

KOMLÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZAT

Városgondnokság



KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

(Hatályos: 2025. január 9-től)

KÖZBESZÉRKÉSI

szabályzata



KÖZBESZÉRKÉSI
SZABÁLYZATA

1999. évi XXXII. törvény

PREAMBULUM

Komló Város Önkormányzat Városgondnokság (székhely: 7300 Komló, Kossuth L. u. 19.) (a továbbiakban: Városgondnokság) a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) Preambuluma alapján a közpénzek ésszerű felhasználása átláthatóságának és széles körű, nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a verseny tisztaságának biztosítása érdekében az alábbi közbeszerzési szabályzatot alkotja:

Komló Város Önkormányzat Városgondnoksága a Kbt. 5. § (1) bekezdés c) pont cb) alpontja alapján ajánlatkérőként a közbeszerzési törvény hatálya alá tartozik.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

I.

E közbeszerzési szabályzat (továbbiakban: szabályzat) célja, hogy rögzítse a Városgondnokság közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetve szervezetek felelősségi körét és közbeszerzési eljárásainak dokumentálási rendjét, ezen belül különösen az eljárás során hozott döntésekért felelős személy(ek)e)t, illetőleg testületeket.

A Városgondnokság a közbeszerzési eljárás teljes folyamatában (annak minden szakaszában) messzemenően figyelembe veszi a környezetvédelmi szempontokat, és ennek megfelelően – közvetlen és közvetett módon egyaránt - a környezetre a lehető legkisebb negatív hatást gyakorló megoldások keresésével és előnyben részesítésével ösztönzi a környezetbarát technológiák terjedését és a környezetbarát termékek előállítását.

II.

1. A szabályzat hatálya kiterjed minden olyan, a Kbt. hatálya alá tartozó, – a közbeszerzés tárgyát képező és kivételi körbe nem tartozó – árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, valamint szolgáltatás és szolgáltatási koncesszió megrendelésére (továbbiakban: közbeszerzés), ahol a Városgondnokság jár el ajánlatkérőként és a közbeszerzés Kbt. 19. § szerinti becsült értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a mindenkori közbeszerzési értékhatárokat.
2. Ezeken felül a szabályzat hatálya kiterjed a fentiek körébe nem tartozó azon beszerzésekre, melyekre a Városgondnokság a közbeszerzés szabályait önkéntesen alkalmazza.
3. A Városgondnokság a Kbt. Harmadik Rész szerinti közbeszerzési eljárásban való részvétel jogát fenntarthatja az előző évben – árubeszerzés és szolgáltatás esetén százmillió forint, építési beruházás esetén egymilliárd forint – ÁFA nélkül számított árbevételt el nem érő ajánlattevők számára, akik teljesítésükhöz a jelen feltételeknek ugyancsak megfelelő alvállalkozót vesznek igénybe, és akik az előírt alkalmassági követelményeknek a jelen bekezdés szerinti feltételeknek ugyancsak megfelelő más szervezet kapacitására támaszkodva felelnek meg.
Építési beruházás esetében csak akkor tartható fenn az éves nettó egymilliárd forint árbevételt el nem érő ajánlattevők számára a közbeszerzési eljárásban való részvétel joga, ha az adott beszerzés értéke nem haladja meg az ötszázmillió forintot.
Amennyiben a Városgondnokság fenn kívánja tartani a közbeszerzési eljárásában való jogát a fentiek alapján, úgy ezt az ajánlattételi felhívásban jelezni kell.
4. A szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza a közbeszerzési eljárásokra vonatkozó hatályos közbeszerzési értékhatárokat. Az értékhatárok figyelemmel kíséréseért, valamint a

megváltozott értékhatárok szabályzatban történő átvezetéséért a Városgondnokság gazdasági vezetője a felelős.

