

**Vácduka Község Önkormányzatának
Közbeszerzési Szabályzata**

Bevezető

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban Kbt.) 27.§ (1) bekezdése értelmében az ajánlatkérőnek a közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét összhangban a vonatkozó jogszabályokkal írásban kell rögzítenie.

Az ajánlatkérőnek az előzőekben említett tárgykörök részletes és általános jellegű – valamennyi közbeszerzésre kiterjedő – szabályait a közbeszerzési belső szabályzatában (a továbbiakban: Szabályzat) meg kell határoznia.

A közbeszerzési belső szabályzatot a közbeszerzésekkel kapcsolatos és egyéb vonatkozó jogszabályokkal összhangban kell elkészíteni, a mindenkori jogszabályokat érintő módosítások átvezetésével.

A Szabályzatban kizárólag a közbeszerzésnek minősülő beszerzések vonatkozásában kell rögzíteni a követendő eljárási rendet, az egyes eljárási cselekményeknél érvényesülő döntési mechanizmust, az azokhoz kapcsolódó felelősségi köröket.

A Szabályzatnak a közbeszerzési eljárásokat előkészítő szakasztól, a közbeszerzési eljárás lezárultáig terjedően tartalmaznia kell azokat az előírásokat, amelyek figyelembe vételével nyomon követhető az ajánlatkérő által hozott döntésért való szervezeti vagy személyi felelősség, amely utólagos ellenőrzési lehetőséget ad, s egyben a Szabályzat egyik célját is jelenti.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Szabályzat célja

E közbeszerzési Szabályzat célja, hogy a Kbt. rendelkezései alapján Vácduka Község Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) által lefolytatandó közbeszerzési eljárásokra vonatkozóan a helyi sajátosságokat figyelembe véve meghatározza a közbeszerzési eljárás szabályait.

Ezen szabályozás törekvése, hogy érvényesüljön a közpénzek ésszerű és hatékony felhasználásának és nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, a közbeszerzések során a verseny tisztaságának, átláthatóságának és nyilvánosságának a biztosítása, az ajánlattevők esélyegyenlősége és a velük szembeni egyenlő bánásmód.

Rögzítse továbbá a közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatokat, az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásainak dokumentálási rendjét.

2. A közbeszerzés alapelvei

Az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárásban – ide értve a szerződés megkötését is – köteles biztosítani, a gazdasági szereplő pedig tiszteletben tartani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát.

Az ajánlatkérőnek esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítania a gazdasági szereplők számára.

Az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők a közbeszerzési eljárásban a jóhiszeműség és tisztesség követelményeinek megfelelően kötelesek eljárni. A joggal való visszaélés tilos. Az ajánlatkérőnek a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.

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

3. A Szabályzat személyi hatálya

A közbeszerzési eljárásokban az Önkormányzat, mint ajánlatkérő, valamint a nevében eljáró, az eljárásba bevont, és abban résztvevő szervezeti egységek, azok munkavállalói, illetve bármely más, polgárjogi szerződés alapján bevont személyek e szabályzat alapján járnak el. az I.4. pontban meghatározott közbeszerzések előkészítése és lebonyolítása során.

A közbeszerzési eljárás előkészítésébe, illetve lefolytatásába bármilyen módon bevont személy haladéktalanul köteles írásban, részletesen tájékoztatni az Önkormányzat jegyzőjét, ha egy adott közbeszerzési eljárásban bárki részéről, bármilyen, az eljárás tisztaságát veszélyeztető és a Kbt. alapelveit sértő cselekményt észlel.

4. A Szabályzat tárgyi hatálya

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden olyan:

- árubeszerzés
- építési beruházás
- szolgáltatás megrendelés

megrendelésére, amelynek értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri, vagy meghaladja Kbt-ben, illetve az éves költségvetési törvényben meghatározott értékhatárt.

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed továbbá minden olyan

- építési koncesszió
- szolgáltatási koncesszió

megrendelésére, amelynek értéke a koncessziós szerzési eljárás megkezdésekor eléri, vagy meghaladja Kbt-ben, illetve az éves költségvetési törvényben meghatározott értékhatárt.

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

5. A közbeszerzés értékének meghatározása és értelmezése

A közbeszerzés becsült értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyaért általában az adott piacon általában kért, illetőleg kínált – általános forgalmi adó nélkül számított a Kbt. 17-20. §-okban foglaltakra tekintettel megállapított – teljes ellenszolgáltatást kell érteni (a továbbiakban becsült érték).

A közbeszerzés megkezdésén a hirdetmény útján induló közbeszerzési eljárások esetében az eljárást megindító hirdetmény feladásának időpontját, a nem hirdetmény útján induló eljárások esetében az eljárást megindító felhívás megküldésének időpontját kell érteni.

6. A közbeszerzések értékhatárai

A közbeszerzések értékhatárai minden évre – az éves költségvetési törvény állapítja meg, ezért az éves költségvetési törvény alapján évente módosuló értékhatárok összegét a Szabályzat 1. számú mellékleteként kell kezelni.

Az értékhatár folyamatos figyelemmel kíséréseért a Szabályzat függelékébe történő átvezetéseért az Önkormányzat jegyzője felelős.

Tilos a becsült érték meghatározásának módszerét a Kbt. megkerülése céljával megválasztani

7. A közbeszerzési eljárások nyilvánossága, tájékoztatási kötelezettség

7.1 A közbeszerzési eljárások nyilvánossága

Az Önkormányzat köteles az alábbi adatokat, információkat honlapján közzétenni:

- a) a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait);
- b) az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos 80. § (2) bekezdése szerinti adatokat;
- c) a Kbt. 9. § (1) bekezdés *h)–i)* pontjának, valamint a 12. § (1)–(5) bekezdésének alkalmazásával megkötött szerződéseket
- d) a közbeszerzési eljárás kapcsán indult jogorvoslati eljárás vonatkozásában
 - da) a kérelem Kbt-ben meghatározott adatait [148. § (11) bekezdés],
 - db) a Közbeszerzési Döntőbizottság szerződés megkötését engedélyező végzését [156. § (4) bekezdés];
- e) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket;
- f) a részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezést
- g) 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
- g) a külön jogszabályban meghatározott éves statisztikai összegzést.

