

KEREPES VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Jóváhagyva Kerepes Város Önkormányzat Képviselő-testületének 77/2016 (IV.5.) határozatával.

Hatályba lépés 2016. április 6.

Preambulum

A közpénzek ésszerű felhasználása átláthatóságának és a széles körű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében, továbbá a mikro-, kis- és középvállalkozások közbeszerzési eljárásban való részvételének, a fenntartható fejlődés, az állam szociális célkitűzései és a jogszerű foglalkoztatás elősegítése érdekében a Képviselő-testület a közbeszerzésről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján közbeszerzési szabályzatban rendezi az önkormányzat, mint ajánlatkérő közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, az ajánlatkérők nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét.

A szabályzat rendelkezéseit a Kbt. szabályaival együtt és azokkal összhangban kell alkalmazni. Amennyiben valamely kérdésről a szabályzat nem rendelkezik a Kbt. rendelkezései az irányadók.

A közbeszerzési eljárások lefolytatása során alkalmazandó jogszabályok: közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény és annak módosításai, a Kbt. végrehajtására vonatkozó hatályos rendeletek, valamint az egyéb hatályos vonatkozó jogszabályok.

A jogszabályon kívül az eljárások során irányadóak a Közbeszerzési Hatóság hatályos ajánlásai, útmutatói és a Közbeszerzési Hatóság elnökének tájékoztatói.

Az ajánlatkérő jogállása

Kerepes Város Önkormányzata a Kbt. 5.§ (1) bekezdés c) pontja alapján a Kbt. személyi hatálya alá tartozó ajánlatkérő, és mint ilyen szervezet, a Kbt. tárgyi hatálya alá tartozó beszerzések során a közbeszerzési törvény rendelkezéseinek maradéktalan betartására kötelezett.

Értelmező rendelkezések

A Szabályzatban és a közbeszerzési eljárásokban alkalmazott valamennyi fogalmat a Kbt. előírásai, definíciói szerint kell alkalmazni. Rendkívüli esetben, ha a Kbt. a közbeszerzési eljárásban alkalmazott fogalmakról nem tartalmaz definíciót, úgy az ajánlati felhívásban, vagy a dokumentumokban kell gondoskodni a fogalmak pontos, egyértelmű meghatározásáról. (Az értelmező rendelkezéseket a Kbt. 3.§-a tartalmazza.)

I.

A KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT ALAPELVEI, HATÁLYA ÉS A KÖZBESZERZÉS TÁRGYAI

1. Alapelvek

1.1. A közbeszerzési eljárásban – ideértve a szerződés megkötését is – Kerepes Város Önkormányzata, mint ajánlatkérő köteles biztosítani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát.

1.2. Kerepes Város Önkormányzata, mint ajánlatkérő által lefolytatott közbeszerzési eljárásokban esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítani az ajánlattevők számára, továbbá ajánlatkérő Önkormányzat a közbeszerzési eljárásban a jóhiszeműség és tisztesség követelményének megfelelően, a joggal való visszaélés tilalmát betartva jár el.

1.3. Kerepes Város Önkormányzata, mint ajánlatkérő a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva jár el.

1.4. Az Európai Unióban letelepedett gazdasági szereplők és a közösségi áruk számára nemzeti elbánást kell nyújtani a közbeszerzési eljárásban. Az Európai Uniót 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.

2. Hatály

2.1. A Szabályzat hatálya kiterjed valamennyi, az Önkormányzat visszerhes szerződés megkötése céljából a Kbt. hatálya alá tartozó és a Kbt. szabályai szerint lefolytatandó beszerzéseire.

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

- valamennyi, az Önkormányzat által elindított közbeszerzési eljárást előkészítő, valamint lebonyolító, a közbeszerzési eljárásokba bevont személy(ek)re, a hatályos jogszabályok figyelembevételével,
- a közbeszerzési eljárásban megbízott szakértő(k)re, a szakértő(k) megbízási szerződésének tartalma szerint,
- a Bíráló Bizottság tagjaira (a Kbt. 27.§ (4) bekezdésében foglaltaknak megfelelően)

2.3. A szabályzat **tárgyi hatálya** kiterjed:

- A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden, az Önkormányzat által bonyolított árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás megrendelésére, építési és szolgáltatási koncesszió megkötésére, amelynek értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri, vagy meghaladja az éves költségvetési törvényben meghatározott értékhatárt.
- A szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni az értékhatárt elérő tervpályázati eljárások esetén is.

- A szabályzat rendelkezéseit **nem kell alkalmazni** a Kbt-ben meghatározott, a törvény szerinti kivételi körbe tartozó a Kbt. 9.§-a és 111.§-a szerinti beszerzésekre, valamint koncesszió esetében a Kbt. 14.§ (2) és (3) bekezdésben meghatározott esetekben.

2.4. A szabályzatban nem rendezett kérdésekben a Kbt. és a végrehajtási rendeletek előírásai az irányadóak.

3. A közbeszerzések tárgyai

A közbeszerzés tárgya árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás megrendelése, építési koncesszió és szolgáltatási koncesszió.

3.1. Árubeszerzés:

Olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya 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 üzembe helyezést is.

3.2.Építési beruházás:

Olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya a következő valamelyik munka megrendelése (és átvétele) az ajánlatkérő részéről:

- a) a Kbt. 1. mellékletben felsorolt tevékenységek egyikéhez kapcsolódó munka kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- b) építmény kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- c) az ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel, vagy módon történő kivitelezése.

3.3. Szolgáltatás megrendelése:

3.3.1. Olyan – árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő és visszterhes szerződés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése az ajánlatkérő részéről.

3.4. Építési koncesszió:

Építési koncessziónak minősül a Kbt. szerinti ajánlatkérő által, írásban megkötött visszterhes szerződés, amelynek keretében az ajánlatkérő a Kbt. 8. § (3) bekezdésben meghatározott 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.

3.5. Szolgáltatási koncesszió:

Szolgáltatási koncessziónak minősül a Kbt. szerinti ajánlatkérő által, írásban megkötött visszterhes szerződés, amelynek keretében az ajánlatkérő a Kbt. 8. § (4) bekezdés szerinti 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.

3.6. Ha a közbeszerzés többféle, a 8. § (2)–(4) bekezdései szerinti beszerzési tárgyat foglal magában, a közbeszerzési eljárásra a beszerzés fő tárgya szerinti szabályokat kell alkalmazni.