5. Ha az építési beruházás becsült értéke nem éri el a háromszázmillió forintot, az ajánlatkérő - választása szerint - a közbeszerzési eljárást lefolytathatja a nyílt vagy a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás nemzeti eljárásrendben irányadó szabályainak a Kbt. 115. §-ban foglalt eltérésekkel történő alkalmazásával is, kivéve, ha a beszerzés részben vagy egészben európai uniós alapokból finanszírozott.

A Kbt. 115. § szerinti eljárásban a Városgondnokság – mint ajánlatkérő – köteles biztosítani a versenyt és legalább öt gazdasági szereplőnek egyidejűleg, közvetlenül írásban ajánlattételi felhívást küldeni az Elektronikus Közbeszerzési Rendszeren (továbbiakban: EKR) keresztül. A Városgondnokság akkor alkalmazhatja a Kbt. 115. § szerinti eljárást, ha a tisztességes verseny biztosításához megfelelő számú, teljesítésre képes gazdasági szereplőről van tudomása.

6. A Városgondnokság figyelembe veszi és alkalmazza az állami építési beruházások rendjéről szóló 2023. évi LXIX. törvény rendelkezéseit azon építési beruházások vonatkozásában, melyek a törvény hatálya alá tartoznak.

A közbeszerzési eljárás alapelvei

III.

1. A közbeszerzési eljárásban – ideértve a szerződés megkötését is – az ajánlatkérő köteles biztosítani, a gazdasági szereplő pedig tiszteltetben tartani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát.
2. Az ajánlatkérőnek esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítani a gazdasági szereplők számára.
3. Az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők a közbeszerzési eljárásban a jóhiszeműség és tisztesség, valamint a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményeinek megfelelően kötelesek eljárni. A joggal való visszaélés tilos.
4. Az ajánlatkérőnek a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.
5. Az Európai Unióban letelepedett gazdasági szereplők, és a közösségi származású áruk számára 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.
6. Az ajánlatkérőnek a beszerzés megvalósítása során törekedni kell a környezetvédelmi szempontok figyelembevételére.

Ennek érdekében:

- A Városgondnokság figyelembe veszi és alkalmazza a közbeszerzésekben alkalmazandó környezetvédelmi követelményekről szóló 235/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet rendelkezéseit.
- Amennyiben létezik az adott termék vagy szolgáltatás környezetbarát termék minősítéssel rendelkező alternatívája, azt feltétlenül előnyben kell részesíteni.
- A közbeszerzésre kerülő termékek minél nagyobb arányban tartalmazzanak újrahasznosított anyagokat, illetve minél könnyebben újrahasznosíthatók legyenek.
- Az egészségre és a környezetre ártalmas veszélyes anyagokat kerülni kell a közbeszerzési eljárás során.
- A közbeszerzési eljárás során törekedni kell a papír-felhasználás minimalizálására.

- Fokozottan érvényesítendő a környezetbarát közbeszerzés követelményei az élelmiszerek és élelmiszer alapanyagok, a közétkeztetési szolgáltatás megrendelése, egyes használati cikkek (papír, tisztító és takarítószer), a számítástechnikai és egyéb irodai gépek és berendezések, valamint a hűtőtechnológiai és a jármű beszerzések során.
- 7. A közbeszerzési eljárás nyelve a magyar nyelv, az ajánlatkérő azonban levetővé teheti - de nem követelheti meg - a magyar mellett más nyelv használatát is
- 8. A közbeszerzési eljárások lebonyolítása során a Kbt. szabályaitól annyiban szabad eltérni, amennyiben a Kbt. az eltérést kifejezetten megengedi. A Kbt. rendelkezéseinek alkalmazásakor, valamint a jogszabályban nem rendezett kérdésekben a közbeszerzési eljárás előkészítése, lefolytatása, a szerződés megkötése és teljesítése, illetve a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos jogorvoslati eljárás során a közbeszerzésekre vonatkozó szabályozás céljával összhangban a közbeszerzés alapelveinek tiszteletben tartásával kell eljárni.
- 9. A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződésekre Kbt.-ben foglalt eltérésekkel a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ELŐKÉSZÍTÉSÉNEK, LEFOLYTATÁSÁNAK, ELLENŐRZÉSÉNEK FELELŐSSÉGI RENDJE

A közbeszerzési eljárás előkészítése

IV.

