

1. melléklet a 27/2024. (IV.25.) határozathoz

Ludányhalászi Községi Önkormányzat
KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Hatályos: 2024. május 1.

TARTALOMJEGYZÉK

I. Általános rendelkezések

1. A Szabályzat célja
2. Irányadó jogszabályok
3. Alapelvek
4. A Szabályzat hatálya
5. Értelmező rendelkezések

II. A közbeszerzési eljárás során közreműködő személyek/szervezetek

1. Bírálóbizottság
2. Jegyző
3. Közbeszerzési szaktanácsadó
4. Egyéb szakértők
5. Polgármester
6. Képviselő-testület
7. A közbeszerzési eljárások során közreműködő szervezetekkel/személyekkel kapcsolatos általános szabályok

III. Az Önkormányzat nevében eljáró és a közbeszerzési eljárásba bevont személyekkel, szervezetekkel kapcsolatos szabályok

IV. Közbeszerzési eljárások tervezése, előkészítése, a beszerzés becsült értékének meghatározása

1. Közbeszerzési terv
2. Közbeszerzési eljárás előkészítése és a becsült érték meghatározása

V. A közbeszerzési eljárások lefolytatásának rendje, az eljárás során közreműködő szervezetek/személyek feladatai

1. Az eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentum elkészítése, jóváhagyása
2. A közbeszerzési eljárás megkezdése
3. A közbeszerzési dokumentum közzététele
4. Kiegészítő tájékoztatás
5. A részvételi jelentkezések/ ajánlatok bontásával összefüggő feladatok
6. A részvételi jelentkezések/ ajánlatok bírálata, értékelése
7. Közbenső és az eljárást lezáró döntések meghozatala
8. Tájékoztatás a közbeszerzés eljárás során hozott döntésekről
9. Iratbetekintés, előzetes vitarendezés
10. Szerződésalkötés

VI. A közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos egyéb feladatok

1. A közbeszerzési eljárások dokumentálása
2. Közbeszerzési eljárásokról szóló tájékoztatással és a nyilvánossággal kapcsolatos feladatok
3. A közbeszerzési eljárások eredménye alapján megkötött szerződés módosítása, teljesítésének ellenőrzése

4. Közbeszerzési eljárások ellenőrzésének rendje
5. Jogorvoslati eljárással kapcsolatos feladatok

VII. Záró rendelkezések

MELLÉKLETEK

1. számú melléklet Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat
2. számú melléklet Megbízólevél

Ludányhalászi Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: **Kbt.**) 27. § (1) bekezdésében foglaltak alapján az alábbi Közbeszerzési Szabályzatot (a továbbiakban: **Szabályzat**) alkotja.

I. Általános rendelkezések

1. A Szabályzat célja

Szabályzat célja, hogy

Ludányhalászi Községi Önkormányzata (a továbbiakban: **Önkormányzat**) közbeszerzéseire vonatkozóan meghatározza:

- a közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét,
- a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét,
- a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét,
- a közbeszerzési eljárások során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, illetőleg testületeket,

2. Irányadó jogszabályok

Szabályzatot a Kbt-vel, illetve annak végrehajtási rendeleteivel együtt kell használni és alkalmazni.

3. Alapelvek

3.1. Az Önkormányzat által lefolytatott közbeszerzési eljárások során biztosítani kell a Kbt. 2.§-ában rögzített alapelvek maradéktalan betartását.

3.2. A Kbt-ben rögzített alapelvek betartása érdekében a közbeszerzési eljárás előkészítésébe, illetve lefolytatásába bármilyen módon bevont személyek illetve szervezetek haladéktalanul kötelesek írásban, részletesen tájékoztatni a polgármestert, ha egy adott közbeszerzési eljárás tekintetében bárki részéről bármilyen, az eljárás tisztaságát veszélyeztető és/vagy a Kbt. alapelveit sértő cselekményt észlelnek.