A fent felsorolt adatoknak, információknak az Önkormányzat honlapján való közzétételéért az Önkormányzat jegyzője felel.

7.2 A tájékoztatási kötelezettség

A Kbt. 72. § (6) bekezdése alapján, ha az Önkormányzat az állami támogatás miatt kirívóan alacsonynak értékelt ellenszolgáltatást tartalmazó ajánlatot érvénytelennek nyilvánítja, (ezzel kapcsolatban előzetesen írásban tájékoztatást kért az ajánlattevőtől, és ha az ajánlattevő nem tudta igazolni, hogy a kérdéses állami támogatást jogszerűen szerezte), akkor az ezen okból érvénytelen ajánlatokról az Önkormányzat köteles tájékoztatni – a Közbeszerzési Hatóságon keresztül – az Európai Bizottságot.

A Kbt. 36 § (1) bekezdése alapján amennyiben az Önkormányzat az általa lefolytatott eljárás során, a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény (a továbbiakban: Tpvt.) 11. §-a, vagy az EUMSZ 101. cikke szerinti rendelkezések nyilvánvaló megsértését észleli vagy azt alapos okkal feltételezi, köteles azt – a Tpvt. bejelentésre vagy panaszra vonatkozó szabályai szerint – jelezni a Gazdasági Versenyhivatalnak.

Az Önkormányzat nevében a tájékoztatási kötelezettségnek a polgármester tesz eleget.

II. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELŐKÉSZÍTÉSÉNEK, LEFOLYTATÁSÁNAK, BELSŐ ELLENŐRZÉSÉNEK RENDJE

8. A közbeszerzési eljárások tervezése

A jóváhagyott költségvetési előirányzatok figyelembe vételével az Önkormányzat a költségvetési év elején – a Kbt. 42. § (1) bekezdése alapján legkésőbb március 31. napjáig – éves összesített közbeszerzési tervet köteles készíteni az adott évre tervezett közbeszerzéseiről.

A közbeszerzési terv értékhatártól függetlenül tartalmazza a tárgyévre tervezett beszerzéseket, a beszerzések időbeni, pénzügyi ütemezését, és azok költségébe bele kell érteni a beszerzések műszaki specifikációja, valamint a megvalósíthatósági tanulmányterv alapján számított beszerzési értékeket is.

A közbeszerzési tervet az Önkormányzatnak legalább öt évig meg kell őriznie.

A közbeszerzési terv nyilvános, azt, valamint annak módosításait az Önkormányzat honlapján az elkészítését követően öt munkanapon belül közzé kell tenni.

A közbeszerzési terv

- elkészítéséért felelős: az Önkormányzat jegyzője
- elkészítésének határideje: a tárgyév március 31. napja
- véleményezését, valamint jóváhagyását a Képviselő-testület végzi

Az Önkormányzat a közbeszerzési tervben nem szereplő vagy módosított beszerzésekre vonatkozó közbeszerzési eljárást is lefolytathat.

Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

A közbeszerzési terv módosításáért, aktualizálásáért az Önkormányzat jegyzője felel.

A közbeszerzési tervet kérésre meg kell küldeni a Közbeszerzési Hatóság vagy az illetékes ellenőrző szervek számára.

9. A közbeszerzési eljárás dokumentálása

Az eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától [37. § (2) bekezdése], 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.

Az iratok megőrzéséért az Önkormányzat jegyzője a felelős.

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

10. Az Önkormányzat nevében eljáró és az eljárásba bevont személyekkel, szervezetekkel kapcsolatos szabályok és követelmények

A Kbt. 26. § (3) bekezdése szerint a közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az Önkormányzat nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek megfelelő – a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi – szakértelemmel kell rendelkezniük.

Az Önkormányzat nevében eljáró személyek, ill. mindazok, akik az adott beszerzés előkészítő vagy más szakaszában bármi módon részt vettek kötelesek írásban összeférhetetlenségi nyilatkozatot tenni [(Kbt. 25. § (6) bekezdés], hogy velük szemben fennáll-e a 25. § (3) – (4) bekezdése szerinti összeférhetetlenség. A titoktartási nyilatkozatot az adott közbeszerzési eljárás irataihoz kell csatolni.

Amennyiben az összeférhetetlenség az eljárás során következik be, az érintett személy köteles e tényről írásban értesíteni az Önkormányzat jegyzőjét, és az eljárás további részében nem vehet részt.

Összeférhetetlenségi nyilatkozat hiányában az adott szervezet v. személy az eljárásba nem vonható be.

A titoktartásról

Az eljárásban résztvevő személyek a közbeszerzés során tudomásukra jutott információkkal a részvételre jelentkezőket, ajánlattevőket jogtalanul nem segíthetik, és azokat az eljárás alatt és azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozhatják.

10.1 Külső, lebonyolító szervezet

Az Önkormányzatnál közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok ellátására külön szervezeti egység nem került kialakításra. A közbeszerzési eljárások Kbt. előírásainak

megfelelő lefolytatása érdekében az Önkormányzat külső lebonyolító szervezetet kérhet fel.

E szervezet kiválasztásáról és felkéréséről – amennyiben a kiválasztás nem közbeszerzési eljárás során történik – a képviselő-testület dönt. A lebonyolító szervezetnek vagy személynek a feladata, hogy a közbeszerzési eljárások során a Kbt. szabályai szerinti törvényességet biztosítsa.

A lebonyolító feladata lehet:

- a konkrét eljárás előkészítése, javaslattétel az eljárás fajtájára
- az ajánlati/ajánlattételi/résztvételi felhívás elkészítése
- a közbeszerzési dokumentumok összeállítása
- a közbeszerzési eljárás megindítása
- a bíráló bizottság munkájában való részvétel
- az ajánlatok értékelésének előkészítése
- a dokumentálás biztosítása az eljárás során
- jogorvoslati eljárás esetén az ajánlatkérő képviselete

A bonyolító szervezet vagy személy teljes körű feladatának meghatározása az Önkormányzat és a közöttük létrejött szerződés tartalmától függ.