1. A Városgondnokság minden költségvetési év elején közbeszerzési tervet készít az adott évre tervezett közbeszerzéseiről közbeszerzési tárgyanként.
2. A közbeszerzési tervet a Városgondnokság éves költségvetésének elfogadását követően, az abban foglalt feladatokat figyelembe véve, legkésőbb a tárgyév március 31. napjáig kell elkészíteni, melyben szerepeltetni kell a közbeszerzési terv elkészítése előtt indított közbeszerzési eljárás(oka)t is. A közbeszerzési tervet az intézményvezető hagyja jóvá. A közbeszerzési terv nyilvános.
3. Előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás esetén a közbeszerzési tervet módosítani kell az igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is. A módosítást az intézményvezető hagyja jóvá.
4. A közbeszerzési tervben szerepeltetni kell a több évre áthúzódó építési beruházásokat, továbbá a több évre vonatkozó szolgáltatásokat is.
5. A közbeszerzési terv összeállítása, és annak módosítása a Városgondnokság gazdasági vezetőjének a feladatát képezi. Szintén ő gondoskodik a közbeszerzési terv és annak módosításai közzétételéről az EKR-ben.
6. A közbeszerzési tervet legalább 5 évig meg kell őrizni.
7. A közbeszerzési tervnek az alábbi tartalommal kell legalább rendelkeznie: a közbeszerzés tárgya és tervezett mennyisége, irányadó eljárási rend, tervezett eljárás fajta, eljárás megindításának tervezett időpontja és a szerződés teljesítésének várható időpontja.
8. Az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet-, illetve piacfelmérésért, valamint a becsült érték megállapításáért a gazdasági vezető felel.
9. Az egybeszámítási kötelezettségre vonatkozóan a Kbt. 19. §-ban foglaltak szerint kell eljárni.
10. Közbeszerzési eljárás megindítására csak az intézményvezető erre vonatkozó döntése alapján kerülhet sor.
11. Az ajánlatkérő köteles biztosítani a versenyt, és az eljárást megindító felhívás közzététele helyett legalább öt – teljesítésre képes, szakmailag megbízható – gazdasági szereplőnek egyidejűleg, közvetlenül írásban ajánlattételi felhívást küldeni. Az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplők kiválasztásakor rotációs módszerrel, diszkriminációmentesen, az egyenlő bánásmód elvének megfelelően és lehetőség szerint a mikro-, kis- vagy

középvállalkozások részvételét biztosítva kell eljárni. A Kbt. 80. § (5) bekezdésében előírt tíz napos időtartam helyett öt napos időtartam alkalmazandó. (Kbt. 115. § (2) bek.)

Az ajánlattételre felkérendő gazdasági szereplők kiválasztásánál az alábbi szempontokat kell figyelembe venni:

- a beszerzés tárgyához kapcsolódó profilú cég legyen
- megfelelő referenciákkal rendelkezzen
- elsősorban a Komlói Kistérség területén székhellyel rendelkező cég legyen
- korábban már ajánlatkérő felé szerződésszerűen teljesített

Anyagi fedezet biztosítása

V.

1. Az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárást csak akkor indíthatja meg – a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek megléte esetén – ha a Városgondnokság éves költségvetésében biztosított a szerződés megkötéséhez szükséges anyagi fedezetet, vagy megfelelő biztosíték van arra, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll.

A Városgondnokság jogosult feltételes közbeszerzési eljárást indítani, ha az eljárást megindító felhívásban felhívja a gazdasági szereplők figyelmét arra, hogy amennyiben valamely meghatározott, ellenőrzési körén kívül eső, bizonytalan jövőbeli esemény az ajánlattételi vagy részvételi határidőt követően bekövetkezik, az eljárást eredménytelenné nyilváníthatja (Kbt. 53. § (5) bekezdése).

