



**Salgótarján Megyei Jogú Város
Polgármestere**

Ikt.szám: 18258-1/2021

JAVASLAT

**Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatának
elfogadására**

Tisztelt Közgyűlés!

A Közgyűlés Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzatának - jelenleg hatályos - Közbeszerzési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) a 101/2018. (V.22) határozatával fogadta el.

Az azóta eltelt időszakban a közbeszerzéseket érintően több lényeges jogszabály-módosítás történt. A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) módosított rendelkezéseinek egy része érinti a Szabályzat több pontját is, így a Kbt. 2021. január 1., illetve február 1. napjával hatályba lépett rendelkezéseit a Szabályzatban át kell vezetni.

Az új szabályzat elfogadását - a hatályba lépett jogszabályi változások mellett - a feladatok és az azok elvégzéséért felelős személyek kijelölésében bekövetkezett jelentős változások is szükségessé teszik.

A fentiekben jelzettek mellett az elmúlt évben lefolytatott közbeszerzési eljárások során szerzett gyakorlati tapasztalatok alapján kisebb pontosításokra is sor kerül a Szabályzatban.

Noha a bekövetkezett változások alapvetően nem változtatják meg Szabályzat tartalmát és szerkezetét, azonban a változás terjedelme és sokrétősége miatt célszerűbb egy új Szabályzat megalkotása.

Az elfogadásra javasolt új Szabályzat a határozati javaslat mellékletét képezi.

Tisztelt Közgyűlés!

A fentiek alapján kérem, hogy az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek.

Határozati javaslat

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzatának Polgármestere az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó SARS-CoV-2 koronavírus világjárvány következményeinek elhárítása, a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében a Magyarország Kormánya által a 27/2021. (I.29.) Korm. rendelettel kihirdetett veszélyhelyzetre tekintettel a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében meghatározottak szerint a Közgyűlés hatáskörében eljárva az alábbi határozatot hozza:

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzatát az 1. melléklet szerint elfogadja.

Határidő: 2021. május 1.

Felelős: Fekete Zsolt polgármester

Salgótarján, 2021. április 22.


Fekete Zsolt
polgármester



**SALGÓTARJÁN MEGYEI JOGÚ VÁROS
ÖNKORMÁNYZATÁNAK
KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA**

Hatályos: 2021. napjától

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. Közbeszerzési szaktanácsadó
3. Egyéb szakértők
4. Polgármester
5. Ügyrendi Bizottság
6. A közbeszerzési eljárások során közreműködő szervezetekkel/személyekkel kapcsolatos általános szabályok

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

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

IV. 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. Közbeszerzési és az eljárást lezáró döntések meghozatala
8. Tájékoztatás a közbeszerzési eljárás során hozott döntésekről
9. Iratbetekintés, előzetes vitarendezés
10. Az ajánlati biztosíték visszafizetésével kapcsolatos feladatok
11. Szerződésalkötés

V. 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

VI. In house megállapodások megkötésére vonatkozó rendelkezések

VII. Záró rendelkezések

MELLÉKLETEK

1. számú melléklet Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat
2. számú melléklet Becsült érték meghatározásának dokumentuma
3. számú melléklet Felhatalmazás kötelezettségvállalásra (Ügyrendi Bizottság elnöke)
4. számú melléklet Felhatalmazás kötelezettségvállalásra (alpolgármester)

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata 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

Salgótarján Megyei Jogú Város 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,
- a Kbt. 9.§ (1) bekezdés h-i) pontjában foglalt megállapodások megkötésére (in house szerződés) vonatkozó eljárásrendet.

2. Irányadó jogszabályok

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

2.2. A közbeszerzési eljárások lebonyolításnál alkalmazni kell a 424/2017. (XII.19.) Korm. rendeletet az elektronikus közbeszerzés (a továbbiakban: EKR) részletes szabályairól.

2.3. A Szabályzat alkalmazása során figyelembe kell venni a Közbeszerzési Hatóság ajánlásait, útmutatóit, a Közbeszerzési Hatóság Elnökének tájékoztatóit, valamint a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI.15.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 272/2014. (XI.15.) Korm. rendelet), valamint további EU-s vagy EGT-s pályázati források felhasználásra vonatkozó jogszabályok rendelkezéseit, azok hatálya alá tartozó közbeszerzések esetén.

3. Alapelvek

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

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 szaktanácsadóra, vagy felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóra (a továbbiakban: FAKSZ), 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.

4.3. Az Önkormányzat a 4.2. pontban meghatározott tárgyú beszerzései során abban az esetben kell a Szabályzatban foglaltak szerint eljárni, ha nem tartoznak a Kbt. 9. § -a és a 111. §-a szerinti kivételek körébe.