10.2 Hivatalos közbeszerzési tanácsadó

A közbeszerzési eljárással kapcsolatban az eljárást megindító felhívás és közbeszerzési dokumentumok előkészítésébe, illetőleg - választása szerint - a közbeszerzési eljárás további lefolytatásába az Önkormányzat a Közbeszerzési Hatóság által vezetett névjegyzékben szereplő, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót jogosult - a Kbt. 27. § (3) bekezdésében foglalt esetek fennállása esetén köteles - bevonni, figyelembe véve egyben az összeférhetetlenségi követelményeket. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó a közbeszerzési eljárás előkészítése és lefolytatása során a közbeszerzési szakértelmet biztosítja.

10.3 Bírálóbizottság

Az Önkormányzat a Kbt. 27. § (4) bekezdése alapján az ajánlatok érvényességének megállapítására, illetve az eljárást lezáró döntést megelőző elbírálására legalább háromtagú a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi - szakértelemmel rendelkező bírálóbizottságot köteles létrehozni.

A bírálóbizottság tagjait úgy kell kijelölni, hogy 1-1 tag a megfelelő közbeszerzési, jogi, gazdasági, ill. a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkezzen.

A bírálóbizottság tagjaira a polgármester tesz javaslatot a képviselő-testületnek, amely dönt a bizottsági tagok személyéről, a bizottság elnökéről. Ha a képviselő testület nem választ elnököt, akkor a bírálóbizottság első ülésén tagjai közül választ elnököt.

A bírálóbizottság feladatai:

- az ajánlatok értékelése
- az eljárást lezáró döntés szakmai előkészítése
- írásbeli szakvélemény és döntési javaslat készítése a közbeszerzési eljárást lezáró döntéshozó részére

A bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.

A bírálóbizottság első ülését az Önkormányzat jegyzője, az azt követőket a bírálóbizottság elnöke hívja össze a helyszín és időpont pontos megjelölésével. A bírálóbizottság akkor határozatképes, ha az elnök és legalább a tagok fele megjelenik az ülésen. A bírálóbizottság munkája során döntéseit szótöbbséggel hozza, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. A bírálóbizottság minden üléséről írásos jegyzőkönyvet kell vezetni, felelős a bizottság elnöke.

A bírálóbizottság munkájába indokolt esetben külső szakértőt vonhat be, mely külső szakértőre is vonatkoznak jelen Szabályzat 10. pontjában meghatározottak. A külső szakértő bevonására a bírálóbizottság elnöke tesz javaslatot a polgármesternek az ok megjelölésével (pl. speciális szakmai ismeretek szükségessége, szakmai zsűri, stb.)

11. A közbeszerzési eljárás megindítása előtti tevékenységre vonatkozó szabályok

A Kbt. második része szerinti nyílt eljárás hirdetmény útján közzétett ajánlati felhívással; a meghívásos, a versenypárbeszéd, a tervpályázat és a tárgyalásos eljárás hirdetmény útján közzétett részvételi meghívással; a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás az ajánlattételi felhívás Elektronikus Közbeszerzési Rendszeren (a továbbiakban: EKR) történő közzétételével; a Kbt. harmadik része szerinti nyílt, meghívásos és tárgyalásos eljárás az összefoglaló tájékoztatás EKR-en való közzétételével, az abban megjelölt határidőig az érdeklődésüket jelző gazdasági szereplőknek az eljárást megindító felhívásnak szintén az EKR-en való közzétételével ; a hirdetmény nélküli nyílt, valamint tárgyalásos eljárás az ajánlattételi felhívásnak az ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplőknek való, EKR-en való közzétételével, indul.

Az eljárás megindítása előtt az eljárással kapcsolatos alábbi fő döntéseket kell meghozni:

- a lefolytatandó eljárás fajtája
- időbeli ütemezés, határidők

- a választható kizáró okok (Kbt. 62.-63. §)
- műszaki, szakmai alkalmassági feltételek (Kbt. 65.§)
- pénzügyi, gazdasági alkalmassági feltételek (Kbt. 65.§)
- hiánypótlás (Kbt. 71.§)
- értékelési szempont vagy szempontok, pontszámítás módja (Kbt. 76. §)
- ajánlati biztosíték kérése (Kbt. 54.§)
- szerződést biztosító mellék kötelezettségek előírása, mértéke
- részajánlat tételének lehetősége
- egyéb szerződéses feltételek, előírások

A döntéshozó ezen kérdésekben a Képviselő-testület.

A döntéshozatal formája lehet az ajánlati, ill. ajánlattételi felhívás fenti fő pontjainak határozatba foglalása vagy a hirdetmény szövegének elfogadása.

Az Önkormányzat a Kbt. 61. § (4) bekezdése alapján köteles megvizsgálni beszerzését abból a szempontból, hogy a beszerzés tárgyának jellege lehetővé teszi-e a közbeszerzés egy részére történő ajánlattétel biztosítását. Amennyiben a beszerzés tárgyának természetéből adódóan részajánlat-tételi lehetőség biztosítható, az ajánlatkérő az eljárást megindító felhívásban - feltéve, hogy az gazdasági, műszaki és minőségi, vagy a szerződés teljesítésével kapcsolatos más szempontokat figyelembe véve sem ésszerűtlen - köteles lehetővé tenni a közbeszerzés egy részére történő ajánlattételt, ill. részvételi jelentkezést. Ha az ajánlatkérő nem biztosítja a részekre történő ajánlattételt, az eljárást megindító felhívásban köteles megadni ennek indokát.

Az ajánlati/ajánlattételi felhívás itt fel nem sorolt kérdéseiben, valamint az eljárással kapcsolatos operatív kérdésekben a képviselő-testület dönt.

A közbeszerzés tárgyának, becsült értékének, sajátosságainak és egyéb az eljárást befolyásoló körülmények figyelembe vételével dönteni kell arról, hogy milyen közbeszerzési eljárásfajta alkalmazható.

Az időbeli ütemezés

- egy szakaszos eljárás esetén
 - az eljárás megindítása időpontjának
 - ajánlattételi határidőnek
 - ajánlatok bírálatának
 - eredményhirdetés időpontjának
 - szerződéskötés időpontjának
- kétszakaszos eljárás esetén
 - az eljárás megindítása időpontjának
 - a részvételi határidőnek

- a részvételi jelentkezés bírálatának
- a részvételi szakasz eredményhirdetésének
- ajánlattételi felhívás megküldése időpontjának
- az ajánlattételi határidőnek
- ajánlatok bírálatának
- ajánlattételi szakasz eredményhirdetés időpontjának
- szerződéskötés időpontjának

meghatározását jelenti. A választott eljárás fajtája és az eljárási rendhez tartozóan a Kbt. minimálisan betartandó időpontokat ír elő. Az egyes eljárási cselekmények időpontjait, ill. időtartamát eszerint kell meghatározni.