Feltételes közbeszerzés indítható akkor is, ha a Városgondnokság támogatásra irányuló igényt (pályázatot, támogatási szerződés-módosítást vagy változás bejelentést) nyújtott be, vagy fog benyújtani - függetlenül attól, hogy sor került-e már a támogatás pályázati felhívásának megjelenésére - és az ajánlatkérő a támogatásra irányuló igény el nem fogadását, vagy az igényeltnél kisebb összegben történő elfogadását olyan körülménynek tekinti, amely miatt az eljárást eredménytelenné nyilváníthatja. (Kbt. 53.§ (6) bekezdése). Ez utóbbi körülményre az ajánlati felhívásban fel kell hívni az ajánlattevők figyelmét.

2. A közbeszerzési eljárás megindításáról szóló döntés meghozatalára a Városgondnokság intézményvezetője jogosult.

Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont szervek és személyek

VI.

1. A közbeszerzési eljárások előkészítésében és lebonyolításában az alább felsorolt személyek vehetnek részt:
 - intézményvezető
 - gazdasági vezető
 - jogász
 - szakterület szerinti ügyintéző
 - bírálóbizottság,
 - szükség esetén megbízott közbeszerzési szaktanácsadó vagy az állami közbeszerzési szaktanácsadó (továbbiakban együtt: szaktanácsadó).
2. A Városgondnokság minden szükséges intézkedést megtesz annak érdekében, hogy megelőzze, feltárja és szükség esetén orvosolja az összeférhetetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzeteket.

3. A Városgondnokság nevében eljáró és a Városgondnokság által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont, vagy az eljárásban egyéb módon részt vevő személyek írásban kötelesek nyilatkozni arról, hogy velük szemben fennáll-e bármely olyan körülmény, amely a Kbt. 25. § szerinti összeférhetetlenséget eredményezhet. Ha e személy a közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó több folyamatban (eljárás előkészítése, ajánlatok és részvételi jelentkezések bírálata, a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló döntés meghozatala) is részt vesz, az érintett személynek a nyilatkozatot valamennyi folyamathoz kapcsolódóan meg kell tennie. Ha az összeférhetetlenség vagy annak kockázata a nyilatkozat megtételét követően merül fel, az érintett személy köteles ezt haladéktalanul bejelenteni a Városgondnokság részére. A titoktartási nyilatkozatnak tartalmaznia kell különösen, hogy a nyilatkozatot tevő a Közbeszerzési Szabályzat alapelveinek maradéktalan érvényesülése érdekében az eljárás során tudomására jutott információt bizalmasan kezeli, harmadik személy jogosulatlan hozzáférését megakadályozza. A titoktartási nyilatkozatot az adott közbeszerzési eljárás irataihoz kell csatolni.
4. Ha a 3. pont szerinti cselekmények vagy bármely más forrásból származó információ alapján felmerül az összeférhetlenség kockázata, az ajánlatkérő köteles megvizsgálni az összeférhetlenség fennállását. Az összeférhetlenség fennállása vonatkozásában a Kbt. 25. § (4)-(6) bekezdésére figyelemmel kell eljárni.
5. 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 bizottságnak együttesen rendelkezniük kell a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel.