II.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSA ELŐTT VIZSGÁLANDÓ KÉRDÉSEK

1. Előkészítő szakasz

1.1. Az ajánlatkérő adott évre tervezett közbeszerzési eljárásairól éves közbeszerzési tervet kell készíteni.

1.2. A teljes költségvetési évre vonatkozó közbeszerzési tervet az irodavezetőkkel történő egyeztetés után a Műszaki és Beruházási Iroda munkatársa készíti el.

1.3. Az éves összesített közbeszerzési tervet a polgármester terjeszti március 31-ig a képviselő-testület elé, és azt a testület hagyja jóvá.

A közbeszerzési tervnek tartalmaznia kell:

- a tervezett közbeszerzési eljárás fajtáját,
- a tervezett közbeszerzési eljárás tárgyát, CPV kódot,
- az eljárás megindításának tervezett időpontját,
- időbeli ütemezést,
- egyéb, szükséges információt.

1.4. A közbeszerzési terv elkészítése előtt az ajánlatkérő indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben, vagy a terv módosításában szintén megfelelően szerepeltetni kell.

A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Az ajánlatkérő továbbá a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathatja, ha az általa előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merült fel. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

A közbeszerzési tervet és annak módosítását az ajánlatkérő köteles a KBA-ban is haladéktalanul közzétenni.

1.5. A közbeszerzési terv nyilvánosságára, megőrzési idejére, megküldésére egyebekben a Kbt. 43.§-ban foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

2. A közbeszerzési eljárás megindítása előtt vizsgálandó kérdések

2.1. Az ajánlatkérő köteles a közbeszerzési eljárást – a beszerzés tárgyra és becsült értékére tekintettel – megfelelő alapossggal előkészíteni. Az ajánlatkérő által rendelkezésre bocsátott közbeszerzési dokumentumoknak biztosítaniuk kell, hogy az eljárásban a gazdasági szereplők képesek legyenek műszakilag megfelelő, fizikailag megvalósítható és gazdasági szempontból reális ajánlatot adni. Az ajánlatkérőnek már a közbeszerzési eljárás előkészítése során törekednie kell a magas minőségű teljesítés feltételeinek biztosítására, a környezet – beszerzés tárgyra tekintettel biztosítható – védelmére és a fenntarthatósági szempontok figyelembevételére, valamint a beszerzés tárgyát érintő szerződésmódosítások megelőzésére. Az ajánlatkérő alkalmazhatja az értékelemzés módszerét is.

(2) Az ajánlatkérő az (1) bekezdésben meghatározott felelősségi körében köteles a becsült érték meghatározása céljából külön vizsgálatot végezni és annak eredményét dokumentálni. A vizsgálat során az ajánlatkérő objektív alapú módszereket alkalmazhat. Ilyen módszerek különösen

- a) a beszerzés tárgyára vonatkozó indikatív ajánlatok bekérése,
- b) a beszerzés tárgyára vonatkozó, arra szakosodott szervezetek által végzett piackutatás,
- c) igazságügyi szakértő igénybe vétele,
- d) szakmai kamarák által ajánlott díjszabások,
- e) szakmai kamarák által előállított és karbantartott, megvalósítási értéken alapuló, részletes építési adatbázis,
- f) a Közbeszerzési Hatóság által kiadott árstatisztika,
- g) az ajánlatkérő korábbi, hasonló tárgyra irányuló szerződéseinek elemzése.

(3) Építési beruházások esetében az eljárás csak a külön jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő tervek birtokában indítható meg. Külön jogszabályban foglalt esetekben az ajánlatkérőnek tervellenőrzésről és tervezői művezetésről is gondoskodnia kell.

(4) A közbeszerzési eljárás megindítása előtt az ajánlatkérő független szakértőkkel, hatóságokkal, illetve piaci résztvevőkkel előzetes piaci konzultációkat folytathat a közbeszerzési eljárás előkészítése, valamint a gazdasági szereplők – tervezett beszerzésre és annak követelményeire vonatkozó – tájékoztatása érdekében. Az ajánlatkérő köteles minden szükséges intézkedést – különösen a releváns információk közlését a közbeszerzési dokumentumokban, valamint a megfelelő ajánlattételi határidő meghatározását – megtenni a verseny tisztaságára, a gazdasági szereplők esélyegyenlőségére és egyenlő elbánására vonatkozó alapelvek érvényesülése érdekében.

2.2. Az értékhatár figyelembevételével kell eldönteni, hogy a közbeszerzésekre a Kbt. mely részében meghatározott eljárási rendet kell alkalmazni.

2.3. Ha az ajánlatkérő támogatásra irányuló igényt (pályázatot) nyújtott be, vagy fog benyújtani, a feltételes közbeszerzési eljárást megindíthatja, az eljárást megindító felhívásban azonban fel kell hívni a gazdasági szereplők figyelmét erre a körülményre, valamint a Kbt. 53.§ (6) bekezdésében foglaltakra.

2.4. Közbeszerzési eljárás megindítására csak az erre vonatkozó Képviselő-testületi határozat alapján kerülhet sor.

2.5. Az eljárás fajtájának kiválasztása során figyelemmel kell lenni arra, hogy a közbeszerzések alapeljárása a nyílt és a meghívásos eljárás, más eljárásfajta csak akkor alkalmazható, ha annak Kbt-ben meghatározott feltételei teljes körűen és bizonyíthatóan fennállnak.

2.6. A Közbeszerzési eljárás során nem lehet áttérni egyik eljárásfajtáról a másikra.

2.7. A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt meghaladó, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot meghaladó értékű közbeszerzési eljárásba az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni.

III.

3. A közbeszerzési eljárásban részt vevő személyek feladatai és hatáskörei

3.1. A közbeszerzési eljárások előkészítésére, a benyújtott ajánlatok értékelésére, valamint a közbeszerzési eljárást lezáró döntésre vonatkozó javaslat előkészítésére és előterjesztésére legalább háromtagú Bíráló Bizottságot kell létrehozni. Az eljárásban az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve eljárásba bevont személyeknek együttesen kell rendelkezniük a szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel. A Bíráló Bizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó Képviselő Testület részére. A Bíráló Bizottság munkájáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.

3.2. A Bíráló Bizottság tagjait a Polgármester nevezi ki, írásban, megbízólevéllel.

3.3. A Bíráló Bizottságnak kötelezően tagjai a Polgármester által kijelölt megfelelő, a közbeszerzés tárgya szerinti pénzügyi, közbeszerzési és jogi szakértelemmel rendelkező személyek.

