



Ügyiratszám: E/393.....-1/2025.

Előterjesztés
- a Képviselő-testülethez

a Nyírcsaholy Község Önkormányzat 2025. évi közbeszerzési tervéről és Közbeszerzési Szabályzatáról

Tisztelt Képviselő-testület!

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 42. § (1) bekezdésének rendelkezései szerint az önkormányzatok, mint ajánlatkérők a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet kötelesek készíteni az adott évre tervezett közbeszerzésekről. A közbeszerzési tervet legalább 5 évig meg kell őrizni.

A közbeszerzési terv nyilvános és az elfogadását követően gondoskodni kell a közzétételéről. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. A törvény rendelkezései alapján a közbeszerzési terv elkészítése előtt az ajánlatkérő indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell. Önkormányzatunk, mint ajánlatkérő a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzési eljárást is lefolytathat. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell, melyben fel kell tüntetni a változás indokát is.

A közbeszerzési terv elfogadását követően a terv közzétételre kerül a Közbeszerzési Hatóság által működtetett EKR-rendszerben. (Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben).

A Közbeszerzési terv mellett a Közbeszerzési Szabályzat aktualizása is szükségszerű lett tekintettel a polgármesterváltásra illetve arra, hogy a hatályos szabályzatunk 5 éves. A jogszabályi felülvizsgálata időszerű lett.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozat-tervezet szerinti döntését meghozni szíveskedjen.

Nyírcsaholy, 2025. január 15.


Juhász Attila
polgármester



Melléklet a D/.....-1/2025. számú előterjesztéshez

HATÁROZAT-TERVEZET

**NYÍRCSAHOLY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

..../2025.(.....)

h a t á r o z a t a

a Nyírcsaholy Község Önkormányzat 2025. évi közbeszerzési tervéről

A Képviselő-testület

1, a Nyírcsaholy Község Önkormányzat 2025. évi közbeszerzési tervét a melléklet szerinti tartalommal **j ó v á h a g y j a** .

2, Felhatalmazza a polgármestert, hogy a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatosan teljes jogkörrel eljárjon, a szükséges dokumentumokat aláírja.

Határidő: azonnal

Felelős: Juhász Attila polgármester

Nyírcsaholy, 2025.

Juhász Attila
polgármester

dr. Márton Ágnes
jegyző

| Sorszám | A közbeszerzés tárgya | Projekt azonosító | Tervezett eljárásfajta | Időbeli ütemezés | |
|---------|---|-----------------------------|--|--------------------------------|------------------------------|
| | | | | Megindítás tervezett időpontja | Tervezett határidő/időtartam |
| 1 | A_1 | | | | |
| 2 | A_2 | | | | |
| 3 | Óvoda felújítása és bővítése Bölcsődével | TOP_1.4.1-15-SB1-2016-00052 | Kbt. 112. §. (1) b) pont - Nyílt eljárás (hirdetménnyel induló) | 2025. március | 2025. május |
| 4 | Széchenyi utca és kapcsolódó utcák | TOP_Plus2.1.2.3.-21 | Kbt. 115.§. (2) pont - Nyílt eljárás (hirdetménnyel induló) | 2025. április | 2025. május |
| 5 | É_3 | | | | |
| 6 | É_4 | | | | |
| 7 | É_5 | | | | |
| 8 | Sz_1 | | | | |
| 9 | Sz_2 | | | | |
| 10 | Ék_1 | | | | |
| 11 | Ék_2 | | | | |
| 12 | Szk_1 | | | | |
| 13 | Szk_2 | | | | |

Nyírcsaholy, 2025. február 04.



Juhász Attila
Polgármester

Melléklet a D/.....-1/2025. számú előterjesztéshez

HATÁROZAT-TERVEZET

**NYÍRCSAHOLY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
..../2025.(.....)
h a t á r o z a t a**

a Nyírcsaholy Község Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatáról

A Képviselő-testület a Nyírcsaholy Község Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatát a melléklet szerinti tartalommal **j ó v á h a g y j a**.

Határidő: azonnal

Felelős: Juhász Attila polgármester

Nyírcsaholy, 2025.

Juhász Attila
polgármester

dr. Márton Ágnes
jegyző

NYÍRCSAHOLY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
4356 Nyírcsaholy, Szabadság u. I



KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Kiadás dátuma: 2025.január.01.


Érvénybe lépés dátuma: 2025. január 01.

Jóváhagyja:


Juhász Attila polgármester

Jóváhagyás után kiadja:

Dr. Márton Ágnes jegyző


Juhász Attila
polgármester




Dr. Márton Ágnes
jegyző



KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Tekintettel arra, hogy a Nyírcsaholy Község Önkormányzat Intézmény, (továbbiakban intézmény) a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 5.§ (1) bekezdés c) pontja alapján közbeszerzési eljárás lefolytatására kötelezettnek minősül, a közbeszerzési szabályzatot a Kbt. 27.§ (1) bekezdésében foglaltak szerint a következők szerint határozom meg:

A szabályzat célja

I.

A szabályzat célja, hogy az ajánlatkérő a Kbt. rendelkezéseivel összhangban a szakszerű, hatékony és egyben jogszerű beszerzése érdekében egységes szabályokat állapítson meg, melyek alkalmazásával az intézményi igények átlátható, ellenőrizhető eljárásokkal elégíthetők ki.

A Szabályzat célja, hogy rögzítse Nyírcsaholy Önkormányzatának közbeszerzéseivel kapcsolatban a közbeszerzési eljárások előkészítésével, lebonyolításával, dokumentálásával, továbbá az ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyekkel, szervezetekkel kapcsolatos szabályokat és felelősségi rendet.

