
Szászvár Nagyközség Önkormányzat

Közbeszerzési Szabályzata

Hatályos: 2018. 06. 11. napjától

Dunai Péter sk.
polgármester

Szászvár Nagyközség Önkormányzat

Közbeszerzési Szabályzata

Szászvár Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 27. § (1) bekezdésében foglalt kötelezettsége teljesítése érdekében az alábbi Közbeszerzési Szabályzatot alkotja:

I. Fejezet

Bevezető rendelkezések

1. §

A szabályzat célja

- (1) A közbeszerzési szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) megalkotásának célja a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a Szászvár Nagyközség Önkormányzat, mint ajánlatkérő (a továbbiakban: ajánlatkérő) által a Kbt. és a végrehajtása tárgyában kiadott jogszabályokkal összhangban meghatározni:
- a) az ajánlatkérő által lefolytatandó közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének rendjét, az eljárásba bevont személyek, és az eljárás során döntést hozó személyek és testületek felelősségi körét,
 - b) az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeket, illetőleg szervezeteket, helyettesítésük szabályait,
 - c) a közbeszerzési eljárások dokumentálási, illetve az eljárások nyilvánossága biztosításának rendjét,
 - d) a közbeszerzési eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, illetőleg testületeket,
 - e) a Kbt. 9. § (1) bekezdés h)-j) pontjaiban foglalt megállapodások megkötésére (in-house szerződés) vonatkozó eljárási rendet.

2. §

A szabályzat hatálya

- (1) A Közbeszerzési Szabályzat hatálya a Szászvár Nagyközség Önkormányzat által lefolytatandó, a Kbt. hatálya alá tartozó beszerzési eljárásokra terjed ki.
- (2) A Szabályzat előírásait:
- a) a Szászvár Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének (a továbbiakban: Képviselő-testület) tagjai,
 - b) a Képviselő-testület közbeszerzési bírálóbizottságának tagjai,
 - c) a Képviselő-testület polgármestere, alpolgármestere(i),

- d) a Szászvári Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) köztisztviselői és munkavállalói,
 - e) a közbeszerzési eljárásba bevont más személy és szervezet köteles alkalmazni.
- (3) A közbeszerzési eljárásba polgári jogi szerződéssel bevont szaktanácsadó, szakértő, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó személy vagy szervezet kötelezettségeit a szerződésben – a Szabályzat rendelkezéseivel összhangban – kell rögzíteni. Érvényes szerződés ennek hiányában nem köthető.

II. Fejezet

Az ajánlatkérő nevében eljáró, az eljárás során döntést hozó, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek

3. §

- (1) A közösségi értékhatárt elérő, vagy meghaladó közbeszerzések esetén az ajánlatkérő jogait és kötelezettségeit a Képviselő-testület gyakorolja. A Képviselő-testület a hatáskörét minősített többséggel elfogadott határozatával a Képviselő-testület polgármesterére ruházhatja át. A Képviselő-testület a döntését a Bírálóbizottság elnöke által előterjesztettek alapján, minősített többséggel elfogadott határozattal hozza meg. A határozat végrehajtásáért a polgármester felelős.
- (2) A közbeszerzési eljárás valamennyi szakaszában (így különösen annak előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, valamint az ajánlatok értékelése során) az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek megfelelő – a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési jogi, illetve jogi, pénzügyi – szakértelemmel kell rendelkezniük. A közbeszerzési eljárásba bevont köztisztviselők munkacsoportját (továbbiakban: munkacsoport) az eljárás megindításáról való döntéssel egyidejűleg a jegyző javaslatára a polgármester állítja össze.
- (3) Külső szakértő személy-, vagy szervezet-, illetve felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó közbeszerzési eljárásba történő bevonása - a Kbt. 27. § (3) bekezdésében foglalt esetet kivéve - az ajánlatkérő döntésétől függ. Amennyiben az eljáráshoz szükséges szakértelem a Hivatalon belül nem biztosítható megfelelően, igénybevételük kötelező. Bevonásukról a polgármester dönt.
- (4) A jogi-, pénzügyi-, illetve közbeszerzési-, közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező bírálóbizottsági tag személyéről az adott közbeszerzési eljárásra vonatkozóan a polgármester önállóan dönthet. A Bírálóbizottság tagjait - névre szóló megbízó levelekkel - a közbeszerzési eljárás megindításáról - azzal egyidejűleg - a polgármester értesíti.
- (5) A közbeszerzési eljárásban részt vevő személyek kijelölése és a szakértők megbízása esetén figyelemmel kell lenni a Kbt. 25. §-a szerint meghatározott összeférhetetlenségi szabályokra. Az összeférhetetlenségi szabályt az ajánlattevő által megnevezett alvállalkozójára, illetve az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetre is alkalmazni kell.

