MÓR VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETE
RÉSZÉRE

22./ napirend

JAVASLAT

MÓR VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATÁNAK MÓDOSÍTÁSA TÁRGYÁBAN

Mór, 2026.06.24.

Előterjesztő:

Dr. Taba Nikoletta
jegyző

Előkészítette:
Önkormányzati Iroda

Az ülés típusa: nyilvános

Zárt ülés esetében jogalapja:
Mötv. 46.§ (2) a) ☐
Mötv. 46.§ (2) b) ☐
Mötv. 46.§ (2) c) ☐

Az előterjesztést véleményezte és az alábbi szempontok szerint tartalmáért felelősséget vállal:

	Dátum	irodavezető neve, aláírása
szakmai-jogi	2026. 06 .18.	..... dr. Oross József
gazdasági-pénzügyi	2026. 06..18.	..... Hossó Anita

Az előterjesztés az alábbi döntési javaslato(ka)t tartalmazza:

HATÁROZAT-TERVEZET SZÁMA: 1 DB	
Döntéshozatal rendje: egyszerű többség	Határozatot kapja: • Önkormányzati Iroda – 2 példány • Pénzügyi Iroda – 1 példány • ANPAST Europroject Szolgáltató Kft. – 1 példány

Az előterjesztést véleményező bizottságok:

☒ Pénzügyi Bizottság
☐ Településfejlesztési Bizottság
☐ Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság
☐ Szociális és Egészségügyi Bizottság

Meghívásra javasolt: -

A Képviselő-testület elé terjeszthető: .....
jegyző

JAVASLAT
MÓR VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATÁNAK MÓDOSÍTÁSA TÁRGYÁBAN

Mór Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a 17/2016. (I.27.) Kt. határozatával hagyta jóvá Mór Városi Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatát (a továbbiakban Szabályzat), amely a 349/2017. (XI.29.), 284/2018. (VIII.29.), 108/2019. (III.27.), 216/2021. (IV.30.), 327/2022. (IX.28.) 384/2023. (XI.29.), a 145/2024. (IV.24.), valamint a 118/2025.(III.26.) határozatokkal került módosításra.

A Képviselő-testület Mór Városi Önkormányzat 2026. évi költségvetéséről szóló 2/2026. (II.20.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: költségvetési rendelet) VI. fejezetében, a beszerzésekkel kapcsolatos rendelkezésekben szabályozza a megtervezett beszerzések esetében a beszerzések értéke alapján az ajánlatkérő önkormányzat nevében eljáró szerveket.

A Képviselő-testület a májusi soros ülésén a költségvetési rendeletének módosításáról döntött, mely érintette a beszerzésekkel kapcsolatos rendelkezéseket az értékhatárok, és a hatásköröket gyakorló szervek tekintetében. A költségvetési rendelet módosításának hatálybalépését követően a Szabályzatban is szükséges átvezetni a változást a logikai összhang megteremtése érdekében.

A Szabályzat a közbeszerzési tanácsadó által is áttekintésre és felülvizsgálatra került.

A hatályos szabályzat az előterjesztés mellékletét képezi.

A Pénzügyi Bizottság véleményét a Képviselő-testület ülésén ismerteti.

A fentiekre tekintettel az alábbi határozat-tervezetet terjesztem a T. Képviselő-testület elé:

HATÁROZAT-TERVEZET

Mór Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a 17/2016. (I.27.) Kt. határozatával jóváhagyott, és 349/2017. (XI.29.), 284/2018. (VIII. 29.), 108/2019. (III.27.), 216/2021. (IV.30.), 327/2022. (IX.28.), 384/2023. (XI.29.), 145/2024. (IV.24.) és 118/2025.(III.26.) határozataival módosított Közbeszerzési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) 2026. június 25-i hatállyal az alábbiak szerint módosítja:

1.) A Szabályzat I. fejezet I.5./ alpontjában a „Kbt. 25.§ (6)" bekezdésére történő hivatkozás helyébe a „Kbt. 25. § (2)" szövegrész lép.

2.) A Szabályzat V. fejezete V.1./ pontjában a „nettó 2 millió Ft becsült értéket el nem érő" szövegrész helyébe a „bruttó 2 540 000,- Ft becsült értéket meg nem haladó" szövegrész lép.

3.) A Szabályzat V. fejezete az alábbi V.1.a./ ponttal egészül ki:

„V.1.a./ A bruttó 2 540 000,- Ft becsült értéket meghaladó értékű, de a bruttó 6 350 000,- Ft értékhatárt meg nem haladó értékű (köz)beszerzések esetén a bírálóbizottság feladatait a közbeszerzési előkészítő munkacsoport látja el, a Polgármester pedig az ajánlatkérő önkormányzat nevében eljárva dönt a (köz)beszerzési eljárás megindításáról, meghatározza az egyes beszerzések pénzügyi fedezetét, dönt az eljárás fajtájáról, valamint meghatározza az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplőket, jóváhagyja a felhívás és a (köz)beszerzési dokumentumok esetleges módosítását, és meghozza az eljárást lezáró (illetve adott esetben a közbenső) döntést."

4.) A Szabályzat V. fejezetének V.2./ pontjában a „nettó 2 millió Ft becsült értéket elérő, vagy meghaladó" szövegrész helyébe a „bruttó 6 350 000, -Ft becsült értéket meghaladó", a „nettó 20 millió Ft" szövegrész helyébe pedig a „bruttó 12 700 000, -Ft" szövegrész lép.

5.) A Szabályzat V. fejezetének V.3./ pontjában a „nettó 20 millió Ft" szövegrész helyébe a „bruttó 12 700 000,- Ft" szövegrész lép.

6.) A Szabályzat VI. fejezete VI.1./ pontjában a „nettó 20 millió Ft" szövegrész helyébe a „bruttó 12 700 000, -Ft" szövegrész lép.