3.4. Nem lehet a Bíráló Bizottság tagja az a természetes személy, akivel szemben a Kbt. 25.§-ban meghatározott összeférhetlenségi ok fennáll. Az ajánlatkérő nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a bíráló bizottság tagja.

3.5. A Képviselő-testület kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a Bíráló Bizottságba.

3.6. A Polgármester feladata az eljárást megindító hirdetmények, illetve dokumentációk Képviselő-testület elé terjesztése.

3.7. A Képviselő Testület döntéseit többségi szavazással hozza meg, ahol minden testületi tag, egy, azaz egy szavazattal rendelkezik. A Képviselő Testület akkor határozatképes, döntésképes, ha tagjainak több, mint fele jelen van. Testületi döntéshozatal esetében név szerinti szavazást kell alkalmazni.

4. Közbeszerzési tanácsadó (külső személy vagy szervezet):

4.1. Az ajánlatkérő egyedi döntésével a közbeszerzési eljárás előkészítésébe, illetőleg lefolytatásába már, megfelelő szakértelemmel rendelkező személyt és/vagy szervezetet is bevonhat, ha a beszerzés tárgya, annak összetettsége, speciális jellege indokolja. Erre irányuló szerződés alapján a bíráló bizottság illetve az ajánlatkérő nevében eljáró személy munkáját tanácsadással segíti, vagy az eljárást lebonyolítja – mint ajánlatkérő nevében eljáró személy – az ajánlatkérő által felkért közbeszerzési tanácsadó vagy felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó.

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.

4.2. Az ajánlatkérő a külső szakértő igénybevétele esetében szerződésben határozza meg az eljárásba bevont személy, szervezet feladatát és felelősségét.

4.3. Közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy vagy szervezet bevonása:

- A közbeszerzési eljárással kapcsolatban a felhívás és dokumentáció előkészítésébe, illetőleg – választása szerint – a közbeszerzési eljárás további lefolytatásába az Önkormányzat közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személyt jogosult bevonni vagy meghatározott esetekben a Közbeszerzési Hatóság által vezetett névjegyzékben szereplő felelős akkreditált közbeszerzési tanácsadót köteles bevonni.

A közbeszerzési tanácsadó, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladatai az ajánlatkérő jóváhagyásával különösen az alábbiak:

- Eljárás-típus kiválasztása, eljárást megindító felhívás elkészítése.
- A Közbeszerzési Dokumentumok összeállítása (a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai műszaki előírásokat a megbízó határozza meg).
- A dokumentumok rendelkezésre bocsátása, ajánlatok, részvételi jelentkezések befogadása.
- A kiegészítő tájékoztatás előkészítése.
- Ajánlatok, részvételi jelentkezések bontása, jegyzőkönyvek elkészítése, hiánypótlási felszólítások elkészítése és megküldése. Az ajánlatoknak a Bíráló Bizottság számára, bírálatra való előkészítése (alkalmasság vizsgálata, ajánlatok értékelése az ajánlati felhívásban előírtak szerint).
- A jegyzőkönyvek, összegzés, eredményről szóló tájékoztatás előkészítése,
- Tárgyalásos eljárásban részvétel a tárgyalásokban.
- Tájékoztató a szerződés módosításáról.
- Folyamatos egyeztetés a Megbízóval.
- Az esetleges jogorvoslati eljárásban részvétel, beadványok előkészítése, ha az a megbízott által elvégzett feladatokat érinti, és ha erre az ajánlatkérő megbízást ad.

5. Képviselő-testület feladat- és hatásköre:

- A közbeszerzési szabályzat, és az önkormányzati közbeszerzéseket tartalmazó közbeszerzési terv elfogadása, illetve azok módosítása.
- Döntés az adott közbeszerzési eljárás szükséges pénzügyi fedezetének rendelkezésre bocsátásáról.
- Határozati döntés a pályázati támogatáshoz szükséges saját forrás biztosításáról.
- Közbeszerzési eljárások ajánlati/ajánlattételi/részvételi felhívása, dokumentumok jóváhagyása
- A közbeszerzési eljárások megindításáról való döntés.
- döntés a közbeszerzési eljárások eredményéről, az eljárás nyertesének személyéről
- A közbeszerzési eljárások szabályszerű lefolytatása, ellenőrzésének elrendelése, a szabálytalan vagy a közbeszerzési eljárás tisztaságát sértő esetek kivizsgálása, a szükséges intézkedések megtétele.
- A bíráló bizottság döntési javaslata alapján a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala.
- Tisztességtelen piaci magatartás vagy versenykorlátozás gyanúja esetén a Kbt. 36.§-a szerint a polgármester felhatalmazása, hogy gyanújukat jelezze a Gazdasági Versenyhivatalnak.

6. Polgármester feladat- és hatásköre:

- A Közbeszerzési Szabályzatnak vagy módosításának elkészítése és a Képviselő-testület elé terjesztése.
- Döntés az Önkormányzat adott évre tervezett közbeszerzései előzetes összesített tájékoztatójának közzétételéről,
- a Bíráló Bizottság tagjainak kijelölése,
- Megbízási szerződések aláírása a javasolt felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóval, vagy közbeszerzési tanácsadóval ,
- a Képviselő-testület nevében eljáró polgármester, mint kötelezettségvállaló jogosult a szerződések megkötésére.
- dönt a részvételi, illetve ajánlattételi határidő, valamint az ajánlati kötöttség meghosszabbításáról,
- Tárgyalásos közbeszerzési eljárások esetében jogosult tárgyalni az ajánlattevőkkel.
- a jogorvoslati eljárás során készített észrevételek, dokumentumok, beadványokat. jóváhagyása.

7. Bíráló Bizottság feladat- és hatásköre:

A közbeszerzési eljárások lefolytatása során a Bizottság ülésein eseti meghívás alapján vesz részt az eljárásba bevont, megfelelő szakértelemmel rendelkező személy, eljárásba bevont szakértő/bonyolító cég képviselője, a Hivatal kijelölt köztisztviselője, intézmény részére történő beszerzés esetén az intézmény vezetője, vagy alkalmazottja.

A Bizottság határozatképes, ha ülésén a tagok közül legalább három fő jelen van. A Bizottság határozatának a jelenlévő tagok szótöbbségi szavazatával hozza.