Az intézményvezető hatásköre és feladatai

6. Az intézményvezető a Kbt. Második, Harmadik és Negyedik részében szabályozott eljárások során dönt az eljárások indításáról és a lefolytatandó eljárások fajtájáról, valamint meghozza az eljárást lezáró döntést. Az intézményvezető jóváhagyja és ellenjegyzi az eljárást megindító felhívást és a közbeszerzési dokumentumokat, továbbá építési beruházás esetén a Kbt. 115. § szerinti eljárásban meghatározza azon személyek és szervezetek körét, akiknek/amelyeknek az eljárásban az ajánlattételi felhívás megküldésre kerül.
7. Az intézményvezető képviseli az ajánlatkérőt, aláírja az eljáráshoz kapcsolódó dokumentumokat, figyelemmel kíséri a közbeszerzési eljárást, és aláírja a közbeszerzési eljárás befejezését követően kötendő szerződéseket.
8. Meghozza a közbeszerzési eljárás során az ún. közbenső eljárási döntéseket (az eljárást megindító felhívás visszavonása, az ajánlattételi, részvételi határidő módosítása, az előzetes vitarendezésre vonatkozó álláspont jóváhagyása, ezzel összefüggésben hiánypótlás elrendelése, eljárást megindító felhívás és dokumentáció módosítása, az eljárás felfüggesztése, az ajánlatok, részvételi jelentkezések érvénytelensége, ajánlattevők, részvételre jelentkezők kizárása, az ajánlatok elbírálásáról készített írásbeli összegzés módosítása)
9. Jogosultsággal rendelkezik a Városgondnokság, mint ajánlatkérő EKR-ben történő regisztrációjával, illetve az EKR ajánlatkérő nevében történő alkalmazásával, valamint EKR alkalmazásával kapcsolatos hozzáférési jogosultság - további személyeknek történő - adásával kapcsolatban.
10. A Kbt. Harmadik része szerinti közbeszerzési eljárás esetén az intézményvezető dönt arról, hogy a közbeszerzési eljárásban való részvétel jogát fenntarthatja az előző évben, árubeszerzés és szolgáltatás esetén százmillió forint, építési beruházás esetén egymilliárd

forint, áfa nélkül számított árbevételt el nem érő azon ajánlattevők számára, akik teljesítésükhöz a jelen bekezdés szerinti feltételnek ugyancsak megfelelő alvállalkozókat vesznek igénybe, és akik az előírt alkalmassági követelményeknek a jelen bekezdés szerinti feltételeknek ugyancsak megfelelő más szervezet kapacitására támaszkodva felelnek meg. Építési beruházás esetében csak akkor alkalmazható, ha a beszerzés értéke nem haladja meg az ötszázmillió forintot.

A gazdasági vezető feladatai

11. Gondoskodik róla, hogy a közbeszerzési eljárás előkészítése, az eljárást megindító felhívás és a dokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek megfelelő – a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi – szakértelemmel rendelkezzenek.
Megfelelő szakértelemnek minősül:
 - a közbeszerzésre vonatkozó jogszabályok ismerete,
 - a közbeszerzés tárgyára vonatkozó beszerzési, üzemelési, fenntartási ismeretek és tapasztalatok,
 - az ajánlattevők, illetve részvételre jelentkezők pénzügyi, gazdasági és műszaki alkalmassága felmérésére és megítélésére vonatkozó ismeretek és tapasztalatok, valamint
 - esetenként meghatározott egyéb ismeretek és tapasztalatok megléte.
12. Az intézményvezetővel együttműködve az ajánlatok elbírálására legalább háromtagú Bírálóbizottságot hoz létre.
13. Rendelkezik a közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok beosztásáról, s azt szükség esetén a munkatársak munkaköri leírásában rögzíti.
14. Jogosultsággal rendelkezik a Városgondnokság, mint ajánlatkérő EKR-ben történő regisztrációjával, illetve az EKR ajánlatkérő nevében történő alkalmazásával kapcsolatban.
15. Feladata a közbeszerzési eljárás szakszerű előkészítése és lebonyolításának megszervezése, irányítása.
16. Levezeti a bíráló bizottsági ülés(ek)e)t, kivéve, ha szaktanácsadó is részt vesz az eljárás lefolytatásában.
17. Az eljárást lezáró döntést követően figyelemmel kíséri a megkötött szerződések teljesítését, a teljesítési adatok, valamint az alvállalkozókkal kapcsolatos adatok EKR-ben történő közzétételét. Ha a szerződés teljesítése nem megfelelő, tájékoztatja az intézményvezetőt, és javaslatot tesz a lehetséges intézkedésekre.
18. Gondoskodik a közbeszerzési eljárások megfelelő dokumentálási rendjéről – az előkészítéstől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően. Feladatuk valamennyi – az eljárás során szükséges – adminisztrációs intézkedés megtétele és az előírt adatszolgáltatások teljesítése, kiegészítő tájékoztatás nyújtása az ajánlattevők részére, valamint a közbeszerzési eljárás nyilvánosságának biztosítása.
19. Figyelemmel kíséri a közbeszerzésre vonatkozó jogszabályokat, változás esetén haladéktalanul értesíti az intézményvezetőt.
20. Az eljárás előkészítése körében helyzet- és piacfelmérést végez, valamint megállapítja a becsült értéket. Mérlegeli az egyajánlatos közbeszerzések számának csökkentését szolgáló intézkedésekről szóló 63/2022. (II. 28.) Korm. rendelet előírásainak alkalmazását, melynek keretében – adott esetben a közbeszerzési szakértővel együttműködve – javaslatot tesz az előzetes piaci konzultáció vagy a Kbt. 75. § (2) bekezdés e) pont alkalmazására.
21. A jogász közreműködésével, valamint a megbízott külső szakértővel elkészíti az eljárást megindító felhívást és ajánlatkérési dokumentációt.
22. Véleményezési és tanácsadói jogosultsággal rendelkezik a közbeszerzési eljárás lefolytatása során.