A Szabályzat hatálya

II.

A Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni Nyírcsaholy község Önkormányzatának (a továbbiakban ajánlatkérő) a Kbt. hatálya alá tartozó árubeszerzéseire, szolgáltatás megrendeléseire, építési beruházásaira, építési és szolgáltatási koncesszióira, továbbá tervpályázati eljárásaira.

A Szabályzat előírásait a közbeszerzési eljárásban részt vevő valamennyi személy és szervezet köteles betartani.

A Kbt. 4. § -ra tekintettel e Szabályzat szerint kell eljárni a meghatározott értékhatárokat elérő értékű közbeszerzési szerződés, illetve építési vagy szolgáltatási koncesszió megkötés érdekében lefolytatott közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárás esetén.

Közbeszerzésnek minősül a közbeszerzési szerződés, valamint az építési vagy szolgáltatási koncesszió e törvény szerinti megkötése. A közbeszerzési szerződés tárgya árubeszerzés, építési beruházás vagy szolgáltatás megrendelése lehet.

Az árubeszerzés forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, hasznosítására vonatkozó jognak - vételi joggal vagy anélkül történő megszerzése az ajánlatkérő részéről. Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és az üzembe helyezést is.

Az építési beruházás a következő valamely munka megrendelése (és átvétele) az ajánlatkérő részéről:

- a Kbt. I. mellékletben felsorolt tevékenységek egyikéhez kapcsolódó munka kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt,
- építmény kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt,
- az ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel vagy módon történő kivitelezése.

A szolgáltatás megrendelése - árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő - olyan beszerzés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése az ajánlatkérő részéről.

Az építési koncesszió az ajánlatkérő által, írásban megkötött visszterhes szerződés, amelynek keretében az ajánlatkérő építési beruházást rendel meg, és az ajánlatkérő ellenszolgáltatása az építmény hasznosítási jogának meghatározott időre történő átengedése vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt, amely együtt jár az építmény hasznosításához kapcsolódó működési kockázatnak a koncessziós jogosult általi viselésével.

A szolgáltatási koncesszió az ajánlatkérő által, írásban megkötött visszterhes szerződés, amelynek keretében az ajánlatkérő a szolgáltatás nyújtását rendeli meg, az ajánlatkérő ellenszolgáltatása a szolgáltatás hasznosítási jogának meghatározott időre történő átengedése vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt, amely együtt jár a szolgáltatás hasznosításához kapcsolódó működési kockázatnak a koncessziós jogosult általi viselésével.

Ha a közbeszerzés többféle beszerzési tárgyat foglal magában, a közbeszerzési eljárásra vonatkozó szabályok megállapítása a Kbt. 22-24. § szerint történik.

A KÖZBESZERZÉS ÉRTÉKHATÁRAI ÉS AZ ELJÁRÁSOK FAJTÁI

III.

A közbeszerzési értékhatárok:

- a) az Európai Unió joga által meghatározott közbeszerzési értékhatárok (a továbbiakban: uniós értékhatárok);
- b) a költségvetési törvényben nemzeti értékhatárokként meghatározott közbeszerzési értékhatárok (a továbbiakban: nemzeti értékhatárok).

Az uniós értékhatárokat időszakonként az Európai Bizottság állapítja meg és teszi közzé az Európai Unió Hivatalos Lapjában.

Az egyes beszerzési tárgyakra meghatározott nemzeti értékhatárokat a költségvetési törvény minden évben meghatározza. Az egyes beszerzési tárgyakra meghatározott uniós értékhatárokat, tekintettel az értékhatárokra vonatkozó értékmegállapító európai uniós jogi aktusokra, a költségvetési törvény minden évben meghatározza.

Az egyes beszerzési tárgyakra vonatkozó uniós értékhatárokat, valamint a nemzeti értékhatárokat a Közbeszerzési Hatóság a Közbeszerzési Értesítőben minden év elején közzéteszi. Ennek során az uniós értékhatárok forintban meghatározott összegét az Európai Bizottságnak az uniós értékhatárok nemzeti valutákban meghatározott összegére vonatkozó, az Európai Unió Hivatalos Lapjában közzétett közleményének megfelelően kell feltüntetni.

A közbeszerzési eljárások rendjei és azok értékhatárai

I. A nemzeti értékhatárt elérő értékű beszerzések szerinti eljárásrendben irányadó értékhatárokat a mindenkor hatályban lévő, Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény határozza meg.

II. Az uniós értékhatárt elérő értékű beszerzések szerinti eljárásrendben irányadó értékhatárokat a mindenkor hatályban lévő Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény határozza meg.

Nyírcsaholy Közbeszerzési Szabályzat
ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK
IV.

- A közbeszerzési eljárás előkészítése: az adott közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények elvégzése, így különösen az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet- és piacfelmérés, előzetes piaci konzultáció, a közbeszerzés becsült értékének felmérése, a közbeszerzési dokumentumok előkészítése;
- A közbeszerzési eljárás megkezdése: a közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárást megindító vagy meghirdető hirdetmény feladásának időpontja, a hirdetmény nélkül induló eljárás esetében pedig az eljárást megindító felhívás vagy a tárgyalási meghívó megküldésének, ennek hiányában a tárgyalás megkezdésének időpontja;
- Részvételre jelentkező: az a gazdasági szereplő, aki (amely) több szakaszból álló közbeszerzési eljárás első, részvételi szakaszában vagy koncessziós beszerzési eljárásban részvételi jelentkezést nyújt be;

ALAPELVEK
V.