4. A Szabályzat hatálya

4.1. A Szabályzat **személyi hatálya** kiterjed:

- az Önkormányzat által kiírt közbeszerzési eljárásokat előkészítő, az eljárásokba bevont személyekre, bizottságokra és az eljárás során döntéshozó személyre, testületekre, belső ellenőrzést végző személyekre,

- az Önkormányzat által megbízott közbeszerzési szaktanácsadóira, illetve egyéb szakértőkre a megbízásuk tartalma szerint.

4.2. A Szabályzat tárgyi hatálya

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden olyan, a Kbt. hatálya alá tartozó – a Kbt.-ben előírt közbeszerzési tárgyat képező és kivételi körbe nem tartozó – árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás beszerzés, építési koncesszió, szolgáltatási koncesszió tárgyú közbeszerzési eljárásra melynek értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a nemzeti, illetve uniós közbeszerzési értékhatárokat.

5. Értelmező rendelkezések

A Szabályzat I-V. fejezetében és a közbeszerzési eljárásokban alkalmazott valamennyi fogalmat a Kbt. előírásai, definíciói szerint kell értelmezni. Amennyiben a Kbt, illetve a vonatkozó végrehajtási jogszabály a közbeszerzési eljárásban alkalmazott fogalmakról nem tartalmaz definíciót, úgy az ajánlattételi/ajánlati/részvételi felhívásban (a továbbiakban: eljárást megindító felhívás) vagy a közbeszerzési dokumentumban kell gondoskodni a fogalmak pontos, egyértelmű meghatározásáról.

II. A közbeszerzési eljárás során közreműködő személyek/szervezetek

1. Bírálóbizottság

1.1. A Kbt. 27. § (3) bekezdésében foglaltak figyelembevételével a Bírálóbizottság tagjait, illetve annak elnökét a polgármester bízza meg az adott közbeszerzési eljárás megindítása előtt.

1.2. A közbeszerzési eljárásban szükséges döntés előkészítő javaslatok meghozatalára hivatott bizottság akkor határozatképes, ha az ülésen legalább három tag jelen van, és a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelem együttesen biztosítva van.

2. Jegyző

Az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: EKR rendelet) rögzített elektronikus közbeszerzési rendszer (a továbbiakban: EKR)

használata érdekében az Önkormányzat, mint ajánlatkérő nevében *superuser* jogosultsággal rendelkezik az EKR-ben. Ezen státuszából következően az EKR alkalmazásával kapcsolatos hozzáférési jogosultságokat (szervezeti és eljárás szintű) ad más személyeknek, ill. kérelmeket bírál el, jogosultságokat szünteti meg, eljárási cselekményeket végez az eljárásokkal kapcsolatban.

3. Közbeszerzési szaktanácsadó

3.1. A közbeszerzési szaktanácsadó köteles szakértelmével elősegíteni a közbeszerzési eljárás Kbt.-nek és egyéb jogszabályoknak megfelelő lefolytatását.

3.2. A közbeszerzési szaktanácsadó az EKR-ben szervezeti szinten biztosítani kell a szervezeti tagságot, és a közbeszerzési eljárást létrehozó szerepkört, továbbá a releváns közbeszerzési eljárás tekintetében az eljárási szintű szerepkörként ki kell osztani részére a közbeszerzési eljárás irányító szerepkört, majd ennek birtokában a közbeszerzési szaktanácsadó ellenjegyző szerepkört is.

4. Egyéb szakértők

4.1. Amennyiben a Polgármesteri Hivatalon belül a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelem nem biztosított, abban az esetben a polgármester a közbeszerzés tárgya szerinti külső szakértőt bíz meg.

4.2. Ha az adott közbeszerzési eljárásban az ajánlatok értékelése speciális szakértelmet igényel a Városfejlesztési Iroda vezetője három tagú szakmai zsűrit kér fel. A szakmai zsűri írásbeli szakmai javaslatot készít a Bírálóbizottság számára.

