



1. számú előterjesztés

Halászi Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2016. március 17-i nyilvános ülésére

Tárgy: Közbeszerzési szabályzat jóváhagyása

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

A Halászi Közös Önkormányzati Hivatal, Halászi, Máriakálnok és Püski önkormányzatok és költségvetési szerveik, a Halászi és Püski Községek Óvodát Fenntartó Társulása és intézménye, valamint a Német Nemzetiségi Önkormányzat Máriakálnok (továbbiakban Ajánlatkérő) a közbeszerzésekről szóló **2015. évi CXLI.** sz. törvény (a továbbiakban: Kbt.) **27. § (1)** bekezdése alapján a közpénzek hatékony **felhasználásának átláthatósága** és nyilvános ellenőrizhetőségének **biztosítása**, továbbá a közbeszerzések során **a tisztességes verseny** feltételeinek megteremtése érdekében - összhangban az Európai **Unió irányelveivel** - az alábbi közbeszerzési szabályzatot alkotja:

I. fejezet

Általános rendelkezések

A szabályzat célja

1.

1.1. E szabályzat célja, hogy – a Kbt-ben foglalt rendelkezésekkel összhangban – a helyi közbeszerzések számára és becsült értékére figyelemmel megállapítsa azokat a sajátos helyi szabályokat, amelyeket az Ajánlatkérő költségvetésének terhére megvalósított, valamint a támogatással érintett közbeszerzések (a továbbiakban: közbeszerzési eljárás) lefolytatása során alkalmazni kell.

1.2. Jelen szabályozás meghatározza a közbeszerzési eljárás előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, az ajánlatkérő nevében eljáró, továbbá az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét, a dokumentálás rendjét, a döntésekért felelős személyt, személyeket, illetőleg testületet.

A szabályzat hatálya

2.

2.1. **E szabályzat személyi hatálya** az eljárásban az ajánlatkérő, valamint az ajánlatkérő nevében, az eljárásban részt vevő szervezet munkavállalói illetőleg bármely polgári jogi szerződés alapján bevont személyek jelen szabályzat szerint kötelesek eljárni a közbeszerzések előkészítése vagy lebonyolítása során.

2.2. E szabályzat tárgyi hatálya alá tartozik az Ajánlatkérő valamennyi, visszerhes árubeszerzése, szolgáltatás megrendelése és építési beruházása, építési koncessziója és szolgáltatási koncessziója, a beszerzési értéktől függetlenül, amennyiben az a Kbt. alapján közbeszerzésnek minősül (a továbbiakban együtt: közbeszerzések).

2.3. Ajánlatkérő a Kbt., a kapcsolódó végrehajtási rendeletek és a jelen szabályzat rendelkezései alapján köteles közbeszerzései során eljárni.

II. fejezet

Az ajánlatkérő nevében eljáró személyek

3.

3.1. A jelen szabályzat hatálya alá tartozó valamennyi beszerzés esetén az Ajánlatkérő képviselőjében eljáró személy a polgármester.

3.2. Az Ajánlatkérő jogait és kötelezettségeit az Ajánlatkérő nevében eljáró személy gyakorolja.

3.3. A közbeszerzési eljárás előkészítése, a közbeszerzési dokumentum (hirdetmény, előzetes tájékoztató, műszaki leírás, ismertető, kiegészítő tájékoztatás, szerződéses feltételek, a gazdasági szereplők által benyújtandó dokumentumok mintái, részletes ártáblázat, árazatlan költségvetés, továbbá minden, amit a Kbt. a 3.§ 21. pontban ilyen dokumentumként megjelöl) elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az Ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek, illetőleg szervezeteknek (a továbbiakban: a közbeszerzési eljárásban részt vevők) megfelelő – a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi – szakértelemmel kell együttesen rendelkezniük.

3.4. 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.

3.5. A közbeszerzési eljárásban külső szakértő (a továbbiakban: Bonyolító) is felkérhető.

3.6. Az Ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az Ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben nem áll fenn a Kbt. 25.§-ban meghatározott összeférhetetlenség. / II. sz. melléklet/

3.7. A közbeszerzési eljárásban részt vevők az eljárás során tudomásukra jutott adatokról, továbbá a Kbt. 44.§-ban és a Ptk. 2:47.§ (1) és (2) bekezdésében meghatározott birtokukba került üzleti titkokról nem adhatnak tájékoztatást illetéktelen szervnek, vagy személynek.

3.8. Az Ajánlatkérő köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet figyelmét arra, ha a Kbt. 25. § (5) bekezdés alapján – különösen az általa megszerzett többlet-információkra tekintettel – a közbeszerzési eljárásban történő részvétele összeférhetetlenséget eredményezne.

III. fejezet

A közbeszerzési eljárásban részt vevő személyek és szervek

Bíráló Bizottság

4.