23. Gondoskodik a Kbt. 79. §-ban foglalt tájékoztatást – írásbeli összegezés – elkészítéséről, vagy a szaktanácsadó általi elkészíttetéséről és EKR-ben történő közzétételéről.
24. Gondoskodik az eljárás eredményéről szóló tájékoztató (hirdetmény) elkészítéséről, vagy a szaktanácsadó általi elkészíttetéséről és EKR-en keresztül történő közzétételre való feladásáról.
25. Gondoskodik a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések és a szerződések teljesítésére vonatkozó Kbt.-ben meghatározott adatoknak a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (a továbbiakban: CoRe), illetve EKR-ben történő közzétételéről. Szükség szerint intézkednek a szerződés módosításának az előkészítéséről, illetve a kapcsolódó közbeszerzési hirdetménynek a közzétételre való feladásáról.
26. A teljesítés során figyelemmel kíséri az alvállalkozói teljesítéseket, valamint Kbt. 43. § (2) bekezdés e) pontja alapján gondoskodik a teljesítésbe bevont alvállalkozókkal kapcsolatos adatok közzétételéről.
27. A Városgondnokság adataiban bekövetkezett változásokról – 30 napon belül – értesíti a Közbeszerzési Hatóságot, illetve azokat az EKR-ben haladéktalanul, de legkésőbb olyan időpontban rögzíti, hogy a folyamatban lévő közbeszerzési eljárásban mindig aktuális adatok szerepeljenek.
28. Jogosultsággal rendelkezik az EKR Városgondnokság, mint ajánlatkérő nevében történő alkalmazásával kapcsolatban.

A Bírálóbizottság feladatai

29. A Bírálóbizottság tagjait az intézményvezető kéri fel és bízta meg, figyelembe véve a Kbt. azon rendelkezését, hogy a tagoknak közbeszerzési, a közbeszerzés tárgyának megfelelő műszaki, technológiai, valamint jogi és pénzügyi szakértelemmel kell rendelkezniük. A Bírálóbizottság legalább három tagból áll. Amennyiben szaktanácsadó bevonására kerül sor a közbeszerzési eljárásban, úgy őt az intézményvezető köteles a Bírálóbizottság tagjának felkérni és megbízni. A Bírálóbizottság létrehozása során a Kbt. összeférhetlenségre vonatkozó rendelkezéseit is alkalmazni kell.
30. A Bírálóbizottságba felkért és megbízott tagok maguk közül egyszerű szótöbbséggel elnököt választanak. Ha a szaktanácsadó tagja a Bírálóbizottságnak, akkor őt kell elnöknek választani.

