



KT Ügyiratszám: /2024.

HB ügyiratszám: /2024.

PTKB Ügyiratszám: /2024.

ELŐTERJESZTÉS

Humán Bizottság 2024. február 27-ei,
a Pénzügyi, Településfejlesztési és Közbiztonsági Bizottság
2024. február 27-ei ülésére
valamint
a Képviselő-testület 2024. február 27-ei ülésére

Tárgy: Javaslat Monorierdő Község Önkormányzata és Polgármesteri Hivatala közbeszerzési és beszerzési szabályzatának elfogadása

Előterjesztő:	Szente Béla polgármester	
Előterjesztést készítette	Udvari Norbert műszaki ügyintéző	
Törvényességi szempontból ellenőrizte:	Bozsóné Rab Tímea Mariann jegyző	

Melléklet: Közbeszerzési szabályzat

A szabályzatot készítette: Berta Ferenc közbeszerzési tanácsadó

Monorierdő Község Önkormányzat
Humán Bizottság,
Pénzügyi, Településfejlesztési és Közbiztonsági Bizottsága és
Képviselő-testülete
részére

Helyben

Tisztelt Bizottság!
Képviselő-testület!

A Monorierdő Község Polgármestere 2021. február 19. napján fogadta el az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal közbeszerzési szabályzatát. Azóta többször módosult a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény. Berta Ferenc beszerzési és közbeszerzési tanácsadóval áttekintettük a jelenleg érvényben lévő szabályzatot és megállapítottuk, hogy annak módosítására van szükség.

Berta Ferenc elkészítette a közbeszerzési szabályzat módosítását, amely az előterjesztés melléklete.

Fentiek alapján javaslom, hogy a szabályzatot áttekinteni és elfogadni szíveskedjenek.

Határozati javaslatok

a) Humán Bizottság határozata:

Monorierdő Község Önkormányzat Képviselő-testületének
Humán Bizottsága
/2024.(II.27.) határozata

Tárgy: Javaslat Monorierdő Község Önkormányzata és Polgármesteri Hivatala közbeszerzési és beszerzési szabályzatának elfogadása

Monorierdő Község Önkormányzat Képviselő-testületének Humán Bizottsága áttekintette Monorierdő

Község Önkormányzata és Polgármesteri Hivatala közbeszerzési és beszerzési szabályzatának felülvizsgálatára vonatkozó előterjesztést, és javasolja a Képviselő-testületnek elfogadásra a határozat melléklete szerinti tartalommal – Monorierdő Község Önkormányzata és Polgármesteri Hivatala közbeszerzési és beszerzési szabályzatát – és egyben az 16/2021.(II.19.) számú polgármesteri határozattal elfogadott közbeszerzési és beszerzési szabályzatot helyezze hatályon kívül.

b) Pénzügyi, Településfejlesztési és Közbiztonsági Bizottság határozata:

**Monorierdő Község Önkormányzat Képviselő-testületének
Pénzügyi, Településfejlesztési és Közbiztonsági Bizottsága
/2024.(II.27.) határozata**

Tárgy: Javaslat Monorierdő Község Önkormányzata és Polgármesteri Hivatala közbeszerzési és beszerzési szabályzatának elfogadása

Monorierdő Község Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi, Településfejlesztési és Közbiztonsági Bizottsága áttekintette Monorierdő Község Önkormányzata és Polgármesteri Hivatala közbeszerzési és beszerzési szabályzatának felülvizsgálatára vonatkozó előterjesztést, és javasolja a Képviselő-testületnek elfogadásra a határozat melléklete szerinti tartalommal – Monorierdő Község Önkormányzata és Polgármesteri Hivatala közbeszerzési és beszerzési szabályzatát – és egyben a 16/2021.(II.19.) számú polgármesteri határozattal elfogadott közbeszerzési és beszerzési szabályzatot helyezze hatályon kívül.

Határidő: azonnal

Felelős: bizottság elnöke, polgármester, jegyző

**c) Monorierdő Község Önkormányzat Képviselő-testületének
/2024.(II.27.) Kt. határozata**

Tárgy: Javaslat Monorierdő Község Önkormányzata és Polgármesteri Hivatala közbeszerzési és beszerzési szabályzatának elfogadása

Monorierdő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete áttekintette Monorierdő Község Önkormányzata és Polgármesteri Hivatala közbeszerzési és beszerzési szabályzatának felülvizsgálatára vonatkozó előterjesztést, a határozat melléklete szerinti tartalommal és az alábbi döntést hozta.

- 1) A Képviselő-testület elfogadja a határozat melléklete szerinti tartalommal – Monorierdő Község Önkormányzata és Polgármesteri Hivatala közbeszerzési és beszerzési szabályzatát – és egyben a 16/2021.(II.19.) számú polgármesteri határozattal elfogadott közbeszerzési és beszerzési szabályzatot hatályon kívül helyezi.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester, jegyző

Monorierdő, 2024. február __.

Tisztelettel:




Sente Béla
polgármester

Monorierdő Község Önkormányzata és Polgármesteri Hivatala
Közbeszerzési Szabályzata és beszerzési szabályzata

I. Fejezet
Bevezető rendelkezések

A Szabályzat célja

A közbeszerzési szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) megalkotásának célja a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően Monorierdő Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat), valamint a Monorierdői Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal), mint ajánlatkérő által a Kbt. és a végrehajtása tárgyában kiadott jogszabályokkal összhangban meghatározni:

- a) az ajánlatkérő által lefolytatandó közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró és az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek és az eljárás során döntést hozó személyek cs testületek felelősségi körét,
- b) az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeket, illetőleg szervezeteket, helyettesítésük szabályait,
- c) a közbeszerzési eljárások dokumentálási, illetve az eljárások nyilvánossága biztosításának rendjét,
- d) a közbeszerzési eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, illetőleg testületeket,
- e) a Kbt. 9. § (1) bekezdés h)-i) pontjában foglalt megállapodások megkötésére (in house szerződés) vonatkozó eljárási rendet,
- f) az ajánlatkérő nevében eljáró, az EKR-ben történő regisztrációra jogosultak körét, valamint az ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét.
- g) a nem közbeszerzés köteles beszerzésekre vonatkozó eljárások rendjét.