Tárgyalásos eljárásban meg kell határozni a tárgyalás módját, pontos helyét és idejét.

A Képviselő-testületnek a közbeszerzési eljárás megindításáról a fentiek szerint szóló döntése végrehajtásáért a polgármester felel, aki ezt a kötelezettségét szerződés alapján az Önkormányzat nevében eljáró 10.1 pontban meghatározott szervezetre átruházhatja, de ebben az esetben köteles ellenőrizni, hogy azt az Önkormányzat nevében eljáró szervezet a Képviselő testület döntésének megfelelő tartalommal hajtsa végre.

12. A közbeszerzési eljárás megindítására és lefolytatására vonatkozó szabályok

12.1 A közbeszerzési eljárás megindítása

A hirdetmény közzététele nélkül induló eljárások megindítása az eljárást megindító felhívásnak közvetlenül és egyidejűleg az ajánlattételre alkalmasnak tartott szervezet(ek) számára az Elektronikus Közbeszerzési Rendszeren (a továbbiakban: EKR) keresztül való közzétételével történik.

A Kbt. második része szerinti esetekben:

A hirdetmény közzétételével induló közbeszerzési eljárások megindítása az ajánlati/ajánlattételi felhívás közzétételével indul. A közzététel az uniós értékhatárt elérő, ill. meghaladó értékű közbeszerzések esetében az Európai Unió hivatalos lapjában (TED) kerül megjelentetésre. Az eljárás megindításának a kezdő időpontja, amikor a Hatóság a hirdetmény megküldi az Európai Unió hivatalos lapjának. Ezen hirdetményt a Kbt.-ben és a 44/2015. (XI. 2.) MvM rendeletben meghatározott tartalommal kell közzétenni.

A Kbt. Harmadik része szerinti esetekben:

A Kbt. 112. § (1) bekezdés b) pontja szerinti nyílt, meghívásos valamint tárgyalásos eljárást ajánlatkérő nem hirdetmény útját teszi közzé. Az ajánlatkérő az eljárás megindításának napját legalább öt munkanappal megelőzően, de legfeljebb tizenkét hónapon belül köteles az EKR-ben elérhetővé tett tájékoztatásban konkrétan megjelölni az ajánlatkérő nevét és címét, az érdeklődés jelzésére szolgáló elérhetőséget, a szerződés tárgyát, a szerződés időtartamát vagy a teljesítés határidejét, a teljesítés helyét, a 114. § (11) bekezdése szerinti fenntartást, valamint a gazdasági szereplőknek szóló arra vonatkozó felhívást, hogy érdeklődésüket az eljárás iránt az ajánlatkérőnél jelezzék az ajánlatkérő által az összefoglaló tájékoztatásban meghatározott időpontig, amely nem lehet az összefoglaló tájékoztatás EKR-en keresztül való közzétételét követő ötödik munkanapnál korábbi.

Ajánlatkérő köteles legalább három gazdasági szereplő számára az eljárást megindító felhívást az EKR-en keresztül elérhetővé tenni, valamint mindazoknak a gazdasági szereplőknek is, akik az ajánlatkérőnél az eljárás iránt érdeklődésüket jelezték. Ha az eljárás iránt háromnál kevesebb gazdasági szereplő jelezte érdeklődését vagy egyetlen gazdasági szereplő sem jelezte érdeklődését, abban az esetben is legalább három gazdasági szereplőnek kell felhívást elérhetővé tenni. Az eljárást megindító felhívást a gazdasági szereplők részére az EKR-en kell hozzáférhetővé tenni legkésőbb az összefoglaló tájékoztatás közzétételétől számított tizenkét hónapon belül.

A fenti rendelkezések nem alkalmazhatóak, amennyiben

- az építési beruházás becsült értéke az ötszázmillió forintot eléri vagy meghaladja;
- a 3. melléklet szerinti szolgáltatás becsült értéke az uniós értékhatárt eléri vagy meghaladja;
- az ajánlatkérő előzetes tájékoztatót, időszakos előzetes tájékoztatót vagy előminősítési hirdetményt alkalmaz eljárást megindító felhívásként;

mely esetekben az eljárás megindítása a feladott hirdetménynek a Közbeszerzési Értesítőben való megjelentetést jelenti. Ezen hirdetményt a Kbt.-ben és a 44/2015. (XI. 2.) MvM rendeletben meghatározott tartalommal kell közzétenni.

Az Önkormányzat az ajánlati/ajánlattételi felhívást – a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek megléte esetén – akkor teheti közzé, ha rendelkezik a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezettel, vagy az arra vonatkozó biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll. Kivételt képez, ha támogatásra irányuló igényt (pályázatot) nyújtott be, vagy fog benyújtani, ekkor az ajánlati/ajánlattételi felhívást közzéteheti, de erre a felhívásban hivatkozni kell (feltételes közbeszerzés).

A Közbeszerzési Hatóság (Hirdetményellenőrzési Főosztály) az általa megküldött hirdetményt – továbbküldése, feladása előtt – megvizsgálja abból a szempontból, hogy megfelel-e a közbeszerzésekkel kapcsolatos jogszabályoknak. A hirdetmény ellenőrzéséért külön jogszabályban meghatározott mértékű díjat kell fizetni. A hirdetmény ellenőrzése és a díj megfizetése kötelező.

A hirdetmény közzétételéről gondoskodik a polgármester, aki ezt a kötelezettségét szerződés alapján az Önkormányzat nevében eljáró 10.1 pontban meghatározott szervezetre átruházhatja, de ebben az esetben köteles annak végrehajtását ellenőrizni.