4.1. A szabályzat 2. pontjában meghatározott valamennyi közbeszerzési eljárás során – a 4.2. pontban foglaltak kivételével – a Kbt. **27. §. (4)** bekezdése szerint meghatározott bírálóbizottságként, három tagú Közbeszerzési Bíráló Bizottsága jár el (a továbbiakban: Bizottság).

4.2. Az Európai Unió által finanszírozott, illetve támogatott projektek végrehajtása során lebonyolítandó közbeszerzési eljárások esetén a vonatkozó jogszabályok előírásai az irányadóak a bírálatban résztvevő személyek, szervek és az eljárás rendjének meghatározásában.

4.3. A Bizottság a 4.1 pontban foglalt feladatkörében írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot tesz a döntéshozó személynek

- a./ az éves összesített közbeszerzési terv és annak módosításai tartalmára,
- b./ a közbeszerzési eljárás lebonyolításának formájára,
- c./ az ajánlatok értékelésének rész-szempontjaira és súlyozására,
- d./ a **közbeszerzési dokumentumok** tartalmára,
- e./ az ajánlati biztosíték mértékére,
- f./ az ajánlattevők alkalmasságának elbírálására,
- g./ a két vagy három szakaszból álló eljárások esetén a részvételre jelentkezők alkalmasságának elbírálására,
- h./ a beérkezett ajánlatok, valamint adott esetben az érvényes ajánlatot benyújtott ajánlattevőkkel folytatott tárgyalás alapján a nyertes, illetve szükség esetén a nyertes ajánlatot követő második legkedvezőbb ajánlatot benyújtott ajánlattevő megjelölésére,
- i./ a beérkezett ajánlatok érvényességének, érvénytelenségének megállapítására,
- j./ a közbeszerzési eljárás eredménytelenné nyilvánítására,
- k./ egyéb, a közbeszerzési eljárás során felmerülő döntésre.

5.

5.1. A Bizottság szavazati joggal rendelkező eseti tagokból áll.

5.2. A Bizottság tagjait a Képviselő testület jelöli ki.

Az Európai Unió által finanszírozott, illetve támogatott projektek végrehajtása során a bizottság tagja, továbbá a vonatkozó jogszabály által kijelölt szervezet által delegált személy, a jogszabályban meghatározott jogkörrel.

A Bizottság tagjainak a Kbt. szerint meghatározott megfelelő – a közbeszerzés tárgya szerinti **szakmai**, közbeszerzési, jogi és pénzügyi – szakértelemmel kell rendelkezniük.

5.3. A Bizottság minden esetben zárt ülést tart, melyen tanácskozási joggal részt vehet a polgármester, alpolgármesterek, a képviselők, és a jegyző.

5.4. A Bizottság ülésén az 5.3. pontban írtakon kívül tanácskozási joggal vesz részt: a Bonyolító, a közbeszerzési eljárás tárgya szerint illetékes vezetők, illetve az általuk kijelölt köztisztviselők, továbbá a jegyzőkönyvvezető.

5.5. A Bizottság ülésén az 5.3. és 5.4. pontokban írtakon kívül tanácskozási joggal részt vehet továbbá az a természetes személy, jogi személy, egyéb szervezet (pl. társasház), illetve ezek képviselője, aki/amely helyett az Önkormányzat bonyolítja le a közbeszerzési eljárást, valamint az ajánlatkérő által meghívott, eljárásba előkészítőként/szakértőként bevont személy vagy szervezet továbbá – közbeszerzési eljárásban tárgyalás tartása esetén – az ajánlattevők, ill. ezek képviselője.

5.6 A Bizottság ülésén az 5.5. pont alapján résztvevő személy vagy szervezet a tudomásukra jutott adatok megőrzéséről, valamint az összeférhetetlenségről kötelesek az ülés kezdete előtt írásban nyilatkozni.

6.

6.1. A Bizottság ülését a bizottság tagjai közül a tagok által egyszerű szótöbbséggel választott elnök hívja össze és vezeti. Az elnök távolléte esetére köteles a helyettesítése iránt intézkedni.

Amennyiben az elnök a helyettesítése iránti intézkedésben akadályoztatva van, a Bizottság tagjai közül a korelnök jogosult összehívni és/vagy levezetni a bizottság ülését.

A szabályzat hatálybalépését követő első ülés összehívására a Jegyző jogosult.

6.2. Az elnök köteles összehívni a Bizottságot

- a Képviselő testület határozata alapján;
- a polgármester indítványára.

6.3. A Bizottság ügyrendjét maga határozza meg. A Bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet a Bizottság elnöke és a jegyzőkönyvvezető aláírásával hitelesít.

Döntéshozó személy

7.