5. Polgármester

- A polgármester a Kbt. Második és Harmadik részében szabályozott eljárások során képviseli az ajánlatkérőt, aláírja az eljáráshoz kapcsolódó dokumentumokat (pl. a közbeszerzési szaktanácsadó megbízási szerződését, az ajánlattevők felkérését), figyelemmel kíséri a közbeszerzési eljárást, és aláírja a közbeszerzési eljárás befejezését követően kötéendő szerződéseket.
- Az ajánlatok elbírálására legalább háromtagú Bírálóbizottságot hoz létre.
- Meghozza a közbeszerzési eljárás során az eljárást megindító és közbenső döntéseket.

6. Képviselő-testület

Az Önkormányzat, mint ajánlatkérő nevében eljárva - a jelen Szabályzatban rögzített - eljárást lezáró döntéseket az Önkormányzat Képviselő Testülete egyszerű szótöbbséggel névszerinti szavazással hozza meg.

III.

Az Önkormányzat nevében eljáró és a közbeszerzési eljárásba bevont személyekkel, szervezetekkel kapcsolatos szabályok

3.1. Az Önkormányzat nevében eljáró, illetőleg az eljárásban bevonni kívánt személy vagy szervezet írásban köteles a Szabályzat 1. sz. melléklete szerinti minta alapján az összeférhetetlenség, illetve a titoktartás tekintetében nyilatkozni az eljárás minden folyamata tekintetében.

3.2. Amennyiben az összeférhetetlenség az eljárás során bármely az eljárásban részt vevő ajánlatkérői oldalon szereplő szakemberrel fennáll, a szakember köteles az összeférhetetlenséget a Bíráló Bizottság elnökének – Bíráló Bizottság elnökének érintettsége esetén a döntéshozónak – haladéktalanul nyilatkozat formájában írásban bejelenteni. A nyilatkozatnak tartalmaznia kell az összeférhetetlenségi tény, mikor jutott tudomására az összeférhetetlenség, milyen összeférhetetlenségi helyzet keletkezett, miként befolyásolja ez az eljárásban elvégzett feladatait.

Ezt követően a Bíráló Bizottság elnökének – Bíráló Bizottság elnökének érintettsége esetén a döntéshozónak – ki kell vizsgálnia, hogy valóban fennáll-e az összeférhetetlenség. A vizsgálat történhet a rendelkezésre bocsátott adatok és a nyilvánosan elérhető adatbázisokból letölthető adatokból, valamint az érintett személy meghallgatásával.

3.3. A vizsgálat során fel kell függeszteni az eljárás további szakaszában az érintett személyt, gondoskodni kell a helyettesítéséről.

3.4. Amennyiben az összeférhetetlenség fennállása az érintett személy bejelentése nélkül jut az Ajánlatkérő tudomására, úgy Ajánlatkérőnek joga van az érintett személyt meghallgatásra hívni, ismételt nyilatkozattételre felhívni, annak tekintetében, hogy történt-e változás az összeférhetetlenséget érintően a nyilatkozat megtétele óta. Ha az összeférhetetlenség bizonyítást nyer, Ajánlatkérő köteles az eljárásban az érintett személy munkáját felfüggeszteni és más személyt megjelölni a Bíráló bizottság releváns tagjaként/elnökeként.

3.5. A polgármester/képviselő-testületi tagok összeférhetetlenségével kapcsolatos vizsgálatot a Bíráló Bizottság végzi el. A vizsgálat eredménye alapján az Ajánlatkérő dönt az összeférhetetlenség fennállásáról.

3.6. Az adott eljárásban érintett gazdasági szereplő(k) összeférhetetlenségével kapcsolatos vizsgálat elvégzése - a Kbt. 25. § (8)-(9) bekezdésében foglaltak figyelembevételével - a Bírálóbizottság feladatát képezi. Az összeférhetetlenség fennállásáról az Ajánlatkérő dönt.

3.7. A vizsgálat eredménye alapján az összeférhetetlenséggel kapcsolatos megállapításokat jegyzőkönyvben kell rögzíteni, ill. megállapítani, hogy fennáll-e az összeférhetetlenség az érintett személlyel/szervezettel szemben.