12.2 A közbeszerzési dokumentumok

Az Önkormányzat a Kbt. 57. §-a alapján a közbeszerzési dokumentumokat az eljárást megindító felhívás közzétételének időpontjától köteles rendelkezésre bocsátani. A megfelelő ajánlattétel és részvételi jelentkezés elősegítése érdekében, a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás kivételével, az Önkormányzat – a Kbt.-ben meghatározottak mellett – az alábbi, a felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumokat rendelkezésre bocsátani:

- szerződéstervezetet, kivéve tárgyalásos eljárásban és versenypárbeszéd esetén, ahol az ajánlatkérő jogosult szerződéstervezet helyett csak az általa ismert szerződéses feltételeket meghatározni (a szerződéstervezet és a szerződéses feltételek a továbbiakban együtt: szerződéstervezet),
- az ajánlat és a részvételi jelentkezés elkészítésével kapcsolatban az ajánlattevők, illetve a részvételre jelentkezők részére szükséges információkról szóló tájékoztatást, az ajánlat és részvételi jelentkezés részeként benyújtandó igazolások, nyilatkozatok jegyzékét, valamint az egységes európai közbeszerzési dokumentum mintáját. Az ajánlatkérő további ajánlott igazolás- és nyilatkozatmintákat bocsáthat rendelkezésre.

A közbeszerzési dokumentumoknak az eljárást megindító felhívással teljesen összhangban kell lennie.

A közbeszerzési dokumentumok elkészítéséért felelős a polgármester, aki ezt a kötelezettségét szerződés alapján az Önkormányzat nevében eljáró 10.1 pontban meghatározott szervezetre átruházhatja, de ebben az esetben köteles annak végrehajtását ellenőrizni.

Az eljárást megindító felhívásban az Önkormányzat köteles tájékoztatást nyújtani arról, hogy a közbeszerzési dokumentumok korlátlanul és teljes körűen elérhetőek, illetve elérhetőek lesznek az EKR-ben.. Az Önkormányzat köteles gondoskodni arról, hogy a

közbeszerzési dokumentumok a közbeszerzési eljárás megkezdésének az időpontjától az ajánlattételi határidő lejártáig rendelkezésre álljon.

A közbeszerzési dokumentumok rendelkezésre bocsátását az Önkormányzat, vagy az általa megbízott szervezet végzi.

A közbeszerzési dokumentumok rendelkezésre bocsátásáért az Önkormányzat jegyzője felel, ez a kötelezettség szerződés alapján az Önkormányzat nevében eljáró 10.1 pontban meghatározott szervezetre átruházható, de ebben az esetben az Önkormányzat jegyzője köteles annak végrehajtását ellenőrizni.

12.3 Kiegészítő tájékoztatás

Az ajánlattevő a megfelelő ajánlattétel érdekében az eljárást megindító felhívásban és a közbeszerzési dokumentumokban foglaltakkal kapcsolatosan kiegészítő tájékoztatást kérhet az Önkormányzattól. Az ajánlattevők kiegészítő tájékoztatás iránti igényüket az EKR-en keresztül jelezhetik.

A feltett kérdésekre adott válaszokat – az érintett szakterület vezetőjével folytatott előzetes egyeztetést követően – az eljárás lebonyolításával megbízott személy és/vagy az önkormányzat részéről megjelölt személy szintén az EKR-en keresztül teszi elérhetővé úgy, hogy a válaszban nem szerepelhet a tájékoztatást kérő ajánlattevő megnevezése. A kiegészítő tájékoztatás kérését, ill. az arra adandó választ a Kbt. vonatkozó szabályaiban szereplő határidők betartásával kell megadni. A kiegészítő tájékoztatással a felhívás, illetőleg a közbeszerzési dokumentumok tartalma nem módosulhat.

12.4 Az ajánlatok és részvételi jelentkezések benyújtása és felbontása

Az ajánlatot (vagy részvételi jelentkezést) az EKR-en keresztül az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 10. §-a szerint elektronikus úton - vagy a kivételesen részben elektronikus úton - kell benyújtani az ajánlattételi (vagy részvételi) határidő lejártáig. Az elektronikusan megküldött dokumentum beérkezésének tényéről az EKR haladéktalanul automatikus elektronikus visszaigazolást küld. Az elektronikus dokumentum beérkezésének ideje az automatikus visszaigazolásban szereplő időpont.

A Rendelet 15. § (2) bekezdése alapján az ajánlatokat (vagy részvételi jelentkezéseket) tartalmazó iratok felbontását az EKR az ajánlattételi, illetve részvételi határidő lejártát követően, kettő órával később kezdi meg. Az elektronikusan benyújtott ajánlatok felbontását az EKR végzi úgy, hogy a bontás időpontjában az ajánlatok az ajánlatkérő számára hozzáférhetővé válnak.

Részben elektronikusan benyújtott ajánlat (vagy részvételi jelentkezés) bontását a Rendelet 15. § (4) bekezdésben foglaltak szerint az EKR végzi, az ajánlatkérő azonban ebben az esetben köteles az ajánlat (vagy részvételi jelentkezés) EKR-en kívül beérkező részeit – külön bontás tartása nélkül – a megfelelő ajánlathoz (vagy részvételi jelentkezéshez) társítani és azt dokumentálni. Fizikai modell benyújtása esetén azt fénykép vagy jegyzőkönyv készítésével és annak az EKR-be az eljárás iratai közötti feltöltésével kell az ajánlatkérőnek dokumentálnia.

Az ajánlatok (vagy részvételi jelentkezések) felbontásáról az EKR a jegyzőkönyvet automatikusan generálja és küldi meg az ajánlattevőknek. A bontási jegyzőkönyv kiegészítő adatainak előzetes megadása (pl.: fedezet összege) - szükség esetén - az Ajánlatkérő feladata.

12.5 Az ajánlatok és részvételi jelentkezések elbírálásával kapcsolatos szabályok

Az ajánlatok (részvételi jelentkezések) elbírálása során az ajánlatkérőnek meg kell vizsgálnia, hogy az ajánlatok (részvételi jelentkezések) megfelelnek-e az eljárást megindító felhívásban és a közbeszerzési dokumentumokban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.

12.5.1 Felvilágosítás kérése, számítási hiba javítása, indoklás kérése

„Az ajánlatkérő köteles az összes ajánlattevő és részvételre jelentkező számára azonos feltételekkel biztosítani a hiánypótlás lehetőségét, valamint az ajánlatban vagy részvételi jelentkezésben található, nem egyértelmű kijelentés, nyilatkozat, igazolás tartalmának tisztázása érdekében az ajánlattevőtől vagy részvételre jelentkezőtől felvilágosítást kérni.” [71. § (1) bekezdés]

„Ha az ajánlatkérő az ajánlatban az értékelésre kiható számítási hibát észlel, annak javítását az ajánlatkérő végzi el úgy, hogy a közbeszerzés tárgya elemeinek tételesen meghatározott értékeit (az alapadatokat) alapul véve számítja ki az összesített ellenértéket vagy más – az ajánlatban megtalálható számításon alapuló – adatot. A számítási hiba javításáról az összes ajánlattevőt egyidejűleg, közvetlenül, írásban, haladéktalanul tájékoztatni kell.” [Kbt. 71. § (11) bekezdés].