7.1. A szabályzatban foglaltak szerint lefolytatandó közbeszerzési eljárást lezáró és egyéb döntéshozatalra a Képviselő testület nevében a polgármester jogosult.

7.2. A döntéshozó e feladatkörében:

a./ kijelöli a Közbeszerzési Bíráló Bizottság eseti tagját,

b./ jóváhagyja az éves összesített közbeszerzési tervet és annak módosítását,

c./ utasítást ad – szükség esetén – az előzetes összesített tájékoztató elkészítésére és jóváhagyja azt,

d./ engedélyezi a közbeszerzési eljárások külső, szakértő szervezettel vagy személlyel történő lebonyolítását,

e./ jóváhagyja a közbeszerzési eljárások tekintetében a külső szervezetek általi ellenőrzés során adott jelentést, tájékoztatást, adatszolgáltatást, egyéb információt,

f./ jóváhagyja a **közbeszerzési dokumentumot**, valamint engedélyezi ezek közzétételét, vagy megküldését,

g./ azon eljárásokban, ahol az eljárást megindító felhívás közvetlen kerül az ajánlattevők részére megküldésre, dönt azon gazdasági szereplők személyéről, akiket az ajánlatkérő ajánlatételre fel kíván hívni,

h./ részt vehet az ajánlatok/**résztvételi jelentkezések** bontási eljárásán,

i./ tanácskozási joggal részt vehet a Bizottság munkájában,

j./ a Bizottság szakvéleménye és javaslata alapján dönt **az ajánlatokról**/résztvételi jelentkezésekről, meghozza az eljárást lezáró döntést,

k./ a Bizottság szakvéleménye és javaslata alapján döntést hoz egyéb, a közbeszerzési eljárások során felmerülő kérdésekben.

7.3. Ha a döntéshozó a Bizottság határozatával vagy az abban foglalt valamely döntési javaslattal nem ért egyet, azt megfontolás végett, észrevételeinek közlésével visszaküldi a Bizottságnak.

7.4. A Bizottság a 7.3. pontban foglalt döntéshozói észrevételeket figyelembe véve ismételten érdemi javaslatot tesz a döntéshozónak. Ha a döntéshozó a Bizottság határozatával vagy az abban foglalt valamely döntési javaslattal nem ért egyet, jogosult attól eltérő döntést hozni.

Az előkészítésért és a végrehajtásért felelős szervek, személyek

8.

8.1. Az Ajánlatkérő által lefolytatandó közbeszerzési eljárásokban az előkészítő és végrehajtó feladatokhoz kapcsolódó, a közbeszerzési jogi feladatokon kívüli műszaki és egyéb szakmai (a műszaki leírást és az esetleges műszaki vagy szakmai bírálatot érintő) feladatokat a Polgármesteri Hivatal közbeszerzés tárgya szerint illetékes vezetője látja el.

8.2. A Jegyző a közbeszerzési eljárás lebonyolítása során:

a./ elkészíti az egyes közbeszerzésekre vonatkozó előterjesztés szövegének a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai részét,

b./ elkészíti a **Kbt-nek és a vonatkozó rendeleteknek megfelelő** közbeszerzési

- műszaki leírást, illetőleg a közbeszerzési **dokumentumnak** a közbeszerzés tárgya szerinti szaktudást igénylő részeit, javaslatot tesz az alkalmassági feltételekre,
- c./ elkészíti a szerződéstervezetet,
- d./ meghatározza az adott közbeszerzés becsült értékét (különös tekintettel az egybeszámítási kötelezettségre),
- e./ dokumentálja a becsült érték alátámasztását,
- f./ nyilatkozik az eljáráshoz szükséges fedezet rendelkezésre állásáról,
- g./ pályázati forrásból megvalósuló közbeszerzések esetében a projekt felelőssével egyeztetve nyilatkozik a támogatás mértékéről,
- h./ azon eljárásokban, ahol az eljárást megindító felhívás közvetlen kerül az ajánlattevők részére megküldésre a közbeszerzésekért felelős alpolgármester részére írásbeli javaslatot terjeszt elő azon gazdasági szereplők személyére, akiket az ajánlatkérő ajánlatételre fel kíván hívni,**
- i./ szakmai választ ad a műszaki tartalommal kapcsolatban felmerülő ajánlattevői kérdésekre,
- j./ elbírálja a beérkezett ajánlatok közbeszerzés tárgya szerinti szaktudást igénylő részeit,
- k./ kijavítja az ajánlatok nyilvánvaló számítási hibáit,
- l./ az aránytalanul alacsony ár és egyéb aránytalan vállalások esetén a szakmai indokoláskérését elkészíti,**
- m./ felel a **közbeszerzési dokumentum** részeként előkészített és a nyertes ajánlat nyomán megkötendő szerződés műszaki tartalmáért,
- n./ gondoskodik a szerződés nyilvánosnak minősülő részének az ajánlatkérő honlapján történő közzétételéről, a szerződés megkötését követően haladéktalanul,
- o./ előkészíti a jogszabályoknak megfelelő szerződésmódosításokat,
- p./ eleget tesz a 16.1. pontban foglalt kötelezettségeknek,**

8.3. A Gazdasági vezető:

- a./ igazolja a szükséges fedezet rendelkezésre állását,
- b./ gondoskodik a felmerülő hirdetmény ellenőrzési díjak befizetéséről,
- c./ gondoskodik a **közbeszerzési dokumentum** ellenértékének számlázásáról.

