



Kemece Város Önkormányzata

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

2018.

Kemecse Város Önkormányzata
KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Kemecse Város Önkormányzata a közpénzek hatékony felhasználásának átláthatósága és nyilvános ellenőrizhetőségének biztosítása, továbbá a közbeszerzések során a tisztességes verseny feltételeinek megteremtése érdekében a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. §-ában meghatározott kötelezettségének eleget téve a közbeszerzési eljárások rendjéről az alábbi szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja:

I. FEJEZET
ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A Szabályzat hatálya:

A Szabályzat hatálya kiterjed Kemecse Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) a Kbt. hatálya alá tartozó árubeszerzéseire, szolgáltatás megrendeléseire, építési beruházásaira, valamint építési és szolgáltatási koncesszióira, illetőleg tervpályázati eljárásaira (együttesen: közbeszerzések).

A Szabályzatot a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.), és végrehajtási rendeletei, az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet (továbbiakban: 424/2017. (XII.19) Kr.), valamint az egyéb hatályos jogszabályoknak, valamint a Közbeszerzések Hatóságának ajánlásaiban, és a Hatóság elnökének tájékoztatóiban foglaltaknak megfelelően kell alkalmazni.

2. A Szabályzat személyi hatálya, az eljárás résztvevői:

2.1. Döntéshozó: Polgármester/Képviselő-testület

2.2. A közbeszerzési eljárás előkészítője és lefolytatója: a Polgármester előterjesztése alapján a Képviselő-testület, valamint a bírálóbizottság.

2.3. Közreműködő: a Kbt.-ben meghatározott esetekben a közbeszerzési eljárások előkészítésében és lefolytatásában egyes jogok gyakorlására és kötelezettségek teljesítésére bevont más külső személy vagy szervezet, beleértve a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót is.

Az ajánlatkérő nevében eljáró, az eljárásba bevont, vagy a döntéshozó személy/eknek írásban nyilatkozniuk kell arról, hogy személyükben nem állnak fenn a Kbt. 25. §-a szerinti összeférhetlenségi okok.

3. Eljárás lebonyolításának eszköze, EKR jogosultságok kiosztása:

3.1. Az eljárások lebonyolítása elektronikus úton az elektronikus közbeszerzési rendszeren (a továbbiakban: EKR) keresztül történik. Az EKR a Miniszterelnökség által üzemeltetett központi közbeszerzési nyilvántartás és a közbeszerzési eljárások elektronikus lebonyolítását támogató informatikai rendszer.

3.2. Az eljárások lebonyolítása során az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők között a közbeszerzési eljárással kapcsolatos, a Kbt.-ben vagy végrehajtási rendeletében szabályozott

írásbeli kommunikáció elektronikus úton, az EKR-ben történik. Ettől eltérni csak az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. Rendelet alapján lehetséges.

3.3. Az Önkormányzat, mint ajánlatkérő EKR-ben történő regisztrációjával, illetve az EKR ajánlatkérő nevében történő alkalmazásával, valamint az EKR alkalmazásával kapcsolatos valamennyi hozzáférési jogosultság további személyeknek, szervezeteknek történő adásával kapcsolatban az Önkormányzat super userként a polgármester felhatalmazása alapján az általa megbízott, a Közös Önkormányzati Hivatal állományában dolgozó ügyintéző rendelkezik jogosultsággal.

II. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSEKKEL KAPCSOLATOS FELADATOK, FELELŐSSÉGI REND

1. Éves statisztikai összegezés

A Polgármester az Önkormányzat éves beszerzéseiről külön jogszabályban meghatározott minta szerint éves statisztikai összegezést köteles elfogadni, az alábbiak szerint:

Kbt.-ben és az éves beszerzésekről külön jogszabályban meghatározott minta szerint éves statisztikai összegezést kell készíteni, amelyet legkésőbb a tárgyévet követő év szeptember 31. napjáig az EKR rendszerben közzé kell tenni. A Kbt.-ben meghatározott hirdetmények (a továbbiakban: hirdetmény) elektronikus úton történő benyújtására a közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegezésről szóló miniszteri rendelet (a továbbiakban: közzétételi rendelet) rendelkezései szerint, az e rendeletben meghatározott eltérésekkel és követelményeknek megfelelően kerülhet sor.