4.4. A Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni az értékhatárt elérő tervpályázati eljárások esetén is.

4.5. Az EKR-ben történő regisztrációra jogosult a Városfejlesztési Iroda vezetője, vagy az erre a feladatra kijelölt referens. Az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságot a közbeszerzési szaktanácsadó, vagy a FAKSZ és a Városfejlesztési Iroda vezetője által megnevezett személy kaphat.

5. Értelmező rendelkezések

A Szabályzat I-VII. 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 Bírálóbizottság tagjai:

- ♣ Városfejlesztési Iroda vezetője,
- ♣ Közgazdasági Iroda vezetője,
- ♣ a közbeszerzés tárgya szerint érintett iroda vezetője,
- ♣ a közbeszerzés tárgya szerinti szakember,
- ♣ a beszerzésre forrást biztosító iroda költségvetési előirányzat kezelője, amennyiben a személye nem azonos a közbeszerzés tárgya szerinti szakemberrel (a továbbiakban: előirányzatkezelő)
- ♣ közbeszerzési szaktanácsadó, a Kbt. 27. § (3) bekezdésében meghatározott esetekben felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó
- ♣ Humánszolgáltatási és Szervezési Iroda jogásza.

1.2. A Bírálóbizottság elnöke a Városfejlesztési Iroda vezetője, távolléte estén a helyettese.

1.3. A Bírálóbizottság üléseit írásbeli értesítéssel - e-mailben - annak elnöke hívja össze, lehetőség szerint az ülés előtt legalább két nappal. A meghívó megküldéséről a Városfejlesztési Iroda vezetője, vagy az erre a feladatra kijelölt referens gondoskodik.

1.4. 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.

1.5. A Bírálóbizottság tagjai egy-egy szavazattal rendelkeznek. A bizottság véleményét nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel alakítja ki.

2. Közbeszerzési szaktanácsadó

2.1. Amennyiben a Polgármesteri Hivatalon belül a közbeszerzési szakértelem nem biztosított, abban az esetben az Önkormányzatnak külső közbeszerzési szakértőt kell igénybe venni. Külső közbeszerzési szakértő megbízása esetén a Szabályzatban megjelölt minden feladatnál az elsődleges felelősségi köre minden esetben a közbeszerzési szaktanácsadóé, illetve a FAKSZ-é.

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

2.3. A Kbt. 27. § (3) bekezdésében meghatározott esetekben az Önkormányzat köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót (FAKSZ) bevonni. A FAKSZ feladatait és felelősségét az adott közbeszerzési eljárás lebonyolítására vonatkozó megbízási szerződésben kell rögzíteni.

2.4. A FAKSZ részére 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 FAKSZ ellenjegyző szerepkört is.

3. Egyéb szakértők

3.1. Amennyiben a Polgármesteri Hivatalon belül a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelem nem biztosított, abban az esetben az Önkormányzatnak külső szakértőt kell igénybe venni.

3.2. 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.

4. Polgármester

A polgármester meghozza – a Szabályzatban rögzített esetekben - eljárást előkészítő, az eljárás során szükséges közbenső, az eljárást lezáró és egyéb döntéseket.

5. Ügyrendi Bizottság

5.1. A Szabályzatban meghatározott esetekben a közbeszerzéssel kapcsolatos feladatok ellátásában részt vesz a Közgyűlés által létrehozott Ügyrendi Bizottság.

5.2. Az Ügyrendi Bizottság ülésein a Bírálóbizottságot annak elnöke képviseli. A bizottsági ülésen részt vehet a közbeszerzési szaktanácsadó vagy a FAKSZ, illetve adott esetben az egyéb szakértők.

6. A közbeszerzési eljárások során közreműködő szervezetekkel/személyekkel kapcsolatos általános szabályok

6.1. A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentum elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában, az Önkormányzat nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek, szervezeteknek együttesen kell rendelkezniük a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel.

6.2. A közbeszerzési eljárás előkészítése során, vagy az eljárás más szakaszában az Önkormányzat nevében nem járhat el, illetőleg az eljárásba nem vonható be, akivel szemben a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetlenségi okok fennállnak.

6.3. Az Önkormányzat nevében eljáró, illetőleg az eljárásban bevonni kívánt személy vagy szervezet írásban köteles a Szabályzat 1. melléklete szerinti minta alapján az összeférhetlenség, illetve a titoktartás tekintetében nyilatkozni. Az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatok előkészítése a Városfejlesztési Iroda vezetője, vagy az erre a feladatra kijelölt referens, illetve a FAKSZ, vagy a közbeszerzési szaktanácsadó feladatát képezik. Ezen nyilatkozatokat a közbeszerzési eljárás irataihoz kell csatolni.

