

HODÁSZ NAGYKÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA



Hodász Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testület 27/2016 (IV. 28.)
határozatával elfogadta.

Hodász Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII törvény 27. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbi Közbeszerzési Szabályzatot adja ki:

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. Bevezetés

A közbeszerzési eljárás alapvetően visszatérő szerződés megkötésére irányul. Ebből következik, hogy megalapozott szerződéskötési szándék nélkül, kizárólag információk, adatok megszerzése vagy vállalkozáspolitikai (*üzleti*) stratégiák megismerése céljából – *visszaélve az ajánlattevők bizalmával* – tilos közbeszerzési eljárást elindítani és lefolytatni.

A Közbeszerzésekről szóló 2015. évi. CXLIII törvény *(a továbbiakban: Kbt.)* 3. § határozza meg a közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó fogalmakat.

1.2. A közbeszerzési szabályzat célja

Jelen Közbeszerzési Szabályzat *(a továbbiakban: Szabályzat)* célja, hogy a Kbt. alapján, a Kbt. rendelkezéseivel együttesen és azokkal összhangban az ajánlatkérő által megvalósításra kerülő közbeszerzéseire vonatkozóan

- szabályozza az eljárás tervezésének rendjét;
- rögzíti a közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatokat;
- meghatározza a Kbt. végrehajtásának szervezeti és személyi feltételeit;
- gyakorlati előírásokat ad az eljárási cselekmények vonatkozásában;
- szabályozza az eljárás lefolytatásának pontos menetét *[különösen, de nem kizárólagosan az előkészítés, lefolytatás, belső ellenőrzés felelősségi rendjét, az intézmény nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét, az eljárás során hozott döntésekért felelős személy(ek)e]t*;
- meghatározza mindazokat a fontosabb fogalmakat, amelyek a közbeszerzések során értelmezést és magyarázatot igényelnek.

Jelen Szabályzat a lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárások tekintetében az Ajánlatkérőre vonatkozó *különös* szabályokat tartalmazza, ezért a jelen Szabályzatot a Kbt. és a vonatkozó mindenkor hatályos egyéb jogszabályok rendelkezéseivel együtt kell használni és alkalmazni.

1.3. Ajánlatkérő jogállásának jogszabályi alapja

A Kbt. III. Fejezete rendelkezik a törvény alkalmazási köréről *(személyi és tárgyi hatály)*.

Ajánlatkérő a Kbt. 5. § (1) bekezdés c) pontja alapján tartozik a Kbt. alanyi hatálya alá.

1.4.A Szabályzat tárgyi hatálya

A közbeszerzés tárgya minden olyan árubeszerzés¹, építési beruházás² és szolgáltatás megrendelés³, építési koncesszió⁴, illetve szolgáltatási koncesszió⁵, amelynek értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja:

- az Európai Unió joga által meghatározott közbeszerzési értékhatárokat *(a továbbiakban: uniós értékhatárok)*;
- a költségvetési törvényben nemzeti értékhatárokat.

Ezen túlmenően a Szabályzat hatálya kiterjed a fentiek körébe nem tartozó azon beszerzésekre, melyekre Ajánlatkérő a közbeszerzés szabályait önkéntesen kívánja alkalmazni.

1.5.A Szabályzat személyi hatálya

A Szabályzat az Önkormányzat, mint ajánlatkérő által, saját hatáskörében lefolytatott közbeszerzési eljárásokra, az ajánlatkérő nevében eljáró és a közbeszerzési eljárásokba bevont személyekre és szervezetekre, továbbá döntéshozó személyekre, testületre terjed ki.

1. 6. Alapelvek

1.6.1. Az önkormányzat a Kbt. 5. § (1) bekezdés c) pontja alapján a Kbt. személyi hatálya alá tartozó ajánlatkérő, és mint ilyen szervezet, a Kbt. tárgyi hatálya alá tartozó beszerzések során a Kbt. rendelkezéseinek maradéktalan betartására kötelezett.

1.6.2. A Kbt. 26. § (1) bekezdésében szereplő bejelentési kötelezettség teljesítéséért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.

1.6.3. A Kbt. 29. § (1) és (2) bekezdésében szabályozott meghatalmazásról a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt.

1.6.4. Jelen szabályzat alkalmazása során a Kbt. értelmező rendelkezéseit kell alkalmazni.

1.6.5. A közbeszerzési eljárásokkal összefüggően kötelezettség-vállalásra a képviselő-testület, illetve felhatalmazása alapján a polgármester jogosult.

1.6.6. A közbeszerzési eljárás lebonyolítása során a Kbt. előírásaitól csak annyiban lehet eltérni, amennyiben azt a törvény kifejezetten megengedi.

1.6.7. A Kbt. 36. § (2) szerinti panaszt vagy bejelentést a bírálóbizottság állítja össze és a polgármester jóváhagyását követően a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg a Gazdasági Versenyhivatalnak.

¹ Fogalom: Kbt. 8 § (2) bekezdés

² Fogalom: Kbt. 8. § (3) bekezdés

³ Fogalom: Kbt. 8. § (4) bekezdés

⁴ Fogalom: Kbt. 8. § (5) bekezdés

⁵ Fogalom: Kbt. 8. § (6) bekezdés

1.7. Dokumentálás, iratkezelés

1.7.1. A közbeszerzési eljárás során minden cselekményt, intézkedést írásban kell dokumentálni. A közbeszerzéssel kapcsolatos valamennyi dokumentumot az eljárás lezárását, illetve a szerződés teljesítését követő öt évig meg kell őrizni. Az őrzésről az önkormányzat iratkezelési szabályzatának előírásait figyelembe véve a közbeszerzésekért felelős ügyintéző gondoskodik.

1.7.2. Amennyiben a Közbeszerzési Hatóság vagy más illetékes szerv a közbeszerzéssel kapcsolatos iratok megküldését kéri, a megküldést a közbeszerzésekért felelős ügyintéző végzi el a polgármester egyidejű tájékoztatása mellett.

1.8. Hirdetmények feladása

1.8.1 A Közbeszerzési Értesítőben, illetve az Európai Unió Hivatalos Lapjában és a hirdetmények elektronikus napilapjában történő közzétételi kötelezettséget elektronikus úton történő feladás formájában kell teljesíteni.

1.8.2. Az elektronikus rendszerben történő regisztrációért, az adatokban bekövetkezett változások bejelentéséért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.

1.8.3. Az elektronikus feladás teljesíthető úgy is, hogy az önkormányzat – eseti vagy állandó jelleggel – közbeszerzési tanácsadót bíz meg e feladat ellátására.