Feladata:

- Közbeszerzési eljárások ajánlati/ajánlattételi/részvételi felhívás, dokumentumok véleményezése, javaslat az előterjesztéshez.
- Részvétel az ajánlatok bontásánál, értékelésében, a rendelkezésre bocsátott bírálati lapok kitöltése, ha azt nem a megbízott külső szervezet végzi el.
- Az ajánlat érvényességének, illetve érvénytelenségének megállapítására vonatkozó javaslat az érvénytelenségi ok megjelölésével.
- Az ajánlattevő eljárásából történő kizárására vonatkozó javaslat a kizárási ok megjelölésével.
- Beérkezett hiánypótlások, nyilatkozatok, indokolások megvizsgálása, szükség szerinti véleményezése.
- az ajánlattevő pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki, illetőleg szakmai alkalmasságának elbírálása, döntési javaslat elkészítése.

8. A Polgármesteri Hivatal feladatai:

8.1. Az Önkormányzat közbeszerzési eljárásainak előkészítése és lefolytatása a Polgármesteri Hivatal, valamint a megbízott közbeszerzési szakértő vagy felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladata, amennyiben az ajánlatkérő az eljárásba ilyen személyt vagy szervezetet megbízási szerződés alapján bevon.

8.2. A Hivatal feladatait ellátó belső szervezeti egységek, Adó és Pénzügyi Irodája, Műszaki és Beruházási Irodája és az Önkormányzat jogi képviselője (a továbbiakban: **Szakmai Szervezet**).

8.3. A Hivatal belső szervezeti egységeinek munkatársaira, az egyes köztisztviselőkre vonatkozó részletes feladatellátás módját és felelősségi rendszerét a Szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.

8.4. A Szakmai Szervezet és a megbízott közbeszerzési szakértő vagy felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó közbeszerzéssel kapcsolatos feladatai:

- a) a Szakmai Szervezet a feladatkörébe tartozó beszerzések vonatkozásában évente – a Kbt. egybeszámításra, valamint becsült értékre vonatkozó szabályai figyelembevételével és alkalmazásával – a költségvetési javaslat elkészítésével egyidejűleg összeállítja a közbeszerzésre kiírandó árubeszerzések, építési beruházások és szolgáltatások listáját, melyet a Műszaki és Beruházási Irodavezető részére megküld,
- b) a Műszaki és Beruházási Irodavezető és a megbízott közbeszerzési szakértő vagy felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó a Szakmai Szervezetek listáját összesítve döntésre előkészítik a Közbeszerzési tervet,
- c) a Műszaki és Beruházási Irodavezető a Közbeszerzési terv jóváhagyása esetén, gondoskodik annak az Önkormányzat honlapján valamint a KBA-ba történő közzétételről,
- d) az Önkormányzat beszerzési igényéről történő döntést követő 5 napon belül, a Szakmai Szervezet tájékoztatása alapján, a Műszaki és Beruházási Irodavezető

- gondoskodik a Közbeszerzési terv módosításának az Önkormányzat honlapján és a KBA-ba történő közzétételéről,
- e) a Szakmai Szervezet döntésre előkészíti a beruházási-felújítási okmány(oka)t és programo(ka)t, a beruházásra, felújításra irányadó jogszabályok szerint,
 - f) a Műszaki és Beruházási Irodavezető gondoskodik az éves előzetes összesített tájékoztató közzétételéről,
 - g) a Szakmai Szervezet összeállítja az Önkormányzat a külön jogszabályban meghatározott éves statisztikai összegzését, és azt megjelentetik a KBA-ban,
 - h) a Kbt. és az egyéb kapcsolódó jogszabályok értelmezésével, az egyes közbeszerzéseknek a Kbt. szerinti minősítésével kapcsolatos állásfoglalás, jogi szakvélemény készítése az Önkormányzat jogi képviselője által,
 - i) a Szakmai Szervezet feladata a szakmai illetve a műszaki dokumentumok elkészítése.

8.5. A Hivatal egyes közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos feladatai:

- a) a Szakmai Szervezet a megbízott közbeszerzési szakértő vagy felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóval egyeztetve elkészíti az ajánlati/ajánlattételi/részvételi felhívás tervezetét, a közbeszerzési dokumentumokat, szerződés tervezetét és döntésre a Bíráló Bizottság, valamint annak jóváhagyását követően a döntéshozó elé terjesztik,
- b) a Szakmai Szervezet vagy a megbízott közbeszerzési szakértő vagy felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik az ajánlati/ajánlattételi/részvételi felhívás hirdetmény útján történő közzétételéről, illetve a választott eljárás fajtájának megfelelően az ajánlattevőknek történő közvetlen megküldéséről,
- c) A Kbt. vonatkozó rendelkezéseinek előírása esetén a Szakmai Szervezet vagy a megbízott közbeszerzési szakértő vagy felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik a Közbeszerzési Döntőbizottságnak szóló, az eljárás választott jogalapja és az eljárás megindítására vonatkozó tájékoztató elkészítéséről, és megküldéséről,
- d) az Adó és Pénzügyi Irodavezető intézkedik a hirdetmény közzétételi díja átutalásáról,
- e) a Szakmai Szervezet vagy a megbízott közbeszerzési szakértő vagy felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik a közzétett hirdetmények tartalmának utóellenőrzéséről, hiba esetén kezdeményezik annak kijavítását,
- f) a Szakmai Szervezet vagy a megbízott közbeszerzési szakértő vagy felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó elektronikus úton küldi meg adott esetben az eljárást megindító felhívást, közbeszerzési dokumentumokat az ajánlattevők, részvétellel jelentkezők részére, melyről nyilvántartást vezetnek,
- g) a Szakmai Szervezet és a megbízott közbeszerzési szakértő vagy felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó az ajánlati felhívás rendelkezése szerint helyszíni bejárást, konzultációt tarthatnak,
- h) A Szakmai Szervezet és a megbízott közbeszerzési szakértő vagy felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó és a helyszíni bejáráson felmerült kérdésekre szóban, illetve írásban válaszolnak, arról jegyzőkönyvet készítenek, melyet a Szakmai Szervezet vagy a megbízott közbeszerzési szakértő vagy felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó egyidejűleg valamennyi ajánlattevő részére megküld,