8.7. A Jegyző e feladatkörében:

- a./ javaslatot tesz a Bonyolító, **felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó** bevonására, gondoskodik a Bonyolító által ellátandó feladatok szerződésben való meghatározásáról és a szerződés előkészítéséről,
- b./ a közbeszerzés tárgya szerint illetékes vezetők javaslata alapján elkészíti az Önkormányzat közbeszerzési tervét, valamint annak módosításait,
- c./ a terv alapján, szükség esetén gondoskodik az előzetes összesített tájékoztató(k) elkészítéséről és közzétételéről,
- d./ kialakítja és működteti a közbeszerzésekkel kapcsolatos adatbázisokat,
- e./ szükség esetén kezdeményezi a Bizottság ülésének összehívását,
- f./ a közbeszerzés tárgya szerint illetékes belső szervezeti egység és a Bonyolító írásbeli előkészítése alapján javaslatot tesz a közbeszerzési eljárás formájára, gondoskodik az ajánlati, az ajánlattételi, illetve részvételi felhívás (adott esetben tárgyalási meghívó, konzultációra szóló felhívás, közvetlen megrendelés) pontos szövegének, valamint a szükséges külön **dokumentumoknak** az elkészítéséről,
- g./ felel a **dokumentum** részeként előkészített és a nyertes ajánlat nyomán

megkötendő szerződés közbeszerzési jogi tartalmáért,
h./ a Bizottság elé terjeszti a közbeszerzés tárgya szerinti előkészítő vezető közösen döntési javaslat megfogalmazása végett az ajánlati, az ajánlattételi, illetve részvételi felhívást (adott esetben tárgyalási meghívót, konzultációra szóló felhívást, közvetlen megrendelést), a **dokumentumot**,
i./ gondoskodik a döntéshozó által már jóváhagyott ajánlati, ajánlattételi, illetve részvételi felhívás (adott esetben tárgyalási meghívó, konzultációra szóló felhívás, közvetlen megrendelés) közzétételéről, illetőleg közvetlen megküldéséről,
j./ gondoskodik a kiegészítő tájékoztatás elkészítéséről,
k./ a Kbt-ben meghatározottak szerint meghosszabbíthatja a részvételi, ajánlattételi határidőt,
l./ a közbeszerzés tárgya szerint illetékes belső szervezeti egység vezetőjének, valamint a Bonyolítónak a közreműködésével írásbeli értékelést készít a részvételre történő jelentkezésekről, illetve a beérkezett ajánlatokról és azt - döntési javaslat megfogalmazása céljából - a Bizottság elé terjeszti,
m./gondoskodik az egyes közbeszerzési eljárások során szükséges tárgyalások (adott esetben párbeszéd) lefolytatásáról, a lefolytatott tárgyalásokról (párbeszédéről) jegyzőkönyv készítéséről, és annak az adott tárgyaláson részt vett minden ajánlattevővel való aláíratásáról,
n./ gondoskodik az írásbeli összegezés ajánlattevők részére történő megküldéséhez szükséges feladatok elvégzéséről,
o./ gondoskodik a közbeszerzési eljárások során keletkezett valamennyi dokumentum iratkezelési szabályzat szerinti, egy ügyiratban történő elhelyezéséről és tárolásáról, valamint az eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított 5 évig, továbbá ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, a jogorvoslat – bírósági felülvizsgálat esetén a felülvizsgálat – jogerős befejezéséig, de legalább az említett 5 évig történő megőrzéséről,
p./ szakmai véleményt ad a szerződések módosítása Kbt-nek történő megfeleléséről,
q./ a közbeszerzés tárgya szerint illetékes vezetőt adatszolgáltatása alapján gondoskodik a szerződés módosításáról készített tájékoztató határidőben történő elkészítéséről és közzétételéről, valamint a szerződés teljesítésére, részteljesítésére vonatkozó Kbt-ben meghatározott adatok ajánlatkérő honlapján történő közzétételéről,
r./ közreműködik a közbeszerzési eljárások tekintetében a külső szervezetek által végzett ellenőrzések során adandó jelentés és tájékoztatás elkészítésében, továbbá e körben gondoskodik az adatszolgáltatásról,
s./ gondoskodik a közbeszerzési eljárásokról az éves statisztikai összegezés elkészítéséről, és a Közbeszerzési Hatóság részére történő megküldéséről,
t./ figyelemmel kíséri a közbeszerzési jogszabályok változásait és javaslatot tesz a jogszabályváltozások miatt szükségessé váló intézkedésekre,
u./ ellátja a közbeszerzési eljárással kapcsolatos valamennyi adminisztratív feladatot (meghívók, jegyzőkönyvek stb.),
v./ a 16.5. és 16.6. pontban foglalt bejelentést tesz a Közbeszerzési Hatóság részére.