III. 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 és az EKR-ben közzé kell tenni.

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 terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésekre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét, viszont a közbeszerzési terv elfogadását követően felmerült közbeszerzésekkel módosítani kell.

1.5. A közbeszerzési tervet, illetve annak módosításait a Polgármesteri Hivatal irodáinak az adott évi beszerzésekre, illetve azok becsült értékére vonatkozó – a Városfejlesztési Iroda vezetője, vagy az erre a feladatra kijelölt referens, a FAKSZ-szal, vagy a közbeszerzési szaktanácsadóval együttműködve készíti elő.

1.6. A közbeszerzési tervet – illetve annak módosításait – az Ügyrendi Bizottság fogadja el.

1.7. 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 Városfejlesztési Iroda vezetője, illetve a FAKSZ vagy a közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik.

2. A közbeszerzési eljárás előkészítése és a becsült érték meghatározása

2.1 A közbeszerzési eljárások előkészítésébe az Önkormányzat közbeszerzési szaktanácsadót, vagy jogszabályi előírásoknak megfelelően FAKSZ-ot köteles bevonni.

2.2. A Kbt. 28. §-ában rögzített – az adott közbeszerzési eljárás előkészítésével kapcsolatos – feladatok elvégzése, illetve piackutatás, piaci konzultáció alkalmazása esetén, annak megszervezése, koordinálása a Városfejlesztési Iroda vezetője, vagy az erre a feladatra kijelölt referens és a FAKSZ vagy a közbeszerzési szaktanácsadó, valamint a közbeszerzés tárgya szerinti szakember feladatát képezi.

2.3. 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.

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

2.5. Az eljárás előkészítése során keletkezett, illetőleg a közbeszerzés becsült értéke meghatározásának alapjául szolgáló dokumentumokat a közbeszerzési eljárás iratai között meg kell őrizni és az EKR-be fel kell tölteni az adott eljárás dokumentumai közé. A becsült érték megállapítására vonatkozó dokumentumot a Szabályzat 2. melléklete tartalmazza.

2.6. A Kbt. 38. §-a szerinti esetleges előzetes tájékoztató készítésről és közzétételéről a Városfejlesztési Iroda vezetője, vagy az erre a feladatra kijelölt referens, illetve a FAKSZ vagy a közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik.

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 A közbeszerzési eljárások lebonyolításába az Önkormányzat közbeszerzési szaktanácsadót, vagy jogszabályi előírásoknak megfelelően FAKSZ-ot köteles bevonni.

1.2. Az adott közbeszerzési eljárásnak megfelelő eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentum tervezetét – és közzétételéről a Városfejlesztési Iroda vezetője, a FAKSZ vagy a közbeszerzési szaktanácsadó az előirányzat kezelővel együttműködve – 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 jogászt is be kell vonni.

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

1.4. Amennyiben a közbeszerzési eljárás a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 101.-108 §-a hatálya alá tartozik - a műszaki-szakmai tartalom egyeztetését követően - a közbeszerzési dokumentumokat közbeszerzési-jogi minőség-ellenőrzés céljából a közbeszerzési szaktanácsadó vagy a FAKSZ küldi meg az illetékes szervezet részére.

A Bíráló Bizottság a minőségellenőrzési tanúsítvány figyelembevételével - bizottsági ülés keretében - tárgyalja meg a felhívás és a dokumentáció tervezetét.

1.5. Az eljárás előkészítésével kapcsolatos bizottsági ülésről jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza legalább:

- a közbeszerzés tárgyát,
- a bizottsági ülés helyszínét, idejét,
- jelenlevő személyek megnevezését, kinek a képviselőjében vannak jelen,
- az eljárás becsült értékét és a becsült érték meghatározásának indoklását,
- hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás, illetve a Kbt. 115. § szerinti közbeszerzési eljárások esetében az ajánlattételre felkérni javasolt gazdálkodó szervezetek nevét és címét,
- a felhívás elfogadására, illetve az eljárás megindítására vonatkozó javaslatot.
- a Szabályzat jelen fejezetének 1.6.2. pontjában meghatározott esetben a döntéshozó eljárás indítását jóváhagyó záradékát.

A Bírálóbizottság jegyzőkönyvét a Városfejlesztési Iroda vezetője, vagy az erre a feladatra kijelölt referens, illetve a FAKSZ vagy a közbeszerzési szaktanácsadó készíti el.