7.) A Szabályzat VI. fejezete VI.2./ pontja francia bekezdéseit megelőzően az alábbi rendelkezést tartalmazó francia bekezdéssel egészül ki:

„- a bruttó 2 540 000,- Ft becsült értéket meghaladó értékű, de a bruttó 6 350 000,- Ft értékhatárt meg nem haladó értékű (köz)beszerzések esetén az ajánlatkérő önkormányzat nevében eljárva dönt a (köz)beszerzési eljárás megindításáról, meghatározza az egyes beszerzések pénzügyi fedezetét, dönt az eljárás fajtájáról, valamint meghatározza az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplőket, jóváhagyja a felhívás és a (köz)beszerzési dokumentumok esetleges módosítását, és meghozza az eljárást lezáró (illetve adott esetben a közbenső) döntést,"

8.) A Szabályzat VI. fejezete VI.3./ pontjában a „nettó 2 millió Ft értékhatárt el nem érő" szövegrész helyébe a „bruttó 2 540 000,- Ft értékhatárt meg nem haladó szövegrész lép.

9.) A Szabályzat VI. fejezete VI.4./ pontjának első francia bekezdésében a „nettó 2 millió Ft összegű értékhatárt elérő, vagy meghaladó" szövegrész helyébe a „bruttó 6 350 000,- Ft összegű értékhatárt meghaladó", a „nettó 20 millió Ft" szövegrész helyébe a „bruttó 12 700 000,- Ft", szövegrész lép. A VI.4./ pont második francia bekezdése hatályon kívül helyezésre kerül.

10.) A Szabályzat VI. fejezete VI.6./ pontjában a „nettó 20 millió Ft" szövegrészek helyébe a „bruttó 12 700 000,- Ft" szövegrészek lépnek.

11.) A Szabályzat VI. fejezete VI.10./ pontjában a „nettó 20 millió Ft" szövegrész helyébe a „bruttó 12 700 000,- Ft" szövegrész lép.

12.) A Szabályzat VII. fejezete VII.5./ pontja az alábbiak szerint módosul:

> „A szerződés módosítására, megszüntetésére, felbontására, a felmondási és elállási jog gyakorlására az adott (köz)beszerzési eljárás megindítására jogosult, V. fejezetben megjelölt döntéshozó rendelkezik hatáskörrel. A szerződést olyan módon kell módosítani, hogy az megfeleljen a Kbt. 141. § -ban foglaltaknak"

13.) A módosítás a Közbeszerzési Szabályzat egyéb rendelkezéseit nem érinti.

Mór, 2026.06.18.

MÓR VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT 1 Jegyzője

Dr. Taba Nikoletta
jegyző

előterjesztés melléklete

MÓR VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

egységes szerkezetben a 118/2025. (III.26.) határozatban foglalt módosításokkal 2025. április 1-jei hatállyal

Mór Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (továbbiakban Kbt.) 27. § (1) bekezdésében foglaltak figyelembevételével, a törvény előírásai maradéktalan érvényesülésének biztosítása érdekében az alábbi közbeszerzési szabályzatot alkotja:

I. fejezet

Általános rendelkezések

I.1./ A közbeszerzési szabályzat (továbbiakban: szabályzat) célja a Mór Városi Önkormányzat (továbbiakban: Önkormányzat) által ajánlatkérőként indított közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzés felelősség rendjének és közbeszerzési eljárások dokumentálásának részletes szabályozása, a hatásköri és felelősségi szabályok megállapítása, a közbeszerzési eljárásban résztvevő, illetve az abba bevont személyekkel és az eljárás során hozott döntésekkel kapcsolatos felelősségi rend szabályozása.
A szabályzat az Önkormányzatra vonatkozó helyi szabályokat tartalmazza, ezért a szabályzatot és a Kbt.-t, illetve annak végrehajtási rendeleteit együtt kell használni és alkalmazni.

I.2./ A szabályzat személyi hatálya alá tartoznak:

- Mór Városi Önkormányzat,
- valamennyi, az Önkormányzat közbeszerzéseit előkészítő, a közbeszerzési eljárásba bevont személy,
- az Önkormányzat által megbízott külső szakértő, lebonyolító szervezet – megbízásának tartalma szerint-,
- az önkormányzat képviselő-testületének eljárásba bevont bizottsága,
- a Bírálóbizottság,
- döntéshozó személyek.

I.3./ A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Kbt-ben, illetve az éves költségvetési törvényben meghatározott a közbeszerzési eljárás megkezdésekor a közbeszerzési értékhatárokat elérő vagy meghaladó beszerzésekre.
Nem terjed ki a szabályzat hatálya azon közbeszerzési eljárásokra, amelyekre a képviselő-testület a beszerzés bonyolultságára, vagy a különleges szakértelmet igénylő beszerzési tárgyra, illetve az Európai Uniós támogatások felhasználására vonatkozó szabályok előírásai alapján az általános szabályoktól eltérő eljárásrendet fogad el (Kbt. 27. § (2) bek.).

I.4./ A közbeszerzési eljárást a Kbt., a közbeszerzéssel kapcsolatos egyéb jogszabályok és szabályok (Közbeszerzési Hatóság elnökének tájékoztatói, Közbeszerzési Hatóság ajánlásai, útmutatói) rendelkezéseinek betartásával kell lefolytatni, mindenkor biztosítva a Kbt. 2. §-ban meghatározott alapelvek érvényesülését.

I.5./ A közbeszerzési eljárás során kizárólag olyan személyek vagy szervezetek járhatnak el, illetve kerülhetnek abba bevonásra, akikkel szemben nem áll fenn a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetetlenség, amiről az érintett írásban köteles nyilatkozni. Kizárólag a Kbt. 25. § (6) bekezdése szerinti összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat (1. számú melléklet) megtételét

követően járhatnak el az eljárásban, illetve vonhatók be abba a képviselő-testületi vagy bizottsági tagok, köztisztviselők és külső személyek vagy szervezetek.

I.6./ A közbeszerzési eljárás során tudomására jutott információkat az I.2./ pontban említettek kötelesek bizalmasan kezelni, azokat illetéktelenek vagy a közbeszerzési eljárásban érdekelt más személyek vagy szervezetek tudomására nem hozhatják.

I.7./ A Kbt. 131. § (4) bekezdésével összhangban ajánlatkérő a nyertes ajánlattevő visszalépése esetén, a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített szervezettel (személlyel) köti meg a szerződést, feltéve, hogy ezen ajánlattevőt az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezésben megjelölte.

