác, ...

.....

4. számú melléklet

BÍRÁLÓBIZOTTSÁGI TAGOK KIJELÖLÉSE

A Közbeszerzési Munkacsoport úgy dönt, hogy a Vác Város Önkormányzata által indított..... ..... tárgyú indított közbeszerzési eljárásban a Bíráló Bizottság tagjai (legalább három fő) a következők legyenek:

Közbeszerzés tárgya szerinti: .....
Közbeszerzési: .....
Jogi: .....
Pénzügyi:.....
.....
.....

Vác, ...

.....
a KMCs. nevében
a KMCs. elnöke