- i) A Szakmai Szervezet a megbízott közbeszerzési szakértő vagy felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonásával elkészíti az ajánlattevők, részvételre jelentkezők által kért kiegészítő tájékoztatásra adandó választ, és azt a Kbt-ben előírt határidőn belül az ajánlattevők, részvételi jelentkezők részére megküldi,
- j) a Műszaki és Beruházási Irodavezető vagy a megbízott közbeszerzési szakértő vagy felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó átveszi a beérkezett ajánlatokat, és gondoskodik arról, hogy az ajánlatokhoz illetéktelen személy ne férjen hozzá. A Műszaki és Beruházási Irodavezető nyilvántartja a beérkezett ajánlatokat.
- k) a Szakmai Szervezet vagy a megbízott közbeszerzési szakértő vagy felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó és a saját feladat- és felelősségi körében eljárva döntés-előkészítő javaslatot készítenek az ajánlatokról, a Bíráló Bizottság részére,
- l) A Műszaki és Beruházási Irodavezető megszervezi a Bíráló Bizottság üléseit, a Műszaki és Beruházási Irodavezető és a megbízott közbeszerzési szakértő vagy felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó közreműködik Bíráló Bizottság munkájában, ellátják az ezzel kapcsolatos adminisztratív feladatokat,
- m) A Szakmai Szervezet, a megbízott közbeszerzési szakértő vagy felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó előkészíti a z előzetes vitarendezésre adandó választ és annak jóváhagyása után megküldi az ajánlattevőknek/részvételre jelentkezőknek,
- n) A Szakmai Szervezet, megbízott közbeszerzési szakértő vagy felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó a Képviselő testület eljárást lezáró döntésének megfelelően elkészíti az eljárás eredményéről szóló összefoglalást, és megküldi elektronikusan úton az ajánlattevők, részvételre jelentkezők részére.
- o) A Szakmai Szervezet vagy a megbízott közbeszerzési szakértő vagy felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik a Tájékoztató az eljárás eredményéről tárgyú hirdetmény közzétételéről,
- p) az Önkormányzat jogi képviselője és a megbízott közbeszerzési szakértő vagy felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó előkészítik a nyertes ajánlattevővel kötendő szerződést,
- q) A Szakmai Szervezet gondoskodik a szerződés teljesítésére vonatkozó adatok közzétételéről a KBA-ban a Kbt. 43. § f) pontja szerinti tartalommal
- r) az Önkormányzat jogi képviselője és a megbízott közbeszerzési szakértő vagy felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó javaslatot tesznek a Polgármester részére a Közbeszerzési Döntőbizottság ajánlatkérőt marasztaló határozata bírósági felülvizsgálata tárgyában,
- s) az Önkormányzat jogi képviselője és a megbízott közbeszerzési szakértő vagy felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó véleményezik a közbeszerzési eljárás alapján kötött szerződés módosítása iránt a Szakmai Szervezet által tett javaslatot, a szerződés módosítása esetén gondoskodik annak hirdetmény útján történő közzétételéről.

IV.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK RENDJE

1. Az eljárás megindítása

A közbeszerzési eljárás az adott eljárási típusra előírt módon kell az eljárást megindító hirdetmény útján közzétenni vagy közvetlenül megküldeni, vagy a nemzeti eljárásban Összefoglaló tájékoztatást kell küldeni a Közbeszerzési Hatóság részére a honlapon történő közzététel céljából.

2. A Hirdetmény közzététele

A közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegezésről szóló 44/2015.(XI. 2.) Korm rendelet szabályozása szerint kell eljárni.

3. Az ajánlatok átvétele

Az ajánlatot és a részvételi jelentkezést írásban és zártan, az ajánlati, ajánlattételi vagy részvételi felhívásban megadott címre közvetlenül vagy postai úton kell benyújtani az ajánlattételi, illetve részvételi határidő lejártáig.

Az ajánlat vagy a részvételi jelentkezés érvénytelen, ha azt az ajánlattételi, illetve részvételi határidő lejárta után nyújtották be. Ezt a körülményt a bontási eljárás során ismertetni kell. Ajánlatkérőnek gondoskodnia kell a beérkezett ajánlatok bontási határidőig történő biztonságos, zárt tárolásáról.

4. Az ajánlatok és részvételi jelentkezések felbontására vonatkozó szabályok

4.1. Az ajánlattételi, részvételi határidő lejártán időpontjában a határidőben beérkezett ajánlatokat a bíráló bizottság elnöke, vagy az ajánlatkérő nevében eljáró megbízott szervezet képviselője felbontja és ismerteti a felolvasólapon szereplő adatokat- ajánlatkérő neve, címe, székhelye lakóhelye, valamint a főbb számszerűsíthető adatokat, amelyek az értékelési szempontok alapján értékelésre kerülnek. Az ajánlatokat vagy részvételi jelentkezéseket tartalmazó iratok felbontását az ajánlattételi, illetve részvételi határidő lejártának időpontjában kell megkezdeni. A bontás mindaddig tart, amíg a határidő lejártáig benyújtott összes ajánlat vagy részvételi jelentkezés felbontásra nem kerül.

4.2. Az ajánlatok felbontásánál csak az ajánlatkérő, az ajánlattevők, valamint az általuk meghívott személyek, továbbá – a közbeszerzéshez támogatásban részesülő ajánlatkérő esetében – a külön jogszabályban meghatározott szervek képviselői, valamint személyek lehetnek jelen. Ezen személyek a bontáson a felolvasó lapba betekinhetnek.

4.3. Az ajánlatok felbontása megkezdése előtt ismertethető a rendelkezésre álló fedezet összege.

4.4. A bontásról jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyet a bontástól számított 5 napon belül az ajánlatkérő megküld az összes ajánlattevőnek vagy részvételre jelentkezőnek.

V.

DÖNTÉSHOZATAL

1. Döntéshozatal

1.1. Minden a Kbt-ben szabályozott eljárás esetén a Képviselő-testület a döntéshozó.

1.2. A Döntéshozónak döntenie kell

- a benyújtott ajánlatok érvényességéről, érvénytelenségéről, az ajánlattevők kizárásáról, alkalmatlanságáról, az eljárás eredménytelenségéről
- a nyertes ajánlattevő személyéről

1.3. Amennyiben a Döntéshozó a bíráló bizottság írásbeli szakvéleményétől eltérő döntést hoz, azt írásban köteles megindokolni, és az indokolást a közbeszerzési eljárás anyagához csatoltan, legalább 5 évig köteles megőrizni.

2. Tájékoztatás az ajánlatkérő döntéséről

2.1. Az ajánlattevőt vagy részvételre jelentkezőt az ajánlatkérő írásban tájékoztatja az eljárás vagy az eljárás részvételi szakaszának eredményéről, az eljárás eredménytelenségéről, az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező Kbt. 74. § szerinti kizárásáról, a szerződés teljesítésére való alkalmatlanságának megállapításáról, ajánlatának, illetve részvételi jelentkezésének egyéb okból történt érvénytelenné nyilvánításáról, valamint ezek részletes indokáról, az erről hozott döntést követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb három munkanapon belül az Összegzés megküldésével, minden ajánlattevő, a részvételi szakasz lezárása esetén részvételre jelentkező részére egyidejűleg, telefaxon vagy elektronikus úton.