1.6. Az ajánlatkérő nevében eljárva a közbeszerzési eljárást megindító döntést a Bírálóbizottság javaslata alapján:

1.6.1.) uniós értékhatárt elérő, és amennyiben az építési beruházás becsült értéke eléri vagy meghaladja a hétszázmillió forintot, az Ügyrendi Bizottság,

1.6.2.) az 1.6.1.) pont hatálya alá nem tartozó esetekben pedig a polgármester hozza meg.

1.7. Hirdetmény közzététele nélküli közbeszerzési eljárás alkalmazása esetén az eljárást megindító döntés magában foglalja az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők nevét is.

1.8. A közbeszerzési eljárást megindító felhívás a kötelezettségvállalás dokumentumának minősül. Kötelezettségvállalásra:

- a jelen fejezet 1.6.1.) pontjában rögzített esetben a Szabályzat 3. sz. mellékletét képező felhatalmazás alapján – az Ügyrendi Bizottság elnöke jogosult,
- a jelen fejezet 1.6.2.) pontjában rögzített esetben a polgármester, távollétében – a Szabályzat 4. sz. mellékletét képező felhatalmazás alapján – az alpolgármesterek jogosultak.

1.9. A becsült érték meghatározási dokumentumon Szabályzat 2. sz. melléklete és a fedezetigazoláson, mint a kötelezettségvállalás dokumentumán szerepelnie kell a pénzügyi ellenjegyző és a kötelezettségvállaló aláírásának. A kötelezettségvállaló azt követően dönthet az eljárás megindításáról, miután a pénzügyi ellenjegyző a kötelezettségvállalási dokumentumot aláírta.

1.10. Az eljárást megindító felhívás 1.9. pont szerinti aláírásokat tartalmazó példánya a jelen fejezet 1.6.1.) pontjában rögzített esetben az Ügyrendi Bizottság eljárást indító határozatának

mellékletét képezi, 1.6.2.) pontjában rögzített esetben az eljárás indítását jóváhagyó döntési záradékot is tartalmazó bíráló bizottsági jegyzőkönyv mellékletét képezi.

1.11. Az eljárást megindító felhívás, illetve a közbeszerzési dokumentumok jelentős módosítása, valamint az eljárás visszavonása a Bírálóbizottság javaslata alapján kerül ismételtén a jelen fejezet 1.6. pontjában meghatározott döntéshozó elé.

2. A közbeszerzési eljárás megkezdése

2.1. Az közbeszerzési eljárás akkor indítható meg, ha:

- az eljárást megindító felhívást az Önkormányzat nevében eljáró és a Szabályzat jelen fejezet 1.6. pontjában meghatározott döntéshozók jóváhagyták
- a Kbt. 27. § (3) bekezdésében meghatározott esetekben az eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentum jogszerűségét a FAKSZ az EKR-ben ellenjegyzésével ellátta

2.2. A nyílt közbeszerzési eljárás a felhívás közzétételével indul, melyet hirdetmény útján kell közzétenni az EKR rendszeren keresztül:

- uniós eljárás esetén az Európai Unió Hivatalos Lapjában (TED),
- nemzeti eljárás esetén a Közbeszerzési Értesítőben.

2.3. A hirdetmény közzététele nélkül indított tárgyalásos eljárás illetőleg a 115.§ szerinti esetekben a közbeszerzési eljárást megindító ajánlattételi felhívás a gazdasági szereplők részére történő megküldése az EKR-en keresztül a FAKSZ vagy a közbeszerzési szaktanácsadó feladatát képezi.

2.4. A Kbt. 40. § (2) bekezdése alapján az EKR rendszer használatáért az ajánlatkérő megindított közbeszerzési eljárásonként jogszabályban meghatározott mértékű rendszerhasználati díjat fizet, amely szolgáltatási díjnak minősül. A rendszerhasználati díj megfizetéséről a Városfejlesztési Iroda vezetője, vagy az erre a feladatra kijelölt referens intézkedik.

2.5. Hirdetménnyel induló eljárás esetén, a hirdetmény megküldéséről az EKR-en keresztül a Közbeszerzési Hatóság részére, és az ellenőrzési díj Közbeszerzési Hatóság részére történő megfizetéséről a Városfejlesztési Iroda vezetője, vagy az erre a feladatra kijelölt referens intézkedik.