A Bonyolító

9.

9.1. A **3.5.** pontban foglaltak szerinti Bonyolító megbízása esetén a szükséges adatok és **dokumentumok** átadásáról, valamint a Bonyolítóval történő kapcsolattartásról a Jegyző gondoskodik. A Bonyolító a megbízás során az Önkormányzat, mint megbízó nevében jogosult eljárni.

9.2. A Bonyolító az alábbi feladatokkal bízható meg a közbeszerzési eljárás során:

a./ szükség esetén **felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói** feladatok ellátása,

b./ elkészíti a **közbeszerzési dokumentumokat**,

c./ elkészíti és megjelenteti az egyes közbeszerzési eljárások során közzéteendő hirdetményeket, **összefoglaló tájékoztatásokat**,

d./ az ajánlati, ajánlattételi illetve a részvételi felhívásban foglaltak szerint az ajánlattevők rendelkezésére bocsátja **a dokumentumokat**,

e./ megszervezi, megtartja és dokumentálja az esetleges helyszíni konzultációt,

f./ a 8.2. d./ pont szerinti adatszolgáltatás alapján megválaszolja az ajánlattevők kiegészítő tájékoztatásra irányuló kérdéseit,

g./ indokolt esetben javaslatot tesz a felhívás vagy **az egyéb dokumentumok** módosítására, a felhívás visszavonására, a részvételi jelentkezési ill. az ajánlattételi határidő meghosszabbítására,

h./ megszervezi, megtartja és dokumentálja az ajánlatok bontási eljárását, teljesíti a bontáshoz kapcsolódóan a Kbt. által meghatározott feladatokat,

i./ az ajánlati, ajánlattételi illetve a részvételi felhívásban (adott esetben tárgyalási meghívóban, konzultációra szóló felhívásban, közvetlen megrendelésben), valamint **egyéb dokumentumokban** és az esetleges kiegészítő tájékoztatásban foglaltak alapján megállapítja az ajánlatok, jelentkezések esetleges hiányosságait,

j./ a közbeszerzési dokumentumok által biztosítottak szerint felszólítja az ajánlattevőket, jelentkezőket hiánypótlás benyújtására,

k./ szükség esetén felvilágosítást kér az ajánlattevőtől, jelentkezőtől az ajánlatban, jelentkezésben található nem egyértelmű kijelentések, nyilatkozatok, igazolások tartalmának tisztázása érdekében,

l./ szükség esetén az értékelés szempontjából lényeges ajánlati elemek tartalmát megalapozó adatokat, valamint indokolást kér az ajánlattevőtől, **ha az ajánlat a megkötni tervezett szerződés tárgyára figyelemmel aránytalanul alacsony összeget tartalmaz az értékelési szempontként figyelembe vett ár vagy költség, vagy azoknak valamely önállóan értékelésre kerülő eleme tekintetében**,

m./szükség esetén az értékelési részszempontok szerinti ajánlati elemekre vonatkozó adatokat, valamint indokolást kér az ajánlattevőtől, **ha az ajánlatnak valamely egyéb eleme tartalmaz teljesíthetetlennek ítélt kötelezettségvállalást**,

n./ az ajánlatok, jelentkezések és a hiánypótlás során, illetve indokolásként vagy felvilágosításként benyújtott dokumentumok alapján elkészíti az ajánlatok, jelentkezések értékelését,

o./ közreműködik az egyes közbeszerzési eljárások során szükséges tárgyalások lefolytatásában és elkészíti a tárgyalások jegyzőkönyveit,

p./ a Kbt. szerinti határidők figyelembevételével értesíti az ajánlattevőket, jelentkezőket az ajánlatok, jelentkezések érvénytelenségéről,

q./ javaslatot tesz a közbeszerzési eljárás eredménytelenné nyilvánítására a Kbt-ben megfogalmazott körülmények fennállása esetén,

r./ elkészíti a külön jogszabályban meghatározottak szerint az összegezést, valamint azt a Kbt-ben foglaltak szerint megküldi az ajánlattevőknek,