A szabályzat hatálya

- a) A Szabályzat hatálya az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal által lefolytatandó, a Kbt. hatálya alá tartozó, valamint a Szabályzat VII. fejezetében írt eljárásokra terjed ki.
- b) A Szabályzat hatálya nem terjed ki az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal napi rendeltetészerű működéséhez szükséges nettó ötszázezer forintot meg nem haladó beszerzésekre, amennyiben azok Kbt. szerint egybeszámított becslült értéke el nem éri, vagy meg nem haladja az irányadó közbeszerzési értékhatárokat. A napi rendeltetészerű működéséhez szükséges beszerzések tárgyainak felsorolását a Szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.
- c) Az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal, mint önálló költségvetési szerv részéről felmerülő beszerzések és közbeszerzések esetén a b) pontban foglalt kivétellel e Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni.

II. Fejezet

A közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, ellenőrzésének felelősségi rendje
A közbeszerzési eljárások tervezése

- 1) Az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal minden évben éves összesített közbeszerzési tervet készít. A Képviselő-testület által meghatározott prioritásokat figyelembe véve a tervezett közbeszerzéseket oly módon kell meghatározni, hogy az éves költségvetés elfogadását követően a közbeszerzési eljárások kellő időben megindulhassanak.

- 2) Az éves összesített közbeszerzési terv összeállítása a jegyző és a polgármester feladata.
- 3) Az éves összesített közbeszerzési tervet legkésőbb március 31. napjáig el kell készíteni.
- 4) A közbeszerzési tervet és esetleges módosításait a Képviselő-testület hagyja jóvá.
- 5) Az éves összesített közbeszerzési tervben szerepeltetni kell a több évre áthúzódó építési beruházásokat, továbbá a több évre vonatkozó szolgáltatásokat és árubeszerzéseket is, amennyiben azok Kbt. szerinti egybeszámított becsült értéke eléri, vagy meghaladja az irányadó közbeszerzési értékhatárt.
- 6) A közbeszerzési tervet, valamint annak módosításait az Önkormányzat honlapján, a közbeszerzésekért felelős miniszter által üzemeltetett központi közbeszerzési nyilvántartás és a közbeszerzési eljárások elektronikus lebonyolítását támogató informatikai rendszerében (továbbiakban: EKR) közzé kell tenni.
- 7) Indokolt esetet kivéve, csak az éves költségvetésben meghatározott és szükséges fedezettel bíró beszerzés tárgyában indítható meg a közbeszerzési eljárás.
- 8) A közbeszerzési tervet előre nem látható okból előállt beszerzési igény esetén módosítani kell. A módosítást indokolni szükséges. A módosítás előkészítésére, előterjesztésére és elfogadására a közbeszerzési tervre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

A közbeszerzési eljárások előkészítése (

- 9) A közbeszerzési eljárások előkészítése keretében:
 - b) helyzet- és piacfelmérés, előzetes piaci konzultáció lebonyolítása
 - c) a beszerzés tárgyának, mennyiségének pontos meghatározása,
 - d) az eljárás becsült értékének meghatározása a Kbt. 28. §-ban írtak szerint,
 - e) az eljárással kapcsolatos feladatléírás, műszaki leírás elkészítése,
 - c) ezen adatoknak a közbeszerzési eljárások lefolytatásával az ajánlatkérő által megbízott szervezet részére történő továbbítása,

Az eljárás megindítása előtt szükséges döntések meghozatalát segítő előterjesztések elkészítése a témafelelős feladatkörébe tartozik, aki a jegyző vezetésével végzi el a feladatokat.
- 10) A témafelelősi feladat ellátására olyan személy jelölhető ki, aki az adott közbeszerzésre vonatkozóan megfelelő szakértelemmel rendelkezik. Megfelelő szakértelemnek minősül:
 - a. a beszerzés tárgyára vonatkozó beszerzési, üzemeltetési, fenntartási ismeretek,
 - b. az ajánlattevők pénzügyi, gazdasági és műszaki alkalmassága felmérésére és megítélésére vonatkozó ismeretek.
- 11) A közbeszerzési eljárás előkészítése tárgyában az eljárást meghirdető felhívás, az ajánlati/ajánlattételi/részvételi felhívás és a dokumentáció jogszabályi előírásoknak megfelelő elkészítése, a közbeszerzési eljárások teljes körű lebonyolítása - beleértve a központosított közbeszerzési eljárásokat is - az ajánlatkérő által megbízott szervezet (a továbbiakban: megbízott szervezet) feladata, melynek keretében ellátja különösen az alábbiak teljesítését:
 - a) az összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatok elkészítése
 - b) a lefolytatandó eljárás fajtájának meghatározása,
 - c) az ajánlattevők pénzügyi, gazdasági és műszaki-szakmai alkalmasság igazolására kért adatok és tények meghatározása, figyelembe véve a Kbt-ben és vonatkozó rendeleteiben foglalt előírásokat és meghatározott módokat,
 - d) az ajánlatok/részvételi jelentkezések értékelési szempontjainak és súlyszámainak meghatározása,
 - e) az adott beszerzés tárgyára vonatkozó szerződés tervezet/szerződéses feltételek előkészítése (ha dokumentáció készül, a szerződés tervezetét/szerződéses feltételeket a dokumentációnak kell tartalmaznia)
 - f) az eljárás szabályszerű előkészítéséhez szükséges minden egyéb, külön nem nevesített

feladat ellátása.