„Az ajánlatkérő az értékelés szempontjából lényeges ajánlati elemek tartalmát megalapozó adatokat, valamint indokolást köteles írásban kérni és erről a kérésről a többi ajánlattevőt egyidejűleg, írásban értesíteni, 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.” [72. § (1) bekezdés]

Az e pontban leírt eljárási cselekmények jogszabály szerinti lefolytatásáért a bírálóbizottság elnöke a felelős.

12.5.2 Ajánlati biztosíték

Az ajánlati felhívásban az Önkormányzat előírhatja, hogy az eljárásban való részvételt ajánlati biztosíték (a továbbiakban: biztosíték) adásához köti, amit az ajánlattevőnek ajánlata benyújtásával egyidejűleg vagy az ajánlatkérő által az ajánlati vagy ajánlattételi felhívásban meghatározott időpontig, az ott megjelölt mértékben kell az ajánlatkérő rendelkezésére bocsátania. Az ajánlattevőnek igazolnia kell, hogy a biztosítékot az ajánlatkérő rendelkezésére bocsátotta. A biztosíték az ajánlati kööttség megtartását biztosítja, az eljárás részvételi szakaszában a részvételt nem lehet biztosíték adásához kötni

A biztosíték az ajánlattevő választása szerint teljesíthető az előírt pénzösszegnek az előírt pénzösszegnek az ajánlatkérő fizetési számlájára történő befizetésével, pénzügyi intézmény vagy biztosító által vállalt garancia vagy készfizető kezesség biztosításával, vagy biztosítási szerződés alapján kiállított – készfizető kezességvállalást tartalmazó – kötelezvénnnyel. A befizetés helyét, az ajánlatkérő fizetési számlaszámát, továbbá a befizetés igazolásának módját az ajánlati vagy ajánlattételi felhívásban meg kell határozni.

Ha az ajánlattevő az ajánlati kööttségének ideje alatt ajánlatát visszavonja, vagy a szerződés megkötése az érdekkörében felmerült okból hiúsul meg, a biztosíték az ajánlatkérőt illeti meg, kivéve a Kbt. 131. § (9) bekezdése szerinti esetben.

A biztosítékot vissza kell fizetni

a) az ajánlattevők részére az ajánlati vagy ajánlattételi felhívás visszavonását, ajánlatának érvénytelenné nyilvánítását, vagy az eljárás eredményéről az ajánlattevőknek megküldött értesítést követő tíz napon belül;

b) a nyertes ajánlattevő, valamint - amennyiben az összegezésben megjelölésre került - a második legkedvezőbb ajánlatot tevő részére a szerződéskötést követő tíz napon belül, kivéve, ha a biztosíték az ajánlati felhívás szerint a megkötött szerződést biztosító mellékkötelezettséggé válik.

Amennyiben az ajánlatkérő az eljárásban való részvételt biztosíték adásához kötötte, a pénzben teljesített ajánlati biztosíték kétszeres összegének, egyéb esetekben az ajánlati biztosíték mértékének megfelelő összeg tíz napon belüli megfizetésére köteles

a) az ajánlattevők részére, ha az eljárás eredményéről az ajánlati kööttség felhívásban meghatározott vagy meghosszabbított fennállásának ideje alatt nem tájékoztatja az ajánlattevőket;

b) a nyertes ajánlattevő, valamint – amennyiben az összegezésben megjelölésre került – a második legkedvezőbb ajánlatot tevő részére, ha a szerződést nem köti meg, kivéve a 131. § (9) bekezdése szerinti esetben.

Az Önkormányzat jegyzője felelős az ajánlati biztosítékkal kapcsolatos cselekményekért.

12.5.3 Az ajánlatok és részvételi jelentkezések bírálata

„Az ajánlatok és részvételi jelentkezések elbírálása során az ajánlatkérőnek meg kell vizsgálnia, hogy az ajánlatok illetve részvételi jelentkezések megfelelnek-e a közbeszerzési dokumentumokban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.” [69. § (1) bekezdés]

„Az ajánlatkérő köteles megállapítani, hogy mely ajánlat vagy részvételi jelentkezés érvénytelen, és hogy van-e olyan gazdasági szereplő, akit az eljárásból ki kell zárni. Az ajánlatkérő a bírálat során az alkalmassági követelmények, a kizáró okok és a 82. § (5) bekezdése szerinti kritériumok előzetes ellenőrzésére köteles az egységes európai közbeszerzési dokumentumba foglalt nyilatkozatot elfogadni, valamint minden egyéb tekintetben a részvételi jelentkezés és az ajánlat megfelelőségét ellenőrizni, szükség szerint a 71–72. § szerinti bírálati cselekményeket elvégezni. Az ajánlatkérő az egységes európai közbeszerzési dokumentum szerinti nyilatkozattal egyidejűleg – több szakaszból álló eljárásban a részvételi szakaszban – ellenőrzi a nyilatkozatban feltüntetett, a (11) bekezdés szerint elérhető adatbázisok adatait is.” [69. § (2) bekezdés]

Ajánlatkérő köteles az eljárás eredményéről szóló döntés meghozatalát megelőzően az előírt értékelési szempontokra figyelemmel a legkedvezőbbnek tekinthető ajánlattevőt öt munkanapos határidő tűzésével felhívni a kizáró okok, az alkalmassági követelmények, valamint – adott esetben – a 82. § (5) bekezdése szerinti objektív kritériumok tekintetében az eljárást megindító felhívásban előírt igazolások benyújtására.