2.2. Az ajánlatok elbírálásáról készített összegzést az Európai Bizottság, valamint a Közbeszerzési Hatóság, a közbeszerzéshez támogatásban részesülő ajánlatkérő esetében a külön jogszabályban meghatározott szervek képviselői kérésére meg kell küldeni. Az Európai Bizottság részére az összegzést a Közbeszerzési Hatóságon keresztül kell megküldeni. Az összegzést a KBA-ba is fel kell tenni.

2.3. A szerződéskötés utáni a Tájékoztató az eljárás eredményéről tárgyú hirdetmény közzétételéről a Szakmai Szervezet vagy megbízott közbeszerzési szakértő vagy felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik.

3. Szerződéskötés

3.1. A szerződést a Polgármester írja alá.

3.2. Eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést a nyertes szervezettel (személlyel) – közös ajánlattétel esetén a nyertes szervezetekkel (személyekkel) – kell írásban megkötni a közbeszerzési eljárásban közzölt végleges feltételekkel, szerződéstervezet és ajánlat tartalmának megfelelően.

3.3. A szerződésnek tartalmaznia kell – az eljárás során alkalmazott értékelési szempontra tekintettel – a nyertes ajánlat azon elemeit, amelyek értékelésre kerültek.

3.4. Ha az ajánlatkérő lehetővé tette a közbeszerzésben a részekre történő ajánlattételt, a részek tekintetében nyertesekkel szerződést kötni.

3.5. Az ajánlatkérő csak az eljárás nyertesével kötheti meg a szerződést, vagy – a nyertes visszalépése esetén – az ajánlatok értékelése során a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített szervezettel (személlyel), ha őt az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegzésben megjelölte.

3.6. Az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegzésnek az ajánlattevők részére történt megküldése napjától a nyertes ajánlattevő és – a Kbt. 131. § (5) bekezdés szerinti esetben – a második legkedvezőbb ajánlatot tett ajánlattevő ajánlati kötöttsége további harminc nappal, építési beruházás esetében hatvan nappal meghosszabbodik.

3.7. Az ajánlatkérő a szerződést az ajánlati kötöttség 3.6. pont szerinti időtartama alatt köteles megkötni, amennyiben a Kbt. másként nem rendelkezik nem köthető meg azonban a szerződés az írásbeli összegzés megküldését követő tíz napos időtartam lejártáig, a Kbt. 115. § szerinti eljárásban az írásbeli összegzés megküldése napját követő öt napos időtartam lejártáig.

3.8. Amennyiben jogorvoslati eljárás indul, a szerződést – a 3.4. pont szerinti esetben a jogorvoslati eljárással érintett részre vonatkozó szerződést – az ügy érdemében hozott vagy a közbeszerzési ügy befejezését eredményező határozat meghozataláig nem lehet megkötni, kivéve, ha a Közbeszerzési Döntőbizottság a szerződés megkötését engedélyezi [Kbt. 156. § (4) bekezdés]. Amennyiben időközben a nyertes ajánlattevő ajánlati kötöttsége lejárt, az ajánlatkérő akkor köthet vele szerződést, ha a nyertes ajánlattevő nyilatkozik, hogy ajánlatát fenntartja.

3.9. A 3.7. ponttól eltérően az ott rögzített tíz és öt napos időtartam letelte előtt is megköthető a szerződés a 131. § (8) bekezdésében meghatározott esetekben:

a) ha a nyílt eljárásban, a hirdetménnyel induló, egy szakaszból álló koncessziós beszerzési eljárásban vagy a 117. § szerint lefolytatott, egy szakaszból álló eljárásban csak egy ajánlatot nyújtottak be;

b) ha a meghívásos, a tárgyalásos eljárás, a versenypárbeszéd, az innovációs partnerség eljárása során, a dinamikus beszerzési rendszer alapján történő szerződéskötés érdekében, a hirdetménnyel induló, több szakaszból álló koncessziós beszerzési eljárásban vagy a 117. § szerint lefolytatott, több szakaszból álló eljárásban csak egy ajánlatot nyújtottak be, és ha az eljárásban volt érvénytelen részvételi jelentkezés vagy sor került kizárásra, az erre vonatkozó döntés ellen a jogorvoslat kezdeményezésének határideje az érintettek számára lejárt, vagy a döntést a Közbeszerzési Döntőbizottság jogszerűnek ítélte;

c) ha a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárást a 98. § (2) bekezdés e) pontja alapján indították;

d) a keretmegállapodás alapján történő beszerzés esetében, kivéve, ha a közbeszerzés a verseny újranyitásával valósul meg, és ennek során több ajánlatot nyújtanak be;

e) ha a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárást a 98. § (2) bekezdés c)–d) pontja, (3) bekezdése vagy (4) bekezdés b)–d) pontja alapján, egyetlen ajánlattevő felhívásával a 98. § (5) bekezdése szerint vagy a hirdetmény nélküli koncessziós beszerzési eljárást a 128. §

(1) bekezdése *a*) pontja alapján indították, és a 152. § (3) bekezdése szerinti határidőben a Közbeszerzési Hatóság elnöke nem élt a jogorvoslati eljárás megindításának jogával;
f) ha a 115. § szerinti eljárásban csak egy ajánlatot nyújtottak be.

3.10. Az ajánlatkérő a nyertes ajánlattevővel szemben csak abban az esetben mentesül a szerződés megkötésének kötelezettsége alól valamint a nyertes ajánlattevő a Kbt. 131.§ (5) bekezdésben meghatározott időtartam alatt akkor mentesül szerződéskötési kötelezettsége alól (szabadul ajánlati kötöttségétől), ha az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezés megküldését követően beállott, ellenőrzési körén kívül eső és általa előre nem látható körülmény miatt a szerződés megkötésére vagy teljesítésére nem lenne képes, vagy ilyen körülmény miatt a szerződéstől való elállásnak vagy felmondásnak lenne helye. (Kbt.131. § (9).

VI.