- g) Amennyiben az Önkormányzatnál vagy a Polgármesteri Hivatalnál nincs a témafelelősi feladat ellátására alkalmas személy, megbízási szerződéssel kijelölhető szakértelemmel rendelkező külsős személy.
- 12) A közbeszerzési eljárás megindításának feltétele a szükséges anyagi fedezet rendelkezésre állása. Az eljárást megindító felhívást, az ajánlati/ajánlattételi, illetőleg a részvételi felhívást tartalmazó hirdetményt csak akkor lehet közzétenni az EKR-ben, ha biztosított a szerződés teljesítéséhez szükséges anyagi fedezet vagy megfelelő biztosíték van arra, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll. Feltételes közbeszerzés indítható akkor is, ha az Önkormányzat, vagy a Polgármesteri Hivatal támogatásra irányuló igényt (pályázat, projektjavaslat) nyújtott be vagy fog benyújtani és a támogatásra irányuló igénye el nem fogadását, vagy az igényelnél kisebb összegben történő elfogadását olyan körülménynek tekinti, amely miatt az eljárást eredménytelenné nyilváníthatja.
- 13) A közbeszerzési eljárás megindításának további feltétele a szerződés megkötéséhez esetlegesen szükséges jogerős hatósági engedélyek megléte.
- 14) Az eljárás megindításáról és lezárásáról értékhatártól függetlenül a Képviselő-testület névszerinti szavazással, szótöbbséggel, zárt ülés keretében dönt.

A közbeszerzési eljárások lefolytatása

- 15) Az eljárások megindításának kezdeményezése a jegyző és a polgármester feladata.
- 16) A Kbt. 26.§ (1a) bekezdése alapján az Önkormányzat nevében eljáró, az EKR-ben történő regisztrációra jogosult személy a Monoriérdői Polgármesteri Hivatal jegyzője. Az EKR alkalmazására vonatkozó egyéb jogosultságok gyakorlására a jegyző által az adott közbeszerzési eljárás lefolytatásával megbízott szervezet/személy jogosult.
- 17) A közbeszerzési eljárás lefolytatása során az alábbi feladatokat a témafelelős látja el:
- a) a megbízott szervezet vezetőjének értesítése a közbeszerzési eljárás előkészítésének szükségességéről, az előkészítés határidejének közlése,
 - b) a bíráló bizottság munkájához szükséges helyiség biztosítása,
 - c) az iratok, dokumentumok 5 évig tartó őrzésének biztosítása,
 - d) az eljárás lezáró döntés meghozatalát követően megkötendő szerződés aláírásra történő előkészítése, amennyiben a közbeszerzési eljárás lebonyolításáról nem megbízott szervezet gondoskodik,
 - e) a szerződés aláírásának napján, az eljárás lefolytatásával megbízott szervezet vezetőjének - az EKR-ben, valamint a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (továbbiakban: CoRe) való publikálás céljából - történő megküldése,
 - f) a szerződés teljesítésének figyelemmel kísérése és a megbízott szervezet haladéktalan tájékoztatása a szerződés esetleges módosításáról, és a szerződés teljesítéséről.
- 18) Az ajánlatkérő által megbízott szervezet vezetője felel azért, hogy a közbeszerzési eljárás lefolytatása mindenben megfeleljen a Kbt. és vonatkozó rendeletei előírásainak. A megbízott szervezet feladataihoz tartozik:
- a) az ajánlatkérő adatszolgáltatását követően az eljárást megindító felhívás, az ajánlati, ajánlattételi/részvételi felhívás közzététele az EKR-ben.

- b) konzultáció és a helyszíni szemle/bejárás megszervezése,
 - c) kiegészítő tájékoztatás kérésre adott válaszok EKR-en keresztül történő megküldése,
 - d) a jelenléti ívek vezetése,
 - e) az ajánlatok/jelentkezések - az előírt határidőben történő - EKR-ben való ajánlattevői/részvételre jelentkezői feltöltésének ellenőrzése, bontási jegyzőkönyv megküldése az ajánlattevők részére az EKR-en keresztül (Az ajánlatokat vagy részvételi jelentkezéseket tartalmazó iratok felbontását az EKR az ajánlattételi, illetve részvételi határidő lejártát követően, kettő órával később kezdi meg. Az elektronikusan benyújtott ajánlatok vagy részvételi jelentkezések felbontását az EKR végzi úgy, hogy a bontás időpontjában az ajánlatok vagy részvételi jelentkezések az Önkormányzat számára hozzáférhetővé válnak.
Az elektronikusan benyújtott ajánlat vagy részvételi jelentkezés esetében a Kbt. 68. § (4)-(5) bekezdése 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.)
 - f) az értékelésben részt vevő bíráló bizottság tájékoztatása, munkájának megszervezése,
 - g) az ajánlatok/jelentkezések formai és tartalmi szempontból történő értékelése, e tárgyban javaslat készítése a bíráló bizottság részére, hiánypótlás, felvilágosítás és indokoláskérés tervezetének elkészítése, azok EKR-en keresztül történő megküldése,
 - h) a jegyzőkönyvek elkészítése,
 - i) szakértők bevonásának kezdeményezése,
 - j) a bíráló bizottság munkájának segítése szakvélemény összeállításával, döntési javaslat készítése testületi felterjesztés céljából,
 - k) az eljárás eredményéről szóló összegzés és tájékoztató hirdetmény elkészítése, közzététele az EKR-ben,
 - l) az iratok, dokumentumok ajánlatkérő részére történő átadása,
 - m) döntést követően a megkötött szerződés publikálása az EKR-ben és - az EKR-en keresztül - a CoRe-ban,
 - n) az esetleges szerződésmódosításról hirdetmény EKR-ben és a szerződésmódosítás - az EKR-en keresztül - CoRe-ban történő közzététele,
 - o) az eljárásokról készült összegzésnek az önkormányzat által biztosított elektronikus felületre történő megküldése,
 - p) jelen szabályzatban meghatározott egyéb feladatok végrehajtása.
- 19) Az eljárás során a témafelelős munkáját legalább három tagú - szavazati joggal rendelkező - bíráló bizottság segíti. A bíráló bizottság három tagját a polgármester javaslata alapján a Képviselő-testület bízza meg az adott eljárás időtartamára. A témafelelőst a jegyző jelöli ki. A témafelelős szavazati joggal nem rendelkező tagja a bíráló bizottságnak.
- 20) A bíráló bizottság tagjainak a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, pénzügyi és jogi szakértelemmel kell rendelkeznie. A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, valamint az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek együttesen rendelkezniük kell a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel. A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt elérő, építési beruházás esetén a hétszázmillió forintot elérő értékű közbeszerzési eljárásba az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni.
- 21) A bíráló bizottság tagjai feladatukat célfeladatként látják el, díjazásuk a jegyző által meghatározottak szerint történik.