1. A közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő köteles biztosítani, a gazdasági szereplő pedig tiszteletben tartani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát.
2. Az ajánlatkérőnek esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítania a gazdasági szereplők számára.
3. Az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők a közbeszerzési eljárásban a jóhiszeműség és tisztesség, valamint a rendeltetés szerű 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 áruk számára nemzeti elbánást kell nyújtani a közbeszerzési eljárásban. Az Európai Unión kívül letelepedett gazdasági szereplők és a nem közösségi áruk számára nemzeti elbánást a közbeszerzési eljárásban Magyarországnak és az Európai Uniónak a közbeszerzések terén fennálló nemzetközi kötelezettségeivel összhangban kell nyújtani.
6. A közbeszerzési eljárás nyelve a magyar, az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárásban lehetővé teheti - de nem követelheti meg - a magyar helyett más nyelv használatát is.

A közbeszerzési eljárások tervezése

VI.

- 1) Az ajánlatkérőnek a költségvetési év elején, legkésőbb a tárgyév március 31. napjáig el kell készítenie az éves összesített költségvetési tervét (a továbbiakban: terv). A tervet a Képviselő-testület hagyja jóvá. A terv nyilvános; az ajánlatkérőt 5 évig megőrzési kötelezettség terheli.
- 2) A tervben fel kell tüntetni az egyes közbeszerzések becsült értékét, forrását, a beszerzések tervezett időpontját, a közbeszerzésért felelős személyt, illetve szervezeti egységet, továbbá, hogy az ajánlatkérő Tanácsadó/hivatalos közbeszerzési tanácsadó igénybevételét tervezi-e.
- 3) A terv elkészítése előtt az ajánlatkérő indíthat közbeszerzési eljárást, de ezt utóbb a tervben fel kell tüntetni, a tervben a változásokat át kell vezetni.

- 4) Előre nem látható okból előállott közbeszerzési igény esetén a tervet — az indok megjelölésével - módosítani kell. A módosított tervet jóváhagyásra a Képviselő-testület elé kell terjeszteni.
- 5) A tervet, valamint annak módosítását az ajánlatkérő honlapján a terv, illetve a módosítás elkészítésétől számított 8 munkanapon belül közzé kell tenni. Az ajánlatkérő a tervet, valamint annak módosítását a helyben szokásos módon, hirdetőtábláján is közzéteszi. A tervnek a honlapon a következő évi terv honlapon történő közzétételéig elérhetőnek kell lennie.
- 6) A terv elkészítéséről, módosításáról, a Képviselő-testület elé történő terjesztéséről, megőrzéséről és közzétételéről a polgármester gondoskodik.

Az ajánlatkérő nevében eljáró, az eljárásba bevont személyek

VII.

A Kbt. 27.§ (3) bekezdése értelmében 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 az ötszázmillió forintot elérő éltékű közbeszerzési eljárásba az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni. Az ajánlatkérő közbeszerzési eljárásainak előkészítésével és lefolytatásával kapcsolatos feladatokat az alábbi személyek, szervezeti egységek és testületek látják el:

1. Az eljárásba bevont külső szakértő (személy vagy szervezet)

2. Bírálóbizottság

3. Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó

4. Képviselő-testület felhatalmazása alapján a polgármester

1/ Az eljárásba bevont külső szakértő, (személy vagy szervezet) továbbiakban: Tanácsadó:

Az ajánlatkérő a közösségi értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárásaiba hivatalos közbeszerzési tanácsadót köteles bevonni. Ha a közösségi értékhatárt elérő vagy meghaladó közbeszerzést az Európai Unióból származó forrásból támogatják, akkor független hivatalos közbeszerzési tanácsadó igénybevétele kötelező. A Tanácsadó feladatait az ajánlatkérővel kötött polgári jogi szerződés határozza meg

2/ A Bírálóbizottság (továbbiakban: Bizottság)

A Kbt. 27.§ (4) bekezdése értelmében az ajánlatok elbírálására legalább 3 tagú bírálóbizottságot kell létrehozni.

A Bíráló Bizottság tagjait az eljárás megindítását megelőzően Nyírcsaholy Község Önkormányzat képviselő-testülete határozatban jelöli ki.

A Bizottság munkájába bevont személyek a következők lehetnek:

- az ajánlatkérő szervezetéből delegált személyek
- a közbeszerzéssel kapcsolatos feladatokat ellátó önkormányzati bizottság vezetője,
- beszerzés tárgya szerinti szakértelemmel bíró személy,
- az ajánlatkérő nevében eljáró, megbízott szerv (továbbiakban Közbeszerzési tanácsadó szerv vagy személy)
- felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó.

Nyírcsaholy Közbeszerzési Szabályzat

A tagokat úgy kell kijelölni, hogy legalább egy-egy tag megfelelő közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel rendelkezzen. A Bírálóbizottság legalább 3 tagú; minden esetben páratlan számú tagból áll, elnökét maga választja meg.

A Bírálóbizottság tagjainak személyét a képviselő-testület határozza meg.

Az ajánlatkérő a közösségi értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárásaiba hivatalos közbeszerzési tanácsadót köteles bevonni. Ha a közösségi értékhatárt elérő vagy meghaladó közbeszerzést az Európai Unióból származó forrásból támogatják, akkor független hivatalos közbeszerzési tanácsadó igénybevétele kötelező. A Tanácsadó feladatait az ajánlatkérővel kötött polgári jogi szerződés határozza meg.

Az adott közbeszerzési eljárás előkészítése során az ajánlat kérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevonni kívánt személy írásban nyilatkozik arról, hogy vele szemben nem áll fenn a Kbt. 10. §-ában meghatározott összeférhetlenségi ok.