NYILVÁNOSSÁG A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSBAN

1. Az eljárások dokumentálása, határidők számítása

1.1. Az ajánlatkérő minden egyes közbeszerzési eljárást – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően – írásban, vagy az eljárási cselekmények elektronikus gyakorlása esetén külön, a Kbt. felhatalmazása alapján alkotott jogszabály szerint elektronikusan köteles dokumentálni.

1.2. A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától [Kbt. 46. § (2) bekezdés], a szerződés teljesítésével kapcsolatos összes iratot a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak – bírósági felülvizsgálat esetén a felülvizsgálat – jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig kell megőrizni.

1.3. Az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy jogszabályban feljogosított más szervek kérésére a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat megküldeni vagy részükre elektronikus úton hozzáférést biztosítani.

2. A közbeszerzési eljárásban a nyilvánosságot az alábbiak szerint kell biztosítani:

2.1. A Kbt. 43. § (1) Az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban – amennyiben a Közbeszerzési Adatbázisban való közzététel nem lehetséges, a saját vagy a fenntartója honlapján – közzétenni

a) a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul;

b) az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos 80. § (2) bekezdése szerinti adatokat az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul;

c) a 9. § (1) bekezdés *h*)–*i*) pontjának, valamint a 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 külön jogszabályban meghatározott éves statisztikai összegzést az ott előírt határidőig.

(2) Az (1) bekezdés szerinti 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 44. § alkalmazandó.

(3) Az (1) bekezdés a) pontja szerinti közbeszerzési tervnek honlapon történő közzététel esetén a tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie.

(4) Az (1) bekezdés b) és f)–g) pontja szerinti adatot, információt, dokumentumot az ajánlatkérő honlapon történő közzététel esetén legalább a 46. § (2) bekezdésében meghatározott időtartamra köteles elérhetővé tenni.

(5) Az (1) bekezdés c)–d) pontja szerinti szerződéseket az ajánlatkérő honlapon történő közzététel esetén legalább a teljesítéstől számított öt évig köteles elérhetővé tenni.

(6) Az (1) bekezdés f) pontja szerinti tájékoztatást az egy évnél hosszabb vagy határozatlan időre kötött szerződés esetében a szerződés megkötésétől számítva évenként kell aktualizálni.

2.2. Az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót az ajánlatkérő legkésőbb a szerződéskötést, vagy ennek hiányában az eljárás eredménytelenné nyilvánításáról vagy a szerződés megkötésének megtagadásáról [Kbt. 121. § (9) bekezdés] szóló ajánlatkérői döntést követő tíz munkanapon belül kell megküldeni. A közbeszerzési eljárás e hirdetmény közzétételével zárul le.

VII.

KÖZBESZERZÉSEK ELLENŐRZÉSE

A közbeszerzések lefolytatásának belső ellenőrzési rendjét a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzési szabályzata tartalmazza. Az ellenőrzés kiterjed az eljárások szabályszerűségére, az elbírálás szempontjainak kiválasztására, és azok érvényesítésére, valamint a szerződések megkötésére, módosítására és teljesítésére.

VIII.

EGYÉB RENDELKEZÉSEK

Amennyiben az ajánlatkérő az általa lefolytatott eljárás során, a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény (a továbbiakban: Tpv.) 11. §-a, vagy az Európai Unió Működéséről szóló Szerződés 101. cikke szerinti rendelkezések nyilvánvaló megsértését észleli vagy azt alapos okkal feltételei, köteles azt – a Tpv. bejelentésére vagy panaszra vonatkozó szabályai szerint – jelezni a Gazdasági Versenyhivatalnak.

IX.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 1.1. Jelen Szabályzatot Kerepes Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 77/2016 (IV.5.) Kt. határozatával fogadta el.
- 1.2. Jelen szabályzat rendelkezéseit 2016. április 6 - tól kell alkalmazni. A szabályzatban foglaltakat az ezt követően megindított közbeszerzési eljárásokra vonatkozóan kell alkalmazni.
- 1.3. Jelen Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a Képviselő-testület korábbi határozatával elfogadott Közbeszerzési Szabályzat hatályát veszti.

Kerepes, 2016. április 6.


Franka Pál Tibor
polgármester



1. melléklet Kerepes Város Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatához

Kerepes Város Önkormányzatának és polgármesteri hivatalának a közbeszerzési eljárásai során alkalmazandó belső felelősségi rendjének szabályai

1. A szabályozás célja

A közpénzek ésszerű felhasználása átláthatóságának és a széles körű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, tovább a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében, továbbá a mikro-, kis- és középvállalkozások közbeszerzési eljárásban való részvételének, a fenntartható fejlődés, az állam szociális célkitűzései és a jogszerű foglalkoztatás elősegítése érdekében a Kbt. 27. § (3) bekezdése alapján az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve közbeszerzési eljárásba bevont személyek, illetve szervezetek felelősségi rendjének megállapítása, összhangban a beszerzési szabályzatban foglaltakkal.

A kötelezettségvállaló felelősséggel tartozik azért, hogy:

- a közbeszerzések során ajánlatkérő a Kbt. rendelkezései szerint járjon el,
- a közbeszerzési eljárás megindítására a közbeszerzéshez szükséges anyagi fedezet biztosításával kerüljön sor,
- közbeszerzési eljárás mellőzésével megvalósuló beszerzésre ne kerüljön sor,
- az értékhatár figyelembe vételével megfelelő eljárási rendet alkalmazzon az ajánlatkérő.

2. Közbeszerzési terv

A beszerzési terv előterjesztéséért a Képviselő-testület elé a polgármester a felelős.

Az előterjesztő felelős azért, hogy az elfogadandó közbeszerzési terv szakmailag megalapozott és teljes körű legyen.

3. Bíráló Bizottság

Megfelelő szakértelem és a Kbt-ben meghatározott összeférhetlenségi szabályok figyelembevételével a bíráló bizottság létrehozása a Polgármester felelőssége.

Bizottság elnökének feladata és felelőssége (figyelemmel a Szabályzat III. fejezet 7. pontjára):

- a bizottság munkájának megszervezése, irányítása
- a bizottság tagjaival kapcsolatos összeférhetlenség vizsgálata, szükség esetén a bizottsági tag visszahívásának és új tag megbízásának kezdeményezése,
- a bizottsági határozatok, jegyzőkönyvek elkészítésekor a törvényességi és szakmai követelmények érvényesítése,
- az eljárást megindító és lezáró döntési javaslat előkészítése illetve írásbeli szakvélemény előkészítése.