22) A bíráló bizottság tagjai egy-egy szavazattal rendelkeznek. A bizottság véleményét nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel alakítja ki.

23) A bíráló bizottság feladata:

- a. a beérkezett ajánlatokat/részvételre jelentkezéseket a közbeszerzési eljárások lefolytatásával az ajánlatkérő által megbízott szervezet által előkészített értékelés alapján formai és tartalmi szempontból megvizsgálja,
- b. dönt a közbeszerzési eljárások lefolytatásával az ajánlatkérő által megbízott szervezet által előkészített hiánypótlás, felvilágosítás, indoklás-kérésről,
- c. az ajánlatoknak, részvételi jelentkezéseknek az ajánlati felhívásban/részvételi felhívásban, illetve a dokumentációban közzétett és meghatározott értékelési szempontok alapján a közbeszerzési eljárások lefolytatásával az ajánlatkérő által megbízott szervezet által előkészített értékelési javaslatáról dönt,
- d. javaslatot tesz az alkalmasnak ítélt, illetve az alkalmatlannak ítélt ajánlattevőre/részvételre jelentkezőre, az ajánlatok/jelentkezések érvényességének/érvénytelenségének megállapítására,
- e. a közbeszerzési eljárások lefolytatásával az ajánlatkérő által megbízott szervezet útján szakvéleményt és döntési javaslatot készít a döntéshozó részére, melyben javaslatot tesz az eljárás nyertesére, illetve adott esetben a második helyezett személyére vonatkozóan, javaslatát a Kbt. előírásai szerint írásban indokolja,
- f. amennyiben egyik ajánlattevő sem vagy az összességében legelőnyösebb ajánlatot tevő sem tett a rendelkezésre álló anyagi fedezet mértékére tekintettel megfelelő ajánlatot, abban az esetben a bíráló bizottság a döntéshozó figyelmét felhívhatja, hogy vizsgálja meg a szükséges pótfedezet biztosításának, ezáltal az eljárás eredményes lezárásának lehetőségét.

24) Ha a közbeszerzési eljárás megindítását kezdeményező jegyző vagy polgármester, vagy a közbeszerzési eljárások lefolytatásával megbízott szervezet úgy ítéli meg, hogy a közbeszerzés tárgyának bonyolultsága, vagy speciális volta különleges szakértelmet igényel, javaslatot tesz a bíráló bizottság munkáját segítő személyre. Az eljárásban közreműködő szakértőt a Képviselőtestület kéri fel és dönt a szakértő díjazásáról.

Az eljárások belső ellenőrzése

25) Az eljárások lefolytatásának törvényességét és szakszerűségét a belső ellenőr évente ellenőrzi.

26) A belső ellenőr az ellenőrzésekről készült jelentést a megküldi a jegyzőnek.

27) A jegyző a közbeszerzések ellenőrzéseinek tapasztalatairól beszámol a Képviselőtestületnek.

III. Fejezet

Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásban bevont személyek, szervezetek

1) A közbeszerzési eljárásban részt vevő személyek kijelölése a II. fejezet 24. pont szerinti szakértők megbízása és valamennyi eljárásba az ajánlatkérő oldalán bevonásra kerülő személy esetén figyelemmel kell lenni a Kbt. 25. §-a szerint meghatározott összeférhetetlenségi szabályokra.

2) A bíráló bizottsági tagoknak, illetve az eljárásba bevont személyeknek (témafelelős, szakértő) minden esetben írásbeli nyilatkozatot kell tenniük arról, hogy a Közbeszerzési törvényben meghatározott összeférhetetlenség személyükre vonatkoztatva nem áll fenn, továbbá, hogy az eljárás során tudomásukra jutott információkkal, adatokkal az ajánlattevőket nem segítik és az

adatokat az eljárás befejezése előtt és azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozzák.