1.8.4. Amennyiben a Kbt. a közbeszerzési eljárással összefüggésben hirdetmény közzétételét írja elő, úgy a hirdetményt – amennyiben a szabályzat másként nem rendelkezik – a közbeszerzésekért felelős ügyintéző vagy a megbízott közbeszerzési tanácsadó adja fel a Kbt. szabályai szerint.

II. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK TERVEZÉSE ÉS ÖSSZESÍTÉSE

2.1. Éves összesített közbeszerzési terv és előzetes tájékoztató

2.1.1. Az önkormányzat a közbeszerzési eljárások lebonyolítása során törekszik arra, hogy a lehető legszélesebb körben biztosítva legyen a verseny, továbbá hogy az eljárás során a lehető legrövidebb időn belül sor kerülhessen a szerződés megkötésére. Mindezeket szem előtt tartva kerülhet meghatározásra a lefolytatandó eljárás.

2.1.2. Az önkormányzat a beszerzése során a Kbt.-ben szabályozott bármely eljárást lefolytathatja, amennyiben a Kbt.-ben meghatározott feltételek fennállnak.

2.1.3. Az önkormányzat a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig a Kbt. 42. § (1) bekezdése szerinti éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) készít a szabályzat 1. függelékének formai és tartalmi előírásai szerint. A közbeszerzési terv összeállításáért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel. A közbeszerzési tervet a képviselő-testület határozatban fogadja el.

2.1.4. Az egyes beszerzések megvalósítása céljából lefolytatandó eljárás fajtáját a képviselő-testület a közbeszerzési tervben hagyja jóvá.

2.1.5. A közbeszerzési terv elkészítése előtt indítandó eljárásról a képviselő-testület határozatban dönt.

2.1.6. Amennyiben az önkormányzat érdekei megkívánják, a Kbt. szabályaira figyelemmel az eljárás közbeszerzési tervben meghatározott fajtáját a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület módosíthatja.

2.1.7. A közbeszerzési terv módosításának előkészítéséért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.

2.1.8. A közbeszerzési terv és annak módosításai Kbt. szerinti közzétételéért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.

2.1.9. Az önkormányzat a beszerzéseiről előzetes tájékoztatót nem készít. A képviselő-testület ettől eltérően dönthet.

2.1.10. Amennyiben előzetes tájékoztató elkészítéséről dönt a képviselő-testület, úgy a tájékoztatót az éves összesített közbeszerzési terv alapján a bírálóbizottság készíti el és a közbeszerzésekért felelős ügyintéző intézkedik a hirdetmény útján, illetve a honlapon történő közzétételéről.

2.1.11. Az előzetes tájékoztató alapján benyújtott szándéknyilatkozatokat a közbeszerzésekért felelős ügyintéző dokumentálja és kezeli az előkészítés és a közbeszerzési eljárás során.

2.2. Éves statisztikai összegezés

2.2.1. Az éves statisztikai összegezés elkészítéséhez szükséges adatokat a közbeszerzésekért felelős ügyintéző gyűjti össze, és ez alapján legkésőbb május 15-ig elkészíti és jóváhagyás céljából a polgármester elé terjeszti az összegezést.

2.2.2. Az éves statisztikai összegezést a polgármester legkésőbb május 20-ig hagyja jóvá, majd azt a közbeszerzési ügyintéző legkésőbb május 31-ig megküldi a Közbeszerzési Hatóság részére a 44/2015.(XI.2.) MvM rendeletben meghatározott minta szerint.

III.FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELŐKÉSZÍTÉSE ÉS NYILVÁNOSSÁGA

3.1. Összeférhetetlenség

3.1.1. A Kbt. 25. § szerinti összeférhetetlenség fenn nem állásáról az önkormányzat által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személynek vagy szervezetnek a szabályzat 2. függeléke szerinti összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kell tennie írásban a közbeszerzési eljárással kapcsolatos munka megkezdése előtt. A nyilatkozatok beszerzéséért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.

3.1.2. A képviselő-testület tagjai a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala előtt a szabályzat 3. függeléke szerinti összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tesznek írásban. A nyilatkozatok beszerzéséért a polgármester felel.

3.1.3. Az önkormányzati képviselők megbízatása során lefolytatott közbeszerzési eljárásokban az összeférhetetlenség fenn nem állásának biztosítása a képviselő feladata és felelőssége. Amennyiben bármilyen összeférhetetlenség fennáll egy képviselővel szemben, úgy azt haladéktalanul jeleznie kell a polgármester felé.

3.1.4. Az összeférhetetlen képviselő az eljárás során az előkészítési, döntési cselekményekben nem vehet részt az összeférhetetlenség fennállásáig.

3.2. A becsült érték meghatározása

3.2.1. A közbeszerzési eljárás előkészítése során a beszerzés becsült értékét megfelelő körültekintéssel kell meghatározni. A becsült érték meghatározásának módját és megalapozottságát írásban kell dokumentálni.

3.2.2. A becsült érték meghatározásához szükséges a Kbt. 28. § (2) bekezdése szerinti vizsgálatok lefolytatásáért a polgármester felelős.

3.2.3. A 3.2.2. pont szerinti vizsgálatok dokumentálásáért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel. A dokumentálással az eljárásba bevont megbízott külső szakértő is megbízható.

3.3. Előzetes piaci konzultáció

3.3.1. A Kbt. 28. § (4) bekezdése szerinti konzultációt a bírálóbizottság folytatja le. A közbeszerzési alapelvek érvényesüléséért a bírálóbizottság elnöke felel.

3.4. Szakértők bevonása

3.4.1. Amennyiben az önkormányzat a közbeszerzési eljárásba felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót von be, a tanácsadó személyéről a polgármester dönt.

3.4.2. A közbeszerzési eljárás előkészítésébe, lebonyolításába megbízási jogviszony keretében, megfelelő szakmai ismeretekkel rendelkező személy vagy szervezet bevonható. Erről a polgármester dönt. Feladatait és felelősségét a megbízási szerződésben részletesen rögzíteni kell.

3.4.3. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó vagy a bevont egyéb szakértő elláthatja a bírálóbizottság, a bírálóbizottság elnökének, a közbeszerzésekért felelős ügyintézőnek a szabályzatban rögzített egyes feladatait. Ilyen esetben erről a megbízási szerződésben tételesen rendelkezni kell.

3.4.4. Az ajánlatoknak – szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás megadását követő – elbírálását és értékelését kizárólag a bírálóbizottság végezheti el.