- (6) Az eljárásba bevont személyeknek minden esetben írásbeli nyilatkozatot kell tenniük arról, hogy a Kbt.-ben meghatározott összeférhetlenség személyükre vonatkoztatva nem áll fenn, továbbá arról, hogy az eljárás során tudomásukra jutott információkkal, adatokkal az ajánlattevőket nem segítik és az adatokat sem az eljárás befejezése előtt, sem azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozzák.
- (7) A nyilatkozatot szükség esetén az ajánlattevők személyének megismerése után, illetve az ajánlatok bontását követően felül kell vizsgálni, amennyiben összeférhetlenség merül fel, azt azonnal írásos nyilatkozatban jelezni kell.
- (8) A közbeszerzési eljárásban részt vevő személyek – ide nem értve a törvényben meghatározott, közérdekből nyilvános adatok körét - az eljárás folyamán egyébként is titoktartásra kötelesek. Az ajánlati felhívás, az ajánlattételi felhívás, a részvételi felhívás, illetve a közbeszerzési dokumentum feltételeivel kapcsolatban az ajánlattevőkkel külön megbeszéléseket nem folytathatnak.

III. Fejezet

A közbeszerzési eljárások tervezése, előkészítésének, illetve lefolytatása

4. §

A közbeszerzési eljárások tervezése

- (1) Ajánlatkérő minden évben éves összesített közbeszerzési tervet készít. A Képviselő-testület által meghatározott prioritásokat figyelembe véve a tervezett közbeszerzéseket oly módon kell meghatározni, hogy az éves költségvetés elfogadását követően a közbeszerzési eljárások kellő időben megindulhassanak.
- (2) Az éves összesített közbeszerzési tervnek tartalmaznia kell a közbeszerzés tárgyát, a tervezett eljárástípus megnevezését illetve az eljárás megindításának tervezett időpontját. Az éves összesített közbeszerzési tervben szerepeltetni kell a több évre áthúzódó építési beruházásokat, továbbá a több évre vonatkozó szolgáltatásokat.
- (3) Az éves összesített közbeszerzési tervre vonatkozó előterjesztésnek az előkészítése a tervezett közbeszerzési eljárások felmérését követően polgármester javaslata, útmutatása alapján a Hivatal feladata.
- (4) Az éves összesített közbeszerzési tervet a polgármester terjeszti jóváhagyás céljából a Képviselő-testület elé. Az éves összesített közbeszerzési tervet, a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig el kell készíteni, és az Önkormányzat honlapján közzé kell tenni.
- (5) Indokolt esetet kivéve, csak az éves költségvetésben meghatározott és szükséges fedezettel bíró beszerzés tárgyában indítható meg a közbeszerzési eljárás.
- (6) A közbeszerzési tervet előre nem látható okból előállt beszerzési igény esetén módosítani kell. A módosítást indokolni szükséges. A módosítás előkészítésére, előterjesztésére és elfogadására a közbeszerzési tervre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- (7) A közbeszerzési terv legalább öt évig történő – az iratkezelési szabályokban foglaltaknak megfelelő – megőrzéséről, valamint a Közbeszerzési Hatóság vagy

más, a jogszabályokban az ajánlatkérő ellenőrzésére feljogosított szerv kérésére történő megküldéséről Ajánlatkérő, vagy az e célra megbízással, illetve meghatalmazással rendelkező külső közbeszerzési szakértő gondoskodik.