- 3) A közbeszerzési eljárásban részt vevő személyek az eljárás folyamán egyébként is titoktartásra kötelesek. Az eljárást meghirdető felhívás, ajánlati/ajánlaltételi/részvételi felhívás, illetve a dokumentáció feltételeivel kapcsolatban az ajánlattevőkkel külön megbeszéléseket nem folytathatnak.
- 4) A Képviselő-testület hatásköre:
 - a) ha a közbeszerzési eljárás megindítását megelőzően a szükséges mértékű pénzügyi fedezet nem áll rendelkezésre, vagy a nyertes ajánlattevő ajánlatában megjelölt ellenszolgáltatás mértéke a rendelkezésre álló pénzügyi fedezet összegét meghaladja, dönt a pénzügyi fedezet biztosításáról,
 - b) a szükséges mértékű pénzügyi fedezettel rendelkező eljárások esetén értékhatártól függetlenül dönt az eljárást megindító hirdetmény és dokumentáció elfogadásáról, meghozza az eljárást lezáró döntést,
 - c) a Kbt. 115. § (1) bekezdése szerinti hirdetmény közzététele nélküli eljárás esetén az eljárás megindításával egyidejűleg dönt a meghívandó gazdasági szereplők személyéről,
 - d) tárgyalásos eljárás esetén a három főből álló tárgyalóbizottság tagjainak személyéről dönt akként, hogy a bizottság két tagja önkormányzati képviselő, míg egy tagja a közbeszerzési eljárásban szakértelemmel rendelkező személy kell, hogy legyen.
 - e) az eljárás megindításával egyidejűleg dönt a bíráló bizottság eseti tagjai, a szakértő felkéréséről,
 - f) konzorciumi együttműködés keretében megvalósuló közbeszerzések esetében a jelen szabályzattól eltérő rendelkezések alkalmazásáról a konzorciumi együttműködési megállapodás elfogadásakor dönt.
- 5) A polgármester hatásköre:
 - a) meghozza a közbeszerzési eljárások lefolytatásával - az ajánlatkérő által megbízott szervezet véleménye alapján - a közbenső eljárási döntéseket az alábbiak vonatkozásában:
 - a.a) a kétszakaszos eljárás első, részvételi szakaszának lezárása
 - a.b) az eljárást megindító felhívás módosítása, visszavonása (Kbt. 53. §, Kbt. 55. §), melyről a Képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatja, a.c) az ajánlaltételi, részvételi határidő módosítása (Kbt. 52. § (3)-(5) bekezdése), a.d) kiegészítő tájékoztatás megadása (Kbt. 56.§) a.e) előzetes vitarendezésre vonatkozó álláspont jóváhagyása, ezzel összefüggésben esetleges hiánypótlás elrendelése, (Kbt. 80. §),
 - a.f) az eljárás felfüggesztése (Kbt. 154. § (3) bekezdése),
 - a.g) ajánlatok érvénytelenségének megállapítása, ajánlattevők kizárása a Kbt. 73. §-a, a 72. § (3) bekezdése, és 74. §-a alapján,
 - a.h) ajánlatok elbírálásáról készített írásbeli összegzés módosítása a Kbt. 79. § (4)- (5) bekezdése alapján,
 - a.i) szerződéskötés időpontjának meghatározása a Kbt. 131. § (6) bekezdése alapján, tekintettel a Kbt. 131. § (5), (7) és (8) bekezdésére.
 - b) Javaslatot tesz a Képviselő-testületnek a Bíráló Bizottság tagjainak személyére.
 - c) Javaslatot tesz a megkötött szerződés módosítására Kbt. 141. §-a szerinti jogalap fennállása esetén.
 - d) Közös ajánlatkérés esetén a Kbt. előírásainak megfelelően együttműködési megállapodást köt a jelen közbeszerzési szabályzatban foglalt kikötésekkel.
- 6) A közbeszerzési eljárás felhívásának elfogadása, valamint az eljárás lezárásáról szóló döntés meghozatala - a versenysemlegesség biztosítása, az üzleti és ajánlattevői érdekek tiszteletben

tartása érdekében - zárt ülésen történik, az eljárásról készült összegzések, az ajánlattevők részére történő megküldését követően lehet nyilvánosságra hozni az eljárás során keletkezett - üzleti titkot nem tartalmazó - adatokat és információkat.

- 7) A döntések alapján készült dokumentumokat az Önkormányzat esetében a polgármester, a Hivatal esetében a jegyző, akadályoztatásuk esetén az általuk felhatalmazott személy írja alá.

IV. Fejezet **A közbeszerzési eljárások dokumentálási rendje**

- 1) A Képviselő-testület által elfogadott éves közbeszerzési terv nyilvános. A közbeszerzési tervet a www.monorierdo.hu honlapon, és az EKR-ben közzé kell tenni, és gondoskodni kell arról, hogy legalább 5 évig elérhető legyen. A közzétételről a jegyző gondoskodik.
- 2) Az eljárások lefolytatásával kapcsolatban felmerült valamennyi adminisztrációs kötelezettség az eljárás lebonyolításával megbízott szervezet feladata.
- 3) Az eljárás során valamennyi dokumentumot írásban kell készíteni, és az egyes eljárási cselekményeket a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően elektronikusan, írásban kell rögzíteni, így az EKR-ben az Önkormányzatnak a közbeszerzési dokumentumok között elektronikus űrlapként kell létrehoznia a felolvasólap mintáját, amelyet az ajánlattevők az elektronikus űrlap formájában kötelesek az ajánlat részeként kitölteni.
- 4) Az eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot az eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított 5 évig az ajánlatkérő irattárában meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább 5 évig meg kell őrizni.
- 5) A témafelelős köteles gondoskodni a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően a nyilvánosság biztosításáról az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendeletben foglaltak, valamint a Kbt. 2. § (1), a Kbt. 43. §-ában, a Kbt. 44. § (3), valamint a Kbt. 117. § (5) bekezdéseinek betartásáról.
- 6) Az egyes közbeszerzési eljárások 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendeletben, a Kbt-ben és egyéb jogszabályokban előírt dokumentálásáról, szabályszerű lefolytatásáról, az eljárás eredményének közléséről, közzétételéről és a szerződés aláírásra történő előkészítéséről, valamint a közbeszerzési eljárás során felmerülő valamennyi hirdetmény közzétételéről (az ajánlatkérő költségén) a közbeszerzési eljárások lebonyolításával megbízott szervezet köteles gondoskodni.
- 7) Az ajánlatkérő köteles az EKR-en, valamint a honlapján történő közzététel útján a Kbt-ben előírt nyilvánosságot, tájékoztatást biztosítani.
- 8)