A Bírálóbizottság akkor határozatképes, ha az ülésen a Kbt. 27. § (3) bekezdése szerinti közbeszerzési, közbeszerzés tárgya szerinti, jogi és pénzügyi szakértelem legalább egy tag által képviselten jelen van. A Bírálóbizottság véleményét, döntési javaslatát egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
31. A Bírálóbizottság bírálja el a beérkezett ajánlatokat. Ennek során a Bírálóbizottság megvizsgálja, hogy az ajánlatok megfelelnek-e az eljárást megindító felhívásban, a közbeszerzési dokumentumokban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.
32. A Bírálóbizottság az ajánlatok fenti ellenőrzése eredményeképpen szükség szerint a Kbt. előírásainak figyelembevételével hiánypótlást rendel el, a számítási hibát az ajánlattevővel kijavíttatja, nem egyértelmű kijelentés, kirívóan alacsony ellenszolgáltatás, kirívó kötelezettségvállalás esetén írásban felvilágosítást, indokolást kér az érintett ajánlattevő(k)től.
33. A Bírálóbizottság munkájáról jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a tagok aláírásukkal látnak el. A jegyzőkönyvet fel kell tölteni EKR-be.

34. A Bírálóbizottság a bírálat lezárásakor írásbeli döntési javaslatot készít, melyet az intézményvezető részére továbbít az eljárást lezáró döntés meghozatalához, illetve a döntés meghozatalát követően fel kell tölteni az EKR-be.
35. Amennyiben egy közbeszerzési eljárás során tárgyalásra kerül sor, a tárgyalást a Bíráló bizottság folytatja le, illetve készíti el a jegyzőkönyvet. Ahol a Kbt. tárgyalási jegyzőkönyv átadását vagy megküldését írja elő, a jegyzőkönyvet az EKR-ben kell az adott tárgyaláson részt vett ajánlattevőknek megküldeni. Tárgyalást is magában foglaló eljárás esetén a Bíráló bizottsági feladatok ellátására való felkérésnek tartalmaznia kell, hogy az elvégzendő feladat kiterjed a tárgyalási eljárás lefolytatására is.

A közbeszerzési szaktanácsadó

36. Az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárással kapcsolatban a felhívás és a dokumentáció előkészítésébe, illetőleg – választása szerint – a közbeszerzési eljárás további lefolytatásába szaktanácsadót jogosult bevonni. A szaktanácsadó a jelen szabályzatban meghatározott bármely feladat ellátásával megbízható, kivéve az intézményvezető és a Bírálóbizottság hatáskörébe delegált feladatokat.
37. A szaktanácsadó bevonásának célja a közbeszerzési eljárás előkészítése és lefolytatása során a közbeszerzési szakértelem biztosítása; a közbeszerzési tanácsadás körébe eső feladatok teljesítésében köteles személyesen részt venni.
38. A szaktanácsadó feladatát képezi különösen:
 - az eljárást megindító felhívás és a dokumentáció elkészítésében való közreműködés,
 - kiegészítő tájékoztatás nyújtásában való közreműködés,
 - a közbeszerzési eljárásban irányadó határidők figyelemmel kísérése,
 - a bírálóbizottság munkájában elnökként való részvétel,
 - az eljárás dokumentálásában való közreműködés,
 - amennyiben az eljárásba felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói vagy állami közbeszerzési szaktanácsadói minőségben kerül bevonásra, köteles ellenjegyezni a közbeszerzési eljárást megindító felhívást és a közbeszerzési dokumentumokat (beleértve a kiegészítő tájékoztatás kérésekre adott válaszokat is), a bontási jegyzőkönyvet (amennyiben a jegyzőkönyv nem az EKR-ben kerül megküldésre), a bírálati jegyzőkönyveket, és az összegzést.
39. Jogosultsággal rendelkezik az EKR Városgondnokság, mint ajánlatkérő nevében történő alkalmazásával kapcsolatban.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK DOKUMENTÁLÁSI RENDJE

VII.