- (8) A Képviselő-testület a költségvetési év kezdetét követően dönthet előzetes tájékoztató elkészítéséről és közzétételéről a Kbt. 38. §-ában meghatározottak figyelembevételével.
- (9) A polgármester hagyja jóvá 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.) MvM rendelet 40. § (1) bekezdésében meghatározott határidőig elkészítendő éves statisztikai összegzést a jogszabály 17. sz. mellékletben meghatározott minta alapulvételével.

5. §

A közbeszerzési eljárások előkészítése

- (1) A közbeszerzési eljárások (a továbbiakban: eljárás) előkészítése keretében, a polgármester iránymutatásainak megfelelően valósul meg:
 - a) a beszerzés tárgyának, mennyiségének pontos meghatározása,
 - b) szükség esetén a megfelelő helyzet, illetve piacfelmérés, előzetes piaci konzultáció elvégzése,
 - c) az eljárással kapcsolatos feladatléírás, ütemterv, műszaki leírás elkészítése, elkészíttetése,
 - d) ezen adatoknak a közbeszerzési eljárások lefolytatásával az ajánlatkérő által megbízott szervezet részére történő továbbítása, valamint
 - e) az eljárás megindítása előtt szükséges döntések meghozatalát segítő előterjesztések elkészítése.
- (2) A közbeszerzési eljárás előkészítése tárgyában az (1) bekezdésben meghatározott feladatok ellátásán túlmenően minden szükséges feladat ellátása, az ajánlati/ajánlattételi felhívás és a közbeszerzési dokumentum jogszabályi előírásoknak megfelelő elkészítése, a közbeszerzési eljárások teljes körű lebonyolítása – beleértve a központosított közbeszerzési eljárásokat is – az ajánlatkérő által megbízott szervezet (továbbiakban: megbízott szervezet) feladata, amennyiben ilyen megbízás nem jön létre, úgy Ajánlatkérő a Hivatala útján végzi el a feladatokat.
- (3) A közbeszerzési eljárás megindításának feltétele a szükséges anyagi fedezet rendelkezésre állása. Az ajánlati felhívást, illetőleg a részvételi felhívást, ajánlattételi felhívást tartalmazó hirdetményt csak akkor lehet közzétenni, vagy a felkért ajánlattevők részére megküldeni, ha biztosított a szerződés teljesítéséhez szükséges anyagi fedezet vagy megfelelő biztosíték van arra, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll.
- (4) Amennyiben a közbeszerzési eljárás megindítását megelőzően a szükséges mértékű pénzügyi fedezet nem áll rendelkezésre a Képviselő-testület hatáskörébe tartozik a pénzügyi fedezet biztosításáról szóló döntés meghozatala.
- (5) A közbeszerzési eljárás megindításának további feltétele a szerződés megkötéséhez

esetlegesen szükséges jogerős hatósági engedélyek megléte.

6. §

A közbeszerzési eljárások lefolytatása

Az uniós értékhatárt elérő vagy meghaladó közbeszerzések esetén az ajánlatkérő jogait és kötelezettségeit a Képviselő-testület, az uniós értékhatárt el nem érő közbeszerzések esetén pedig átruházott hatáskörben a polgármester gyakorolja. A Képviselő-testület a hatáskörét minősített többséggel elfogadott határozatával eljárásonként a polgármesterre ruházhatja át.