Akinek a személyében összeférhetlenségi ok áll fenn, vagy az eljárás megindulását követően ilyen ok keletkezik, ezt a tényt az ok megjelölésével írásban a képviselő-testülettel haladéktalanul közli; ha az összeférhetlenségi ok az eljárásba történt bevonása után keletkezett, akkor köteles azt haladéktalanul megszüntetni.

Ha az eljárásba bevont személy nem tesz nyilatkozatot, vagy az összeférhetlenségi okot nem szünteti meg, akkor az eljárásban sem ajánlatkérői, sem ajánlattevői oldalon nem vehet részt. Az összeférhetlenséggel érintett, vagy a nyilatkozattételt elmulasztó személynek az eljárás során tett cselekményei hatálytalanok.

A Bizottság hatásköre: az eljárás megindítását követően a Szabályzatban foglalt eljárási cselekmények szabályszerű lefolytatása, a vonatkozó jogszabályok betartásának biztosítása, az eljárás eredményét tartalmazó döntés szakmai előkészítése, döntési javaslat megtétele. A döntés meghozatalára azonban a Bizottság nem rendelkezik hatáskörrel.

A Bizottság működése: az értékelő Bizottságot a konkrét beszerzés kapcsán ad hoc jelleggel kell létrehozni. Az intézet szervezetéből delegált személyeket a képviselő-testület javaslatára a polgármester jelöli ki. Az értékelő Bizottságot legkésőbb az eljárás megindításáig fel kell állítani. A bizottsági döntéseket az értékelő ülésen kell meghozni. A Bizottság akkor határozatképes, ha a tagok legalább 2/3-a jelen van. A Bizottság az eljárás során hozott döntéseiről jegyzőkönyvet készít, amelyhez mellékelni kell a tagok indokolásával ellátott bírálati lapját is. A szavazás nyílt formában történik.

A jegyzőkönyvet a tagok kézjegyükkel hitelesítik és az eljárás irataihoz csatolják.

A Bizottságfeladata:

- ajánlatok, jelentkezések bontása;
- ajánlatok, jelentkezések értékelése;
- eljárást lezáró döntés szakmai előkészítése;
- eljárás eredményének kihirdetése.

3/ A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó

A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó olyan cselekvőképes, büntetlen, a Közbeszerzési Hatóság által nyilvántartásba vett személy, aki a közbeszerzési eljárások szakszerű lefolytatását segíti elő.

A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt meghaladó, építési beruházás esetén az

Nyírcsaholy Közbeszerzési Szabályzat
ötszázmillió forintot meghaladó értékű közbeszerzési eljárásba kötelező felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni.

Az összeférhetlenség megállapítása

VIII.

A szervezet nevében eljáró személyek, illetve mindazon személyek, akik az adott beszerzés előkészítő, vagy más szakaszában bármi módon részt vesznek összeférhetlenségi nyilatkozatot kötelesek írásban tenni. Az összeférhetlenségi nyilatkozat mintáját a Szabályzat melléklete tartalmazza.

Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlat kérés nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági vagy más érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.

Titoktartási nyilatkozat megtétele

IX.

Az adott közbeszerzési eljárásban részt vevő személyek, függetlenül attól, hogy az eljárásba az ajánlatkérő közvetlenül delegálta, vagy polgári jogi szerződés alapján fejtik ki tevékenységüket, illetve attól, hogy ezt az ajánlattevő ajánlatában kifejezetten kérte-e kötelesek titoktartási nyilatkozatot tenni. A titoktartási nyilatkozatnak tartalmaznia kell különösen, hogy a nyilatkozatot tevő a Szabályzat alapelveinek maradéktalan érvényesülése érdekében az eljárás során tudomására jutott információt bizalmasan kezeli, harmadik személy jogosulatlan hozzáférést megakadályozza. A titoktartási nyilatkozat mintáját a Szabályzat melléklete tartalmazza.

A titoktartási nyilatkozatot az adott közbeszerzési eljárás irataihoz, zárt borítékban kell csatolni. A titoktartási nyilatkozat megtételéért az a személy vagy szerv felelős, aki dönt a nyilatkozni köteles személy vagy szerv közbeszerzési eljárásba való bevonásáról.

A közbeszerzési eljárás nyilvánossága

X.

Az ajánlatkérő a Kbt. 43. § (1) bekezdésben szereplő adatokat, információkat köteles a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban - amennyiben az Adatbázisban való közzététel valamely okból nem lehetséges a saját vagy fenntartója honlapján közzétenni. A közzétételi kötelezettség teljesítéséről Nyírcsaholy Község Önkormányzat polgármestere gondoskodik.

A beszerzés értékének meghatározása

XI.

A beszerzés értékének meghatározása különösen fontos a közbeszerzési terv elkészítésének folyamatában. Az így meghatározott becsült érték helytállóságát azonban valamennyi konkrét közbeszerzés megindítását megelőzően ellenőrizni kell.

A beszerzés értékét kizárólag a Kbt. 28.§ (2) bekezdése alapján lehet megállapítani.

1) A közbeszerzési eljárás előkészítése körébe az adott eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények, így különösen a helyzet- illetve piacfelmérés, a közbeszerzés becsült értékének meghatározása, az eljárást megindító hirdetmény, felhívás, dokumentáció elkészítése

tartozik. A közbeszerzési eljárás a hirdetmény feladásával, vagy az ajánlattételi felhívás közvetlen megküldésével indul.