3. A közbeszerzési dokumentum közzététele

A közbeszerzési dokumentumok az EKR-ben való közzétételéről a FAKSZ vagy a közbeszerzési szaktanácsadó 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, a közbeszerzési szaktanácsadó, szükség esetén az eljárás előkészítésében részt vevő egyéb

szakemberek bevonásával a FAKSZ vagy 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 Városfejlesztési Iroda vezetője, vagy az erre a feladatra kijelölt referens, illetve FAKSZ vagy a közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik.

5. A részvételi jelentkezések/ ajánlatok bontásával összefüggő feladok

5.1. Az ajánlatok/részvételi jelentkezések bontási eljárása az EKR-ben történik. Az ajánlatokat vagy részvételi jelentkezéseket tartalmazó iratok felbontását az EKR ajánlattételei, illetve részvételi határidő lejártát követően kettő órával később kezdi meg.

5.2. Az ajánlatnak vagy részvételi jelentkezésnek az ajánlattételi, illetve a részvételi határidő lejártának időpontjáig kell elektronikusan beérkeznie. A beérkezés időpontjáról az EKR visszaigazolást küld.

5.3. Az ajánlatkérő az EKR által generált jegyzőkönyvben a fedezet összegét megadhatja, amennyiben azt a bontást megelőzően az EKR-ben rögzítette.

5.4. Az ajánlatok és részvételi jelentkezések felbontásáról és a felolvasólapon szereplő Kbt. 68. § (4)-(5) bekezdése szerinti adatokról az EKR jegyzőkönyvet generál, amelyet a bontástól számított öt napon belül meg kell küldeni az összes ajánlattevő, illetve részvételre jelentkező részére az EKR rendszeren keresztül.

5.5. A jegyzőkönyv ajánlattevők részére történő megküldése a FAKSZ vagy a közbeszerzési szaktanácsadó feladata.

6. A részvételi jelentkezések/ajánlatok bírálata, értékelése

6.1. A részvételi jelentkezések/ajánlatok bontását követően a FAKSZ vagy 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 FAKSZ vagy a közbeszerzési szaktanácsadó végzi el az EKR-en keresztül.

6.4. A Bírálóbizottság a hiánypótlások/felvilágosítás kérésekre adott válaszok és igazolások beérkezése után döntési javaslatot/írásbeli szakvéleményt készít a döntéshozó részére, amely – attól függően, hogy közbenső vagy eljárást lezáró döntés szükséges - tartalmazza:

- az érvénytelen részvételi jelentkezésekre/ ajánlatokra vonatkozó javaslatot az érvénytelenségi ok megjelölésével,
- az érvényes részvételi jelentkezésekre/ ajánlatokra vonatkozó javaslatot,
- az értékelési szempont (részszempontok) alapján értékelésre kerülő adatokat,
- az egyes ajánlatok pontszámaira, az eljárás nyertesére, illetve a nyertest követő ajánlattevőre vonatkozó javaslatot.

6.5. Amennyiben a közbeszerzés a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 101-108. §-a hatálya alá tartozik a Bíráló Bizottság a döntési javaslatot és az írásbeli szakvéleményt csak az illetékes szervezet által kiállított közbeszerzési szabályossági tanúsítvány birtokában terjeszti a döntéshozó elé.

6.6. 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.

6.7. A Bírálóbizottság üléséről minden esetben jegyzőkönyvet kell készíteni, amely minimálisan tartalmazza:

- a közbeszerzés tárgyát,
- a bizottsági ülés helyszínét, idejét,
- jelenlevő személyek megnevezését, kinek a képviselőjében vannak jelen,
- a bizottság írásbeli szakvéleményét/ közbenső, illetve az eljárást lezáró döntési javaslatát.

7. Közbenső és az eljárást lezáró döntések meghozatala

7.1. A Szabályzat jelen fejezetének 1.6.1.) pontjában rögzített esetben az ajánlatkérő nevében - a Bírálóbizottság javaslata alapján a közbenső döntést a polgármester, az eljárást lezáró döntést pedig a Bírálóbizottság írásbeli szakvéleménye/javaslata alapján - az Ügyrendi Bizottság név szerinti szavazással hozza meg a döntéseket.

7.2. A Szabályzat jelen fejezetének 1.6.2.) pontjában rögzített esetben az ajánlatkérő nevében - a Bírálóbizottság közbenső, illetve az eljárást lezáró írásbeli szakvéleménye/döntési javaslata alapján - a döntéseket a polgármester hozza meg.

7.3. Keretmegállapodásos eljárás alkalmazása esetén, annak második szakaszának értékelésére az irányadó a 7.1. és 7.2. pontban meghatározott döntések tekintetében.