I.8./ Az ajánlatkérő köteles megvizsgálni, hogy a beszerzés tárgyának jellege és a szerződéshez kapcsolódó további körülmények lehetővé teszik-e a közbeszerzés egy részére történő ajánlattételt. Ha az ajánlatkérő nem biztosítja a részekre történő ajánlattételt, az eljárást megindító felhívásban köteles megadni ennek indokát.

I.9./ Minden egyes közbeszerzési eljárást - annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően - írásban kell dokumentálni. A dokumentációt jogszabályokban meghatározott ideig meg kell őrizni. A közbeszerzési eljárás során, a Kbt.-ben vagy végrehajtási rendeletében szabályozott írásbeli kommunikáció – ha a 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendeletből más nem következik – elektronikus úton, az EKR-ben történik.

I.10./ A szabályzat VI. fejezetében megnevezett személyek és szervezetek felelősséggel tartoznak a feladatkörükbe tartozó feladatok jogszerű elvégzéséért, valamint a jelen szabályzatban előírt feladatok, kötelezettségek maradéktalanul teljesítéséért, jogszabályban és a jelen szabályzatban foglaltak teljes körű betartásáért.

I.11./ A szabályzat vonatkozásában közbeszerzési szolgáltató alatt a Kbt. 3. § (24a) bekezdésében meghatározott szervezetet vagy személyt kell érteni, ideértve az állami közbeszerzési szaktanácsadót (ÁKSZ) és a közbeszerzési szolgáltatót (FAKSZ) is.

II. fejezet

A közbeszerzési eljárások tervezése, a közbeszerzési terv

II.1./ Az **Önkormányzati Iroda** – a Városfejlesztési és -üzemeltetési Iroda, valamint a Pénzügyi Iroda közreműködésével – minden évben a márciusi soros képviselő-testületi ülésre elkészíti a tárgyévre vonatkozó éves összesített közbeszerzési tervet (2. számú melléklet).

A közbeszerzési tervben fel kell tüntetni:

- ajánlatkérő nevét és a tervezéssel érintett időszakot,
- a tervezett közbeszerzés tárgyát, mennyiségét
- irányadó eljárásrendet,
- a tervezett eljárás típusát,
- a tervezett eljárás időbeli ütemezését (megindításának, valamint a szerződés teljesítésének várható időpontját).

II.2./ A közbeszerzési tervet minden év március 31. napjáig a képviselő-testület fogadja el.

II.3./ Indokolt esetben a közbeszerzési terv elkészítése előtt is indítható közbeszerzési eljárás, melyet a tervben megfelelően szerepeltetni kell. Előre nem látható okból felmerült beszerzési igény esetén az elfogadott közbeszerzési tervben nem szereplő vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzési eljárás is megindítható, de ekkor a közbeszerzési tervet utólag módosítani kell, megadva hozzá a módosítás indokát is.
Erre irányuló kérés esetén, a Közbeszerzési Hatóságnak, illetve az illetékes ellenőrző szerveknek történő megküldése az **Önkormányzati Iroda** vagy az Önkormányzat által megbízott személy vagy szervezet feladata.

II.4./ A közbeszerzési terv nyilvános.

II.5./ A közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait) az elfogadását követően haladéktalanul az EKR-ben közzé kell tenni.

II.6./ A közbeszerzési tervnek az EKR-ben a tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv EKR-ben történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie.

II.7./ A közbeszerzési tervet öt évig kell megőrizni.

III. fejezet

Az ajánlatkérő nevében eljáró, az EKR-ben történő regisztrációra jogosultak köre, valamint az ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendje

Az ajánlatkérő nevében, az EKR-ben történő regisztrációra a Jegyző által kijelölt ügyintéző jogosult. A Jegyző által kijelölt ügyintéző jogosult az ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlására, adott esetben azok delegálására a közbeszerzési előkészítő munkacsoport, külső szakértő vagy az eljárásba bevont Közbeszerzési szolgáltató részére. Az EKR használatára vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét részletesen jelen szabályzat 3. sz. melléklete tartalmazza.

IV. fejezet

A közbeszerzési eljárások előkészítése

IV.1./ A közbeszerzési eljárás, illetve az eljárás során hozott döntések szakszerű előkészítése érdekében közbeszerzési előkészítő munkacsoport alakul, amelynek tagjai:

- az **Önkormányzati Iroda** vezetője, aki egyben a munkacsoport vezetője
- **a közbeszerzés tárgyától függően a feladatkörében érintett Iroda vezetője,**
- a közbeszerzés tárgyától függően az adott eljárás tárgyában kellő szakismerettel rendelkező a Jegyző által kijelölt hivatali köztisztviselő vagy köztisztviselők,
- szükség esetén külső szakértő vagy közbeszerzési szolgáltató.

IV.2./ A közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatban a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok előkészítésébe, valamint választása szerint a közbeszerzési eljárás további lefolytatásába az ajánlatkérő a Közbeszerzési Hatóság által vezetett névjegyzékben szereplő, közbeszerzési szolgáltatót vonhat be. A közbeszerzési szaktanácsadó – a V.4./ alpontban foglalt esetkör kivételével - nem tagja a bírálóbizottságnak.

IV.3./ A külső szakértő a közbeszerzési munkacsoport tagjaként az eljárás valamennyi szakaszában, a dokumentumok, javaslatok előkészítésében köteles érdemben részt venni, tanácsaival és állásfoglalásával a munkát segíteni a vele megkötött megbízási szerződés rendelkezései szerint. Az általa nem megfelelőnek tartott döntési javaslat vagy döntés esetén köteles annak következményeire írásban felhívni a figyelmet.

IV.4. A közbeszerzési szolgáltatóval, illetve külső szakértővel megkötött megbízási szerződésben rögzíteni szükséges, hogy

- az eljárás valamennyi szakaszában, annak előkészítésétől a szerződés megkötéséig köteles érdemben részt venni,
- szakértelmével köteles a jogszabályok rendelkezéseinek érvényesülését elősegíteni,
- az általa nem megfelelőnek tartott döntési javaslat vagy döntés esetén köteles annak következményeire írásban felhívni a figyelmet,
- tevékenységéért teljes körű – a megbízási díjának összege által nem korlátozott – anyagi felelősséggel tartozik a Ptk. szabályai szerint.