7. §

- (1) Az uniós értékhatárt elérő vagy meghaladó közbeszerzések esetén a Képviselő-testület hatásköre:
- a) az előterjesztő javaslatára, a Képviselő-testület a forrás biztosításáról rendelkező határozatában dönthet az eljárás megindításáról,
 - b) ha a közbeszerzési eljárás tárgya hitelfelvétel, az eljárás megindításától az eljárást lezáró döntés meghozataláig – a közbenső döntéseket kivéve – valamennyi döntés meghozatala a Képviselő-testület hatáskörébe tartozik,
 - c) a szükséges mértékű pénzügyi fedezettel rendelkező eljárások esetén dönt az eljárást megindító hirdetmény és a közbeszerzési dokumentumok elfogadásáról, annak esetleges módosításáról,
 - d) tárgyalásos eljárás esetén a három főből álló tárgyaló bizottság tagjainak személyéről dönt,
 - e) felhatalmazza polgármestert az eljárás során az ún. közbenső eljárási döntés meghozatalára, melyről a Képviselő-testületet a soron következő ülésen a polgármester tájékoztatja,
 - f) dönt a megkötött szerződés módosításáról, amennyiben a módosítás további pénzügyi kötelezettség vállalást jelent,
 - g) amennyiben a nyertes ajánlattevő ajánlatában megjelölt ellenszolgáltatás mértéke a rendelkezésre álló pénzügyi fedezet összegét meghaladja, dönt a pénzügyi fedezet biztosításáról,
 - h) közös ajánlatkérés esetén a Kbt. előírásainak megfelelően együttműködési megállapodás megkötéséről dönt,
 - i) konzorciumi együttműködés keretében megvalósuló közbeszerzések esetében a jelen szabályzattól eltérő rendelkezések alkalmazásáról a konzorciumi együttműködési megállapodás elfogadásakor dönt,
 - j) a szükséges mértékű pénzügyi fedezettel rendelkező eljárások esetén meghozza az eljárást lezáró döntést.
- (2) A közbeszerzési eljárás lezárása – a versenysemlegesség biztosítása, az üzleti, illetve az ajánlattevői érdekek tiszteletben tartása érdekében – zárt ülés keretében történik, az eljárásról készült összegzésnek, az ajánlattevők részére történő megküldését követően lehet nyilvánosságra hozni az eljárás során keletkezett –

üzleti titkot nem tartalmazó – adatokat és információkat. Az eljárást lezáró döntésre vonatkozó előterjesztésnek tartalmaznia kell a zárt ülésre vonatkozó javaslatot és annak indokait. A Képviselő-testület név szerinti szavazással dönt.

- (3) A Képviselő-testület döntéshozatalának dokumentálása során biztosítani kell, hogy az egyes testületi tagok döntése, hozzászólása név szerint beazonosítható legyen.
- (4) A döntés alapján készült dokumentumokat – beleértve az eljárás alapján létrejött szerződéseket is – a polgármester, akadályoztatása esetén az általa felhatalmazott személy írja alá.

8. §

Az uniós értékhatárt el nem érő közbeszerzések esetén a polgármester hatásköre:

- a) a Képviselő-testület által elfogadott éves összesített közbeszerzési tervben vagy a költségvetési rendeletben meghatározott beszerzések megindításáról értékhatár nélkül dönthet, amennyiben a szükséges mértékű pénzügyi fedezet rendelkezésre áll,
- b) a szükséges mértékű pénzügyi fedezettel rendelkező eljárások esetén dönt az eljárást megindító hirdetmény és a közbeszerzési dokumentumok elfogadásáról, annak esetleges módosításáról,
- c) a Kbt. 114. § (9) bekezdése, valamint a Kbt. 115. §-a szerinti hirdetmény közzététele nélküli eljárás esetén az eljárás megindításával egyidejűleg dönt a meghívandó ajánlattevők személyéről,
- d) tárgyalásos eljárás esetén a legalább három főből álló tárgyaló bizottság tagjainak személyéről dönt,
- e) meghozza a közbeszerzési eljárások felfolytatásával az ajánlatkérő által megbízott szervezet véleménye alapján az eljárás során az ún. közbenső eljárási döntéseket az alábbiak vonatkozásában:
 - da) a kétszakaszos eljárás első, részvételi szakaszának lezárása,
 - db) az eljárást megindító felhívás módosítása, visszavonása [Kbt. 55. §, Kbt. 53. § (1) bekezdés],
 - dc) az ajánlattételi, részvételi határidő módosítása [Kbt. 52. § (4)-(5) bekezdés, Kbt. 56. § (4) bekezdés],
 - dd) előzetes vitarendezésre vonatkozó álláspont jóváhagyása, ezzel össze-függésben hiánypótlás elrendelése, eljárást megindító felhívás és egyéb közbeszerzési dokumentum módosítása [Kbt. 80. §],
 - de) az eljárás felfüggesztése [Kbt. 154. § (3) bekezdés],
 - df) ajánlatok érvénytelensége, ajánlattevők kizárása a Kbt. 73. § és 74. §-a alapján, [továbbá a 72. § (4) bekezdés]
 - dg) ajánlatok elbírálásáról készített írásbeli összegezés módosítása a Kbt. 79. § (4)-(5) bekezdése alapján,
 - dh) szerződéskötés időpontjának módosítása a Kbt. 131. § (6)