s./ gondoskodik a nyertes ajánlattevővel megkötendő szerződés aláírásra történő

előkészítéséről,
t./ szakértőként részt vesz a Bizottság ülésein,
u./ elkészíti a szerződés módosításáról szóló tájékoztatót, és gondoskodik annak megjelentetéséről,
v./ gondoskodik a közbeszerzési dokumentumok jogszabályban előírt közzétételéről,
w./ tájékoztatást ad a Kbt-ben foglalt esetekben az ott megjelölt személyeknek illetőleg szervezeteknek,
x./ a közreműködésével bonyolított közbeszerzési eljárással kapcsolatos jogorvoslati fórumokon ellátja az Önkormányzat szakszerű és hatékony képviselőjét,
y./ közreműködik a közbeszerzési eljárások tekintetében a külső szervezetek által végzett ellenőrzések során adandó jelentés és tájékoztatás elkészítésében, továbbá e körben gondoskodik az adatszolgáltatásról,
z./ szakértői támogatást nyújt a közbeszerzéssel kapcsolatban felmerülő egyéb kérdésekben.

9.3. A Bonyolítót a tevékenysége kifejtése során tett cselekményeiért, azok tartalmáért vagy esetleges elmaradásáért felelősség terheli.

9.4. A 9.3. pont szerinti felelősséggel kapcsolatos rendelkezéseket a Bonyolítóval megkötött megbízási szerződésben rögzíteni kell.

IV. fejezet

A közbeszerzési terv, az éves statisztikai összegezés

A közbeszerzési terv

10.

10.1. A közbeszerzés tárgya szerint illetékes vezető minden évben a költségvetés elfogadását követően haladéktalanul, de legkésőbb március hónap 20. napjáig a tárgyévben közbeszerzési tervet készít a III. számú. melléklet szerinti tartalommal. Az egyes közbeszerzések tervben történő szerepeltetése nem jelenti a közbeszerzés megvalósításának kötelezettségét.

10.32 A közbeszerzési terv összeállításával a Bonyolító is megbízható.

10.4. A közbeszerzési terv tartalmáról a Bizottság javaslatára a Polgármester dönt.

10.5. A közbeszerzési terv módosítását a közbeszerzés tárgya szerint illetékes vezető a Kbt. szerinti indokolás írásban történő megadásával kezdeményezheti. A közbeszerzési terv módosítását megelőzően az adott közbeszerzési eljárást nem lehet megindítani.

10.6. A közbeszerzési terv módosítását a közbeszerzés tárgya szerint illetékes vezető akkor kezdeményezheti, ha az Ajánlatkérő által előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merült fel.

Az éves statisztikai összegezés

11.

11.1. Az éves statisztikai összegezést a Jegyző készíti el a jogszabályi követelményeknek megfelelően.

11.2. Az éves statisztikai összegezés elkészítésével a Bonyolító is megbízható.

V. fejezet

A közbeszerzési eljárás lefolytatásának rendje

Az eljárás előkészítése

12.

12.1. A közbeszerzés tárgya szerint illetékes vezető köteles a közbeszerzési eljárást – a beszerzés tárgyára és becsült értékére tekintettel – megfelelő alapossággal előkészíteni. Köteles a becsült érték meghatározása céljából külön vizsgálatot végezni és annak eredményét a Kbt-ben előírtak szerint írásban dokumentálni.

12.2. Építési beruházások esetében az eljárás csak a jogszabályokban meghatározott követelményeknek megfelelő tervek birtokában indítható meg.

12.3. A Jegyző gondoskodik az egyes adatlapok elektronikus adatbázisban történő rögzítéséről.

12.4. A közbeszerzési dokumentumokat a Bonyolító igénybevétele esetén a Bonyolító állítja össze.

12.5. A közbeszerzési dokumentumok elkészítésébe a közbeszerzés tárgya szerint illetékes vezetőt be kell vonni.

12.6. A közbeszerzési dokumentumok véglegesített tartalmát és a közbeszerzési előterjesztést a Jegyző terjeszti a Bizottság elé.

Az eljárás lefolytatása

13.

13.1. A közbeszerzési eljárás lefolytatásáról a 7.2. pont f/ alpontjában foglalt döntést követően a Bonyolító igénybevétele esetén a Bonyolító gondoskodik.

13.2. A közbeszerzési eljárás lefolytatásában a közbeszerzés tárgya szerint illetékes vezető feladatai a 8.2. pont tartalmazza.

Közbeszerzési eljárást lezáró szerződés megkötése

14.

14.1. Eredményes közbeszerzési eljárás esetén a közbeszerzési eljárás

eredményeképpen megkötendő szerződést – a Kbt-ben meghatározott határidőben – a kötelezettségvállalás rendjéről szóló utasításban felhatalmazott személyek írják alá.