IV.5. A becsült érték meghatározása céljából (Kbt. 28. § (2) bek.) a külön vizsgálatok elvégezésért és annak eredményének dokumentálásáért a **IV.1./pont szerinti közbeszerzési előkészítő munkacsoport, ezen belül különösen az adott eljárás tárgyában szakismerettel rendelkező személy(ek) felelős(ek).**

V. fejezet

A közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos általános eljárási és hatásköri szabályok

V.1./ A nettó 2 millió Ft becsült értéket el nem érő értékű beszerzések esetén a bírálóbizottság feladatait a közbeszerzési előkészítő munkacsoport látja el, a Jegyző pedig az ajánlatkérő önkormányzat nevében eljárva dönt a (köz)beszerzési eljárás megindításáról, meghatározza az egyes beszerzések pénzügyi fedezetét, dönt az eljárás fajtájáról, valamint meghatározza az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplőket, jóváhagyja a felhívás és a (köz)beszerzési dokumentumok esetleges módosítását, és meghozza az eljárást lezáró (illetve adott esetben a közbenső) döntést.

V.2./ A nettó 2 millió Ft becsült értéket elérő, vagy meghaladó értékű, de a nettó 20 millió Ft értékhatárt meg nem haladó értékű (köz)beszerzések esetén a bírálóbizottság feladatait a közbeszerzési előkészítő munkacsoport látja el, az önkormányzat Pénzügyi Bizottsága pedig az ajánlatkérő önkormányzat nevében eljárva dönt a (köz)beszerzési eljárás megindításáról, meghatározza az egyes beszerzések pénzügyi fedezetét, dönt az eljárási rezsimről és az eljárás fajtájáról, valamint adott esetben meghatározza az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplőket, jóváhagyja a felhívás és a (köz)beszerzési dokumentumok esetleges módosítását és meghozza az eljárást lezáró (illetve adott esetben a közbenső) döntést.

V.3./ A nettó 20 millió Ft becsült értéket meghaladó értékű közbeszerzések esetén a Kbt. 27. § (4) bekezdése szerinti bírálóbizottság feladatait a Jegyző, a pénzügyi irodavezető és a közbeszerzés jellegétől függően infrastrukturális (építési) beruházások esetén a városfejlesztési/műszaki ügyintéző, más speciális szakértelmet igénylő beruházások esetén a jegyző által kijelölt személy látja el, a Képviselő-testület pedig dönt a közbeszerzési eljárás megindításáról, jóváhagyja a felhívást és a szerződés-tervezetet, meghatározza az egyes beszerzések pénzügyi fedezetét, dönt az eljárási rezsimről és az eljárás fajtájáról, valamint adott esetben meghatározza az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplőket, jóváhagyja a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok esetleges

módosítását és meghozza az eljárást lezáró (illetve adott esetben a közbenső) döntést. Amennyiben bármely bírálóbizottsági tag feladatait tartós akadályoztatása miatt nem tudja ellátni, a kieső tag helyettesítéséről a Jegyző dönt. A Jegyzőt távolléte vagy akadályoztatása esetén az Aljegyző helyettesíti.

V.4./ Amennyiben a Képviselő-testület a Kbt. 29. § (1) és (2) bekezdése alapján más ajánlatkérőt hatalmaz meg azzal, hogy a nevében közbeszerzési eljárást folytasson le vagy több ajánlatkérővel közösen valósít meg közbeszerzést, úgy az ilyen eljárások esetében a bírálóbizottsági feladatok ellátása a Képviselő-testület kijelölése alapján a meghatalmazott ajánlatkérő vagy a közös ajánlatkérőket vezető ajánlatkérő hatáskörébe is tartozhat.

VI. fejezet

A közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos részletes eljárási, hatásköri és felelősségi szabályok

VI.1./ A képviselő-testület feladatai és felelősségi köre:

- elfogadja az éves összesített közbeszerzési tervet,
- elfogadja az éves összesített közbeszerzési terv módosítását,
- elfogadja a tárgyévet megelőző év összesített közbeszerzési terv teljesítéséről szóló beszámolót,
- a nettó 20 millió Ft értékhatárt meghaladó értékű közbeszerzések esetében ajánlatkérőként dönt a közbeszerzési eljárás megindításáról, jóváhagyja a felhívást és a szerződés-tervezetet, meghatározza az egyes beszerzések pénzügyi fedezetét, dönt az eljárási rezsimről és az eljárás fajtájáról, valamint adott esetben meghatározza az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplőket.

  A képviselő-testület a Bírálóbizottság döntési javaslatát a Pénzügyi Bizottság véleményezését követően testületi ülés keretében vitatja meg. A testület a döntését – az előterjesztett javaslat elfogadásával, módosításával, újra tárgyalásával – határozat formájában hozza meg, melynek tartalmaznia kell:
  - az eljárás eredményének, eredménytelenségének megállapítását, indoklással együtt,
  - érvénytelen ajánlatok, kizárt ajánlattevők megállapítását indoklással együtt,
  - érvényes ajánlatok megállapítását indoklással együtt,
  - nyertes ajánlattevő nevét, székhelyét, ellenszolgáltatás összegét.

- tárgyalásos eljárás alkalmazása esetén dönt, hogy a tárgyalásokat maga kívánja-e lefolytatni, vagy erre és az eljárást lezáró döntés meghozatalára az adott eljárásban a Pénzügyi Bizottságot hatalmazza-e fel,
- tárgyalásos eljárás alkalmazása esetén a képviselő-testület dönthet úgy is, hogy a beszerzés tárgyára tekintettel a feladatkörében érintett más bizottságot hatalmazza fel a tárgyalások lefolytatására.

VI.2./ A Polgármester feladatai és felelősségi köre:

- a döntéshozó döntése alapján nyertes ajánlattevővel vagy annak visszalépése esetén, a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített szervezettel (személlyel) megköti az eljárást megindító hirdetmény/felhívás és a közbeszerzési dokumentumok feltételeinek, valamint az ajánlat tartalmának megfelelő szerződést, aláírja a szerződés esetleges módosításait,
- jogorvoslati eljárás megindulása esetén erről a soron következő ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet.