3.5. Nyilvánosság, iratbetekintés

3.5.1. A Kbt. 43. § (1) bekezdése szerinti kötelező információknak a Közbeszerzési Adatbázisban illetve a saját honlapon történő közzétételéért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.

3.5.2. Iratbetekintési kérelem esetén az iratbetekintést a bírálóbizottság elnöke biztosítja és bonyolítja le. Az iratbetekintésről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a közbeszerzésekért felelős ügyintéző készít el.

3.5.3. A Kbt. 45. § (2) bekezdése szerinti tájékoztatást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző állítja össze és a polgármester jóváhagyását követően megküldi az érintettek részére.

3.6. A Közbeszerzési Bírálóbizottság

3.6.1 Ajánlatkérő a közbeszerzési eljárások lebonyolításához minimum 3 főből álló Bíráló Bizottságot hoz létre, mely Bizottság tagjainak kijelöléséért a Polgármester a felelős.

3.6.2. A Polgármester a Bíráló Bizottság tagjainak kijelölése során az alábbiak szerint köteles eljárni:

Kbt. 27.§ (3) A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, valamint az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszaiban az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek együttesen rendelkezniük kell a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel. A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt meghaladó, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot meghaladó értékű közbeszerzési eljárásba az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni.

3.6.3. A bizottságot a közbeszerzés tárgyának megfelelő [pl.: műszaki, (üzemelés-) technológiai], jogi, pénzügyi (gazdasági, kereskedelmi és piaci) ismeretekkel rendelkező – lehetőség szerint felsőfokú végzettségű – szakemberekből (a Bizottság munkáját külső szakértő segítheti, akinek díjazásáról az ajánlatkérő gondoskodik) kell összeállítani. A Témafelelős a Bíráló Bizottság munkáját segíti, szükség esetén a bíráló bizottság titkári feladatát látja el (a Témafelelős Bíráló Bizottsági tagnak delegálható). Minden bizottsági tag egy szavazati joggal rendelkezik. A bizottság döntését szavazással hozza meg, az esetleges szavazategyenlőség esetén a bizottság vezetőjének (elnökének) szavazata dönt.

3.6.4. A közbeszerzés tárgytól függően a közbeszerzéssel érintett projekt menedzserét vagy képviselőjét megfigyelőként be lehet vonni a Bizottság munkájába.

3.6.5. Bíráló bizottság a felhívásban, illetve a dokumentációban közzétett és meghatározott szempont(ok) alapján értékeli a benyújtott ajánlatokat, szakvéleményt és döntési javaslatot készít az ajánlattevők/résztételre jelentkezők szerződés teljesítésére való alkalmatlanságának megállapításáról, az ajánlat/résztételi jelentkezés érvénytelenné nyilvánításáról és az ajánlattevő/résztételre jelentkező kizárásáról, javaslatot tesz az eljárás nyertesére, illetve (adott esetben) a második helyezett személyére vonatkozóan, javaslatát írásban indokolja.

3.6.6. A Bíráló Bizottság munkájáról minden esetben jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek részét képezik a tagok indokollással ellátott bírálati lapjai.

3.6.7. A bíráló bizottság elnökének feladatai:

- a) a bizottság munkájának megszervezése, irányítása;
- b) a bizottsági tagsággal kapcsolatos jogok gyakorlása (szavazás);
- c) tevékeny közreműködés az eljárást lezáró döntési javaslat és szakvélemény előkészítésében;
- d) a titoktartás követelményének betartása, illetve betartatása, a bizottsági tagok részéről annak be nem tartása esetén vizsgálat kezdeményezése;
- e) az elbírálási (minősítési) szakaszban folyamatos kapcsolat tartása az eljárást lezáró határozatot döntést hozóval/döntéshozó testülettel, és részére tájékoztatás adása a bíráló bizottság munkájáról;
- f) az összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatok megtétele és aláírása;
- g) a Bíráló bizottság szakvéleményének és döntési javaslatának döntésre történő felterjesztése.

3.6.8. A bíráló bizottság tagjainak feladatai:

- a) kinevezésük alapján részt vesznek a bizottsági üléseken;
- b) a bizottság vezetője, illetve titkára által felvetett – a bíráló bizottság munkáját segítő – kérdésekre a legjobb tudásuk szerint felelnek;
- c) az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatokat megteszik és aláírják.

3.6.9 A külső szakértő – *megbízásától függően* – szakvéleményével segíti a bíráló bizottság munkáját, amennyiben rendelkezik szavazati joggal, részt vesz a szavazáson is. Egyéb esetben a bíráló bizottság felkérésére a bíráló bizottság ülésén tanácskozási joggal részt vesz.

3.6.10. A Bíráló Bizottság ülésén jogosult megfigyelőként részt venni a

- mindenkori jegyző;
- megbízás alapján esetlegesen a közbeszerzési szakértő (amennyiben nem bíráló bizottsági tag);
- meghívás alapján a beszerzéssel érintett intézmény vagy más szervezet képviselője.

IV. FEJEZET

AZ UNIÓS ÉRTÉKHATÁRT ELÉRŐ ÉRTÉKŰ KÖZBESZERZÉSEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

4.1. Felhívás elkészítése

4.1.1. Az eljárást megindító ajánlati, részvételi, ajánlattételi, közvetlen részvételi felhívást, tárgyalási meghívót (továbbiakban: felhívás) az önkormányzat érdekeit maradéktalanul szem előtt tartva a bírálóbizottság készíti el, az ajánlattétel feltételeit, szabályait a bírálóbizottság dolgozza ki és terjeszti a polgármester elé. A felhívás elkészítéséért és szabályszerűségéért a bírálóbizottság elnöke felel.

4.1.2. A felhívást a képviselő-testület hagyja jóvá.

4.1.3. A felhívás jóváhagyását megelőzően a közbeszerzési eljárás nem indítható meg.

4.2. A közbeszerzési dokumentumok

4.2.1. A felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumok összeállításáért a bírálóbizottság felel. A dokumentáció összeállításába külső szakértő is bevonható.

4.2.2. A felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumokat a bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester hagyja jóvá.

4.2.3. A közbeszerzési dokumentumok Kbt. 39. § (1) bekezdése szerinti hozzáférhetővé tételéért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.

4.2.4. A közbeszerzési műszaki leírás összeállítását a közbeszerzésekért felelős ügyintéző koordinálja.

4.2.5. A közbeszerzési műszaki leírás elkészítésével külső szakértő is megbízható. A feladat- és felelősségi kört a megbízási szerződésben rögzíteni kell.