14.2. A közbeszerzési eljárás eredményeként megkötendő szerződések aláírásra előkészítéséről és a megkötött szerződések jogszabályban előírt közzétételéről a Jegyző gondoskodik.

14.3. A közbeszerzési eljárás eredményeként megkötendő szerződések **közbeszerzési dokumentumokban** és a nyertes ajánlatban foglalt feltételeknek történő megfelelésének biztosításáért a Jegyző felelős.

Az eljárás dokumentálása

15.

15.1. Az Ajánlatkérő nevében eljáró és az Ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személyek vagy szervezetek kötelesek a tudomásukra jutott adatokról és üzleti titokról valamint az összeférhetetlenségről nyilatkozni (I-II. sz. melléklet).

15.2. A 15.1. pont szerinti nyilatkozatot a Bizottság jegyzőkönyve, a Bizottság határozatának kivonatán tett írásbeli nyilatkozat vagy a Bonyolítóval megkötött megbízási szerződés az abban foglalt személyekre vonatkozóan pótolhatja.

VI. fejezet

A közbeszerzési eljárások alapján kötött szerződések módosítása és teljesítése

16.

16.1. A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések módosítását, teljesítését, részteljesítését a közbeszerzés tárgya szerint illetékes vezető követi nyomon. **Köteles dokumentálni a szerződés teljesítésére vonatkozó adatokat, ennek keretében köteles ellenőrizni és dokumentálni azon szerződéses kötelezettségek teljesítését, amelyeket a közbeszerzési eljárásban az értékelés során figyelembe vett, valamint minden, a szerződésben foglaltaktól eltérő teljesítést, annak okait és - adott esetben - a szerződésszegéssel kapcsolatos igények érvényesítését.**

16.2. A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések módosítására csak a Kbt. rendelkezései szerint van lehetőség.

16.3. A szerződés módosítására a 14.2. pontban foglaltakat megfelelően kell alkalmazni.

16.4. A szerződések módosításával, részteljesítésével és teljesítésével kapcsolatos – Kbt. szerinti – adminisztrációs kötelezettségek teljesítéséről Jegyző gondoskodik.

16.5. A Jegyző köteles a Közbeszerzési Hatóságnak bejelenteni, ha a nyertes ajánlattevőként szerződő fél szerződéses kötelezettségét súlyosan megszegte és ez a szerződés felmondásához vagy elálláshoz, kártérítés követeléséhez vagy a szerződés alapján alkalmazható egyéb jogkövetkezmény érvényesítéséhez vezetett, valamint ha a nyertes ajánlattevőként szerződő fél olyan magatartásával, amelyért felelős, részben vagy egészben a szerződés lehetetlenülését okozta.

16.6. A Jegyző köteles a Közbeszerzési Hatóságnak bejelenteni a nyertes ajánlattevőként szerződő fél szerződéses kötelezettségének jogerős bírósági határozatban megállapított megszegése esetén a szerződésszegés tényét, leírását, lényeges jellemzőit, beleértve azt is, ha a szerződésszegés a szerződés felmondásához vagy a szerződéstől való elálláshoz, kártérítés követeléséhez vagy a szerződés alapján alkalmazható egyéb szankció érvényesítéséhez vezetett, valamint ha a nyertes ajánlattevőként szerződő fél olyan magatartásával, amelyért felelős, (részben vagy egészben) a szerződés lehetetlenülését okozta.

16.9. Az egy évnél hosszabb vagy határozatlan időre kötött szerződés esetén a szerződéskötéstől számítva évente kell a 16.6. pont szerinti tájékoztatást megadni, ebben az esetben a szerződés részteljesítésének időpontja a szerződés aláírásának évfordulója.

Ellenőrzés

17.

17.1 Jelen közbeszerzési szabályzat rendelkezéseinek betartását a Jegyző jogosult ellenőrizni.

VI. fejezet Záró rendelkezések

18.

18.1. Jelen szabályzat lép hatályba. Jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg a Képviselő testület számú határozatával elfogadott Közbeszerzési Szabályzat hatályát veszti.

Halászi, 2016.

Záradék:

Jelen Közbeszerzési Szabályzatot a Képviselő testület/2016. számú határozatával fogadta el.

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott(lakcím:

.....) mint Halászi Község Önkormányzatának Közbeszerzési Bíráló Bizottságának tagja nyilatkozom, hogy a közbeszerzésekről szóló **2015. évi CXLI.** törvényben meghatározott összeférhetetlenségi okokat az alábbiak szerint megismertem:

Kbt. 25. §

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

(3) Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként

a) az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet,

b) az a szervezet, amelynek

ba) vezető tisztségviselőjét vagy felügyelőbizottságának tagját,

bb) tulajdonosát,

bc) a ba)-bb) pont szerinti személy közös háztartásban élő hozzátartozóját az ajánlatkérő az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevonta,

ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti.