VI.3./ A Jegyző feladatai és felelősségi köre:

- a nettó 2 millió Ft értékhatárt el nem érő értékű közbeszerzések esetében az ajánlatkérő önkormányzat nevében eljárva dönt a közbeszerzési eljárás megindításáról, elfogadja az eljárást megindító hirdetményt/felhívást, jóváhagyja a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok esetleges módosítását, meghozza az esetleges közbenső és az eljárást lezáró döntést,
- szervezi a közbeszerzési eljárások előkészítését és lefolytatását, azok adminisztrációját, figyelemmel kíséri és ellenőrzi az ezzel kapcsolatos hivatali munkát,
- felel a közbeszerzési eljárások törvényességéért, törvénysértő döntési javaslat vagy döntés esetén erre felhívja a figyelmet, közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény jogszerűségét ellenjegyzésével igazolja,
- gondoskodik arról, hogy a Kbt. 25. §-a szerinti összeférhetetlenségi szabályok maradéktalanul érvényesüljenek,
- a V.3./ pont szerinti bírálóbizottság bármely tagjának tartós akadályoztatása esetén gondoskodik másik, Kbt. 27. § (3) bekezdése szerinti megfelelő - a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi - szakértelemmel rendelkező bírálóbizottsági tag kijelöléséről,
- tagként részt vesz az V.3./ pont szerinti bírálóbizottság munkájában,
- az V.3./ pont szerinti esetben, más speciális szakértelmet igénylő beruházások esetén gondoskodik a Kbt. 27. § (3) bekezdése szerinti megfelelő, a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező bírálóbizottsági tag kijelöléséről.

VI.4./ A Pénzügyi Bizottság feladatai és felelősségi köre:

- a nettó 2 millió Ft összegű értékhatárt elérő, vagy meghaladó értékű, de a nettó 20 millió Ft értékhatárt meg nem haladó értékű közbeszerzések esetében az ajánlatkérő önkormányzat nevében eljárva dönt a közbeszerzési eljárás megindításáról, elfogadja az eljárást megindító felhívást, jóváhagyja a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok esetleges módosítását meghozza az eljárást lezáró döntést,
- tárgyalásos eljárás alkalmazása esetén lefolytatja a tárgyalásokat, meghozza az eljárást lezáró döntést és erről az elnöke a képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatja. A nettó 20 millió Ft értékhatárt meghaladó értékű közbeszerzések esetében amennyiben erre a képviselő-testület az adott eljárásra nézve felhatalmazta lefolytatja a tárgyalásokat, meghozza az eljárást lezáró döntést és erről az elnöke a képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatja.

VI.5./ A képviselő-testület által eseti döntéssel felhatalmazott bizottság feladatai és felelősségi köre:

- tárgyalásos eljárás alkalmazása esetén, amennyiben erre a képviselő-testület az adott eljárásra nézve felhatalmazta, lefolytatja a tárgyalásokat, és ennek eredményéről az elnöke a képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatja.

VI.6./ A közbeszerzési előkészítő munkacsoport feladatai és felelősségi köre:

- előkészíti a közbeszerzési eljárást,
- összeállítja az eljárást megindító hirdetmény/felhívás tervezetét,
- összeállítja a műszaki dokumentációt,
- elkészíti az eljárás megindításáról szóló javaslatot,
- elkészíti az ajánlattevők által kért kiegészítő tájékoztatást,
- a nettó 20 millió Ft becsült értéket meg nem haladó értékű közbeszerzések esetében a Kbt. 27. § (4) bekezdése szerinti háromtagú bírálóbizottságként működik, írásbeli javaslatot tesz az ajánlatkérő nevében eljáró döntéshozó személynek, illetőleg testületnek a közbeszerzési eljárás az eljárást lezáró (illetve szükség esetén a közbenső) döntés meghozatalára,

- bírálóbizottságként működve tagjai összeállítják – az egyes bírálóbizottsági tagok megállapításait tartalmazó - írásbeli szakvéleményt és az ajánlatok elbírálására vonatkozó döntési javaslatot (bírálóbizottsági jegyzőkönyv) az ajánlatkérő nevében eljáró döntéshozó személy, illetőleg testület felé,
- a nettó 20 millió Ft becsült értéket meghaladó értékű közbeszerzések esetén előkészíti a bírálóbizottság ülését, megteszi az érdemi javaslat meghozatalához szükséges előkészítő lépéseket, előkészíti az egyes bírálóbizottsági tagok megállapításait is tartalmazó írásbeli szakvélemény tervezetét,
- valamennyi közbeszerzési eljárás esetében, értékhatárra való tekintet nélkül dönt a hiánypótlás szükségességéről és lebonyolítja a hiánypótlási felhívásokat.

VI.7./ A közbeszerzési előkészítő munkacsoport vezetőjének feladatai és felelősségi köre:

- összehívja és vezeti a közbeszerzési előkészítő munkacsoportot, szervezi annak tevékenységét,
- felel a közbeszerzési előkészítő munkacsoport munkájáért és javaslataiért,
- javaslatot tesz hivatali köztisztviselő, külső szakértő vagy közbeszerzési szolgáltató eljárásba történő bevonására,
- felel azért, hogy az eljárást megindító hirdetmény/felhívás és a közbeszerzési dokumentumok feltételeinek megfelelő legyen a megkötésre kerülő szerződés,
- folyamatosan figyelemmel kíséri a Jegyző által a munkacsoportba megbízott ügyintéző(k) munkáját.