E feladat ellátásában Polgármester külső szakértőt, szakértőket is igénybe vehet, a statisztikai összegezés feltöltésére vonatkozó jogosultságot kioszthatja.

2. Éves összesített közbeszerzési terv

A Képviselő-testület a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) köteles készíteni az Önkormányzat adott évre tervezett közbeszerzéseiről. A közbeszerzési tervet az Önkormányzatnak legalább öt évig meg kell őriznie. A közbeszerzési terv nyilvános.

A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. A közbeszerzési terv elfogadásáról és módosításáról a Képviselő-testület valamint annak közzétételéről a Polgármester gondoskodik.

E feladat ellátásában Polgármester külső szakértőt, szakértőket is igénybe vehet, a közbeszerzési terv feltöltésére vonatkozó jogosultságot kioszthatja. A Polgármester köteles továbbá gondoskodni a közbeszerzési terv nyilvánosságáról.

A közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait) az EKR rendszerben közzé kell tennie.

Az Ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy a jogszabályban az ajánlatkérő ellenőrzésére feljogosított szervek (pl. pályázati támogatás esetén közreműködő szervezet) kérésére a közbeszerzési tervét rendelkezésre bocsátani az EKR rendszerben.

3. A közbeszerzési eljárás résztvevőinek feladatai

3.1. A Képviselő-testület feladatai:

- a Szabályzat, és az önkormányzati beszerzéseket tartalmazó közbeszerzési terv elfogadása, illetve azok módosításának elfogadása,
- döntés az adott önkormányzati közbeszerzési eljárás szükséges pénzügyi fedezetének rendelkezésre állásáról.

3.2. A Polgármester feladatai:

- a Szabályzatnak vagy módosításának elkészíttetése és a Képviselő- testület elé terjesztése,
- éves statisztikai összegezés elfogadása,
- a közbeszerzési szakértő, tanácsadó, a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó megbízása,
- megbízási szerződések aláírása a javasolt külső szakértőkkel,
- az Ajánlatkérő nevében eljáró személy és bírálóbizottság tagjainak kijelölése,
- az eljárás megindítására vonatkozó döntés meghozatala,
- az ajánlati / részvételi / ajánlattételi felhívás jóváhagyása,
- összefoglaló tájékoztatás jóváhagyása,
- a közbeszerzési dokumentumok jóváhagyása,
- adott esetben az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők kijelölése,
- adott esetben az eljárásokban szükséges köztes döntés meghozatala,
- döntés az eljárás visszavonásáról, valamint az ajánlati / részvételi / ajánlattételi felhívás módosításáról,
- a bírálóbizottság javaslata alapján a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala,
- a közbeszerzési eljárás alapján létrejövő szerződések megkötése,
- jóváhagyja, az éves statisztikai összefoglalást és megküldi a Közbeszerzések Tanácsa részére

3.3. Bírálóbizottság tagjai és feladatai:

Az Önkormányzat a beérkezett ajánlatok elbírálására legalább (három) 3 tagú bírálóbizottságot hoz létre, mely írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó személy részére. A bírálóbizottsági tagokat az eljárás indításakor a polgármester jelöli ki, figyelemmel arra, hogy a bírálóbizottság tagjainak megfelelő - a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi - szakértelemmel kell rendelkezniük.

Építési beruházás esetén a Kbt. 27. § (3)-(4) bekezdése alkalmazásában a beszerzés tárgya szerinti szakértelemnek az építési beruházás tárgyában az adott szakterületen szerzett szakirányú felsőfokú végzettség fogadható el.

A bírálóbizottság üléséről jegyzőkönyv készül. A bírálóbizottság határozatképes a tagok több mint felének jelenléte esetén. Minden tag egy szavazattal rendelkezik, az eljárásról szóló javaslatot nyílt szavazással kell meghozni. Döntést a tagok egyszerű többsége alapján lehet hozni.

A Bíráló Bizottság EKR rendszer-beli szerepköre: közbeszerzési eljárás betekintő.

3.4. A Közreműködő feladatai:

Az Önkormányzat a közbeszerzési eljárásokat – a Kbt. előírásai szerint, a megfelelő szakértelem biztosítása érdekében – külső közbeszerzési tanácsadó szervezet / személy bevonásával folytatja le.