V. Fejezet **Az eljárásba bevont személyek, az eljárás során döntést hozó személyek és testületek felelősségi köre**

- 1) Az éves közbeszerzési terv Kbt-ben foglalt határidőre történő elkészítéséért és EKR-ben történő közzétételéért a jegyző a felelős.

- 2) Az eljárások előkészítésének és lefolytatásának szabályszerűségéért, illetve jogszerűségéért, azok adminisztrálásáért és a szerződés teljesítéséről szóló tájékoztató hirdetmény közzétételéért, a Kbt. által előírt publikációs kötelezettség teljesítéséért a közbeszerzési eljárások lebonyolításával megbízott szervezet vezetője a felelős.
- 3) Az eljárások előkészítése során a II. fejezet 9. pontjában foglalt feladatok ellátásáért, a szerződések teljesítésének ellenőrzéséért, illetve az eljárás során keletkezett és a közbeszerzési eljárások lebonyolításával megbízott szervezet által átadott iratok megőrzéséért, a nyilvánosság biztosításáért az eljárást kezdeményező és az ajánlatkérő által megbízott szervezet vezetője a felelős.
- 4) Az eljárás során hozott döntésekért - beleértve az eljárást lezáró döntést is - a Képviselőtestület felél. A polgármester hatáskörébe tartozó közbenső döntésekért a polgármester a felelős.
- 5) A Kbt. rendelkezéseinek mellőzésével lefolytatott eljárásokért a Képviselő-testület, a polgármester, a Hivatal esetében a jegyző a felelős.
- 6) Az eljárások alapján megkötött szerződések szabályszerű teljesítéséért, illetve a módosításának jogszerűségéért a jegyző és a polgármester a felelős.

VI. Fejezet

In house megállapodások megkötésére vonatkozó rendelkezések

- 1) A Kbt. 9. § (1) bekezdés h)-i) pontjainak hatálya alá tartozó megállapodások előkészítése a szerződés tárgya szerint kijelölt témafelelős feladatkörébe tartozik.
- 2) A témafelelős az előkészítés során a szükséges adatok és tájékoztatás megadásával köteles az ajánlatkérő által megbízott szervezet vezetője írásbeli szakvéleményét beszerezni a megállapodás megkötésének közbeszerzési jogi szabályossága tárgyában.
- 3) A megállapodás megkötése tárgyában hozandó döntés a Képviselő-testület hatáskörébe tartozik.

VII. Fejezet

Eljárás a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések esetén

E fejezet rendelkezései szerint kell eljárni - kivéve az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal napi rendeltetésszerű működéséhez szükséges nettó ötszázezer forintot meg nem haladó beszerzésekre - azon beszerzések esetén, melyek értéke - figyelembe véve a Kbt. 19. §-ában foglalt egybeszámítási kötelezettséget - nem éri el az aktuális nemzeti közbeszerzési értékhatárt, vagy tárgyánál fogva nem tartozik a Kbt. hatálya alá.

Az eljárás megindítása, ajánlatkérői jogok gyakorlása

- 1) Az eljárás megindítására a polgármester, jegyző tehet javaslatot.
- 2) Az ajánlatkérő jogai és kötelezettségei, ha a beszerzés nem tartozik a Szabályzat 1. mellékletében felsorolt beszerzési tárgyak közé:
 - a) a nettó ötszázezer forintot meg nem haladó értékű
 - a.a) önkormányzati beszerzés esetén a polgármester, vagy az általa felhatalmazott személy gyakorolhatja, és a jegyző ellenjegyzését követően, hozza meg az eljárást lezáró döntést,
 - a.b) hivatali beszerzés esetén a jegyző gyakorolja, és a pénzügyi ellenjegyzést követően

hozza meg az eljárást lezáró döntést.

- b) A nettó ötszázezer forintot meghaladó, de az aktuális nemzeti közbeszerzési értékhatárt el nem érő értékű beszerzés esetén a Képviselő-testület gyakorolja és hozza meg az eljárást lezáró döntést.