VI.8./ A Jegyző által a közbeszerzési előkészítő munkacsoportba megbízott ügyintéző feladatai és felelősségi köre:

- segíti a közbeszerzési előkészítő munkacsoport vezetőjének munkáját,
- állandó tagként részt vesz a közbeszerzési előkészítő munkacsoportban,
- gondoskodik az éves összesített közbeszerzési terv és az előzetes összesített tájékoztató határidőben történő elkészítéséről,
- ellátja a közbeszerzésekkel kapcsolatos valamennyi adminisztratív feladatot, elkészíti az iratokat, jegyzőkönyveket, felel az eljárások dokumentálásáért,
- gondoskodik a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény/felhívás megjelentetéséről, közzétételéről, illetve közvetlen megküldéséről,
- gondoskodik a kiegészítő tájékoztatás valamennyi érintett részére határidőben történő megküldéséről, közzétételéről,
- lebonyolítja az ajánlatok, részvételi jelentkezések bontását, erről jegyzőkönyvet készít, és azt határidőben megküldi az érdekelteknek,
- az összegezés megküldése útján kihirdeti a részvételi szakasz és az eljárás eredményét,
- a közbeszerzés tárgya szerint a feladatkörében érintett Iroda vezetője részére előkészíti – és amennyiben szükséges – a Jegyző közreműködésével a hivatal jogi képviselőjével véleményezteti a nyertes ajánlattevővel vagy annak visszalépése esetén, illetve a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített szervezettel (személlyel) megkötendő, az eljárást megindító hirdetmény/felhívás és a közbeszerzési dokumentumok feltételeinek, valamint az ajánlat tartalmának megfelelő szerződést,
- gondoskodik a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatban keletkezett valamennyi iratnak a jogszabályokban meghatározott ideig történő megőrzéséről, az ennek megfelelő irattárazásról.

VI.9./ „A külső szakértő vagy közbeszerzési szolgáltató feladatait és felelősségi körét a vele megkötendő megbízási szerződésben kell rögzíteni."

A közbeszerzési szaktanácsadó feladatai lehetnek különösen:

a) javaslatot tesz az alkalmazandó eljárásrendre és az eljárásfajtára

b) ajánlatkérővel együttműködve összeállítja az eljárást megindító hirdetményt/felhívást, és az eljárás megindításához szükséges közbeszerzési dokumentumokat

c) a jóváhagyott felhívást megküldi közzétételre, illetve az ajánlattevők/részvételre jelentkezők részére,

d) gondoskodik a közbeszerzési dokumentumok Kbt. szerinti rendelkezésre bocsátásáról, illetve megküldéséről,

e) gondoskodik - együttműködve az **Önkormányzati Iroda vezetőjével** - az ajánlattevői kérdések megválaszolásáról (a műszaki tartalmat érintő kérdések megválaszolása ajánlatkérő feladatát képezi)

f) indokolt esetben javaslatot tesz a hirdetmény vagy a közbeszerzési dokumentumok módosítására, a hirdetmény visszavonására, a részvételi határidő, illetve az ajánlattételi határidő meghosszabbítására,

g) gondoskodik a beérkező jelentkezésekről, illetve ajánlatokról az EKR rendszerben készült jegyzőkönyv megküldéséről,

h) gondoskodik a Kbt. 71. §-ának megfelelően a hiánypótlási felhívás megküldéséről és felvilágosítás kéréséről, számítási hiba javítására való felhívásról, valamint kiegészítő tájékoztatás nyújtásáról (a műszaki tartalmat érintő kérdések megválaszolása ajánlatkérő feladatát képezi), illetve gondoskodik a Kbt. 72. §-ának megfelelően árindokoláskérés megküldéséről

i) gondoskodik a Közbeszerzési Értesítő Szerkesztőbizottsága által kibocsátott hiánypótlási felhívásban foglaltak átvezetéséről,

j) elkészíti a külön jogszabályban meghatározottak szerint az összegezést, elvégzi a Kbt. 79. § szerinti tájékoztatási cselekményeket,

k) elkészíti a tájékoztatókat az eljárás eredményéről, adott esetben a szerződés módosításáról és gondoskodik annak a Közbeszerzési Értesítőben/ EU Hivatalos Lapjában határidőben való közzétételéről,

l) gondoskodik az cljárás dokumentálásáról, valamint a keletkezett összes dokumentumot, az eljárás lezárását követőn átadja az Önkormányzatnak.

A közbeszerzési szolgáltató köteles a közbeszerzési tanácsadás körébe eső feladatok teljesítésében személyesen részt venni.

A külső (műszaki) szakértő feladatai lehetnek különösen:

a) Az eljárás előkészítésében történő, a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelmet igénylő kérdésekben való szaktanácsadás (becsült érték, műszaki tartalom, alkalmassági követelmények, kizáró okok, bírálati szempontok, szerződéses feltételek meghatározásában történő közreműködés);

b) ajánlatkérővel együttműködve részt vesz az eljárást megindító hirdetmény/felhívás, és az eljárás megindításához szükséges közbeszerzési dokumentumok összeállításában (műszaki-szakmai tanácsadás);

c) közreműködik az ajánlatok műszaki-szakmai értékelésében,

d) a kiegészítő tájékoztatás keretében feltett műszaki-szakmai kérésekre adandó válaszok tervezetének előkészítése;

e) a műszaki-szakmai szakértelem biztosítása az esetleges hiánypótlási felhívások, felvilágosítás-kérések, indoklás kérések és számítási-hiba javítás vonatkozásában;

f) az ajánlatok értékelésében történő közreműködés (műszaki-szakmai értékelés);

g) a műszaki tartalmat érintő esetleges előzetes vitarendezési kérelemre (illetve jogorvoslati kérelemre) adandó válaszok tervezetének előkészítése.

A külső szakértő köteles a tanácsadás körébe eső feladatok teljesítésében személyesen részt venni, szakértői tevékenységéért ellenszolgáltatás illeti meg. A szakértő a tevékenysége körében okozott kár megtérítéséért a Ptk. szabályai szerint felel.

VI.10./ A V.3./ pont szerinti bírálóbizottság feladatai és felelőssége köre:

- a nettó 20 millió Ft becsült értéket meghaladó értékű közbeszerzések esetében a Kbt. 27. § (4) bekezdése szerinti háromtagú bírálóbizottságként működik, írásbeli javaslatot tesz a képviselő-testületnek a közbeszerzési eljárásban beérkezett ajánlatok, illetve részvételi jelentkezések elbírálására, az eljárást lezáró döntés meghozatalára (munkáját a közbeszerzési előkészítő munkacsoport segíti).
- a bírálóbizottsági munkáról az egyes bírálóbizottsági tagok megállapításait is tartalmazó jegyzőkönyvet kell készíteni.

VII. fejezet

Szerződéskötés, módosítás és teljesítés

VII.1./ Az ajánlatkérő eredményes közbeszerzési eljárás esetén a szerződések megkötésére vonatkozó előírások (kötelezettségvállalás, ellenjegyzés) betartásával köti meg a szerződést az eljárás nyertesével.