4.3. Az ajánlattételi illetve részvételi szakasz eseményei

4.3.1. Az ajánlatok és a részvételi jelentkezések beérkezésére vonatkozó határidő meghosszabbításáról a bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester dönt. A döntésről és annak indokolásáról a képviselő-testületet a soron következő ülésén tájékoztatni kell.

4.3.2. Az eljárást megindító felhívás visszavonásáról a polgármester javaslatára a képviselő-testület dönt. A döntést megelőzően a polgármester kikérheti a bírálóbizottság véleményét.

4.3.3. Az érintett gazdasági szereplők Kbt. 53. § (2) és (3) bekezdése szerinti tájékoztatásáért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.

4.3.4. A felhívás és a közbeszerzési dokumentumok módosításáról a Kbt. szabályai szerint a bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester javaslatára a képviselő-testület dönt. A módosításról az érintett gazdasági szereplőket a közbeszerzésekért felelős ügyintéző tájékoztatja.

4.3.5. A Kbt. 56. § szerinti kiegészítő tájékoztatást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző állítja össze a Kbt. szabályai szerint, és azt a polgármester hagyja jóvá. Jóváhagyás előtt kikérheti a bírálóbizottság véleményét.

4.3.6. A kiegészítő tájékoztatás gazdasági szereplők részére történő megküldése a közbeszerzésekért felelős ügyintéző feladata.

4.3.7. A konzultáció, helyszíni bejárás lebonyolítása a közbeszerzésekért felelős ügyintéző feladata. A konzultáció, helyszíni bejárás jegyzőkönyv formájában történő dokumentálásáért és a jegyzőkönyv érintett gazdasági szereplők részére történő megküldéséért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.

4.3.8. Az ajánlatokat illetve a részvételi jelentkezéseket megfelelő gondossággal kell átvenni és őrizni. Az átvételt írásban kell dokumentálni. Az átvételkor meg kell győződni a csomagolása zártságáról és sérülésmentességéről.

4.3.9. A csomagolásra rá kell vezetni az átvétel napját és pontos időpontját, valamint az átvevő kézjegyet.

4.3.10. Az ajánlatok illetve részvételi jelentkezések átvételéről és azok bontásig történő őrzéséről a polgármester gondoskodik.

4.4 Az ajánlatok és a részvételi jelentkezések felbontása

4.4.1. A bontást a Közbeszerzési Bizottság végzi.

4.4.2. A bontási eljárás törvényességéért és írásbeli dokumentálásáért a bírálóbizottság elnöke felel.

4.4.3. A bontási eljárásról készült jegyzőkönyv Kbt. 68. § (6) bekezdése szerinti megküldéséről a közbeszerzésekért felelős ügyintéző gondoskodik.

4.5. A bírálat folyamata, az eljárás eredménye

4.5.1. Az ajánlatok és részvételi jelentkezések Kbt. 69-70. § szerinti elbírálását – ideértve az elektronikus nyilvántartásokban történő adatellenőrzést is – a bírálóbizottság végzi. A bírálati munkát teljes körűen, írásban kell dokumentálni. A dokumentálásért a bírálóbizottság elnöke felel.

4.5.2. Az elbírálás jogszerűségéért, szabályszerűségéért a bírálóbizottság testületként felel.

4.5.3. Az ajánlatok és részvételi jelentkezések elbírálása során az érintett gazdasági szereplő részére a releváns dokumentumokat, tájékoztatásokat a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg.

4.5.4. Az ajánlatok, részvételi jelentkezések hiányosságait a bírálóbizottság állapítja meg, és a bírálóbizottság elnöke hiánypótlásra hívja fel az érintett gazdasági szereplőket. A hiánypótlási felhívás megküldéséről a közbeszerzésekért felelős ügyintéző gondoskodik.

4.5.5. A nem egyértelmű kijelentés, nyilatkozat, igazolás tartalmának tisztázása érdekében az érintett gazdasági szereplőtől a bírálóbizottság döntése alapján a bírálóbizottság elnöke kéri meg a felvilágosítást. A felvilágosítást kérő felhívás megküldéséről a közbeszerzésekért felelős ügyintéző gondoskodik.

4.5.6. A Kbt. 71. § (11) bekezdése szerinti számítási hibajavítást a bírálóbizottság végzi el, és erről a bírálóbizottság elnöke tájékoztatja az érintett gazdasági szereplőket. A tájékoztatást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg.

4.5.7. A Kbt. 72. § szerinti megalapozó adatokat és indokolást a bírálóbizottság döntése alapján a bírálóbizottság elnöke kéri be az érintett gazdasági szereplőktől. A felszólítást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg.

4.5.8. Az ajánlat érvényességéről, illetve érvénytelenségéről a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület vagy az általa kijelölt bizottsága dönt. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

4.5.9. Az ajánlattevő, alvállalkozó vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet kizárásáról a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület vagy az általa kijelölt bizottsága dönt. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

4.5.10. Az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről, továbbá a nyertes ajánlattevő személyéről a bírálóbizottság írásbeli szakvéleménye és döntési javaslata alapján a képviselő-testület név szerinti szavazással határozatban dönt. Amennyiben a képviselő-testület a bírálóbizottság javaslatától eltérő döntést hoz, köteles döntését megfelelően indokolni.

4.5.11. A Kbt. 77. § (5) bekezdése szerinti sorsolás koordinálásáért a bírálóbizottság elnöke vagy az általa megbízott személy felel.

4.5.12. Az ajánlati biztosíték Kbt. 54. § (5) és (6) bekezdése szerinti visszafizetését illetve megfizetését a közbeszerzésekért felelős ügyintéző kezdeményezi az önkormányzat Pénzügyi ügyintézőjénél.

4.5.13. A visszafizetésről illetve a megfizetésről az önkormányzat Pénzügyi ügyintézője a jogszabályban megadott határidőn belül gondoskodik.

4.6. Tájékoztatás az ajánlatkérői döntésekről

4.6.1. Az írásbeli összegezést a közbeszerzésekért felelős ügyintéző készíti el és azt a polgármester hagyja jóvá.

4.6.2. Az írásbeli összegezés módosításáról, kijavításáról a polgármester dönt.

4.6.3. Az írásbeli összegezést, illetve annak módosítását az érintett gazdasági szereplő részére a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg a Kbt. szabályai szerint.

4.7. Előzetes vitarendezés

4.7.1. Az előzetes vitarendezési kérelemre az önkormányzat álláspontját a bírálóbizottság alakítja ki és a polgármester hagyja jóvá.