3.8. Az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatok, és az összeférhetlenség vizsgálatával kapcsolatos dokumentumok előkészítése közbeszerzési szaktanácsadó feladatát képezi. Ezen dokumentumokat a közbeszerzési eljárás irataihoz kell csatolni.

IV. Közbeszerzési eljárások tervezése, előkészítése, a beszerzés becsült értékének meghatározása

1. Közbeszerzési terv

1.1. Az Önkormányzat adott évre tervezett valamennyi közbeszerzését közbeszerzési tervben kell meghatározni, oly módon, hogy az Önkormányzat költségvetésének elfogadását követően alkalmas legyen a közbeszerzési eljárások kellő időben történő megalapozott előkészítésére és lebonyolításra.

1.2. A közbeszerzési tervet a költségvetési év elején, de legkésőbb március 31-ig kell elkészíteni.

1.3. A közbeszerzési tervben szerepeltetni kell:

- a közbeszerzés tárgyát,
- a közbeszerzés tervezett mennyiségét,
- a közbeszerzésre irányadó eljárási rendet,
- a tervezett eljárás fajtáját,
- az eljárás megindításának tervezett időpontját,
- a szerződés teljesítésének várható időpontját.
- módosítás esetén annak indokát (adott esetben)

1.4. A közbeszerzési tervet, illetve annak módosításait a jegyző a közbeszerzési szaktanácsadóval együttműködve készíti elő.

1.5. A közbeszerzési tervet – illetve annak módosításait – az Önkormányzat Képviselő-testülete fogadja el.

1.6. A közbeszerzési terv, illetőleg esetleges módosításának az EKR-ben - amennyiben az EKR-ben való közzététel valamely okból nem lehetséges az Önkormányzat honlapján - történő közzétételéről a jegyző gondoskodik.

2. A közbeszerzési eljárás előkészítése és a becsült érték meghatározása

2.1. A Kbt. 28. §-ában rögzített – az adott közbeszerzési eljárás előkészítésével kapcsolatos – feladatok elvégzése, illetve piackutatás, piaci konzultáció alkalmazása esetén, annak megszervezése, a közbeszerzési szaktanácsadó feladatát képezi.

2.2. A közbeszerzés becsült értékét a Kbt. 16-20. §-ai alapján, illetve építési beruházás esetén a 322/2015. (X.30.) Korm. rendelet 13. §-át is figyelembe véve kell megállapítani és annak eredményét dokumentálni.

2.3. A közbeszerzés becsült értékének megállapítása érdekében történő részekre bontási tilalom vizsgálata a közbeszerzés tárgya szerinti szakember és a közbeszerzési szaktanácsadó feladatát képezi.

2.4. Az eljárás előkészítése során keletkezett, illetőleg a közbeszerzés becsült értéke meghatározásának alapjául szolgáló dokumentumokat a közbeszerzési eljárás iratai között meg kell őrizni.

2.5. A Kbt. 38. §-a szerinti esetleges előzetes tájékoztató készítése és közzététele a jegyző feladatát képezi.

2.6. Az Önkormányzat nevében - a Bírálóbizottság javaslata alapján a Kbt. 115. § alapján lefolytatandó eljárásokban az ajánlattételre felkérendő gazdasági szereplők körére vonatkozó döntést a polgármester hozza meg.

IV. A közbeszerzési eljárások lefolytatásának rendje, az eljárás során közreműködő szervezetek/személyek feladatai

1. Az eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentum előkészítése, jóváhagyása

1.1. Az adott közbeszerzési eljárásnak megfelelő eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentum tervezetét – a közbeszerzési szaktanácsadó készíti elő.

A közbeszerzés műszaki leírásának elkészítéséért, a részajánlat-tétel biztosításával kapcsolatos előzetes vizsgálat elvégzéséért, illetve a részajánlat-tétel biztosításának hiánya esetén az indokolás elkészítéséért a közbeszerzés tárgya szerinti szakember a felelős.