Az ajánlatkérő a Kbt. 131. § (4) bekezdésében meghatározott esetben a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített szervezettel (személlyel) kötheti meg a szerződést.

VII.2./ A szerződés teljesítésével, módosításával, megszűnésével kapcsolatos feltételekre vonatkozó előírásokra a Kbt. illetve a Ptk. rendelkezései az irányadóak.

VII.3./ A Jegyző a felelős, hogy az eljárás eredményeként létrejött szerződés megfeleljen a közbeszerzési eljárás eredményeként kialakított szempontoknak és a vonatkozó jogszabályi előírásoknak.

VII.4./. A teljesítés ellenőrzése során ajánlatkérő köteles ellenőrizni és dokumentálni azon szerződéses kötelezettségek teljesítését, amelyeket a közbeszerzési eljárásban az értékelés során figyelembe vett, valamint minden, a szerződésben foglaltaktól eltérő teljesítést, annak okait és – adott esetben – a szerződésszegéssel kapcsolatos igények érvényesítését. A szerződések megkötéséért, az esetleges módosításának szabályszerűségéért és a szerződés szabályszerű teljesítésért, illetve a teljesítés során a közpénzekkel való felelős gazdálkodás elvének érvényesítéséért (Kbt. 142. §), – a szerződésben foglalt eltérő rendelkezés hiányában – a Jegyző által kijelölt ügyintéző felelős.

VII.5./ A szerződés módosításáról a képviselő-testület dönt. A szerződést olyan módon kell módosítani, hogy az megfeleljen a Kbt. 141. § -ban foglaltaknak.

VII.6./ A szerződés módosításáról szóló tájékoztató közzétételéről a jegyző által megbízott ügyintéző gondoskodik.

VIII. fejezet

A közbeszerzések ellenőrzése

VIII.1./ A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése a közvetlen Jegyzői irányítású belső ellenőr hatáskörébe tartozik.

VIII.2./ Az ellenőrzés kiterjed az eljárások szabályszerűségére, a VII.4. pontban meghatározott kötelezettségek betartására, különös tekintettel a Kbt. 142. §-ára.

VIII.3./ A Kbt. 142. § (5) és (6) bekezdéseivel összhangban az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóságnak bejelenteni, ha a nyertes ajánlattevőként szerződő fél szerződéses kötelezettségét súlyosan megszegte és ez a szerződés felmondásához vagy elálláshoz, kártérítés követeléséhez vagy a szerződés alapján alkalmazható egyéb jogkövetkezmény érvényesítéséhez vezetett, valamint ha a nyertes ajánlattevőként szerződő fél olyan magatartásával, amelyért felelős, részben vagy egészben a szerződés lehetetlenülését okozta. A bejelentésnek tartalmaznia kell a szerződésszegés leírását, az annak alapján alkalmazott jogkövetkezményt, valamint, hogy a szerződő fél a szerződésszegést elismerte-e, vagy sor került-e arra vonatkozóan perindításra.
Az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóságnak bejelenteni a nyertes ajánlattevőként szerződő fél szerződéses kötelezettségének jogerős bírósági határozatban megállapított megszegése esetén a szerződésszegés tényét, leírását, lényeges jellemzőit, beleértve azt is, ha a szerződésszegés a szerződés felmondásához vagy a szerződéstől való elálláshoz, kártérítés követeléséhez vagy a szerződés alapján alkalmazható egyéb szankció érvényesítéséhez vezetett, valamint ha a nyertes ajánlattevőként szerződő fél olyan magatartásával, amelyért felelős, (részben vagy egészben) a szerződés lehetetlenülését okozta.
Az ellenőrzés során tapasztalt fenti jogszabálysértést a belső ellenőr köteles jelenteni a Jegyzőnek, aki az Ajánlatkérő nevében köteles azt a Közbeszerzési Hatóságnak bejelenteni.

VIII.4./ Amennyiben a közbeszerzési eljárással kapcsolatban az önkormányzattal szemben jogorvoslati eljárás indul, arról a Polgármester a soron következő ülésen tájékoztatja a képviselő-testületet. A tájékoztatási kötelezettség érvényes abban az esetben is, ha az önkormányzat indítja – ajánlatkérőként – a jogorvoslati eljárást.

VIII.5./ A képviselő-testület minden év legkésőbb május 31. napjáig beszámoló keretében ellenőrzi az előző évre jóváhagyott összesített közbeszerzési terv teljesítését. A beszámolót az **Önkormányzati Iroda** - a Városfejlesztési és –üzemeltetési Iroda, valamint a Pénzügyi Iroda közreműködésével - készíti el.

IX. fejezet

Közbeszerzési eljárás dokumentálása

IX.1./ Dokumentálással kapcsolatos feladatok

- A közbeszerzési eljárás dokumentálásával kapcsolatos feladatokat az **Önkormányzati Iroda** koordinálja és látja el.
- Az Önkormányzat az összes közbeszerzési eljárását – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően – írásban köteles dokumentálni. A

közbeszerzési eljárás során, a Kbt.-ben vagy végrehajtási rendeletében szabályozott írásbeli kommunikáció – ha a 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendeletből más nem következik – elektronikus úton, az EKR-ben történik. A keletkezett iratokat, szerződéseket, azzal kapcsolatos jelentéseket, összegezéseket stb. lehetőség szerint elektronikusan rögzített (CD, DVD) formátumban is meg kell őrizni. A közbeszerzési eljárások lefolytatása során rögzíteni kell az eljárás során keletkezett dokumentumok áramlását, elősegítve ezzel azok utólagos visszakereshetőségét. A keletkezett iratokat a Móri Polgármesteri Hivatal iratkezelési szabályzata szerint kell dokumentálni. A közbeszerzési eljárás dokumentálása teljes körű, annak minden elemére és részfolyamatára kiterjed.

- A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább a közbeszerzési eljárás lezárástól illetve a szerződés teljesítésétől számított öt évig kell megőrizni.