4.7.2. A választ a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az érintett gazdasági szereplők részére.

4.7.3. A vitarendezésről és annak eredményéről a bírálóbizottság elnöke a képviselő-testületet soron következő ülésén tájékoztatja.

V. FEJEZET

AZ EGYES ELJÁRÁSFAJTÁK SPECIÁLIS SZABÁLYAI

Az e fejezet alá tartozó eljárásfajták tekintetében – a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás kivételével – a képviselő-testület határozattal felhatalmazhatja a polgármestert az eljárás lefolytatására. Az egyes eljárásfajtákban a tárgyalást, a párbeszédet a bírálóbizottság folytatja le. A tárgyalás, a párbeszéd során a közbeszerzési szabályok betartásáért a bírálóbizottság elnöke felel. A tárgyalásról, a szóbeli párbeszédéről szóló jegyzőkönyv elkészítéséért a bírálóbizottság elnöke felel. A jegyzőkönyvet a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az érintett ajánlattevőknek. Az ajánlat Kbt. 89. § a) pontja szerinti érvénytelenné nyilvánításáról a bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester dönt.

5.1. A meghívásos eljárás

5.1.1. Az összegzést a bírálóbizottság állítja össze és a polgármester küldi ki.

5.1.2. A részvételre jelentkezés érvényességéről, illetve érvénytelenségéről a bírálóbizottság javaslata alapján képviselő-testület dönt. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

5.1.3. A részvételi szakaszban a részvételre jelentkező, alvállalkozó vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet kizárásáról a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

5.1.4. A részvételi felhívás Kbt. 82. § (3) bekezdése szerinti megküldéséért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.

5.1.5. Az ajánlattételi felhívás Kbt. 83. § (3) bekezdése szerinti megküldéséért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.

5.1.6. Az önkormányzat az alkalmasnak minősített jelentkezőkkel az ajánlattételi határidőről a Kbt. 84. § (6) bekezdése szerinti egyeztetést csak indokolt esetben folytatja le. Általános szabály szerint a legalább tíz napos időtartamot alkalmazza. Az egyeztetés lefolytatásáról a polgármester dönt, és az egyeztetést a bírálóbizottság elnöke folytatja le.

5.2. Tárgyalásos eljárás

5.2.1. A részvételre jelentkezés érvényességéről, illetve érvénytelenségéről a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

5.2.2. A részvételi szakaszban a részvételre jelentkező, alvállalkozó vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet kizárásáról a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

5.2.3. A tárgyalásos eljárás során az ajánlatok Kbt. 89. § szerinti bírálatát a bírálóbizottság végzi.

5.3. Versenypárbeszéd

5.3.1. A részvételre jelentkezés érvényességéről, illetve érvénytelenségéről a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

5.3.2. A részvételi szakaszban a részvételre jelentkező, alvállalkozó vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet kizárásáról a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

5.3.3. Az ajánlattételi felhívás Kbt. 91. § (1) bekezdése szerinti megküldéséért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.

5.3.4. A párbeszéd(ek) lezárását követően az ajánlattevőket ajánlatuk benyújtására a polgármester szólítja fel. A felszólítást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az ajánlattevőknek.

5.4. Innovációs partnerség

A partnerség létesítéséről, megszüntetéséről vagy a partnerek számának csökkentéséről képviselő-testület dönt.

5.5. Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás

5.5.1. Az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők számát és személyét a polgármester határozza meg.

5.5.2. Az ajánlattételi felhívást vagy a tárgyalási meghívót az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők részére a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg.

5.5.3. A Kbt. 103. § (1)-(3) bekezdése szerinti dokumentumokat és tájékoztatást a Közbeszerzési Hatóság részére a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg.

VI. FEJEZET SAJÁTOS BESZERZÉSI MÓDSZEREK

6.1. Keretmegállapodások

6.1.1. A keretmegállapodás során a Kbt. 104. § (7) bekezdése szerinti új eljárás indításáról a képviselő-testület dönt. A keretmegállapodást kötött ajánlattevők részére az értesítést a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg.

6.1.2. A Kbt. 105. § (1) bekezdése alapján a közbeszerzés megvalósításának módjáról a polgármester dönt.

6.1.3. A konzultációra szóló felhívást a bírálóbizottság készíti el és azt a polgármester hagyja jóvá, majd ezt követően a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az ajánlattevő részére.

6.1.4. Az írásbeli konzultáció során tett ajánlat elfogadásáról vagy elutasításáról a polgármester dönt.

6.1.5. Az ajánlat elfogadásáról vagy elutasításáról az ajánlattevőt a közbeszerzésekért felelős ügyintéző értesíti.

6.1.6. A Kbt. 105. § (2) bekezdése alapján a közbeszerzés megvalósításának módjáról a polgármester dönt.

6.1.7. A Kbt. 105. § (3) bekezdése szerinti ajánlattételi felhívást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az ajánlattevők részére.

6.2. Dinamikus beszerzési rendszer

6.2.1. A dinamikus beszerzési rendszer létrehozásáról a képviselő-testület dönt.

6.2.2. A dinamikus beszerzési rendszer működtetése esetén a meghívásos eljárás szabályait megfelelően alkalmazni kell.

6.2.3. A részvételi jelentkezések elbírálásáról, a jelentkezők dinamikus beszerzési rendszerbe történő felvételéről vagy annak elutasításáról a bírálóbizottság szakvéleménye és döntési javaslata alapján a képviselő-testület dönt. A döntés jogát a képviselő-testület átruházhatja a polgármesterre vagy a képviselő-testület bizottságára.

6.2.4. A részvételre jelentkezőt a dinamikus beszerzési rendszerbe történő felvételéről vagy annak elutasításáról a döntést követően a közbeszerzésekért felelős ügyintéző írásban értesíti.

6.2.5. Az ajánlattételi felhívást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg a rendszerbe felvett gazdasági szereplők részére.

6.2.6. A dinamikus beszerzési rendszer működtetésének technikai feltételeiért a polgármester felel.

6.3. Elektronikus árlejtés és Elektronikus katalógusok

6.3.1. Az ajánlattevőket Kbt. 108. § (8) bekezdése szerinti elektronikus árlejtésről a közbeszerzésekért felelős ügyintéző értesíti.

6.3.2. Elektronikus katalógus létrehozásáról a képviselő-testület dönt.

6.3.3. A verseny frissített katalógusok alapján történő újraindításáról a polgármester dönt, egyben meghatározza a Kbt. 109. § (6) bekezdésben szereplő módszerek egyikének alkalmazását.

6.3.4. A Kbt. 109. § (6) bekezdés a) pontja szerinti felhívást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az ajánlattevőknek.