8. Tájékoztatás a közbeszerzési eljárás során hozott döntésekről

8.1. A közbeszerzési eljárások közbenső (kétszakaszos eljárás), illetve végleges eredményéről született döntéseknek megfelelően a FAKSZ vagy a közbeszerzési szaktanácsadó elkészíti - a külön jogszabályban meghatározott tartalmú - a részvételi jelentkezések, illetve az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezést, melyet - a Kbt. 27. § (3) bekezdésében meghatározott esetekben - a FAKSZ az EKR-en keresztül ellenjegyzésével ellát.

8.2. A 8.1. pontban meghatározott dokumentumok - EKR-ben történő - közzétételéről a FAKSZ vagy a közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik.

8.3. Az eljárás során történő döntések meghozatalát követően a FAKSZ vagy 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 FAKSZ vagy a közbeszerzési szaktanácsadó készíti el.

A hirdetés közzétételéről, és az ellenőrzési díj Közbeszerzési Hatóság részére történő megfizetéséről a Városfejlesztési Iroda vezetője, vagy az erre a feladatra kijelölt referens, illetve amennyiben az adott eljárás lebonyolítására vonatkozó megbízási szerződés alapján az ellenőrzési díj a FAKSZ-ot vagy a közbeszerzési tanácsadót terheli, abban az esetben a közbeszerzési tanácsadó vagy a FAKSZ gondoskodik.

8.5. Az összegezés a Kbt. 79. §-a szerinti módosítása vagy javítása esetén FAKSZ vagy a közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik a javított dokumentum – az EKR-ben történő - közzétételéről.

8.6. A 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 98-100. §-a hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárás esetén a FAKSZ vagy a közbeszerzési szaktanácsadó értesíti az illetékes szervezetet az összegezés megküldésének időpontjáról, és az eljárás során keletkezett összes dokumentumot - utóellenőrzés céljából - megküldi az illetékes szervezet részére.

9. Iratbetekintés, előzetes vitarendezés

9.1. Iratbetekintés vagy előzetes vitarendezés esetén a Bíráló Bizottság elnöke a kezdeményező irat beérkezését követően azonnal rendelkezik az iratbetekintés biztosításáról/ az előzetes vitarendezés körülményeiről.

9.2. Iratbetekintést az Ajánlatkérő az EKR-ben található dokumentumok tekintetében a gazdasági szereplő képviselőjének személyes megjelenés útján biztosítja.

9.3. Az előzetes vitarendezési kérelem megküldése és az előzetes vitarendezés során a kommunikáció az EKR-ben történik a Kbt. 80. § (2) bekezdése szerint adatok megjelölésével.

9.4. Amennyiben az előzetes vitarendezés a közbeszerzési eljárás feltételei vagy eredménye módosítására vonatkozó következményeket von maga után, a döntéshozatali folyamatban részt vevőknek - a Kbt-ben meghatározott rendelkezésre álló időtartamra tekintettel - el kell látni a feladatokat és meghozni a szükséges döntéseket.

10. Az ajánlati biztosíték visszafizetésével kapcsolatos feladatok

Adott esetben az ajánlattevők által befizetett ajánlati biztosíték – a Kbt. 54. § (5)-(7) bekezdésben rögzített szabályok figyelembevételével történő – visszafizetéséről a Városfejlesztési Iroda vezetője, vagy az erre a feladatra kijelölt referens gondoskodik.

11. Szerződéskötés

A közbeszerzési eljárás eredménye alapján megkötendő szerződést – a Kbt. és a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével - a Humánszolgáltatási és Szervezési Iroda jogásza, illetve a FAKSZ vagy a közbeszerzési szaktanácsadó az eljárásban részt vett előirányzatkezelő bevonásával készíti elő aláírásra.

V. A közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos egyéb feladatok

1. A közbeszerzési eljárások dokumentálása

1.1. Az Önkormányzat minden egyes közbeszerzési eljárását – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően – köteles dokumentálni. Az EKR gondoskodik valamennyi, a rendszerben lefolytatott eljárási cselekmény naplózásáról. A naplózott állomány bejegyzéseit védeni kell az arra jogosulatlan személy általi hozzáféréstől, törléstől, illetve biztosítani kell, hogy a napló tartalma a Kbt. 46.§ (2) bekezdése szerinti időtartam alatt amennyiben jogszabály hosszabb iratmegőrzési időt ír elő, az előírtnál hosszabb időtartam alatt – a jogosultak számára megismerhető és értelmezhető maradjon.