A közbeszerzési dokumentum részét képező szerződéses feltételek/szerződéstervezet előkészítésébe a Bírálóbizottság jogi szakértelemmel rendelkező tagját is be kell vonni.

1.2. Az eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentum tervezetét a Bírálóbizottság – bizottsági ülés keretében – tárgyalja meg.

1.3. Az eljárás előkészítésével kapcsolatos bizottsági ülésről jegyzőkönyv készül.

1.4. A Bírálóbizottság jegyzőkönyvét a közbeszerzési szaktanácsadó készíti el.

1.5. Az ajánlatkérő nevében eljárva a közbeszerzési eljárást megindító döntést a Bírálóbizottság javaslata alapján, a polgármester hozza meg.

1.6. Hirdetmény közzététele nélküli közbeszerzési eljárás alkalmazása esetén az eljárást megindító a polgármester által hozott döntés magában foglalja az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők nevét is.

2. A közbeszerzési eljárás megkezdése

2.1. Az közbeszerzési eljárás akkor indítható meg, ha az eljárást megindító felhívást az Önkormányzat nevében eljáró a Szabályzat jelen fejezet 1.5. pontjában meghatározott döntéshozó- a polgármester jóváhagyta, illetve a Kbt. 27. § (3) bekezdésében meghatározott esetekben az eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentum jogszerűségét a közbeszerzési szaktanácsadó az EKR-ben ellenjegyzésével ellátta.

2.2. Az EKR-ben történő közbeszerzési eljárás megindításáról és az egyes eljárási cselekmények elvégzéséről a közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik.

2.3. A részvételre vagy ajánlattételre felkérendő gazdasági szereplő – az EKR-ben történő - regisztráció megtételére vonatkozó felhívásáról a jegyző gondoskodik.

2.4. A rendszerhasználati díj/hirdetményellenőrzési díj megfizetéséről a jegyző – amennyiben a közbeszerzési szaktanácsadó megbízási szerződése tartalmazza – a közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik.

3. A közbeszerzési dokumentum közzététele

A közbeszerzési dokumentumok az EKR-ben való közzétételéről a közbeszerzés szaktanácsadó a gondoskodik.

4. Kiegészítő tájékoztatás

4.1. A gazdasági szereplők részéről érkezett kiegészítő tájékoztatás kérésre a Kbt.-ben előírt határidőben történő válasz megadásáról – a közbeszerzés tárgya szerinti szakember, szükség esetén az eljárás előkészítésében részt vevő egyéb szakemberek bevonásával - a közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik az EKR-ben.

4.2. Amennyiben az eljárás során konzultáció, illetve helyszíni szemle megtartására kerül sor, ezen eljárási cselekmények megszervezéséről, illetve a jegyzőkönyv elkészítéséről a közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik.

5. A részvételi jelentkezések/ ajánlatok bontásával összefüggő feladatok

Az EKR rendelet 15. § (6)-(7) bekezdésében rögzített feladatok elvégzéséről a közbeszerzés szaktanácsadó gondoskodik.

6. A részvételi jelentkezések/ajánlatok bírálata, értékelése

6.1. A részvételi jelentkezések/ajánlatok bontását követően a közbeszerzési szaktanácsadó megvizsgálja, hogy a részvételi jelentkezések/ajánlatok megfelelnek-e a közbeszerzési dokumentumokban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek, ennek keretében elvégzi a Kbt. 69.§ (2) bekezdésében foglalt eljárási cselekményeket.

6.2. A 6.1. pontban rögzített vizsgálat, illetve ellenőrzés alapján megfelelőnek talált ajánlatokat a Bírálóbizottság - az adott közbeszerzési eljárásban alkalmazott értékelési szempontok figyelembevételével - értékeli és javaslatot tesz a Kbt. 69. §-ában rögzített – esetleges - közbenső döntésekre vonatkozóan.