- 2) Az ajánlatkérők feladatai a közbeszerzési eljárás előkészítése során:
 - a) Az előkészítés kezdő lépéseként meghatározza és elvégzi a becsült érték megállapításával, piacfelméressel kapcsolatos feladatokat.
 - b) Elkészíti és beszerzi az összeférhetlenségi nyilatkozatokat.
 - c) Javaslatot tesz a közbeszerzési eljárás fajtájára.
 - d) Köteles megvizsgálni a közbeszerzést abból a szempontból, hogy a beszerzés tárgyának jellege lehetővé teszi-e a közbeszerzés egy részére történő ajánlattétel biztosítását. Ha a beszerzés tárgyának természetéből adódóan részajánlattételi lehetőség biztosítható és az nem ellentétes a gazdasági észszerűséggel, akkor az eljárást megindító hirdetményben/ajánlattételi felhívásban köteles lehetővé tenni a közbeszerzés egy részére történő ajánlattételt.
 - e) Elkészíti az eljárás ütemtervét, amely tartalmazza az egyes eljárási cselekmények tervezett időpontját, az egyes cselekményekhez kapcsolódó feladatokat és azok felelősét.
 - f) Javaslatot tesz az alkalmasság minimum követelményeire, a kizáró okokra, az a bírálati szempontra, az összességében legelőnyösebb ajánlat bírálati szempontja esetében és az értékelés módszerére, a szerződést biztosító mellékkötelezettségekre és azok mértékére, az ajánlati biztosíték alkalmazására és annak összegére, helyszíni bejárás (konzultáció) lehetőségének biztosítására, a dokumentáció ellenértékére, az ajánlati biztosíték összegére, a rész- és alternatív ajánlattétel lehetőségének biztosítására vagy azok kizárására.
 - g) Meghívásos eljárásnál — szükség esetén — javaslatot tesz a keretszámra, valamint az alkalmas részvételre jelentkezők rangsorolásának módjára.
 - h) Tárgyalásos eljárásban javaslatot tesz a tárgyalási fordulók számára, és a tárgyalás szabályaira, elkészíti tárgyalásos eljárás alkalmazását megalapozó körülményekről szóló tájékoztatót.
 - i) Elkészíti a dokumentációt és a szükséges példányszámban sokszorosítja.
 - j) Intézkedik az eljárást megindító hirdetmény közzétételéért/ellenőrzéséért a Közbeszerzések Tanácsa részére fizetendő igazgatási szolgáltatási díj átutalására, az átutalás tényét igazoló bizonylatot beszerzi.
 - k) Elvégzi a közbeszerzési eljárás előkészítéséhez szükséges mindazon feladatokat, mellyel az ajánlatkérő megbízza.

A közbeszerzési fajta meghatározása

XII.

A beszerzés tárgyának, értékének, sajátosságának és egyéb, az eljárást befolyásoló körülmények figyelembevételével, a szakmai megalapozottság egyidejű ismertetését követően, dönteni szükséges az alkalmazni kívánt közbeszerzési eljárás fajtájáról.

A döntést előkészíti: polgármester

Eljárási fajta alkalmazásáról dönt: Képviselő-testület

A pénzügyi fedezet igazolása

XIII.

A realizálni kívánt beszerzési igény pénzügyi fedezetének meglétét, illetve a teljesítési időpontban való rendelkezésre állásának biztosítékát a pénzügyi ügyintéző köteles igazolni.

Az igazolást ellenjegyzés: polgármester

Szerződés megkötéséhez szükséges engedély

XIII.

Amennyiben a beszerzés jellege megkívánja, a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyeket az ajánlatkérő/polgármester szerzi be.

A közbeszerzési eljárások lefolytatásának általános szabályai

XIV.

- 1) A közbeszerzési eljárás megindításáról a képviselő-testület, vagy az általa felruházott polgármester dönt. Az eljárás megindításról csak akkor születet döntés, ha a közbeszerzésre tervezett anyagi fedezet összege - a becsült értékre és a járulékos költségekre tekintettel — az ajánlatkérő rendelkezésére áll. Kivételt jelent az alól, ha a közbeszerzés előbbieik szerint megállapított tervezett anyagi fedezetének biztosítására az ajánlatkérő pályázatot nyújtott be, vagy a Képviselő-testület döntése értelmében pályázatot fog benyújtani. Erre a körülményre az eljárást megindító hirdetményben/felhívásban utalni kell. Ha az ajánlatkérőnek nem áll rendelkezésére a pályázaton elnyerhető támogatási összeg és a beruházás összköltségének különbözete (önrész), akkor nem lehet a közbeszerzés megindításáról dönteni.
- 2) Az eljárást megindító hirdetmény jog szerűséget Tanácsadó igénybevétele esetén a Tanácsadó, ennek hiányában a polgármester ellenjegyzésével igazolja. Ellenjegyzés hiányában a közbeszerzési eljárás nem indítható meg. Nem lehet a hirdetményt ellen jegyezni, ha az sérti a közbeszerzésre, illetőleg a közbeszerzési eljárásra vonatkozó jogszabályokat.
- 3) A közbeszerzési eljárás előkészítése és lefolytatása, a közbeszerzési szerződés teljesítése során az ajánlatkérőt külső, harmadik személyekkel szemben a polgármester, valamint a Tanácsadó képviselheti.
- 4) A benyújtott ajánlatok/jelentkezések értékelését a Bírálóbizottság ülésen végzi. Egy közbeszerzési eljárás során a Bírálóbizottság szükség szerinti, de legalább egy ülést tart. Az ülésről jegyzőkönyv készül. Az ülés akkor határozatképes, ha legalább három tag jelen van. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazat dönt. Ha a szavazás nem egyhangú, akkor a jegyzőkönyvben név szerint kell rögzíteni a leadott szavazatokat. A Bírálóbizottság munkáját az elnök irányítja, dönt az ülés elhalasztásáról, vagy Bírálóbizottság munkájának befejezetté nyilvánítása mellett annak bezárásáról. A tagok a jegyzőkönyv mellékletét képező bírálati lapon rögzítik az ajánlatok értékelése során végzett tevékenységüket. A Bírálóbizottság jegyzőkönyvében az elvégzett tevékenységet olyan részletességgel kell rögzíteni, hogy abból a döntések alapjául szolgáló tények, a mérlegelt körülmények és az alkalmazott jogszabályok egyértelműen kitűnjenek. A Bírálóbizottság munkája akkor befejezett, ha minden ajánlat/jelentkezés formai és tartalmi (érdemi) vizsgálatát elvégezte, és a jegyzőkönyv tartalmazza az írásbeli szakvéleményt és a Képviselő-testület felé megfogalmazott döntési javaslatot. Az ajánlatkérő nevében az eljárást lezáró döntést a Képviselő-testület hozza meg.