Feladatai:

- az ajánlati / részvételi / ajánlattételi felhívás elkészítése, egyeztetve a Polgármesterrel;
- a közbeszerzési dokumentum összeállítása a Kbt. rendelkezései alapján (építési beruházás esetén különös tekintettel a mindenkor hatályos végrehajtási rendeletre és az építőipari kivitelezési tevékenységről szóló hatályos jogszabályban foglaltakra);
- a Kbt. 113. §-ban foglaltak szerint megindítandó eljárásról szóló, jóváhagyott összefoglaló tájékoztatás megküldése a Közbeszerzési Hatóság részére;
- a jóváhagyott felhívás feladása, vagy közvetlen megküldése az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők és azon gazdasági szereplők részére, melyek az eljárás iránt érdeklődésüket a megadott határidőig jelezték;
- a közbeszerzési dokumentum – amennyiben az releváns - a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló hatályos jogszabályok szerinti minőségellenőrzésre történő benyújtása, ill. az észrevételeknek megfelelő dokumentáció elkészítése és jóváhagyása;
- a közbeszerzési dokumentum rendelkezésre bocsátása az érdeklődő gazdasági szereplők számára;
- a gazdasági szereplők által feltett kérdések (kiegészítő tájékoztatás kérés) összegyűjtése, a kérdések megválaszolása (kiegészítő tájékoztatás megadása);
- bontási jegyzőkönyv elkészítése és megküldése;
- a benyújtott ajánlatban vagy részvételi jelentkezésben található, hiányosságok, nem egyértelmű kijelentések, nyilatkozatok, igazolások tartalmának tisztázása érdekében hiánypótlási felhívás, felvilágosítás-kérés, indokolás-kérés elkészítése és megküldése ajánlattevők részére;
- számítási hiba esetén, számítási hiba javításának megküldése ajánlattevők részére;
- a beérkezett ajánlatok minősítése és értékelése (alkalmatlanság és érvénytelenség tárgyában javaslatétel a bírálóbizottsági tagok részére);
- az előzetes vitarendezési kérelmek megválaszolása a Kbt. 80. § (4) bekezdés szerint;
- összegezés az eljárás eredményéről dokumentum elkészítése és megküldése az ajánlattevők részére;
- az eljárás eredményéről szóló tájékoztató hirdetmény feladása;
- az eljárás komplett dokumentálása.

3.5. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladatai:

A közbeszerzési eljárás előkészítése, illetőleg lefolytatása során 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 Önkormányzat köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni.

A közbeszerzési eljárás lebonyolításában közreműködő felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó kötelezettségeit részletesen az Önkormányzat és a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó között létrejövő Megbízási szerződés, valamint az irányadó jogszabályok tartalmazzák.

III. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK FOLYAMATA

1. Közzétételi kötelezettség

Az EKR útján szükséges nyilvánosan közzétenni a Kbt. 43. § (1) bekezdés a)-f) pontja szerinti adatokat a 424/2017. (XII.19) Kr. 7. § (3)-(4) bekezdése szerint:

Az ajánlatkérő a Kbt. 43. § (1) bekezdés c), d) és f) pontja szerinti adatokat az EKR-ben és a Közbeszerzési Hatóság által az elektronikus eljárási és kommunikációs lehetőségek támogatása keretében működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban köteles közzétenni. Az ajánlatkérő a Kbt. 43. § (1) bekezdés a), b), és e) pontja, valamint a Kbt. 103. § (6) bekezdése és 115. § (7) bekezdése szerinti dokumentumokat, valamint a Kbt. 113. § (1) bekezdése szerinti összefoglaló tájékoztatást az EKR-ben köteles közzétenni.

A Kbt. 43. § (1) bekezdés szerinti közzétételi kötelezettség:

- a) a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul;
- b) az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos 80. § (2) bekezdése szerinti adatokat az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul;
- c) a 9. § (1) bekezdés h)-i) pontjának, valamint a 12. § (1)-(5) bekezdésének alkalmazásával megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul;
- d) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul; e) a részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezt, a részvételre jelentkezőknek vagy az ajánlattevőknek való megküldéssel egyidejűleg;
- e) 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 szerződészerű 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 54. módosította: 2016. évi CLX. törvény 51. § 14. teljesítését követő harminc napon belül;
- f) a külön jogszabályban meghatározott éves statisztikai összegzést az ott előírt határidőig.