6.3. A Kbt. 69. § (7) és (13) bekezdésében, a 70. § (3) bekezdésében, valamint a 71-72. §-aiban rögzített további eljárás cselekményekkel – igazolás és tájékoztatás kérés, ajánlattevők/részvételre jelentkezők tájékoztatása, hiánypótlás, felvilágosítás kérés, számítási hiba javítására irányuló felhívás, aránytalanul alacsony ár és egyéb vállalások – kapcsolatos adminisztratív feladatokat a közbeszerzési szaktanácsadó végzi el.

6.4. A Bírálóbizottság a hiánypótlások/felvilágosítás kérésekre adott válaszok és igazolások beérkezése után döntési javaslatot/írásbeli szakvéleményt készít a döntéshozó részére.

6.5. Tárgyalásos eljárás alkalmazása esetén az ajánlattevőkkel történő tárgyalást, illetve keretmegállapodás alkalmazása esetén az eljárás második szakaszában – amennyiben konzultációs eljárást kell lefolytatni – a konzultációt a Bírálóbizottság folytatja le.

7. Közbenső és az eljárást lezáró döntések meghozatala

7.1. Az ajánlatkérő nevében - a Bírálóbizottság javaslata alapján a közbenső döntést a polgármester, az eljárást lezáró döntést pedig a Bírálóbizottság írásbeli szakvéleménye/javaslatára alapján – az Önkormányzat Képviselő Testülete név szerinti szavazással hozza meg.

8. Tájékoztatás a közbeszerzési eljárás során hozott döntésekről

8.1. A közbeszerzési eljárások közbenső (kétszakaszos eljárás), illetve végleges eredményéről született döntéseknek megfelelően a közbeszerzési szaktanácsadó elkészíti - a külön jogszabályban meghatározott tartalmú - a részvételi jelentkezések, illetve az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezést (uniós eljárás esetén adott esetben részenkénti összegezéseket), melyet a közbeszerzési szaktanácsadó az EKR-en keresztül ellenjegyzésével ellát.

8.2. A 8.1. pontban meghatározott dokumentumok - EKR-ben történő - közzétételéről a közbeszerzés szaktanácsadó gondoskodik.

8.3. Az eljárás során történő döntések meghozatalát követően a közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik a Kbt. 79. §-ában előírt, az EKR-ben történő tájékoztatási kötelezettségek teljesítéséről.

8.4. Az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztatót - külön jogszabályban meghatározott minta szerint - a közbeszerzési szaktanácsadó készíti el és gondoskodik a hirdetmény közzétételéről.

8.5. A hirdetményellenőrzési díj Közbeszerzési Hatóság részére történő megfizetéséről a jegyző – amennyiben a közbeszerzési szaktanácsadó megbízási szerződése tartalmazza – a közbeszerzési tanácsadó gondoskodik.

8.6. Az összegezés (uniós eljárás esetén adott esetben részenkénti összegezéseket), a Kbt. 79. §-a szerinti módosítása vagy javítása esetén a közbeszerzési szaktanácsadó gondosodik a javított dokumentum – az EKR-ben történő - közzétételéről.

9. Iratbetekintés, előzetes vitarendezés

9.1. A szerződés megkötését követően kezdeményezett előzetes vitarendezési eljárás, iratbetekintetési kérelem és azzal összefüggő feladatok elvégzése a közbeszerzési tanácsadó feladatát képezi.

9.2. Az EKR-ben benyújtott előzetes vitarendezési kérelemre történő válasz megadásáról – indokolt esetben a Bírálóbizottság, illetve a döntéshozó bevonásával – a közbeszerzési tanácsadó gondoskodik.

10. Szerződéskötés

A közbeszerzési eljárás eredménye alapján megkötendő szerződést – a Kbt. és a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével - a jegyző és a közbeszerzési szaktanácsadó készíti elő aláírásra.