IX.2./ Adatok közzététele

- Az Önkormányzat köteles az alábbi adatokat, információkat, dokumentumokat az EKR-ben közzétenni:

a. a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul;
b. az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos Kbt. 80. § (2) bekezdése szerinti adatokat az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul;
c. a Kbt. 9. § (1) bekezdés h)–i) pontjának, valamint a Kt. 12. § (1)–(5) bekezdésének alkalmazásával megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul;
d. a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul;
e. a részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezést, a részvételre jelentkezőknek vagy az ajánlattevőknek való megküldéssel egyidejűleg;
f. a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat: hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre (hirdetmény nélkül induló eljárások esetében felhívásra), a szerződő felek megnevezését, azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e, a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, továbbá az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét a szerződés mindegyik fél – támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetén szállítói kifizetés során a kifizetésre köteles szervezet – által történt teljesítését követő harminc napon belül;
g. a Kbt. 103. § (6) bekezdése szerinti alábbi dokumentumokat:
a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás megkezdése napján köteles az EKR-ben közzétenni az (1) bekezdés szerint a Közbeszerzési Hatóságnak megküldött minden dokumentumot - a beszerzés becsült értékéről szóló tájékoztatás és az ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplők nevéről, címéről (székhelyéről, lakóhelyéről) szóló tájékoztatás kivételével -, valamint a közbeszerzési dokumentumokat és az ajánlatok bontását követően a bontásról készült jegyzőkönyvet, illetve a beszerzés becsült értékéről szóló tájékoztatást, továbbá az ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplők nevéről, címéről (székhelyéről, lakóhelyéről) szóló tájékoztatást az ajánlatok bontását követően, az ajánlatok bontásáról készült jegyzőkönyvvel együtt közzétenni.
h. a Kbt. 115. § (7) bekezdése szerinti alábbi dokumentumokat:
az eljárást megindító felhívást, a közbeszerzési dokumentumokat, majd - az ajánlatok bontását követően haladéktalanul - az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplők nevét és címét, valamint az ajánlatok bontásáról készült jegyzőkönyvet;

- Az adatok közzétételéért a jegyző által megbízott ügyintéző felelős.
- A felsorolásban meghatározott adatok közérdekből nyilvános adatok, azok nyilvánosságra hozatala üzleti titokra hivatkozással nem tagadható meg. Ettől eltérően amennyiben a felek az ajánlatot a szerződés mellékletévé teszik, az ajánlat nyilvánosságára a Kbt. 44. §-a alkalmazandó.
- A közbeszerzési eljárással kapcsolatos közérdekű nyilvános adatnak nem minősülő adatot mindenki köteles üzleti titokként kezelni, és megőrizni.

X. fejezet

Záró rendelkezések

X.1./ Jelen szabályzat 2016. január 28.-án lép hatályba. Rendelkezéseit a hatálybalépését követően indított közbeszerzések esetében kell alkalmazni azzal, hogy a VII. fejezet rendelkezései valamennyi, e szabályzat hatályba lépését megelőzően indított közbeszerzési eljárásra kiterjednek.

.....

Fenyves Péter
polgármester
Mór Városi Önkormányzat

.....

Dr. Taba Nikoletta
jegyző
Mór Városi Önkormányzat

1. számú melléklet

Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat

Alulírott, mint az ajánlatkérő nevében eljáró személy, illetve a Kbt. 27. § (4) bekezdése szerint alakított Bírálóbizottság tagja/döntéshozó, ajánlatkérő által a „….." tárgyú közbeszerzési eljárás előkészítési/bírálati/döntési szakaszában[1] kijelentem, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 25. §-ában foglalt kizáró körülmények, összeférhetetlenségi okok nem állnak fenn.

Egyúttal kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 44. §-ának (1) bekezdésében és az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény 1. § (1)-(2) bekezdésében így meghatározott üzleti titkot megőrzöm.

Bírálóbizottsági tag vonatkozásában alkalmazandó (egyébként a bekezdés törlendő):
Kötelezettséget vállalok továbbá arra, hogy a Bírálóbizottság munkáját és a döntéshozó döntésének előkészítését lelkiismeretesen, a szakmai tudásomnak megfelelően segítem, és tudomásul veszem, hogy a Kbt. 27. §-ában foglaltak alapján a Bírálóbizottság tagjaként a többi taggal együttesen a döntéshozó elé terjesztett javaslatok megalapozottságáért felelek.

Kelt.: Helység, Év/Hó/Nap

Bírálóbizottság tagja/Döntéshozó

[1] A nem releváns mondatrész törlendő.

2. számú melléklet

Közbeszerzési terv

Sorszám	A közbeszerzés tárgya	A közbeszerzés tervezett mennyisége	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárási típus	Időbeli ütemezés	
					Az eljárás megindításának tervezett időpontja	A szerződés teljesítésének várható időpontja

3. számú melléklet

EKR használatára vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendje

Ajánlatkérő az EKR használatával összefüggésben a vonatkozó jogszabályban – Ajánlatkérő jelen Szabályzatának elfogadása időpontjában a Kbt. 27. § (1) bekezdésében – foglaltaknak megfelelően az alábbiak szerint határozza meg az Ajánlatkérő nevében eljáró, az EKR-ben történő regisztrációra jogosultak körét, valamint az Ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét:

Jogosultságkezelés	
Szervezet szintű szerepkörök:	
Közbeszerzési eljárást létrehozó	A Jegyző által kijelölt ügyintéző
Szervezet tag	A Jegyző által kijelölt ügyintéző
Szervezeti super user	A Jegyző által kijelölt ügyintéző
Eljárás szintű szerepkörök	
Közbeszerzési eljárás betekintő	A Jegyző által kijelölt ügyintéző továbbá – adott esetben – az Önkormányzat megbízásából eljáró külső közbeszerzési szolgáltató.
Közbeszerzési eljárást szerkesztő	A Jegyző által kijelölt ügyintéző továbbá – adott esetben – az Önkormányzat megbízásából eljáró külső közbeszerzési szolgáltató.
Közbeszerzési eljárást irányító	A Jegyző által kijelölt ügyintéző továbbá – adott esetben – az Önkormányzat megbízásából eljáró külső közbeszerzési szolgáltató.
FAKSZ/ÁKSZ ellenjegyző	Mór Városi Önkormányzat megbízásából eljáró külső, FAKSZ/ÁKSZ regisztrációval rendelkező közbeszerzési szolgáltató (k)