A Közbeszerzési Hatóság Elnöke a Kbt. 43. § rendelkezéseinek maradéktalan érvényesülése érdekében együttműködik a hatáskörrel rendelkező felügyeleti szervekkel.

A Kbt. 152.-153. § lehetőséget biztosít a Közbeszerzési Hatóság Elnökének arra, hogy ha a feladatköre ellátása során Kbt.-be ütköző magatartást, vagy mulasztást észlel, úgy a Közbeszerzési Döntőbizottság hivatalból indított jogorvoslati eljárását kezdeményezheti

2. Az eljárások előkészítése

Közbeszerzési eljárás előkészítése: az adott közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények elvégzése, így különösen az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet- és piacfelmérés, előzetes piaci konzultáció, a közbeszerzés becsült értékének felmérése, a közbeszerzési dokumentumok előkészítése.

2.1. A közbeszerzési eljárást megindító ajánlati / részvételi / ajánlattételi felhívás – a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek megléte esetén – csak akkor tehető közzé, ha rendelkezésre áll a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezet, vagy az arra vonatkozó biztosíték, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll.

2.2. A Kbt. 53. § (6) bekezdése alapján feltételes közbeszerzés indítható akkor is, ha az Önkormányzat támogatásra irányuló igényt (pályázatot, projektjavaslatot, támogatási szerződés-módosítást vagy változás-bejelentést) nyújtott be vagy fog benyújtani - függetlenül attól, hogy sor került-e már a támogatás pályázati felhívásának megjelenésére - és az Önkormányzat a támogatásra irányuló igény el nem fogadását, vagy az igényeltnél kisebb összegben történő elfogadását olyan körülménynek tekinti, amely miatt az eljárást eredménytelenné nyilváníthatja.

2.3. A Polgármester a közbeszerzés tárgya szerint bevont közreműködő szakemberekkel meghatározza a minőségi és mennyiségi igényeket, továbbá a beszerzés tárgyát és mennyiségét, a bírálat során érvényesíteni kívánt szakmai és egyéb szempontokat, valamint elkészíti a műszaki leírást.

3. Az eljárás megindítása

3.1. Az eljárás megindításáról a Polgármester dönt, amelyben meghatározza az eljárás fajtáját, az eljárást megindító ajánlati / részvételi / ajánlattételi felhívás tartalmát.

3.2. A polgármester hoz döntést az eljárás visszavonásáról, valamint a felhívás módosításáról abban az esetben, amennyiben alapvetően módosul annak lényeges szakmai tartalma.

3.3. Az eljárást megindító ajánlati / részvételi / ajánlattételi felhívás összeállításáról, hirdetményben történő közzétételéről, valamint az eljáráshoz kapcsolódó valamennyi közbeszerzési dokumentum teljeskörű összeállításáról a Közreműködő, a Polgármester, és a közbeszerzés tárgya szerint bevont közreműködő szakemberek által előkészített szakmai anyag alapján köteles gondoskodni.

3.4. A Közreműködő feladata a Polgármester közreműködésével az ajánlati / részvételi / ajánlattételi felhívásban és a közbeszerzési dokumentumokban foglaltakkal kapcsolatban az ajánlattevők által írásban feltett kérdésekre a kiegészítő (értelmező) tájékoztatásnak, az ajánlattételi határidő lejáratá előtt, a Kbt.-ben meghatározott határidő szerinti megadása oly módon, hogy az ne sértse az ajánlattevők esélyegyenlőségét.

3.5. Az Önkormányzat köteles a közbeszerzési dokumentumokat a gazdasági szereplők számára elektronikus úton, - a regisztrálási adatok megkérésének kivételével - korlátlanul és teljeskörűen, térítésmentesen hozzáférhetővé tenni a Kbt. 39.§-ban foglaltaknak megfelelően az EKR rendszerben.