V. A közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos egyéb feladatok

1. A közbeszerzési eljárások dokumentálása

1.1. A Kbt. 28. § (2) és (4) bekezdés alkalmazása során keletkezett iratokat, valamint a részvételi jelentkezések és ajánlatok értékelése során keletkezett dokumentumok (bírálóbizottsági jegyzőkönyvek, értékelés dokumentumai) EKR-ben történő feltöltéséről a közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik.

1.2. A közbeszerzési eljárás iratanyagának az EKR-ben az erre szolgáló felületen történő rögzítése a közbeszerzési szaktanácsadó feladatát képezi.

1.3. Az EKR rendelet 9. § (3) bekezdésében rögzített szervezetek részére történő elektronikus hozzáférés biztosítása, illetve adott esetben az iratok megküldése a jegyző feladatát képezi.

2. Közbeszerzési eljárásokat érintő nyilvánossággal kapcsolatos feladatok

2.1. A Kbt. 43. § (1)-(2) bekezdésben foglalt adatokat az Önkormányzat az EKR-en köteles közzétenni. A közzététel a jegyző, illetve a közbeszerzési szaktanácsadó feladatát képezi.

3. A közbeszerzési eljárás eredménye alapján megkötött szerződés módosítása, teljesítésének ellenőrzése

3.1. A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés módosítását jegyző készíti elő, melynek keretében - a Kbt. 141. §-ában meghatározott feltételek fennállásának vizsgálata érdekében - ki kell kérni a közbeszerzési szaktanácsadó véleményét.

3.2. A szerződésmódosítás 1 példányának átadásával a közbeszerzési szaktanácsadó a gondoskodik a szerződésmódosításról szóló hirdetmény közzétételéről.

3.3. A Kbt. 142. § (1) bekezdésében rögzített, a szerződés teljesítésére vonatkozó adatokkal kapcsolatos ellenőrzési, dokumentálási kötelezettség a jegyző feladatát képezi.

4. Közbeszerzési eljárások ellenőrzésének rendje

A közbeszerzési eljárások előkészítésének, lebonyolításának és dokumentálásának a Kbt. és jelen Szabályzat szerinti megfelelőségét az Önkormányzat belső ellenőrzési rendszerében kell ellenőrizni.

5. Jogorvoslati eljárással kapcsolatos feladatok

5.1. A Közbeszerzési Döntőbizottságnál (vagy az általa) kezdeményezett jogorvoslati kérelem esetén annak tudomására jutását követően az Önkormányzat jegyzője haladéktalanul köteles a közbeszerzési szaktanácsadót a kapcsolódó dokumentumok átadásával megkeresni és a jogorvoslati eljárás további szakaszába bevonni.

5.2. A Közbeszerzési Döntőbizottság értesítésében megjelölt, az észrevételek megadására rendelkezésre álló időn belül – az Önkormányzat jegyzője együttműködve a közbeszerzési szaktanácsadó állítja össze és küldi meg az észrevételeket a Közbeszerzési Döntőbizottság részére.

5.3. A Közbeszerzési Döntőbizottságnál az Önkormányzat képviseletében egyedi meghatalmazással bíró személy jár el. A döntőbizottsági eljárásban a közbeszerzési szaktanácsadó, valamint a Bírálóbizottság elnöke vagy a megbízott személy köteles részt venni és az ügy kedvező elbírálását elősegíteni.

VI. Záró rendelkezések

1. A Szabályzat 2024. május 1- én lép hatályba, rendelkezéseit a Kbt. előírására is figyelemmel a hatálybalépését követően indult közbeszerzési eljárások vonatkozásában kell alkalmazni.

2. Hatályát veszti a 80/2018. (IX.27.) határozattal elfogadott Közbeszerzési Szabályzat.

Kelt: Ludányhalászi, 2024.április 19.


Kovács Imre
polgármester

Záradék:

Jelen Szabályzatot a Ludányhalászi Község Önkormányzatának Képviselő Testülete a 27/2024. (IV.25.) határozatával fogadta el.