(4) A (3) bekezdésben foglaltak mellett - a nyilvánosan működő részvénytársaság kivételével - összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként

a) a köztársasági elnök,

b) az Országgyűlés elnöke, alelnöke,

c) a Kormány tagja,

d) a Kúria elnöke, az Országos Bírósági Hivatal elnöke,

e) a legfőbb ügyész,

f) az Alkotmánybíróság elnöke,

g) az Állami Számvevőszék elnöke,

h) a Közbeszerzési Hatóság, az Egyenlő Bánásmód Hatóság, a Gazdasági Versenyhivatal, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, a Nemzeti Választási Iroda, a Központi Statisztikai Hivatal, az Országos Atomenergia Hivatal, a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal, a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal, a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság, a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal vezetője, vagy

i) a Magyar Nemzeti Bank elnöke

j)-m)

tulajdonában, vagy az a)-i) pont szerinti személlyel közös háztartásban élő hozzátartozója tulajdonában álló szervezet.

(5) Az ajánlatkérő köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet figyelmét arra, ha a (3)-(4) bekezdés alapján - különösen az általa megszerzett többlet-információkra tekintettel - a közbeszerzési eljárásban történő részvétele összeférhetetlenséget eredményezne.

(6) Az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e az e § szerinti összeférhetetlenség.

(7) A (3) bekezdés alkalmazásában nem eredményezi a verseny tisztaságának sérelmét és nem összeférhetetlen az olyan személy (szervezet) részvétele az eljárásban,

a) akitől, illetve amelytől az ajánlatkérő az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet-, piacfelmérés, illetve a közbeszerzés becsült értékének felmérése érdekében a közbeszerzés megkezdése időpontjának megjelölése nélkül, kizárólag a felmérés érdekében szükséges adatokat közölve kért tájékoztatást,

b) aki, illetve amely az ajánlatkérő által folytatott előzetes piaci konzultációban [28. § (4) bekezdés] vett részt,

c) akitől, illetve amelytől az ajánlatkérő a támogatásra irányuló igény (pályázat) benyújtásához szükséges árajánlatot kapott,

feltéve, hogy az a), b) vagy a c) pont alkalmazása kapcsán az ajánlatkérő nem közölt vele a közbeszerzési eljárás során az összes ajánlattevő vagy részvételre jelentkező részére rendelkezésre bocsátott adatok körét meghaladó információt.

(8) Az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező az eljárásból e § alapján csak akkor zárható ki, ha közbeszerzési eljárásban részt vevő gazdasági szereplők esélyegyenlősége más módon nem biztosítható. A kizárást megelőzően az ajánlatkérő - hiánypótlás vagy felvilágosítás kérés útján - köteles biztosítani annak lehetőségét, hogy az érintett gazdasági szereplő bizonyítsa, hogy a közbeszerzési eljárás előkészítésében való részvétele az esélyegyenlőséget és a verseny tisztaságát nem sérti, vagy az összeférhetetlenségi helyzetet más módon elhárítsa. Az összeférhetetlenségi helyzet elhárítása érdekében a gazdasági szereplő által tett intézkedéseket az ajánlatkérő köteles az ajánlatok (részvételi jelentkezések) elbírálásáról szóló összegezésben ismertetni.

Egyúttal kijelentem, hogy Halászi Község Önkormányzata, mint ajánlatkérők által lefolytatandó közbeszerzési eljárások során haladéktalanul bejelentem, amennyiben bármilyen összeférhetetlenségi ok velem szemben fennáll.

Kijelentem, hogy a közbeszerzési eljárások során tudomásomra jutott adatokat valamint a Kbt. **44.** §.-ban és a Ptk. 2:47 §. (1) és (2) bekezdésében meghatározott üzleti titkot megőrzöm, azt harmadik személynek, szervezetnek át nem adom.

Kelt.:.....

.....

aláírás

NYILATKOZAT

Alulírott, (anyja neve:;
születési hely és idő:.....; lakcím:.....
.....) mint a Közbeszerzési Bíráló Bizottság
2016. napján tartott ülésén részt vevő/ előkészítésében részt vevő
(megfelelő aláhúzendő) személy – Halászi Közös Önkormányzati Hivatal
Közbeszerzési Szabályzata alapján nyilatkozom, hogy a tudomásomra jutott
adatokat, továbbá a Kbt. 44.§ (1)bekezdésében és a Ptk. 2:47. § (1) és (2)
bekezdésében meghatározott üzleti titkot megőrzöm.

Kijelentem továbbá, hogy nem áll fenn velem szemben a Kbt. 25. §-ában
meghatározott összeférhetetlenség.

Halászi, 2016.

.....