A közbeszerzési eljárások lefolytatásának részletes szabályai

XV.

A Tanácsadó feladatai:

- 1) Gondoskodik az eljárás megindításáról. Ha az eljárás hirdetmény közzétételével indul, akkor azt Közbeszerzési Értesítőnek megküldi. A Szerkesztőbizottság hiánypótlási felhívása esetén haladéktalanul közli a hiánypótlásra, illetve a jogszabályba ütköző előírás kiküszöbölésére irányuló javaslatát. A hirdetmény tartalmának jelentős

megváltoztatása esetén kezdeményezi a Közbeszerzési Bizottság összehívását. Biztosítja, hogy a dokumentáció a törvényes határidő lejártáig megfelelő példányszámban rendelkezésre álljon, azt - a feltételek fennállása esetén az ajánlattevők/ jelentkezők rendelkezésére bocsátja.

2) Hirdetmény nélküli eljárás esetén a felhívást a dokumentációval együtt a Kbt., ennek hiányában a Képviselő-testület által meghatározott ajánlattevők rendelkezésére bocsátja.

3) Gondoskodik kiegészítő tájékoztatás írásban történő megadásáról, a helyszíni bejárást (konzultációt) megtartja, arról jegyzőkönyvet készít, és az ajánlattevők rendelkezésére bocsátja.

4) Gondoskodik - ha annak feltételei fennállnak - a dokumentáció, illetve annak ellenértéke visszautalásáról.

5) Az ajánlatok/jelentkezések személyes benyújtása esetén átvételi elismervényt állít ki, mely tartalmazza az átadó és az átvevő nevét, az ajánlattevő/jelentkező rövidített cégnevét, telefon- és telefaxszámát, e-mail címét, valamint az ajánlat/jelentkezés átadásátvételének időpontját.

6) A bármely módon érkezett ajánlatokat/jelentkezéseket az ajánlattételi/részvételi határidő lejártáig úrható helyen őrzi.

7) Lebonyolítja az ajánlatok/jelentkezések felbontását, a megjelenteket jelenléti ívben rögzíti, a bontási jegyzőkönyvet elkészíti és az ajánlattevők/részvételre jelentkezők részére igazolható módon átadja vagy megküldi. A jegyzőkönyv egy eredeti példányban készül, melyet az ajánlatkérő képviselőjében eljáró személy(ek), valamint a bontáson jelenlévő ajánlatkérők/jelentkezők aláírnak.

8) Összehívja a Bírálóbizottság első ülését, közreműködik a munkájában.

9) A Bírálóbizottság döntésétől függő tartalommal megszövegezi és kibocsátja a hiánypótlási felhívást, figyelemmel kíséri azok beérkezését.

10) Tájékoztatja az ajánlattevőket a számítási hiba javításáról.

11) A Bírálóbizottság döntésétől függően indokolást kér a kirívóan alacsony ellenszolgáltatást megjelölő, vagy lehetetlennek/túlzottan magasnak/alacsony mértékűnek értékelhető kötelezettségvállalást megjelölő ajánlattevőtől.

12) Lebonyolítja az eredményhirdetést, az erről szóló jegyzőkönyvet elkészíti és az ajánlattevők/részvételre jelentkezők részére igazolható módon az írásbeli összegzéssel együtt átadja vagy megküldi.

13) Elkészíti az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót és intézkedik a közzétételéért/ellenőrzéséért a Közbeszerzések Tanácsa részére fizetendő igazgatási szolgáltatási díj átutalására, az átutalás tényét igazoló bizonylatot beszerzi.

14) Aláírásra előkészíti a nyertes ajánlattevővel kötendő közbeszerzési szerződést, a szerződés megkötése során az ajánlatkérő érdekében közbenjár, ellenőrzi a szerződést biztosító mellékkötelezettségek rendelkezésre állását.

15) Elkészíti az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót és intézkedik a közzétételéért/ellenőrzéséért a Közbeszerzések Tanácsa részére fizetendő igazgatási szolgáltatási díj átutalására, az átutalás tényét igazoló bizonylatot beszerzi.

16) Elkészíti a szerződés teljesítéséről szóló tájékoztatót és intézkedik a közzétételéért/ellenőrzéséért a Közbeszerzések Tanácsa részére fizetendő igazgatási szolgáltatási díj átutalására, az átutalás tényét igazoló bizonylatot beszerzi.

A közbeszerzési eljárás lefolytatása

XVI.

A Bírálóbizottság feladata:

1) Elvégzi az ajánlatok/jelentkezések formai ellenőrzését és tartalmi értékelését. Ennek során azt vizsgálja, hogy ezek megfelelnek-e a felhívásban, a dokumentációban és a jogszabályban rögzített feltételeknek.