Bizottsági tagok feladatai és felelőssége (figyelemmel a Szabályzat III. fejezet 7. pontjára)

- megbízás alapján bizottsági ülésen való részvétel, akadályoztatás esetén a távolmaradás okának igazolása,
- az ajánlattevők szerződés teljesítésére vonatkozó pénzügyi, gazdasági és műszaki alkalmasságra vonatkozó szempontrendszer kidolgozása, továbbá az elbírálási szempontok meghatározása, a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmények, tájékoztató összeállítása,
- a közzétett elbírálási szempontok alapján a benyújtott ajánlatok értékelése és a szavazásra feltett kérdésekben – álláspontjukat indokolva – szavazás illetve nyilatkozat megtétele, az egyéni bírálati lap elkészítése,
- a bizottság elnöke által felvetett – a bíráló bizottság munkáját segítő – kérdésekre a szakmai kompetenciájuknak megfelelő válaszadás,
- összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat megtétele, betartása és aláírása.

4. Ajánlatkérő nevében eljáró személy

Felelős a Kbt-ben és a szabályzatban meghatározott feladatok folyamatos figyelemmel kíséréseért, a végrehajtásáért, az eljárási határidők betartásáért, a döntés meghozataláért és a szerződés aláírásáért és a teljesítés ellenőrzéséért.

5. Közbeszerzési szakértő vagy tanácsadó (külső személy vagy szervezet) felelős a Megbízási szerződésben foglalt feladatok teljesítéséért, az egyes eljárásokban az alkalmassági, értékelési szempontok kidolgozásáért a Szakmai szervezettel együtt, az eljárási határidők figyelemmel kíséréseért, valamint az eljárás során a szükséges jegyzőkönyvek, tájékoztatások, hirdetmények közzétételéért, elküldéséért.

6. Döntéshozatal

Lásd közbeszerzési szabályzat V. részét

7. Egyéb

Az eljárás megindítására jogosult és kötelezettségvállaló személy hatáskörébe tartozik a közbeszerzési eljárások szabályszerű lefolytatása ellenőrzésének elrendelése, a szabálytalan vagy a közbeszerzési eljárás tisztaságát sértő esetek kivizsgálása és a szükséges intézkedések megtétele.

A jogvitákban az ajánlatkérőt a Polgármester, vagy az ajánlatkérő által meghatalmazott személy képviseli, de a jogkövetkezmény viselése (személyi felelősség megállapítása mellett is) az ajánlatkérőt terheli.

A közbeszerzési szabályzatban foglaltak megsértése esetén a felelősség megállapítása csak felróhatóságon alapulhat.

Amennyiben a Közbeszerzési Hatóság Közbeszerzési Döntőbizottsága a felelősségi rend alapján konkrét személlyel szemben bírság kiszabásáról intézkedik, a bírság megfizetését az ajánlatkérő átvállalja. Amennyiben a felróható magatartás egyben kártérítési vagy fegyelmi felelősséget alapoz meg, úgy ezen eljárások lefolytatásától, nem lehet eltekinteni.

A közbeszerzési eljárás során közreműködő szaktanácsadó, szakértő, illetve a közbeszerzési eljárás lebonyolítására felkért bonyolító, az általa konkrét közbeszerzési eljárásban okozott károkért a polgári jog szabályai szerint felel.

2. melléklet Kerepes Város Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatához

Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat

Alulírott

Név:

An.:

Lakcím:

mint a bíráló bizottság tagja

mint külső megbízott közreműködő (pld.: bonyolító, szaktanácsadó, szakértő stb.)

a(z).....tárgyú
közbeszerzési eljárásban,

a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. tv. (Kbt.) 25. § (3) bekezdésében foglaltak alapján

kijelentem,

hogy velem szemben a Kbt. 25.§-ában meghatározott összeférhetlenségi ok, mint kizáró
körülmény

nem áll fenn.

Egyben kötelezettséget vállalok arra, hogy a fenti tárgyú közbeszerzési eljárással
kapcsolatban tudomásomra jutott a Ptk. 2:47. § szerint, a közérdekű nyilvános adatnak nem
minősülő adatot üzleti titokként kezelem, a közbeszerzési eljárással kapcsolatosan
tudomásomra jutott adatokat, tényeket, titkot megőrzöm, azt sem az eljárás befejezése
előtt, sem pedig azt követően jogosulatlan személy tudomására

nem hozom.

Kijelentem, hogy az összeférhetlenség fennállásának és a titoktartási kötelezettségem
megszegésének jogkövetkezményeiről felvilágosítottak, azokkal tisztában vagyok.

Jelen nyilatkozatot, ezen jogkövetkezmények ismeretében, befolyástól mentesen, saját
kezűleg írom alá.

Kerepes,.....

aláírás

Kerepes város Önkormányzatának

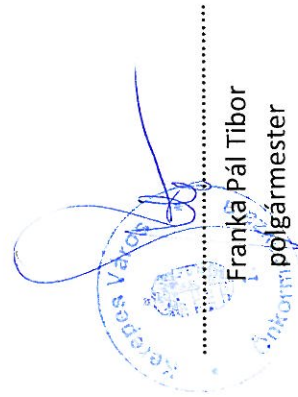
2016. évi közbeszerzési terve

| A közbeszerzés tárgya és mennyisége | CPV kód | Irányadó eljárásrend | Tervezett eljárási típus | Időbeli ütemezés | | Sor került-e az adott közbeszerzéssel összefüggésben előzetes tájékoztató közzétételére? |
|-------------------------------------|------------|----------------------|--------------------------|---|--|--|
| | | | | A közbeszerzési eljárás megindításának és lezárásának tervezett időpontja | Szerződés teljesítésének várható időpontja vagy a szerződés időtartama | |
| I. Árubeszerzés | | | | | | |
| II. Építési beruházás | | | | | | |
| Iskolabővítés | 45214200-2 | nemzeti | nyílt | 2016. 06. – 2016. 09. | 2016. 10. | nem |
| Óvodabővítés | 45214100-1 | nemzeti | nyílt | 2016. 06. - 2016. 09 | 2016. 10. | nem |
| Felszíni vízrendezés | 71320000-7 | egyszerű | nyílt | 2016. 06. - 2016. 09. | 2016. 10. | nem |
| III. Szolgáltatás-megrendelés | | | | | | |
| IV. Építési koncesszió | | | | | | |
| V. Szolgáltatási koncesszió | | | | | | |

Készítette: Fülöp Anna műszaki és beruházási irodavezető

Jóváhagyta: 77/2016.(IV.5.) Kt. határozat

Kerepes, 2016. április 6.



.....
 Franka Pál Tibor
 polgármester