bekezdése alapján, tekintettel a Kbt. 131. § (5) és (8) bekezdésére.

- f) dönt a megkötött szerződés módosításáról, amennyiben a módosítás további pénzügyi kötelezettség vállalást az ajánlatkérő számára nem jelent és a szerződés módosítására a Kbt. megkötéseire figyelemmel lehetőség van;
- g) közös ajánlatkérés esetén a Kbt. előírásainak megfelelően együttműködési megállapodást a jelen Közbeszerzési Szabályzatban meghatározott hatásköri előírások biztosításával megkötö.

9. §

A közbeszerzési eljárás lefolytatása során az alábbi feladatokat a munkacsoport látja el a jegyző által kijelölt személy – külön megállapodás alapján közbeszerzési szakértő - irányítása mellett:

- a) a megbízott szervezet vezetőjének értesítése a közbeszerzési eljárás előkészítésének szükségességéről, az előkészítés határidejének közlése, a megfelelő adatok és információk átadása
- b) a szerződés aláírásának napján, a megbízott szervezet vezetőjének – a Közbeszerzési Hatóság honlapján való publikálás céljából – történő megküldése,
- c) a szerződés teljesítésének figyelemmel kísérése és a megbízott szervezet haladéktalan tájékoztatása a szerződés esetleges módosításáról, és a szerződés teljesítéséről.

10. §

(1) Az ajánlatkérő által megbízott szervezet vezetője felel azért, hogy a közbeszerzési eljárás lefolytatása mindenben megfeleltethető legyen a Kbt. előírásainak.

(2) A megbízott szervezet feladataihoz tartozik:

- a) az ajánlatkérői igényeknek és a jogszabályi rendelkezéseknek megfelelő eljárások típusának meghatározása
- b) az eljárást megindító felhívások tervezetének elkészítése, ezt követő közzététele, vagy az ajánlattevőknek történő közvetlen megküldése,
- c) a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, ajánlattevők rendelkezésére bocsátása, módosítások átvezetése
- d) az ajánlattevők tájékoztatása, a konzultáció és a helyszíni szemle (helyszíni bejárás) megszervezése,
- e) az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatok elkészítése,
- f) az ajánlatok átvételének és bontásának előkészítése, ajánlatkérő által kijelölt személyek és szervezetek meghívása a bontásra, a beérkezett ajánlatok bontásán való részvétel, jegyzőkönyv elkészítése és megküldése,
- g) az ajánlatok formai és tartalmi szempontból történő értékelése,

hiánypótlás, felvilágosítás és indokolás-kérés tervezetének elkészítése, azok ajánlattevők felé történő megküldése,