1. A közbeszerzési eljárást – annak előkészítésétől az eljárás alapján megkötött szerződés teljesítéséig – írásban, a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően, a Városgondnokság Iratkezelési Szabályzata szerint kell dokumentálni. A közbeszerzési eljárás dokumentálása teljes körű, annak minden elemére és részfolyamatára kiterjed.
2. A közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó iratokat a gazdasági vezető kezeli. Amennyiben a közbeszerzési eljárásba szaktanácsadó kerül bevonásra, akkor a szaktanácsadónál megőrzésre kerülő valamennyi eredeti iratot az eljárás befejezését követően az ajánlatkérő részére át kell adni.
3. A Kbt.-ben meghatározott közbeszerzési eljárások dokumentálásával és az iratok megőrzésével kapcsolatos feladatok végrehajtásáért a gazdasági vezető felelős.
4. Az eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot az eljárás lezárultától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított

5 évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább 5 évig meg kell őrizni.

5. A Kbt.-ben meghatározott adatokat, információkat, hirdetményeket közzé kell tenni az EKR-ben, illetve adott esetben a CoRe-ban. Erről a gazdasági vezető gondoskodik.

AZ ELJÁRÁSBA BEVONT SZEMÉLYEK, AZ ELJÁRÁS SORÁN DÖNTÉST HOZÓ SZEMÉLYEK ÉS TESTÜLETEK FELELŐSSÉGI KÖRE

VIII.

1. Az éves közbeszerzési terv és esetleges módosításainak Kbt.-ben foglalt határidőre történő elkészítéséért, továbbításáért és EKR-ben történő rögzítéséért, az eljárások szabályszerűségéért, illetve jogszerűségéért, a jogi ellenjegyzéséről való gondoskodásért, valamint az eljárások adminisztrálásáért, illetve az eljárás során keletkezett iratok megőrzéséért, és nyilvánosságra hozataláért a gazdasági vezető a felelős.
2. Az eljárás során hozott döntésekért – beleértve az eljárást lezáró döntést is – az intézményvezető a felelős.
3. A Kbt. rendelkezéseinek mellőzésével lefolytatott beszerzések esetében a kötelezettségvállalás általános szabályai szerinti felelősség érvényesül.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

IX.

Jelen szabályzat a módosításokkal egységes szerkezetben 2025. január hó 9. napján lép hatályba, egyúttal a hatályba lépéssel egyidejűleg a korábban érvényben lévő közbeszerzési szabályzat hatályát veszti.

Európai Unió forrás felhasználása esetén a jelen szabályzat rendelkezéseit a 2021-2027 programozási időszakban az egyes európai alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021 (V.18.) Korm. rendelet, valamint a Magyarország Helyreállítási és ellenállóképességi Terve végrehajtásának alapvető szabályairól és felelős intézményeiről szóló 373/2022 (IX.30) Korm. rendelet rendelkezéseivel összhangban kell alkalmazni.

Kelt: Komló, 2025. január 08.



Bareith Péter
intézményvezető

**Közbeszerzési eljárásokra vonatkozó értékhatárok a
2025. évben**

Klasszikus ajánlatkérők				
	Nem kötelező közbeszerzés	Kbt. 115. § (1) bekezdés szerinti eljárás	Hirdetmény közzétételével indított nemzeti közbeszerzési eljárás	Uniós értékhatárt elérő közbeszerzési eljárás
Árubeszerzés	0 - 20.000.000 (HUF)		20.000.000 – 84 609 850 (HUF)	84 609 850 (HUF)
Szolgáltatás	0 - 20.000.000 (HUF)		20.000.000 - 84 609 850 (HUF)	84 609 850 (HUF)
Építési beruházás	0 - 60.000.000 (HUF)	60.000.000 - 300.000.000 (HUF)	300.000.000 - 2 120 223 300 (HUF)	2 120 223 300 (HUF)
Szolgáltatási koncesszió	0 - 30.000.000 (HUF)	-	1 704 296 000 (HUF) - 2 120 223 300	2 120 223 300 (HUF)
Építési koncesszió	0 - 100.000.000 (HUF)	-	100.000.000 - 2 120 223 300 (HUF)	2 120 223 300 (HUF)