4. Az ajánlatok benyújtása és felbontása

A Közreműködő köteles gondoskodni a következőkről:

- nem EKR-ben lebonyolított eljárások esetén az ajánlattételi határidő lejártáig írásban és zártan beérkezett ajánlatok felbontása az ajánlattételi határidő lejártának időpontjában megkezdődjön (a bontás mindaddig tart, amíg a határidő lejártáig benyújtott összes ajánlat felbontásra nem kerül);
- az ajánlatok felbontásáról és ismertetéséről jegyzőkönyv készüljön, és ez a bontástól számított öt napon belül megküldésre kerüljön az összes ajánlattevőnek;

- a Kbt. szerinti eljárási cselekmények lebonyolításáról – különös tekintettel a bontásra, szükség szerint tárgyalás tartására és az eljárás eredményéről szóló összegezés megküldésére;
- az ajánlatok elbírálása során észlelt számítási hibák javításáról;
- az ajánlatokban előforduló hiányok pótlására, vagy nem egyértelmű kijelentések tisztázására irányuló felhívásról;
- az aránytalanul alacsonynak minősülő árat tartalmazó ajánlat esetén az indoklás kéréséről;
- a Kbt.-ben előírt hirdetésmények, jegyzőkönyvek elkészítéséről, hirdetésmények közzétételével kapcsolatos intézkedések megtételéről.

A közbeszerzési eljárást lebonyolító külső szakértő, tanácsadó vagy felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, ennek hiányában az általa megbízott személy a bontást követően készíti el bontási jegyzőkönyvet, és bocsátja rendelkezésre az EKR rendszerben, a Kbt-ben megadott határidőn belül.

5. Az ajánlatok elbírálása

5.1. A Közreműködő a részvételi jelentkezéseket/ajánlatokat a felhívás, a közbeszerzési dokumentum, valamint a Kbt. és az ahhoz kapcsolódó mindenkor hatályos végrehajtási rendeletek alapján értékeli. Ennek során felelős az objektív, a Kbt.-ben meghatározott szempontok szerinti értékelés biztosításáért. A Közreműködő értékelő szakvéleménye alapján a bírálóbizottság javaslatot tesz a döntéshozó személynek a benyújtott ajánlatok/részvételi jelentkezések érvényessége tekintetében.

5.2. A bírálóbizottság döntési javaslatot készít az ajánlattevők/részvételre jelentkezők érvényességére, érvénytelenségére, az eljárás nyertesére és a szerződés megkötésére, vagy az eljárás eredménytelenné nyilvánítására vonatkozóan, melyet a döntéshozó személy elé terjeszt döntésre.

IV. FEJEZET

AZ AJÁNLATOK ELBÍRÁLÁSÁT KÖVETŐ FELADATOK

1. Összegezés

1.1. A döntéshozó személy döntését követően a Közreműködő készíti el a külön jogszabályban meghatározott minta szerinti – „Összegezés az ajánlatok elbírálásáról”, vagy az „Összegezés a részvételi jelentkezések elbírálásáról” formanyomtatványt (eljárás fajtájától függően).

1.2. A Közreműködő köteles gondoskodni az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező írásbeli tájékoztatásáról az eljárás vagy az eljárás részvételi szakaszának eredményéről, az eljárás eredménytelenségéről, az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező kizárásáról, a szerződés teljesítésére való alkalmatlanságának megállapításáról, ajánlatának, illetve részvételi jelentkezésének egyéb okból történt érvénytelenné nyilvánításáról, valamint ezek részletes indokáról, az erről hozott döntést követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb három munkanapon belül. A Közreműködő gondoskodik a külön jogszabályban meghatározott minta szerinti, az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztató hirdetmény elkészítéséről és megjelentetéséről a Közbeszerzési Értesítőben, illetve szükség esetén az Európai Unió hivatalos lapjában.

1.3. A közbeszerzési eljárás az eredményről készített tájékoztató hirdetmény közzétételével, illetőleg ha a szerződéskötés később történik, a szerződéskötéssel zárul le. Az EKR rendszerben történő közzététel a közbeszerzési eljárást lebonyolító külső szakértő, tanácsadó, vagy felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladata, felelőssége.