- h) a szakmai bírálóbizottság munkájában való közreműködés, a munka eredményéről szóló jegyzőkönyv elkészítése és megküldése,
- i) az eljárások eredményéről szóló tájékoztatók közzététele a Közbeszerzési Értesítőben, Európai Unió Hivatalos Lapjában és ajánlattevők értesítése az eljárások eredményéről, az eljárások törvényben előírt összegzésének elkészítése és megküldése minden ajánlattevő részére;
- j) adott esetben a szerződés módosításáról szóló hirdetések elkészítése és közzététele;
- k) A közbeszerzési eljárások során kiválasztott nyertes ajánlattevőkkel kötendő szerződéstervezetek elkészítése ajánlatkérő iránymutatásai alapján;
- l) A közbeszerzési eljárások lefolytatásával kapcsolatban felmerülő, az irányító hatóság, a közreműködő szervezet, a közbeszerzések ellenőrzését végző szervezet, valamint a közbeszerzési felügyeleti szervek felé történő adatszolgáltatás megfelelő módon történő teljesítése;
- m) A lezárult közbeszerzési eljárás teljes dokumentációjának, a hozzá kapcsolódó teljes levelezésnek tartalomjegyzékkel történő átadása ajánlatkérő részére;
- n) A közbeszerzési eljárások lefolytatása, valamint a közbeszerzési eljárások eredményeként kötött szerződések esetleges módosításaival kapcsolatos eljárások során az EMIR rendszer kezelése, a szükséges dokumentumok feltöltése.
- o) az éves statisztikai összegezéshez szükséges adatok biztosítása,
- p) jelen szabályzatban meghatározott egyéb feladatok végrehajtása.

Az ajánlatok, részvételi jelentkezések beadására és a bontásra vonatkozó külön szabályok

11. §

- (1) Az ajánlatok, részvételi jelentkezések személyesen történő beadása esetén az átvevő átvételi elismervényt állít ki, mely tartalmazza az átadó, átvevő nevét, az ajánlat, részvételi jelentkezés átadás-átvételének időpontját (év, hó, nap, óra, perc). Az átvevő az átvételről az elismervény átadásával haladéktalanul tájékoztatja a jegyzőt.
- (2) A bármely módon érkezett ajánlatokat, részvételi jelentkezéseket az ajánlattételi, részvételi határidő lejártáig a megadott hivatali helyiségben, zárható helyen őrzi a Hivatal költségvetési, vagy iratkezelési feladatokkal megbízott köztisztviselője.
- (3) Az ajánlatok, részvételi jelentkezések bontását az ajánlattételi, illetve kétszakaszos eljárás esetén részvételi határidő lejártának időpontjában, a bontási eljárás

lefolytatása a megbízott szervezet feladata, a Kbt. 68. §-ában meghatározott feladatokat a munkacsoport jogi szakértelemmel rendelkező köztisztviselőjének bevonásával végzi el. A törvény által szabályozott személyek részére a meghívók elküldése a megbízott szervezet feladata.

- (4) Az ajánlatok, részvételi jelentkezések felbontásáról és ismertetéséről a jegyzőkönyv elkészítése és ajánlattevő, illetve részvételre jelentkezők részére történő igazolható átadása, megküldése a megbízott szervezet feladata.
- (5) A bontási jegyzőkönyv egy eredeti példányban készül, melyet a megbízott szervezet és a munkacsoport jogi szakértelemmel rendelkező köztisztviselője kézjegyével lát el. Amennyiben a bontási eljáráson Bírálóbizottsági tag is részt vesz, a bontási jegyzőkönyvet ő is ellátja kézjegyével. A bontási jegyzőkönyv az eredetivel mindenben megegyező másolati példánya az összes ajánlattevőnek, illetve részvételre jelentkezőnek legkésőbb a bontástól számított öt napon belül megküldésre kerül. A bontási jegyzőkönyv megküldése a megbízott szervezet feladata.
- (6) A bontási jegyzőkönyvben – melynek mellékletét képezi a jelenléti ív – rögzíteni kell a bontáskor ismertetésre kerülő adatokat.
- (7) Az ajánlatok, részvételi jelentkezések elbírálásához szükséges szakvélemény szakmai előkészítését a megbízott szervezet végzi. A szakvélemény és a döntési javaslat elkészítése a Bírálóbizottság feladata.