6.3.5. A Kbt. 109. § (6) bekezdés b) pontja szerinti információgyűjtést a közbeszerzésekért felelős ügyintéző koordinálja.

6.3.6. Az információgyűjtés megkezdése előtt az ajánlattevőket a közbeszerzésekért felelős ügyintéző értesíti a Kbt. 109. § (8) bekezdése szerint.

6.3.7. Az ajánlatok értékelése előtt az összegyűjtött információkról az érintett ajánlattevőket a közbeszerzésekért felelős ügyintéző értesíti.

6.3.8. Az elektronikus katalógus működtetésének technikai feltételeiért a polgármester felel.

VII. FEJEZET

AZ UNIÓS ÉRTÉKHATÁR ALATTI ELJÁRÁSOK SZABÁLYAI

7.1. Alkalmazandó eljárási szabályok

7.1.1. Az uniós értékhatár alatti eljárások esetén a szabályzat uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzésekre vonatkozó előírásai a 7.1. pontban foglalt kivételekkel alkalmazandóak összhangban a Kbt. rendelkezéseivel.

7.1.2. A Kbt. 113. § (1) bekezdése szerinti összefoglaló tájékoztatást a bírálóbizottság állítja össze és arról a polgármester dönt.

7.1.3. Az összefoglaló tájékoztatást a Közbeszerzési Hatóság részére a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg.

7.1.4. Az eljárás iránt érdeklődő gazdasági szereplőkről a közbeszerzésekért felelős ügyintéző nyilvántartást vezet.

7.1.5. Az összefoglaló tájékoztatás visszavonásáról a polgármester dönt.

7.1.6. Az összefoglaló tájékoztatás visszavonásáról a Közbeszerzési Hatóságot valamint az eljárás iránt érdeklődő gazdasági szereplőket a közbeszerzésekért felelős ügyintéző értesíti.

7.1.7. Az ajánlattételre felkért gazdasági szereplőkről a polgármester dönt. Az ajánlattételi felhívást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg a polgármester által megjelölt, valamint – adott esetben – az eljárás iránt érdeklődő gazdasági szereplő részére.

7.1.8. A Kbt. 113. § (4) és (6) bekezdése szerinti tájékoztatást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az érintett gazdasági szereplők részére.

7.1.9. A Kbt. 115. § (3) bekezdése szerinti tájékoztatást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az érintett gazdasági szereplők részére.

7.2. Elektronikus licit

7.2.1. Elektronikus licit alkalmazásáról a képviselő-testület dönt.

7.2.2. Elektronikus licit esetén a gazdasági szereplők regisztrációs kérelméről a bírálóbizottság írásbeli szakvéleménye és döntési javaslata alapján a polgármester dönt. A döntésről a visszaigazolást az érintett gazdasági szereplő részére a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg.

7.3. Saját beszerzési szabályok alkalmazása

7.3.1. A Kbt. 117. § (8) bekezdése szerinti tájékoztatást a polgármester hagyja jóvá és a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg a gazdasági szereplők részére.

7.3.2. Amennyiben az önkormányzat a saját beszerzési szabályok alkalmazása mellett folytatja le a közbeszerzési eljárást, és olyan feladatot, kötelezettséget ír elő az eljárás során, melyről a szabályzat nem rendelkezik, köteles meghatározni a feladat, kötelezettség tekintetében a felelősségi rendet.

VIII. Fejezet A koncessziós beszerzési eljárások szabályai

8.1. Koncessziós beszerzési eljárás esetén a szabályzat uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzésekre vonatkozó előírásai az a VIII. fejezetben foglalt kivételekkel alkalmazandóak összhangban a Kbt. rendelkezéseivel.

8.1.1. A gazdasági szereplők részére a Kbt. 118. § (4) és 119. § (3) bekezdése szerinti értesítést a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg.

8.1.2. A tárgyalás kezdeményezéséről vagy újranyitásáról a polgármester dönt.

8.1.3. Az értékelési szempontok súlyszámának vagy az alszempontok fontossági sorrendjének módosításáról a képviselő-testület dönt. Az erről szóló tájékoztatást és az új ajánlattételre vonatkozó felhívást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az ajánlattevők részére.

8.1.4. Az ajánlat érvényességéről illetve érvénytelenségéről valamint bármely gazdasági szereplő kizárásáról a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület vagy az általa kijelölt bizottsága dönt. A döntési javaslatához a bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

8.1.5. Az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről, továbbá a nyertes ajánlattevő személyéről a bírálóbizottság írásbeli szakvéleménye és döntési javaslata alapján a képviselő-testület név szerinti szavazással határozatban dönt. Amennyiben a képviselő-testület a bírálóbizottság javaslatától eltérő döntést hoz, köteles döntését megfelelően indokolni.

8.1.6. A Kbt. 127. § (4) bekezdése szerinti tájékoztatást a bírálóbizottság állítja össze és a polgármester jóváhagyását követően a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az érintett gazdasági szereplők részére.

8.1.7. Hirdetmény nélküli koncessziós beszerzési eljárás esetén az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplőkről a képviselő-testület dönt.

8.1.8. Hirdetmény nélküli koncessziós beszerzési eljárás esetén az eljárást megindító felhívást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg a gazdasági szereplőknek.

8.1.9. A közbeszerzési dokumentumokban történt változásról az értesítést a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az eljárásban részt vevő gazdasági szereplők részére.

IX. FEJEZET

A SZERZŐDÉSEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

9.1. A szerződés megkötését az önkormányzat jegyzője készíti elő.

9.2. A szerződést az önkormányzat nevében a polgármester írja alá.

9.3. A szerződés teljesítésének elismeréséről vagy az elismerés megtagadásáról szóló nyilatkozatot a polgármester adja ki.

9.4. A szerződéses ellenszolgáltatás határidőre történő kiegyenlítéséért az önkormányzat pénzügyi ügyintézője felel.

9.5. A Kbt. 138. § (4) bekezdése szerinti, az értékeléskor meghatározó szakember személyét érintő változáshoz a hozzájárulást a bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester adja meg.

9.6. A szerződés Kbt. 140. § (7) bekezdése szerinti felmondásáról a képviselő-testület dönt.

9.7. A szerződés Kbt. 141. § szerinti módosításáról a polgármester dönt.

9.8. A szerződéses kötelezettségek teljesítésének ellenőrzéséért felelős személyt a polgármester jelöli ki.

9.9. A szerződés teljesítésére vonatkozó adatok dokumentálásáért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.

9.10. A Kbt. 142. § (5) és (6) bekezdése szerinti bejelentést a polgármester hagyja jóvá és a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg a Közbeszerzési Hatóság részére.