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Ajánlatkérő megnevezése:

Közbeszerzés tárgya:

Alulírott név:

Születési dátum:

A közbeszerzési eljárásban betöltött szerepe: bírálóbizottsági tag/döntéshozó^x

mint a közbeszerzési eljárásban közreműködő, ajánlatkérő által kezdeményezett, tárgyi közbeszerzési eljárásban való közreműködésem kapcsán kijelentem, hogy

- a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény - Kbt. - 25. § szerinti összeférhetetlenségi szabályokat megismertem, az eljárás kapcsán velem szemben nem áll fenn az összeférhetetlenség,
- közvetve vagy közvetlenül olyan pénzügyi, gazdasági vagy egyéb személyes érdekkel nem rendelkezem, amely befolyásolja funkcióim pártatlan és tárgyilagos gyakorlását.

Kijelentem továbbá, hogy az eljárás során a közbeszerzés tárgyával kapcsolatban tudomásomra jutott információkat, adatokat, üzleti titkokat harmadik személynek, így különösen illetéktelen személynek, szervezetnek sem az eljárás alatt, sem azt követően tudomására nem hozom.

Tudomással bírok az összeférhetetlenség fennállásának és a titoktartási kötelezettség megszegésének jogkövetkezményeiről. Amennyiben az eljárás előkészítése és lebonyolítása során jelen nyilatkozatomat érintő változás következik be, azt haladéktalanul írásban bejelentem, az eljárásban folytatott tevékenységem felfüggesztése mellett.

Jelen nyilatkozatot a jogkövetkezmények ismeretében, minden befolyásolástól mentesen, saját kezűleg az alulírott helyen és napon írom alá.

Jelen összeférhetetlenségi nyilatkozatot a közbeszerzési eljárás előkészítése/ az ajánlatok és részvételi jelentkezések bírálata/ a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló döntés meghozatalával kapcsolatosan teszem.^x

Kelt:

.....

^x A megfelelő rész aláhúzendó

MEGBÍZÓLEVÉL

A megbízott neve:

Tárgy:

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 27.§ -ában foglaltak alapján, mint a Közbeszerzési Szabályzatunkban döntés meghozatalára jogosult, megbízom Önt, hogy Ludányhalászi Község Önkormányzata – mint ajánlatkérő által kiírt, a fentiekben meghatározott tárgyú közbeszerzési eljárásban a Bíráló Bizottság tagjaként az ajánlatok elbírálásánál pénzügyi/jogi/közbeszerzés tárgya szerinti/közbeszerzési¹ szakértőként eljárjon.

A megbízott a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) valamint végrehajtási rendeletei alapján jogosult és köteles eljárni. A megbízott az eljárás során tudomására jutott adatokkal és információkkal kapcsolatban titoktartásra köteles.

A megbízott az eljárás folyamán felmerült, a Kbt. 25.§-ban meghatározott összeférhetlenségi okokról a megbízót haladéktalanul köteles írásban tájékoztatni.

Kelt:

.....

polgármester

döntéshozó

Alulírott kijelentem, hogy jelen Közbeszerzési Szabályzatot megismertem, az abban foglalt jogaim, illetve kötelezettségeim ismeretében a megbízást elfogadom.

Kelt:

.....

megbízott

¹ a megfelelő szöveg kiválasztandó

Ludányhalászi Községi Önkormányzat Képviselőtestülete
3188 Ludányhalászi, Rákóczi út 69.

Antal Lénárdné
3188 Ludányhalászi, Vezér út 1.


Tárgy: Kérelem

Tisztelt Képviselőtestület!

1999-től a Ludányhalászi Mesekert Óvoda konyháján dolgozom konyhai kisegítőként. A továbbiakban szándékomban áll a szakács képzést megszerezni, melyet kamatoztatni tudnék munkahelyemen. Tanulmányaimat a 2024/2025-ös tanévben kezdeném. Amennyiben lehetséges szeretnék tanulmányi szerződést kötni az intézménnyel, ehhez szeretném kérni a Képviselőtestület támogatását.

Ludányhalászi, 2024. 04.17.

Tisztelettel:


Antal Lénárdné