A Közbeszerzési Hatóság, a Gazdasági Versenyhivatal és a jogszabályban az adott eljárás ellenőrzésére feljogosított szerv, valamint jogorvoslati kérelem vagy hivatalbóli kezdeményezés benyújtása esetén a Közbeszerzési Döntőbizottság és az eljáró bíróság a közbeszerzési eljárás iratait az EKR-ben megtekintheti. Az iratokhoz való elektronikus hozzáférést az Önkormányzat köteles az erre jogosult szervnek biztosítani. Amennyiben az iratok az EKR-ben nem hozzáférhetőek, vagy - a Közbeszerzési Hatóság, a közbeszerzésekért felelős miniszter által vezetett minisztérium vagy a Gazdasági Versenyhivatal kivételével - valamely ellenőrzésre jogosult szervezet azt kéri, az Önkormányzat köteles a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat az ellenőrzésre jogosultnak megküldeni.

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

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

1.4. Az EKR rendelet 9. § (3) bekezdésében rögzített szervezetek részére történő elektronikus hozzáférés biztosítása, illetve adott esetben az iratok megküldése a FAKSZ vagy a közbeszerzési szaktanácsadó feladatát képezi.

2. Közbeszerzési eljárásokról szóló tájékoztatással és a nyilvánossággal kapcsolatos feladatok

2.1. Az Ügyrendi Bizottság és a polgármester minden év június 30-ig tájékoztatja a Közgyűlést az előző évben lefolytatott közbeszerzési eljárásokról. A tájékoztatással kapcsolatos feladatokat a Városfejlesztési Iroda vezetője látja el.

2.2. A Városfejlesztési Iroda vezetője, vagy az erre a feladatra kijelölt referens gondoskodik a Kbt. 43. § (1) bekezdés a) - c) pontjában foglalt adatok, információk, dokumentumok közzétételéről az EKR-ben és a Közbeszerzési Hatóság által elektronikus eljárási és kommunikációs lehetőségek támogatása keretében működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban. A Városfejlesztési Iroda vezetője, vagy az erre a feladatra kijelölt referens gondoskodik a Kbt. 43. § (2) bekezdés a) - c) pontjában, a Kbt. 103.§ (6) bekezdésében és a Kbt. 115. § (7) bekezdésében foglalt adatok, információk, dokumentumok közzétételéről az EKR-ben. A Kbt. 43. § (1) c) pontjában meghatározott – szerződés teljesítésére vonatkozó – adatok közül a szerződés teljesítésének ajánlatkérő által elismert időpontját és azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e, a szerződésben az Önkormányzat részéről meghatározott szakmai kapcsolattartó, az ellenszolgáltatás kifizetésének időpontját és értékét az előirányzatkezelő szolgáltatja a Városfejlesztési Iroda vezetője részére. A feladat elvégzésére az Önkormányzat FAKSZ-ot vagy közbeszerzési szaktanácsadót bízhat meg.

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

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

3.2. A szerződésmódosítás 1 példányának átadásával az előirányzatkezelő a szerződésmódosítást követően haladéktalanul köteles a Városfejlesztési Iroda vezetőjét tájékoztatni, aki ezt követően gondoskodik a hirdetmény közzétételéről. A feladat elvégzésére az Önkormányzat FAKSZ-ot vagy közbeszerzési szaktanácsadót bízhat meg.

3.3. A Kbt. 142. § (1) bekezdésében rögzített, a szerződés teljesítésére vonatkozó adatokkal kapcsolatos ellenőrzési, dokumentálási kötelezettség az előirányzatkezelő feladatát képezi. Adott esetben a szerződésben foglaltaktól való eltérő teljesítésről, illetve annak okairól, valamint a szerződésszegéssel kapcsolatos igények érvényesítéséről szóló - a Városfejlesztési Iroda vezetője részére történő – tájékoztatás az előirányzatkezelő feladatát képezi.

3.4. Az előirányzatkezelő - a Kbt. 43. § (1) bekezdés c) pontjában foglaltak figyelembevételével köteles a szerződés teljesítésre vonatkozó tájékoztatást – az ellenszolgáltatást teljesítését követően haladéktalanul - megadni a Városfejlesztési Iroda vezetője részére.

3.5. Az előirányzatkezelő 3.4. pontban rögzített tájékoztatása alapján a Városfejlesztési Iroda vezetője, vagy az erre a feladatra kijelölt referens feladatát képezi a szerződés teljesítésére vonatkozó adatok közzététele, illetve Kbt. 142. § (5)-(6) bekezdésében foglalt – a Közbeszerzési Hatóság felé történő – bejelentési kötelezettség teljesítése. A feladat elvégzésére az Önkormányzat FAKSZ-ot vagy közbeszerzési szaktanácsadót bízhat meg.