9.11. A szerződés Kbt. 143. § (1) bekezdése szerinti felmondásáról vagy a szerződéstől történő elállásról a képviselő-testület dönt.

X. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSEK ELLENŐRZÉSE

10.1. A közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok, kötelezettségek és előírások betartását és végrehajtását az önkormányzat a belső ellenőrzés keretében ellenőrzi.

10.2. A közbeszerzésekkel kapcsolatos ellenőrzési feladatok különösen az alábbiakra terjednek ki:

- a) a Kbt.-ben előírt szabályozási, tervezési, adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése;
- b) a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos dokumentálási kötelezettségek és a jelen szabályzatban meghatározottak betartásának ellenőrzése;
- c) a közbeszerzési eljárás törvényességi és szabályszerűségi ellenőrzése.

10.3. Szabálytalanság észlelése, feltárása esetén az ellenőrzést végző szervezet vagy személy köteles haladéktalanul, írásban tájékoztatni a polgármestert.

XI. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSEKKEL KAPCSOLATOS JOGORVOSLATOK SZABÁLYAI

11.1. A Kbt. 148. § (2) bekezdése szerinti jogorvoslati eljárás megindításáról és a 151. § (7) bekezdése szerinti visszavonásáról a képviselő-testület dönt.

11.2. A jogorvoslati eljárásban történő képviseletbe külső szakértő bevonható. A kérelmet megküldése előtt a polgármester hagyja jóvá.

11.3. A kérelemre indított eljárás igazgatási szolgáltatási díjának megfizetését a közbeszerzési közbeszerzésekért felelős ügyintéző a polgármester jóváhagyását követően kezdeményezi az önkormányzat pénzügyi ügyintézőjénél. A díj megfizetéséről az önkormányzat pénzügyi ügyintézője gondoskodik.

11.4. Jogorvoslati eljárás esetén a közbeszerzési eljárás felfüggesztéséről a polgármester dönt.

11.5. A Közbeszerzési Döntőbizottság végzésének és érdemi határozatának bírósági felülvizsgálatát a képviselő-testület kezdeményezheti.

XII. FEJEZET

KÖZSZOLGÁLTATÓK KÖZBESZERZÉSEIRE VONATKOZÓ KÜLÖNÖS SZABÁLYOK

12.1. Amennyiben az önkormányzat a Kbt. 6. § (1) bekezdése szerinti közszolgáltató minőségében folytat le közbeszerzési eljárást, a szabályzat általános szabályai az e fejezetben foglalt kivételekkel alkalmazandók.

12.2. Az eljárás lebonyolítása során a Kbt. rendelkezései mellett a közszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó sajátos közbeszerzési szabályokról szóló 307/2015. (X. 27.) Korm. rendelet (a továbbiakban: közszolgáltatói rendelet) előírásait is alkalmazni kell.

12.3. A közszolgáltatói rendelet 3. § (4) bekezdése szerinti értesítést a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg a gazdasági szereplők részére.

12.4. Az ajánlattevő közszolgáltatói rendelet 5. § (1) bekezdése szerinti kizárásáról a képviselő-testület dönt.

12.5. Előminősítési rendszer létrehozásáról és a bírálóbizottság javaslata alapján annak működtetésének részleteiről a képviselő-testület dönt.

12.6. Az előminősített gazdasági szereplők listáját a közbeszerzésekért felelős ügyintéző vezeti és gondoskodik az önkormányzat honlapján való közzétételéről.

12.7. A gazdasági szereplők közszolgáltatói rendelet 13. § (4) és (6) bekezdése szerinti tájékoztatása a közbeszerzésekért felelős ügyintéző feladata.

12.8. Az előminősítési kérelmet a bírálóbizottság bírálja el és a kérelemről a polgármester dönt.

12.9. Az előminősítési kérelemről hozott döntésről az érintett gazdasági szereplőt a közbeszerzésekért felelős ügyintéző értesíti.

12.10. Az előminősítési listáról való törlésről a bírálóbizottság kezdeményezésére a polgármester dönt.

12.11. Az előminősítési listáról való törlésről a gazdasági szereplőt a közbeszerzésekért felelős ügyintéző tájékoztatja.

12.12. Előminősítési hirdetménnyel meghirdetett eljárás alkalmazásáról a képviselő-testület dönt.

12.13. A közszolgáltatói rendelet 11. § (2) és (3) bekezdése szerint a közvetlen részvételi felhívást a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg az érintett gazdasági szereplők részére.

12.14. Az előminősített gazdasági szereplők közszolgáltatói rendelet 11. § (4) bekezdése szerinti értesítéséért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.

XIII. FEJEZET

A TERVPÁLYÁZATI ELJÁRÁSOKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

13.1. Amennyiben az önkormányzat a Kbt. 3. § 40. pontja szerinti tervpályázat céljából folytat le közbeszerzési eljárást, a szabályzat általános szabályai az e fejezetben foglalt kivételekkel alkalmazandók.

13.2. Az eljárás lebonyolítása során a Kbt. rendelkezései mellett a tervpályázati eljárásokról szóló 310/2015. (X. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: tervpályázati rendelet) előírásait is alkalmazni kell.

13.3. A pályázók adatainak kezelését a közbeszerzésekért felelős ügyintéző végzi a tervpályázati rendelet előírásai szerint.

13.4. A pályázatok elbírálására az önkormányzat a tervpályázati eljárás megindítása előtt tervpályázati bírálóbizottságot hoz létre. A tervpályázati bírálóbizottság tagjait és elnökét a képviselő-testület választja. A tervpályázati bírálóbizottság tagjainak kiválasztásakor a tervpályázati rendelet 13. § (1) bekezdésében és 14. §-ában előírtakra figyelemmel kell lenni.

13.5. Amennyiben jelen fejezet másként nem rendelkezik, a tervpályázati eljárás során, a szabályzat egyéb fejezetei alkalmazása esetén a bírálóbizottságon a tervpályázati bírálóbizottságot kell érteni.

13.6. A tervpályázati bírálóbizottság tagjainak megbízását a polgármester írja alá.

13.7. A tervpályázati kiírást a tervpályázati bírálóbizottság készíti el és a képviselő-testület jóvá.

13.8. A tervpályázati kiírás közzétételére, megküldésére a szabályzat általános rendelkezéseit kell alkalmazni.

13.9. A tervpályázati rendelet 19. § (4) bekezdése és 33. § (3) bekezdése valamint a 34. § (2) bekezdése szerinti közzétételért a közbeszerzésekért felelős ügyintéző felel.