2. A szerződés megkötése

2.1. Eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést a nyertes ajánlattevővel - közös ajánlattétel esetén a nyertes ajánlattevőkkel - kell írásban megkötni a közbeszerzési eljárásban közzölt végleges feltételek, szerződéstervezet és ajánlat tartalmának megfelelően

2.2. A közbeszerzési eljárás alapján kötendő szerződést a Polgármester írja alá.

3. A közbeszerzési szerződés módosítása, teljesítése

3.1. A megkötött szerződések módosítására a Kbt. 141. §-ban meghatározottak alapján van lehetőség. A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés módosítására és aláírására Polgármester jogosult.

3.2. A közbeszerzési szerződés módosításáról és annak indokáról, illetve a szerződés teljesítéséről, külön jogszabályban meghatározott minta szerinti tájékoztatót köteles a Polgármester a Közreműködő bevonásával elkészíttetni és megküldeni a Közbeszerzési Értesítő Szerkesztőbizottságának.

V. FEJEZET

JOGORVOSLATI ELJÁRÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK

Az előzetes vitarendezési kérelemmel kapcsolatban a bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester dönt.

Ha a közbeszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, a Közbeszerzési Döntőbizottság értesítésében megjelölt, az észrevételek megadására rendelkezésre álló időn belül a közbeszerzési eljárást lebonyolító külső szakértő, tanácsadó, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, ennek hiányában a jegyző állítja össze a közbeszerzéssel kapcsolatos észrevételeket és- bírálóbizottság javaslata alapján hozott polgármesteri döntés után- küldi meg a Közbeszerzési Döntőbizottság részére.

A Közbeszerzési Döntőbizottságnál az Ajánlatkérő képviseletében a közbeszerzési eljárást lebonyolító külső szakértő, tanácsadó, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, ennek hiányában a Polgármester által kijelölt és meghatalmazott személy jár el.

Ha a Közbeszerzési Döntőbizottság jogsértést állapít meg, illetőleg a jogorvoslati eljárás eredményeként megsemmisíti az eljárást lezáró ajánlatkérői döntést, úgy az adott közbeszerzési eljárás további vitelére vonatkozó alternatív döntést a polgármester hozza meg.

VI. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK DOKUMENTÁLÁSI RENDJE

1. A közbeszerzési eljárásokat azok megindításától a jogorvoslati eljárás jogerős lezárásáig, illetőleg a közbeszerzési eljárást lezáró szerződés teljesítéséig dokumentálni kell.
2. A közbeszerzési eljárás során keletkező valamennyi iratot és dokumentumot az erre irányuló határozatok, szabályzatok vagy egyéb utasítás szerint kell kezelni és őrizni és jogszabály eltérő rendelkezése hiányában a szerződés teljesülésétől számított legalább 5 évig meg kell őrizni.
3. Jelen 2. és 3. pontban szereplő kötelezettségekről EKR-ben lebonyolított eljárások esetében az EKR gondoskodik.

VII. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSBAN RÉSZTVEVŐK FELELŐSSÉGE

1. A közbeszerzési eljárásban a Kbt. és a végrehajtására szolgáló egyéb jogszabályok, belső szabályok érvényesülését a közbeszerzési eljárás megvalósításában résztvevő, feladat-, és hatáskörének megfelelően minden - az előkészítésben, lebonyolításban, döntéshozatalban - résztvevő személynek és szervezetnek biztosítani kell, akik, ezen szabályok megsértése esetén a vonatkozó jogszabályok szerint felelősséggel tartoznak.
2. A Közreműködő – így különösen a megbízott felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, illetve más külső szakértő, lebonyolító – felelősségéről szóló helytállási kötelezettséget a velük kötött szerződésben rögzíteni kell.

VIII. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A jelen Szabályzatban nem szabályozott kérdések tekintetében a Kbt. és a vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadóak.
2. Jelen szabályzat 2018. augusztus hó 08. napján lép hatályba. Rendelkezéseit a hatálybalépését követően indított közbeszerzések esetében kell alkalmazni.

A Közbeszerzési Szabályzatot az Önkormányzat Képviselő-testülete a 52/2018. (VIII.07.) Kvt. határozatával fogadta el.

Hatályba lépésével egyidejűleg a 84/2012. (V.24.) KT. határozattal elfogadott Közbeszerzési Szabályzat hatályát veszti.

Kemecse, 2018. augusztus 08.



Lipők Sándor s.k.
polgármester

Dr. Hostyisószky István s.k.
jegyző