A Bírálóbizottság

12. §

- (1) A Bírálóbizottság elnökét a polgármester jelöli ki.
- (2) A Bíráló-bizottságot az elnök, külön megállapodás alapján a megbízott szaktanácsadó a megválasztott összetételben összehívja és vezeti a Bírálóbizottság üléseit, képviseli a Bírálóbizottságot. A Bírálóbizottság elnökét akadályoztatása esetén az általa írásban kijelölt bírálóbizottsági tag helyettesíti. A Bírálóbizottság határozatképes, ha ülésén a tagok több mint fele jelen van.
- (3) A Bírálóbizottság ülésére szóló meghívót és az ülés anyagait (különösen az ajánlati, részvételi, ajánlattételi felhívás, dokumentáció, illetve a bírálati lap tervezetét) lehetőség szerint elektronikus úton kell kézbesíteni a bizottsági ülést megelőző ésszerű időben. Amennyiben a meghívó és az ülés anyagai elektronikus úton nem kézbesíthetők (pl. üzemzavar esetén, illetve, ha a bizottsági tag részére nem áll rendelkezésre az elektronikus kommunikációhoz szükséges informatikai eszköz), a meghívót és a bizottsági ülés anyagait postai úton, vagy személyesen kézbesítendő papír alapú dokumentumként a bizottsági ülést megelőzően kell megküldeni az érintett bizottsági tag részére.
- (4) Rendkívüli esetben a Bírálóbizottság rövid úton, azonnal is összehívható. Rövid úton történő összehívás esetén az írásbeliség mellőzhető, és bármilyen értesítési mód (telefon, fax, e-mail, SMS, személyes közlés, stb.) alkalmazható.
- (5) A Bírálóbizottság határozatait a jelenlévő tagok többségének szavazatával hozza meg (egyszerű szótöbbség).

- (6) A Bírálóbizottság üléseiről – a Kbt. 27. § (4) bekezdésében foglaltaknak megfelelően – jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek – az eljárást lezáró döntés esetében – részét képezhetik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai. A jegyzőkönyv elkészítéséről a megbízott szervezet gondoskodik. A jegyzőkönyvet a Bírálóbizottság elnöke és a jegyző (akadályozatása esetén a jegyző helyettesítésével megbízott köztisztviselő) írja alá.
- (7) A Bírálóbizottság feladata az írásbeli szakvélemény, valamint döntési javaslat készítése az eljárást lezáró döntést meghozó testület részére.
- (8) Az írásbeli szakvélemény és a döntési javaslat tervezetének elkészítése a megbízott szervezet feladata. A döntési javaslatnak a döntésre jogosult elé terjesztése a Bírálóbizottság elnökének feladata.

Az eljárások belső ellenőrzése

13. §

- (1) Az ajánlatkérő egyes közbeszerzési eljárásait a jegyző azok folyamatában jogosult ellenőrizni.
- (2) A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzésére a Szászvári Közös Önkormányzati Hivatalra vonatkozó belső ellenőrzési szabályzatban foglaltak az irányadók.

IV. Fejezet

A közbeszerzési eljárások dokumentálási rendje

14. §

- (1) E szabályzat szerint elkészült közbeszerzési terv nyilvános. A közbeszerzési tervet az önkormányzat honlapján – az esetleges módosításokkal együtt – közzé kell tenni, és biztosítani kell, hogy legalább 5 évig folyamatosan elérhető legyen. A közzétételről a polgármester gondoskodik.
- (2) Az egyes eljárások lefolytatásával kapcsolatban felmerülő valamennyi adminisztrációs kötelezettség a közbeszerzési eljárások lebonyolításával megbízott szervezet feladata.
- (3) Az eljárás során valamennyi dokumentumot írásban kell elkészíteni, és az egyes eljárási cselekményeket a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően írásban kell rögzíteni.
- (4) Az eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot az eljárás lezárultától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított 5 évig az ajánlatkérő irattárában meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább 5 évig meg kell őrizni.
- (5) Az ajánlatkérő nevében a jegyző a tárgyévi beszerzésekről külön jogszabályban meghatározott minta szerint a közbeszerzési eljárások lebonyolításával megbízott szervezet által szolgáltatott információk alapján éves statisztikai összefoglalót készít,

melyet legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig a Közbeszerzési Hatóságnak megküld.