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 a Bírálóbizottság elnöke haladéktalanul köteles a közbeszerzési szaktanácsadót, vagy a FAKSZ-ot 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 – a Városfejlesztési Iroda vezetőjének közreműködésével - a közbeszerzési szaktanácsadó vagy a FAKSZ állítja össze és küldi meg az észrevételeket a Közbeszerzési Döntőbizottság részére.

5.3. A Közbeszerzési Döntőbizottságnál az Önkormányzat képviselőjében – a Kbt. 145. § (7) bekezdésében foglaltak figyelembevételével - egyedi meghatalmazással bíró személy jár el. A döntőbizottsági eljárásban a közbeszerzési szaktanácsadó vagy a FAKSZ, valamint a Bírálóbizottság elnöke vagy a megbízott személy köteles részt venni és az ügy kedvező elbírálását elősegíteni.

VI.

In house megállapodások megkötésére vonatkozó rendelkezések

1. A Kbt. 9.§ (1) bekezdés h-i) pontjának hatálya alá tartozó megállapodások előkészítése az illetékes iroda előirányzatkezelőjének a feladata.

2. Az előirányzatkezelő az előkészítés során a szükséges adatok, dokumentumok és tájékoztatás megadásával köteles FAKSZ vagy a közbeszerzési szaktanácsadó írásbeli szakvéleményét beszerezni a megállapodás megkötésének közbeszerzési szabályossága tárgyában.

3. Az in-hosue megállapodás keretében megkötött szerződés 1 példányának és a szakvélemény átadásával az előirányzatkezelő köteles Városfejlesztési Iroda vezetőjét tájékoztatni a Kbt-ben, illetve az EKR rendeletben előírt kötelezettségek teljesítése érdekében. A feladat elvégzésére az Önkormányzat FAKSZ-ot vagy közbeszerzési szaktanácsadót bízhat meg.

VII. Záró rendelkezések

1. A Szabályzat 2021.-én lép hatályba, rendelkezéseit a Kbt. előírásira is figyelemmel a hatálybalépését követően indult közbeszerzési eljárások vonatkozásában kell alkalmazni.

2. Hatályát veszti az 101/2018 (V.22) határozattal elfogadott Közbeszerzési Szabályzat.

Salgótarján, .

Fekete Zsolt
polgármester

Záradék:

Jelen Szabályzatot Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése a(z) határozatával fogadta el.

Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat

Közbeszerzés tárgya:

Alulírott

Név:

Lakcím:

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata, mint Ajánlatkérő fenti tárgyú közbeszerzési eljárásával kapcsolatban, mint az eljárás előkészítésébe és lefolytatásába bevont személy kijelentem, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvényben (Kbt.) meghatározott alábbi összeférhetlenségi okok nem állnak fenn:

Kbt. 25. § (2) Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő nevében olyan személy vagy szervezet – ide értve a közbeszerzési szolgáltatót, valamint az általa foglalkoztatottakat is -, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.

Egyúttal kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott adatokat, információkat kizárólag az eljárásban használok fel, és a tudomásomra jutott üzleti titkot megőrzöm, azt jogosulatlan személy tudomására nem hozom.

Salgótarján,.....

.....

Becsült érték meghatározásának dokumentuma

A közbeszerzés tárgya	árubeszerzés/szolgáltatásmegrendelés/építési beruházás
A közbeszerzés megnevezése	
A beszerzés becsült értéke	
A becsült érték meghatározásának választott módszere	
Egybeszámítási kötelezettség fennáll	igen/nem
Ha igen az egybeszámított közbeszerzés megnevezése	
Egybeszámított becsült érték	
Választott eljárásfajta	

Felhatalmazás kötelezettségvállalásra

.....
Ügyrendi Bizottság elnöke

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 52. § (1) bekezdés c) pontja alapján felhatalmazom Önt az Önkormányzat, mint Ajánlatkérő által lefolytatandó európai uniós értékhatárt elérő közbeszerzési eljárásoknál kötelezettségvállalásra.

Ez a felhatalmazás 202.. évhó ... napjától visszavonásig érvényes.

Salgótarján, 202.....hó.....nap

polgármester

Felhatalmazás kötelezettségvállalásra

.....
alpolgármester

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 52. § (1) bekezdés c) pontja alapján felhatalmazom Önt az Önkormányzat, mint Ajánlatkérő által lefolytatandó nemzeti értékhatárt elérő közbeszerzési eljárásoknál – távollétben történő - kötelezettségvállalásra.

Ez a felhatalmazás 202.. évhónapjától visszavonásig érvényes.

Salgótarján, 202.....hó.....nap

polgármester