Általános szabályok

- 3) Amennyiben a beszerzés értéke meghaladja a nettó ötszázezer forintot, biztosítani kell a versenyt oly módon, hogy legalább három, a szerződés teljesítésére alkalmasnak ítélt gazdasági szereplőt kell ajánlattételre felkérni.
- 4) A felkért gazdasági szereplők lehetőleg, mikro-, kis-, vagy közép vállalkozások körébe tartozzanak, és monorierdői, vagy Pest megyei telephellyel rendelkezzenek.
- 5) Az ajánlattételre felkért gazdasági szereplőt minden esetben nyilatkoztatni kell arról, hogy van-e egy évnél régebben lejárt köztartozása.
- 6) Vizsgálni kell, hogy az ajánlattételre felkért gazdasági szereplő rendelkezik-e megfelelő referenciával, valamint a teljesítéshez elengedhetetlenül szükséges eszközökkel és szakemberekkel.
- 7) A teljesítésre alkalmas és érvényes ajánlatot tevő gazdasági szereplők közül azzal kell a szerződést megkötni, amely a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást ajánlotta meg.
- 8) Ha a beszerzés tárgya, vagy jellege az ellenszolgáltatás mértékén túl az ajánlattevőhöz kapcsolódóan egyéb - a teljesítés szempontjából lényeges - tény, vagy körülmény vizsgálatát is szükségessé tesz, a nyertes ajánlattevőt, az ajánlatra történő felkérésben meghatározott bírálati szempontok alapján kell kiválasztani. A szerződést azzal az ajánlattevővel kell megkötni, amely az összességében legelőnyösebb ajánlatot tette.
- 9) Az eljárás során, ha ezt az ajánlatkérői jogokat gyakorló személy elrendeli, tárgyalást kell tartani.
- 10) Az eljárást a kijelölt témafelelős vagy megbízott szervezet készíti elő, és bonyolítja le.
- 11) Ha a beszerzési eljárás azért eredménytelen, mert a felkért ajánlattevők egyike sem tett ajánlatot, vagy valamennyi felkért ajánlattevő érvénytelen ajánlatot tett, a megismételt eljárást - kivéve, ha kötelező legalább három összehasonlítható ajánlat beszerzése - a 14-20. pontokban foglaltak szerint kell lefolytatni.
- 12) A megrendelő elkészítése.

Eljárás a nettó ötszázezer forintot meg nem haladó beszerzések során

- 13) A nettó ötszázezer forintértéket meg nem haladó - önkormányzati - beszerzések esetében a polgármester az államháztartásról szóló törvény végrehajtása tárgyában kiadott 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 52. § (1) bekezdésében foglaltak szerint kötelezettségvállalásra meghatalmazza az alpolgármestert. Ugyanezen jogszabályhely alapján a nettó ötszázezer forint értéket meg nem haladó - polgármesteri hivatali - beszerzések esetében a jegyző meghatalmazza azt a köztisztviselőt, akinél az igény keletkezik. A meghatalmazás a szabályzat 2. mellékletét képezi.

Eljárás a 2. pont a) alpontjában meghatározott beszerzések során

- 14) A 2. pont a) alpontjában meghatározott beszerzéseket az arra felkért témafelelős készíti elő, és bonyolítja le.
- 15) A kijelölt témafelelős elkészíti az ajánlattételi felhívást - ha a beszerzés tárgya indokolja - a műszaki leírást, és jóváhagyásra a polgármester elé terjeszti. Egyúttal javaslatot tesz, a szerződés teljesítésére alkalmasnak ítélt gazdasági szereplőkre.
- 16) Az ajánlattételi felhívást a polgármester és a jegyző hagyja jóvá, és a javaslat alapján

- kiválasztja azokat a gazdasági szereplőket, melyeket ajánlattételre fel kell kérni.
- 17) A témafelelős a polgármester, illetve a jegyző által jóváhagyott ajánlattételi felhívást, a kiválasztott gazdasági szereplőknek megküldi.
 - 18) A témafelelős a beérkezett ajánlatokat értékeli. Ha az ajánlat hiányos, az ajánlattevőt hiánypótlásra szólítja fel.
 - 19) A hiánypótlást követően az érvényes ajánlatokat döntésre előkészíti és a polgármester és a jegyző elé terjeszti.
 - 20) Az eljárást lezáró döntést a polgármester és a jegyző hozza meg.

Eljárás a 2. b) alpontban meghatározott beszerzések során

- 21) A 2. b) alpontban meghatározott beszerzéseket az arra kijelölt témafelelős készíti elő, a polgármester egyetértésével, és terjeszti a Képviselő-testület elé.
- 22) Az ajánlattételi felhívást a Képviselő-testület hagyja jóvá, és a javaslat alapján kiválasztja azokat a gazdasági szereplőket, melyeket ajánlattételre fel kell kérni.
- 23) A témafelelős a Képviselő-testület által jóváhagyott ajánlattételi felhívást, a kiválasztott gazdasági szereplőknek megküldi.
- 24) A témafelelős az ajánlatokat a polgármester és a jegyző bevonásával értékeli, ha az ajánlat hiányos, az ajánlattevőt hiánypótlásra hívja fel.
- 25) A hiánypótlást követően az érvényes ajánlatokat döntésre előkészíti a Képviselő-testület részére.
- 26) A 2. b) pontban meghatározott beszerzési eljárások lezárása - a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 46.§ (2) bekezdés c) pontjára hivatkozással - a versenyképesség biztosítása, az üzleti-, illetve az ajánlattevői érdekek tiszteletben tartása érdekében - a Képviselő-testület erre vonatkozó döntése alapján zárt ülésen történik.

Rendkívüli sürgősség, vis maior kivételesen kedvező feltételek

- 27) A beszerzési eljárás lefolytatásának szabályait a polgármester határozza meg:
 - a) előre nem látható rendkívüli sürgősség, vis maior illetve az ajánlatkérőnek fel nem róható okból előállott halaszthatatlan beszerzési igény keletkezése esetén, vagy
 - b) ha az áru kivételesen kedvező feltételekkel pl. felszámolási eljárás, végelszámolás, vagy bírósági végrehajtás során történő értékesítés keretében szerzi be, vagy
és a beszerzés becsült értéke - figyelembe véve a Kbt. 19. §-ában foglalt egybeszámítási kötelezettséget - nem éri el az aktuális nemzeti közbeszerzési értékhatárt.A polgármester a döntésről a soron következő Képviselő-testületi ülésen beszámol.