13.10. A tervpályázati dokumentációt a tervpályázati bírálóbizottság készíti el és a polgármester hagyja jóvá.

13.11. A benyújtott pályaművek átvételéről a jegyzőkönyvet a közbeszerzésekért felelős ügyintéző készíti el.

13.12. A pályaművek bontását a tervpályázati bírálóbizottság végzi. A bontásról a jegyzőkönyvet a közbeszerzésekért felelős ügyintéző készíti el.

13.13. A tervpályázati eljárás eredményhirdetését az önkormányzat közbeszerzési bírálóbizottsága bonyolítja le. Az eredményhirdetésre a polgármester hívja meg az érintetteket, a meghívót a közbeszerzésekért felelős ügyintéző küldi meg.

13.14. Egyszerű tervpályázati eljárás esetén a tervpályázaton való indulásra felkért pályázókat a képviselő-testület határozza meg.

13.15. Tervpályázati eljárás lefolytatása esetén, az eljárás megindítását megelőzően, az adott eljárásra vonatkozóan jogosult a képviselő-testület a jelen fejezetben szabályozott döntési és felelősségi rendtől eltérő rendet meghatározni.

XIV. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉS

14.1. Az önkormányzat közbeszerzéseit lebonyolító szervezeti egységek és személyek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.

14.2. Jelen szabályzat rendelkezéseit a hatálybalépés után megkezdett beszerzésekre kell alkalmazni. A jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Kbt. és a kapcsolódó jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.

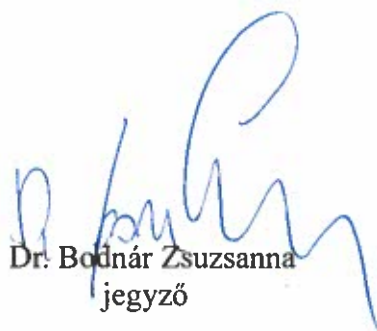
14.3. Jelen szabályzat 2016. május 1. napján lép hatályba. A hatálybalépéssel egyidejűleg Hodász Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének 47/ 2015 (VIII. 18.) számú határozatával elfogadott közbeszerzési szabályzata hatályát veszti.

14.4. Jelen szabályzatot Hodász Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete .../2016. (IV. 28.) számú határozatával hagyta jóvá.

Hodász, 2016. április 28.



Nagy János
polgármester



Dr. Bochnár Zsuzsanna
jegyző

**ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI
ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT**

Alulírott ... mintHodász Nagyközségi Önkormányzat (székhely: 4334 Hodász, Petőfi u. 6.) ajánlatkérő által megindított közbeszerzési eljárás előkészítésébe és lefolytatásába bevont személy kijelentem, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 25. §-ában foglaltakat áttanulmányoztam, megértettem, és ez alapján nyilatkozom, hogy velem szemben az eljárás során kizáró körülmények, összeférhetetlenségi okok nem állnak fenn.

Egyúttal kijelentem, hogy a közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott üzleti titkot megőrzöm, azt harmadik személynek, szervezetnek nem adom ki.

Kötelezettséget vállalok arra, hogy az ajánlatkérő és a Közbeszerzési Bizottság munkáját és a döntéshozó döntésének előkészítését lelkiismeretesen, a szakmai tudásomnak megfelelően segítem.

Tudatában vagyok annak, hogy az eljárás előkészítése során olyan információkat ismerhetek meg, melyek ismerete ajánlattétel vagy részvételi jelentkezés esetén magában hordozza a versenytorzítás lehetőségét, ezáltal összeférhetetlenséget eredményezhet.

Amennyiben ilyen körülmény áll elő, azt haladéktalanul jelzem az ajánlatkérő felé.

Jelen nyilatkozatot az önkormányzat által ... tárgyban lefolytatandó közbeszerzési eljárással kapcsolatban teszem.

Kelt:.....

.....

aláírás

**ÖSSZEFÉRHETLENSÉGI ÉSTITOKTARTÁSI
NYILATKOZAT
AKÉP VISELŐ-TESTÜLET TAGJAI SZÁMÁRA**

Alulírott ... mintHodász Nagyközségi Önkormányzat (székhely: 4334 Hodász, Petőfi u. 6.) ajánlatkérő döntéshozó testületének tagjaként nyilatkozom, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 25. §-ában foglaltakat áttanulmányoztam, megértettem, és ez alapján nyilatkozom, hogy velem szemben az eljárás során kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

Egyúttal kijelentem, hogy a közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott üzleti titkot megőrzöm, azt harmadik személynek, szervezetnek nem adom ki.

Jelen nyilatkozatot az önkormányzat által ... tárgyban lefolytatandó közbeszerzési eljárással kapcsolatban teszem.

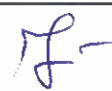
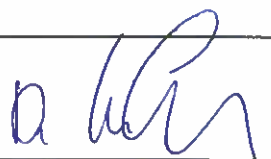
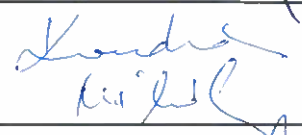
Kelt:.....

.....

aláírás

**Megismerési nyilatkozat
a közbeszerzési szabályzathoz**

A szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
NAGY JÁNOS	Polgármester	2016. 04. 28.	
Dr. Bodnár Zsuzsanna	15920	2016. 04. 28.	
KONDRACS MIHÁLYNÉ	ELŐADÓ	2016 04. 28.	
BROSZ GABOR	Műszaki ügyintéző	2016. 04. 28.	
REPÉLIK ZOLTÁNNÉ	FŐELŐADÓ	2016. 04. 28.	Repdik Zoltánné
SINKA Tímea	PÉNZÜGYI ÜGYINTÉZŐ	2016. 04. 28.	Sinka Tímea
ZICZIKNÉ POLCÁK JULIANNA	- II -	2016 04. 28.	Ziczikné Polcák Julianna
SKATBOJNÉ MOLNÁR MARGIT	FŐMUNKATÁRS	2016. 04. 28.	Skatbojné Molnár Margit
GYÜLLÖS ANETT	PRÁZMÁZATI REFERENS	2016. 04. 28.	Gyüllös Anett
JAKÓCS JUDITNÉ	ADÓKÖVI ELŐADÓ	2016. 04. 28.	Jakócs Juditné
LAKATOSNÉ TÓTH CSILLA	PÉNZÜGYI ÜGYINTÉZŐ	2016. 04. 28.	Lakatosné Tóth Csilla