- 2) A hiányos ajánlatot benyújtók esetében a pótlendő hiányok tételes meghatározása után dönt a hiánypótlásra felhívás kibocsátásáról, egyúttal megállapítja a hiánypótlásra nyitva álló határidőt.
- 3) Ellenőrzi, hogy az ajánlatok tartalmazzak-e számítási hibát. Számítási hiba esetén az alap adatokat felhasználva számítja ki az összesített ellenértéket.
- 4) Kirívóan alacsonynak értékelhető ellenszolgáltatás, vagy lehetetlennek/túlzottan magas, vagy alacsony mértékűnek, illetőleg aránytalanak értékelt kötelezettségvállalás esetén dönt arról, hogy melyik ajánlattevőtől kér indokolást.
- 5) Javaslatot tesz az ajánlat/jelentkezés érvénytelenné nyilvánítására.
- 6) Javaslatot tesz az eljárás eredménytelenné nyilvánítására.
- 7) Javaslatot tesz a nyertes, illetve a második legkedvezőbb ajánlatot tevő személyére.
- 8) Ha az eljárásban a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló törvény nyilvánvaló megsértését észleli vagy az alapos okkal feltételezhető (olyan megállapodás, összehangolt magatartás vagy döntés, amely a verseny megakadályozását, korlátozását vagy torzítását célozza, vagy ilyen hatást fejthet, illetve fejt ki) kezdeményezi a Képviselő-testületnél, hogy döntsön a Gazdasági Versenyhivatalnak történő jelzéséről.
- 9) A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződést Nyírcsaholy Község Önkormányzat képviselőjében a polgármester írja alá.

A közbeszerzési eljárás nyilvánossága XVII.

Az ajánlat kérő a keletkezésüket követően haladéktalanul, eljárásonként csoportosítva honlapján közzéteszi a következő nyilvános adatokat, és azokat 5 éven keresztül elérhetővé teszi:

- 1) a közbeszerzési eljárást megindító hirdetőment,
- 2) az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztatót tartalmazó hirdetőment,
- 3) a közbeszerzési szerződések;
- 4) a szerződés módosításáról, teljesítéséről szóló tájékoztatót tartalmazó hirdetőment,
- 5) ha ilyen készített, az előzetes összesített tájékoztatót tartalmazó hirdetőment,
- 6) a felhívás módosításáról közzétett hirdetőment,
- 7) az ellenszolgáltatás teljesítésével kapcsolatos adatokat,
- 8) ha a nyertes ajánlattevő, vagy érintett alvállalkozója erről tájékoztatta, akkor azt, hogy a nyertes ajánlattevőként szerződő fél az alvállalkozóval kötött szerződésben kikötött ellenszolgáltatást teljesítette, vagy annak teljesítését megtagadta,
- 9) Döntőbizottsági eljárás esetén az eljárás megnevezését, tárgyát, az ügyfelek megnevezését és a kérelem beérkezésének időpontját,
- 10) a Döntőbizottság érdemi, a közbeszerzési ügy befejezését eredményező határozatát, a szerződés megkötését engedélyező végzést,
- 11) a bíróság határozatát (határozatait),
- 12) az éves statisztikai összefoglalót,
- 13) a közbeszerzési szerződés teljesítése után a teljesítés megtörténtéről, a teljesítéssel kapcsolatban esetlegesen felmerült problémákról, vagy a teljesítés elmaradása esetén annak okáról.

A közbeszerzések ellenőrzése XVIII.

Az ajánlatkérő a belső ellenőrzésről szóló szabályzatban, külön fejezetben meghatározza a közbeszerzések belső ellenőrzésének rendjét.

Nyírcsaholy Közbeszerzési Szabályzat
Közbeszerzésekkel összefüggő adminisztratív feladatok
XIX

1) A közbeszerzési eljárásokat — azok előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően — az Hivatal köteles írásban dokumentálni, illetve a Tanácsadó igénybevételével bonyolított eljárások esetén ezt megkövetelni. Az eljárásról készült feljegyzés az alábbiakat tartalmazza:

- > az eljárás megindításának időpontja,
- a közbeszerzési eljárás iktatószáma,
- a hirdetmény Közbeszerzési értesítőben meghatározott iktatószámon,
- > a beszerzés tárgya, mennyisége, értéke,
- > a lefolytatott eljárás fajtája, speciális jellemzői (pl. gyorsított, egyszerűsített)
- > ajánlattevők, részvételre jelentkezők száma,
- > érvényes ajánlatok száma, ajánlattevők megnevezése,
- > alkalmas ajánlattevők száma, ajánlattevők megnevezése,
- > egyéb, éves statisztikai összegzés elkészítéséhez szükséges adat megadása
- > irattározás napja,
- irattározás száma.

2) A közbeszerzési eljárásokról nyilvántartást kell vezetni, a keletkezett valamennyi dokumentumot irattározni kell. A közbeszerzési eljárás alapján kötött szerződésekről külön nyilvántartást kell vezetni.

3) A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított 5 évig meg kell őrizni. Az iratok megőrzéséről a Hivatal irattára gondoskodik.

4) Az ajánlatkérőnek a Kbt. hatálya alá tartozásáról, valamint adataiban bekövetkezett változásról a változástól számított harminc napon belül a Közbeszerzések Tanácsát értesíteni kell.

A JOGORVOSLATI ELJÁRÁS

XX.

A közbeszerzéssel szemben, a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt indított jogorvoslati eljárásban az ajánlatkérőt polgármester képviseli.

A SZABÁLYZAT MELLÉKLETEI

XXI.