Speciális szolgáltatások

- 28) Ha a beszerzés tárgya olyan szolgáltatás, mely a szolgáltatást igénybe vevő és a szolgáltatást nyújtó közötti bizalomra épül (például ügyvédi szolgáltatás, személyi tanácsadói tevékenység, stb.) és a beszerzés értéke - figyelemmel a Kbt. 19. §-ában foglalt egybeszámítási kötelezettséget - nem éri el az aktuális közbeszerzési értékhatárt, nem kell három ajánlatot bekérni.
- 29) Ezen beszerzések esetén vizsgálni kell, hogy a szolgáltatás nyújtására felkért gazdasági szereplő által megajánlott ellenérték megfelel-e a szolgáltatás nyújtásának idején, a piacon hasonló szolgáltatásért kért ellenértéknek.
- 30) Az eljárás lefolytatásának szabályait a polgármester határozza meg. Az eljárást lezáró döntést a polgármester hozza meg. A döntésről a soron következő Képviselő-testületi ülésen beszámol. .

Európai Unió társfinanszírozásában, illetve az egyéb (pl. minisztériumi) támogatásból megvalósuló projektekkel kapcsolatos beszerzésekre vonatkozó kiegészítő rendelkezések:

- 31) Európai Unió társfinanszírozásában, illetve az egyéb (pl. minisztériumi) támogatásból megvalósuló projektekkel kapcsolatos beszerzések során c fejezet 2. a) és b) pontjaiban meghatározott beszerzési eljárások megindításakor fontos szempont, hogy az ajánlattételre felkérni kívánt gazdasági szereplők személye és száma oly módon kerüljön meghatározásra, hogy az ajánlatkérő számára az adott eljárás során rendelkezésre álljon a megfelelő számú (legalább három) tárgyában és összegében összehasonlítható ajánlat, amelyek biztosítják az adott beszerzésre jutó támogatási összeg elszámolhatóságát.
- 32) A támogatásból megvalósuló beszerzési eljárások bonyolítása során fokozottan figyelni kell az ajánlatkérésekkel és a beérkezett ajánlatokkal, illetve azok értékelésével, bírálatával kapcsolatos szigorú dokumentálási rend betartására. Ide tartozik különösen:
 - a) az ajánlatkérések dokumentált megküldése
 - b) az ajánlatok dokumentált átvétele
 - c) az ajánlatok értékelésének dokumentálása
 - d) a beszerzési eljárással kapcsolatos döntések dokumentálása
 - e) a beszerzési eljárás eredményének kihirdetése

Beszerzési eljárás lezárásaként megkötött szerződések

- 33) Csak az arra feljogosított személy vagy testület által meghozott - az eljárást lezáró - döntést követően lehet szerződést kötni.
- 34) A teljesítést megkezdeni csak a szerződésnek az arra feljogosítottak által történő aláírását követően lehet.

Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Kbt. előírásait, valamint az ajánlatkérő belső szabályzataiban foglalt eljárási rendet kell megfelelően alkalmazni.

Jelen szabályzatot a Polgármester/2022. (V.26.) számú határozatával hagyta jóvá. A szabályzat 2022. május 27. napján lép hatályba.

Jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg minden a tárgyban meghozott szabályzat hatályát veszti.

Kelt: Monorierdő, 2022. május ...

Bozsóné Rab Tímea Mariann
mb. jegyző

Szente Béla
polgármester

I. sz. melléklet Monorierdő Község
Önkormányzata és Polgármesteri Hivatala
Közbeszerzési és beszerzési szabályzatához

Az Önkormányzat napi rendeltetésszerű működéséhez szükséges beszerzések:

- reprezentáció, üzleti ajándék, marketing és egyéb rendezvényekhez kapcsolódó eszközök,
- irodaszer, könyv, folyóirat, nyomtatvány, információhordozó
- gépjármű üzemeltetés, hajtó és kenőanyag
- kis- és nagy értékű tárgyi eszközök
- védőszemüveg, védőruha
- kommunikációs szolgáltatás
- vásárolt ételmezés
- közüzemi szolgáltatás
- karbantartás, beruházás felújítás
- takarítás, rovarirtás
- biztonsági szolgáltatás
- gépek, berendezések üzemeltetése
- egyéb, az önkormányzat üzemeltetésével, működésével kapcsolatos anyagok, kiadások
- postai szolgáltatás
- szállítási szolgáltatás

A Polgármesteri Hivatal napi rendeltetésszerű működéséhez szükséges beszerzések

- reprezentáció, üzleti ajándék, marketing
- irodaszer, könyv, folyóirat, nyomtatvány, információhordozó
- gépjármű üzemeltetés, hajtó és kenőanyag
- kis- és nagy értékű tárgyi eszközök
- kommunikációs szolgáltatás
- postai szolgáltatás
- szállítási szolgáltatás
- közüzemi szolgáltatás
- karbantartás, beruházás felújítás
- takarítás, rovarirtás
- biztonsági szolgáltatás
- gépek, berendezések üzemeltetése

Meghatalmazás

Alulírott az államháztartásról szóló törvény végrehajtása tárgyában kiadott 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 52. § (1) bekezdésében foglaltak szerint-t mint felhatalmazom a Közbeszerzési szabályzat VII. fejezet szerint a nettó ötszázezer forintot meg nem haladó értékű beszerzések esetén átruházott kötelezettségvállalásra az irányítása alatt álló szervezeti egységnél keletkezett beszerzési igények vonatkozásában.

A meghatalmazás 20 év hónap napjától visszavonásig érvényes.

2.

Monorierdő, 20 év hónap nap