Abban az esetben, amennyiben a nyertesnek tekinthető ajánlattevő nem vagy az esetleges hiánypótlást, illetve felvilágosítás kérést követően sem megfelelően nyújtja be az igazolásokat (ideértve azt is, ha az igazolás nem támasztja alá az egységes európai közbeszerzési dokumentumban foglalt nyilatkozat tartalmát, vagy azzal ellentétes), az ajánlatkérő ezen ajánlattevő ajánlatának figyelmen kívül hagyásával az előírt értékelési szempontokra figyelemmel legkedvezőbbnek tekinthető ajánlattevőt hívja fel a Kbt. 69. § (4) bekezdése szerint az igazolások benyújtására.

Ajánlatkérő a Kbt. 69. § (6) bekezdése alapján az eljárást lezáró döntés meghozatalát megelőzően dönthet úgy, hogy nemcsak a legkedvezőbb, hanem az értékelési sorrendben azt követő meghatározott számú következő legkedvezőbb ajánlattevőt is felhívja az igazolások benyújtására.

Az ajánlatkérő az összegezésben csak akkor nevezheti meg a második legkedvezőbb ajánlattevőt, ha az eljárást lezáró döntés meghozatalát megelőzően őt is felhívta az igazolások benyújtására.

Abban az esetben, amennyiben ajánlatkérőnek az ajánlatok illetve a részvételi jelentkezések bírálata során alapos kétsége merül fel valamely ajánlattevő vagy részvételre jelentkező nyilatkozatának valóságtartalmára vonatkozóan, ezen gazdasági szereplőt ajánlatkérő öt munkanapos határidő tűzésével bármikor kérheti az érintett, hogy nyújtsa be a Kbt. 69. § (4) bekezdés szerinti igazolásokat.

Az ajánlatokat a legrövidebb időn belül el kell bírálni.

A fenti rendelkezésekben meghatározott elvégzendő eljárási cselekményekről a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselőtestület dönt. A döntési javaslathoz a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

A bírálati munka elvégzéséért a bírálóbizottság minden tagja felelős, a bírálóbizottság munkájának koordinálásáért, vezetéséért a bizottság elnöke felelős.

12.5.4 A bírálóbizottság javaslata

A bírálóbizottság minden tagja külön-külön indoklással ellátott bírálati lapot vezet az ajánlatok bírálatáról.

A bírálóbizottság valamennyi – az eljáráshoz kapcsolódó – cselekményéről jegyzőkönyvet köteles készíteni. Ennek elkészítéséért a bírálóbizottság elnöke felel.

A jegyzőkönyvnek tartalmazni kell:

- a jegyzőkönyv felvételének helyét, időpontját, tárgyát
- a jelenlévők felsorolását
- bírálat esetén a bírálóbizottság tagjainak bírálati lapjait
- az elhangzott kérdéseket és észrevételeket
- a bírálóbizottság – döntést előkészítő – egyértelmű javaslatát

A bírálóbizottság munkájáról összegző jelentést, az ajánlatok (részvételi jelentkezések) értékelésével kapcsolatos döntés előkészítő jegyzőkönyvet készít a döntéshozó számára.

Ez a jelentés az alábbi területeken tesz javaslatot:

- eljárási döntésekre vonatkozó javaslatban arra, hogy eredményes volt-e az (részvételi) eljárás és ennek indoklása; az egyes ajánlattevők (részvételre jelentkezők) esetében arra, hogy érvényes ajánlatot (részvételi jelentkezést) tett-e, és ennek indoklása
- érdemi döntések tekintetében az érvényes ajánlatok sorrendjének meghatározása indoklással együtt, továbbá javaslat az eljárás nyertesére, az esetlegesen kihirdetendő második helyezettre tett javaslat

12.6 Döntés

Az Önkormányzat esetében a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalára a képviselő-testület jogosult. A kétszakaszos eljárások esetében a részvételi szakaszban döntéshozó szintén a Képviselő-testület.

A döntéshozó a bírálóbizottság javaslata alapján hozza meg döntését.

Amennyiben nem fogadja el a bírálóbizottság javaslatát, úgy a bírálóbizottságot utasítja a bírálatának megismétlésére, egyben megjelöli azt ahol a véleménye szerint a jogszabályi előírások, az ajánlattételi felhívás vagy dokumentáció valamely pontja szerint aggályos a bírálóbizottság döntés-előkészítő javaslata.

A döntéshozó felhatalmazza a polgármestert az eljárás eredményének kihirdetésére, eredményes eljárás esetén a szerződés megkötésére.

Eredménytelen eljárás esetén a képviselő-testület dönt a jogszabályi keretek közt az eljárás megismétléséről, új eljárás megindításáról, a beszerzés elhalasztásáról vagy lemond a beszerzésről.

A közbeszerzési értékhatárokat el nem érő beszerzési eljárásokban legalább három ajánlat bekérésével a képviselő-testület dönt a nyertes ajánlat kiválasztásáról.

12.7 Írásbeli összegzés, eredményhirdetés

Az Önkormányzat az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor külön jogszabályban meghatározott minta szerint írásbeli összegezést köteles készíteni az ajánlatokról, illetve a részvételi jelentkezésekről.

Az összegezésben külön meg kell jelölni az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező ajánlatának, illetve részvételi jelentkezésének érvénytelenné nyilvánításának, valamely gazdasági szereplő kizárásának az okait, valamint ezek részletes indokát.

Az írásbeli összegezést minden ajánlattevő részére az EKR-en keresztül elektronikus úton meg kell küldeni.

Az Önkormányzat köteles az ajánlattevőt vagy részvételre jelentkezőt az EKR-en keresztül, elektronikus úton, írásban tájékoztatni az eljárás vagy az eljárás részvételi szakaszának eredményéről, az eljárás eredménytelenségéről, az ajánlattevő vagy a részvételre jelentkező kizárásáról, a szerződés teljesítésére való alkalmatlanságának megállapításáról, ajánlatának, illetve részvételi jelentkezésének a Kbt. 73. § szerinti egyéb okból történt érvénytelenné nyilvánításáról, valamint ezek részletes indokáról, az erről hozott döntést követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb a döntés meghozatalát követő három munkanapon belül.

Az e pontban leírt eljárási cselekmények jogszabály szerinti lefolytatásáért a polgármester a felelős, aki ezt a kötelezettséget szerződés alapján az Önkormányzat

nevében eljáró 10.1 pontban meghatározott szervezetre átruházhatja, de ebben az esetben köteles annak végrehajtását ellenőrizni.