1. sz melléklet Összeférhetlenségi nyilatkozat, titoktartási nyilatkozat;
2. sz melléklet Közbeszerzési terv
3. sz- melléklet Időterv
4. sz. melléklet Közbeszerzési adatlap
5. sz melléklet Tájékoztató a közbeszerzési eljárás teljesítésétől

Nyírcsaholy Közbeszerzési Szabályzat

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK
XXII.

Ez a szabályzat 2025. január 01. napján lép hatályba. A szabályzatot a hatályba lépését követően indított eljárásokban kell alkalmazni.

Kelt: Nyírcsaholy, 2025.01.02.

AK



költségvetési szerv vezetője polgármester

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI és TITOKTARTÁS 1
NYILATKOZAT

Alulírott _____ (lakik: _____), mint az ajánlatkérő nevében eljáró, vagy az eljárásba bevont személy az, mint ajánlatkérő által a „..... tárgyában lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárással kapcsolatban kijelentem, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvényben foglalt kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

Egyúttal kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott üzleti titkot megőrzöm.

Nyírcsaholy Közbeszerzési Szabályzat

Kelt: 20..... . hó..... .nap

név

Éves közbeszerzési terv

..... év

| Sorszám | A közbeszerzés tárgya | Projekt azonosító | Tervezett eljárásfajta | Időbeli ütemezés | |
|---------|--------------------------------|-------------------|------------------------|--------------------------------|------------------------------|
| | | | | Megindítás tervezett időpontja | Tervezett határidő/időtartam |
| 1 | Árubeszerzés_1 | | | | |
| 2 | A_2 | | | | |
| 3 | É_1 | | | | |
| 4 | É_2 | | | | |
| 5 | Építési beruházás_3 | | | | |
| 6 | É_4 | | | | |
| 7 | É_5 | | | | |
| 8 | Szolgáltatás- megrendelés_1 | | | | |
| 9 | Sz_2 | | | | |
| 10 | Ék_1 | | | | |
| 11 | Ék_2 | | | | |
| 12 | Szk_1 | | | | |
| 13 | Szk_2 | | | | |

| Feladatok | Felelős(ök) | Határidő |
|---|-------------|----------|
| A közbeszerzés kezdeményezése, a közbeszerzési adatlap (5. sz. melléklet) kitöltése | | |
| Az eljárás megindításával kapcsolatos dokumentumok összeállítása és megküldése az előkészítő projektmenedzsernek és a Bizottságnak. | | |
| Döntés az eljárás megindításáról | | |
| A teljes közbeszerzési iratanyag vétele | | |
| Az eljárás megkezdése a Kbt. 4. 14. pontja szerint. | | |
| A dokumentáció rendelkezésre bocsátása | | |
| Az ajánlatok érkeztetése | | |
| A kiegészítő tájékoztatás iránti kérelmek érkeztetése | | |
| A kiegészítő tájékoztatás iránti kérelmek megválaszolásának határideie | | |
| Ajánlattételi határidő lejárt, a beérkezett ajánlat felbontása; a bontási jegyzék felvétele. | | |
| Az ajánlat érvényességének vizsgálata, esetleges hiánypótlás kiküldése és érkeztetése, énekelése | | |
| Bírálat (adott esetben) | | |
| Köztes döntési javaslat felterjesztése az kuratórium elnökéhez | | |

Nyírcsaholy Közbeszerzési Szabályzat

| | | |
|--|--|--|
| Ajánlatkérő köztes döntése (adott esetben) | | |
| Tárgyalás (adott esetben) | | |
| Az ajánlatok bírálata | | |
| A döntési javaslat felterjesztése az kuratórium elnökéhez | | |
| Döntés az eljárás eredményéről | | |

4. sz melléklet

KÖZBESZERZÉSI ADATLAP

I. A közbeszerzés adatai

1. A közbeszerzést kezdeményező neve:
2. A közbeszerzés tárgya:
3. A közbeszerzés típusa: árubeszerzés: . . .%, szolgáltatás:%, építési beruházás:%
4. A közbeszerzés becsült nettó értéke:
5. A rendelkezésre álló anyagi fedezet összege és a finanszírozás forrásának megjelölése:
 - ÁFA nélkül - Ft
 -,
 - ÁFA:% azaz _____ Ft
 - Összesen:,-Ft
6. A közbeszerzés forrása:
7. A szerződés időtartama:
 - a) Határozott idejű:év .. hoévhó ig
 - b) Határozatlan idejű, kezdés: . . . év hó-tól
8. Az alkalmazandó eljárásrend és az eljárás fajtája:
9. Hivatkozás az éves közbeszerzési tervre vagy a külön kezdeményezés indoklására:

Kelt: 20.... . . . hó.nap

Nyírcsaholy Közbeszerzési Szabályzat

.....
közbeszerzést kezdeményező

.....
gazdasági vezető (pü. előadó)

II. A közbeszerzési eljárás megindításának engedélyezése

A közbeszerzési eljárás megindításának jogi és közbeszerzési akadálya nincs.
Megjegyzés:

Kelt: 20..... hó.....n

A közbeszerzés megindítását engedélyezem.

Kelt 20..... hó.... ..nap

közbeszerzési tanácsadó

polgármesterintézményvezető

5. sz. melléklet

Tájékoztató a közbeszerzési eljárás teljesítéséről

1. A szerződés megnevezése:
2. A közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény száma, megjelenésének napja:
3. Szerződő felek megnevezése, címe:
Ajánlatkérőként szerződő fél:
Nyertes ajánlattevőként szerződő fél:
4. A teljesítés szerződés szerű volt-e?:
5. A szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontja:
6. Az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontja:
7. A kifizetett ellenszolgáltatás összege:

Kelt201.....

Nyírcsaholy Közbeszerzési Szabályzat

aláírás