- (6) A polgármester köteles gondoskodni a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően a nyilvánosság biztosításáról.
- (7) Az egyes közbeszerzési eljárások Kbt-ben és egyéb jogszabályokban előírt dokumentálásáról, szabályszerű lefolytatásáról, az eljárás eredményének közzétételéről, közzétételéről és a szerződés megkötésre történő előkészítéséről, valamint a közbeszerzési eljárás során felmerülő valamennyi hirdetmény közzétételéről (az ajánlatkérő költségén) a közbeszerzési eljárások lebonyolításával megbízott szervezet köteles gondoskodni.
- (8) Az ajánlatkérő köteles honlapján történő közzététel útján a Kbt-ben előírt nyilvánosságot, tájékoztatást biztosítani.

V. Fejezet

Az eljárásba bevont személyek, az eljárás során döntést hozó személyek és testületek felelősségi köre

15. §

Az éves közbeszerzési terv, valamint az éves statisztikai összegzés a Kbt-ben foglalt határidőre történő elkészítéséért és továbbításáért a jegyző a felelős.

16. §

Az eljárások előkészítésének és lefolytatásának szabályszerűségéért, illetve jogszerűségéért, azok adminisztrálásáért és a szerződés teljesítéséről szóló hirdetmény közzétételéért, a Kbt. által előírt publikációs kötelezettség teljesítéséért a polgármester, külön megállapodás alapján a közbeszerzési eljárások lebonyolításával megbízott szervezet vezetője a felelős.

17. §

Az eljárások előkészítése során az 5. § pontjában foglalt feladatok ellátásáért, a szerződések teljesítésének ellenőrzéséért a polgármester-, az eljárás során keletkezett és a közbeszerzési eljárások lebonyolításával megbízott szervezet által átadott iratok megőrzéséért a jegyző a felelős.

18. §

Az eljárás során hozott testületi döntésekért – beleértve az eljárást lezáró döntést is – a Képviselő-testület, egyéni döntésekért a polgármester felel.

19. §

A Kbt. rendelkezéseinek mellőzésével lefolytatott eljárásokért a Képviselő-testület, illetve a polgármester a felelős.

20. §

Az eljárások alapján megkötött szerződések szabályszerű teljesítéséért, illetve módosításának jogszerűségéért a Képviselő-testület-, döntése hiányában a polgármestere a felelős.

VI. Fejezet

In house megállapodások megkötésére vonatkozó rendelkezések

21. §

- (1) A Kbt. 9. § (1) bekezdés h)-j) pontjainak hatálya alá tartozó megállapodások előkészítése a jegyző feladatkörébe tartozik.
- (2) A jegyző az előkészítés során a szükséges adatok és tájékoztatás megadásával köteles az ajánlatkérő által megbízott szervezet vezetője írásbeli szakvéleményét beszerezni a megállapodás megkötésének közbeszerzési jogi szabályossága tárgyában.
- (3) A megállapodás megkötése tárgyában hozandó döntés a Képviselő-testület polgármestere hatáskörébe tartozik.

VII. Fejezet

Záró rendelkezések

21. §

E szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Kbt. előírásait, valamint az ajánlatkérő belső szabályzataiban foglalt eljárási rendet kell megfelelően alkalmazni.

22. §

E szabályzat az elfogadást követő napon lép hatályba.

23. §

E szabályzat rendelkezéseit hatálybalépését követően a folyamatban lévő közbeszerzési eljárásokban is alkalmazni kell, kivéve, ha a rendelkezésnek a folyamatban lévő közbeszerzési eljárásokban történő alkalmazását a Kbt. vagy a közbeszerzési eljárásokra vonatkozó más jogszabály kizárja.

E szabályzat hatálybalépésével hatályát veszti Szászvár Nagyközség Önkormányzat valamennyi korábbi hatályos közbeszerzési szabályzata.

Szászvár, 2018. május 28.


Dunai Péter
polgármester



Záradék:

A Szászvár Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete Szászvár Nagyközség Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatát a 41/2018. (V. 28.) Képviselő-testületi határozatával hagyta jóvá.