13. A szerződéskötés és tájékoztatási kötelezettség

Az Önkormányzat nevében a polgármester köti meg a nyertes ajánlattevővel a szerződést. A nyertes ajánlattevő visszalépése esetén az Önkormányzat jogosult a következő legjobb ajánlatot tevő pályázóval szerződést kötni, amennyiben ezt a körülményt az ajánlati/ajánlattételi felhívásban meghatározta, valamint az eredményhirdetésen, ill. döntésében a második legkedvezőbb ajánlatot tevőt megnevezte.

A szerződés nyilvános, annak tartalma közérdekű adatnak minősül. A szerződést annak megkötését követően haladéktalanul köteles az Önkormányzat honlapján közzétenni. A közzétételért az Önkormányzat jegyzője felel.

A közbeszerzési eljárások esetén az Önkormányzatnak az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót az ajánlatkérő legkésőbb a szerződéskötést, vagy ennek hiányában az eljárás eredménytelenné nyilvánításáról vagy a szerződés megkötésének megtagadásáról szóló ajánlatkérői döntést követő tíz munkanapon belül kell az EKR-en elérhetővé tenni. A közbeszerzési eljárás e hirdetmény közzétételével zárul le.

Az EKR-en keresztül, elektronikus úton történő kapcsolattartást nem kell alkalmazni a szerződés megkötésére, a szerződés megkötését követően kezdeményezett előzetes vitarendezési eljárás, iratbetekintési kérelem és az azzal összefüggő írásbeli kommunikáció, valamint a Kbt. 45. § (2) bekezdése szerinti tájékoztatás kivételével a szerződés megkötését követő kommunikációra.

A hirdetmények feladásáért a polgármester a felelős, aki ezt a kötelezettséget szerződés alapján az Önkormányzat nevében eljáró 10.1 pontban meghatározott szervezetre átruházhatja, de ebben az esetben köteles annak végrehajtását ellenőrizni.

14. A közbeszerzési eljárás dokumentálása

Az Önkormányzat jegyzője minden közbeszerzési eljárásról feljegyzést készít.

A feljegyzésnek legalább tartalmaznia kell:

- az eljárás megindításának időpontját
- a közbeszerzési eljárás iktatószámát
- a hirdetmény Közbeszerzési Értesítőben, ill. EU hivatalos lapjában meghatározott iktatószámát
- a beszerzés tárgyát, mennyiségét és értékét
- a lefolytatott eljárás fajtáját, speciális jellemzőit
- az ajánlattevők, részvételre jelentkezők számát

- az érvényes ajánlatot tevők számát és megnevezését
- egyéb, az éves statisztikai összesítés elkészítéséhez szükséges adatokat
- az irattározás napját és számát

Az Önkormányzat a 44/2015. (XI.2.) MvM rendelet 40. §-ban meghatározottak szerint az éves beszerzéseiről külön jogszabályban meghatározott minta szerint éves statisztikai összegezést köteles készíteni, amelyet legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig kell megküldenie a Közbeszerzési Hatóságnak.

Az éves statisztikai összegzés elkészítése és megküldése az Önkormányzat jegyzőjének a feladata.

15. Az ajánlatkérő nevében eljáró, az EKR-ben történő regisztrációra jogosultak köre

Vácduka Község Önkormányzatának polgármestere.

16. Az ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendje

Jogosultságkezelés	
Szervezet szintű szerepkörök:	
Közbeszerzési eljárást létrehozó	Vácduka Község Önkormányzatának polgármestere, valamint az általa megbízott ügyintézők.
Szervezet tag	Vácduka Község Önkormányzatának polgármestere, valamint ügyintézői
Szervezeti super user	Vácduka Község Önkormányzatának polgármestere
Eljárás szintű szerepkörök	
Közbeszerzési eljárás betekintő	Vácduka Község Önkormányzatának polgármestere és az általa megbízott ügyintézők, az adott közbeszerzési eljárásban felállított Bíráló Bizottság tagjai, továbbá – adott esetben – az Önkormányzat megbízásából eljáró külső tanácsadó(k)
Közbeszerzési eljárást szerkesztő	Vácduka Község Önkormányzatának polgármestere és az általa megbízott ügyintézők, továbbá – adott esetben – az Ajánlatkérő megbízásából eljáró külső tanácsadó(k)
Közbeszerzési eljárást irányító	Vácduka Község Önkormányzatának polgármestere és az általa megbízott ügyintézők, továbbá – adott esetben – az Ajánlatkérő megbízásából eljáró külső tanácsadó(k)
FAKSZ ellenjegyző	Vácduka Község Önkormányzatának megbízásából eljáró külső, FAKSZ

Az egyes szerepkörök és az azokhoz tartozó jogosultságok leírását az EKR-t üzemeltető NEKSZT Kft. honlapján (<https://nekszt.hu>) elérhető EKR Felhasználói Kézikönyvek tartalmazzák.

17. Eltérés a közbeszerzési szabályzattól

A közbeszerzési értékhatárokat elérő vagy meghaladó közbeszerzési eljárások tekintetében, a közbeszerzési eljárás bonyolultságára való tekintettel a Képviselő-testület a Kbt. előírásainak betartása mellett az adott közbeszerzési eljárásra vonatkozóan jelen Közbeszerzési Szabályzattól eltérő speciális szabályokat állapíthat meg.

18. A közbeszerzési eljárások ellenőrzése

A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése az Önkormányzat jegyzője hatáskörébe tartozik.

Az ellenőrzés során különös gondot kell fordítani a szabályszerűségekre, az elbírálás szempontjainak előkészítésére, és azok érvényesítésére az elbírálás során.

Amennyiben a közbeszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, arról a polgármester köteles a Képviselő-testületet haladéktalanul tájékoztatni.

19. Záró rendelkezések

Ezen közbeszerzési szabályzatot a Képviselő-testület 77/2018. (V. 28.) számú határozatában elfogadta.

Ez a szabályzat 2018. június hónap 1. napján lép hatályba.

Az Önkormányzat jegyzője gondoskodik arról, hogy a jelen közbeszerzési szabályzatot az Önkormányzat valamennyi, a közbeszerzésben érintett munkatársa megismerje, s annak tényét a szabályzathoz csatolt nyilatkozatban aláírásával igazolja.

Vácduka, 2018. május 30.


Önkormányzat jegyzője

 
polgármester