

50/2009. (IV. 27) számú határozat.

Módosítva: 17/2010.(II. 22.) számú, 31/2012. (III. 23.) számú, 75/2012. (V. 21.) számú
17/2016. (III. 7.) számú határozattal,
21/2018. (III.26.) számú határozattal
100/2022. (IX.26.) számú határozattal

Módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva



Szeghalom Város Önkormányzata

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Szeghalom Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselőtestület) a közpénzek ésszerű felhasználása átláthatóságának és széleskörű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 27. §. -ben meghatározott kötelezettségének eleget téve meghatározza a közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét.

I. A Szabályzat hatálya

1. A szabályzat hatálya kiterjed Szeghalom Város Önkormányzata (továbbiakban: Ajánlatkérő) közbeszerzési eljárásainak előkészítésében és lefolytatásában kapcsolatos tevékenységében résztvevő és abban eljáró személyekre, szervezetekre.
2. Az önállóan gazdálkodó (Kbt. hatálya alá bejelentkezett) intézmények vezetői saját hatáskörben készítik el az intézmény közbeszerzési szabályzatát, figyelemmel a Kbt. -ben foglaltakra.
3. A szabályzat hatálya alá tartozik a Kbt-ben meghatározott
 - árubeszerzés,
 - építési beruházás,
 - építési koncesszió,
 - szolgáltatás megrendelése,
 - szolgáltatási koncesszió.
4. A szabályzat hatálya kiterjed valamennyi Kbt. hatálya alá tartozó beszerzésre pénzügyi forrástól függetlenül.

II. A Szabályzat alkalmazási köre

1. E Szabályzat szerint kell eljárni az Önkormányzat mindenkor éves költségvetéséről szóló önkormányzati rendeletével (a továbbiakban: költségvetés) jóváhagyott költségvetési forrásból megvalósított beszerzései esetén, ha:
 - 1.1. az adott tárgyú közbeszerzés értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a Kbt-ben meghatározott közösségi értékhatárokat,
 - 1.2. az adott tárgyú közbeszerzés értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a nemzeti értékhatárokat és nem az 1.1. szerint kell eljárni.
- 2 E Szabályzat szerint kell eljárni az Önkormányzat Kbt. hatálya alá tartozó olyan beszerzéseire is, melyek finanszírozása egészben vagy részben európai közösségi támogatási forrásból valósul meg.
3. A Szabályzat az általánosságban követendő belső eljárásrendet határozza meg, a konkrét közbeszerzési eljárások lefolytatása során a Kbt-ben és a végrehajtására alkotott más jogszabályokban foglaltak szerint kell eljárni.

III. A közbeszerzési eljárásban résztvevő szervek, személyek

1. Az Ajánlatkérő nevében a szabályzatban részletezett feltételek szerint a Képviselőtestület, a Közbeszerzési Bizottság és a Polgármester jár el.

2. A Közbeszerzési Bizottság részt vesz a közbeszerzési eljárás előkészítésében, az eljárás más szakaszában, valamint elbírálja az ajánlatokat.

2.1. A Közbeszerzési Bizottságban az Ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek megfelelő - a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi - szakértelemmel kell rendelkezniük.

2.2. A Közbeszerzési Bizottság összetétele /figyelemmel a Kbt. 27.§. (3) rendelkezéseire/:

-a Közbeszerzési Bizottság 5 tagból áll, akiket a Képviselő-testület bíz meg. A bizottság 5 tagján kívül további 3 személyt a Képviselő-testület saját tagjai közül delegál, akik kizárólag tanácskozási joggal vesznek részt a bizottság munkájában. A Közbeszerzési Bizottság 5 tagja a Hivatal munkatársaiból, illetve külső szakértőkből kerül kiválasztásra, akként, hogy a Kbt. által megkívánt szakértelemmel rendelkezzenek. A bizottság maga választja meg az elnökét.

2.3. A Közbeszerzési Bizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az Ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó Képviselőtestület részére. A Bizottság tagjai munkájuk szakszerűségéért és törvényességéért felelősséggel tartoznak.

3. Az Ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni az eljárásban, mennyiben a Kbt. és a vonatkozó jogszabályok azt kötelezően előírják.

3.1. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó a közbeszerzési eljárás előkészítése és lefolytatása során köteles a közbeszerzési szakértelmet biztosítani. Az Ajánlatkérő a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó különösen a felhívás és a dokumentáció elkészítésébe köteles bevonni.

3.2. A nemzeti értékhatárokat elérő értékű közbeszerzések (Kbt. HARMADIK RÉSZ szerinti közbeszerzési eljárás) esetében Ajánlatkérő az eljárás lebonyolításával közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személyt vagy szervezetet bíz meg.

3.3. A megbízott külső közbeszerzési szakértő személy vagy szervezet valamint a megbízott felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó felelős az általa adott javaslat szakszerűségéért, törvényességéért az eljárás lebonyolításának szabályszerűségéért; a Ptk. szabályai szerint felelős a tevékenysége körében okozott kár megtérítéséért. E felelősségi szabályokat a megbízóval kötött szerződésben rögzíteni kell a Ptk. szabályai szerint.

3.4. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó ellátja az eljárás alapjául szolgáló iratok személyes ellenőrzését, és felelősséget vállal az eljárás - kizárólag közbeszerzési jogi szempontú - szakszerűségéért és a közbeszerzésekre vonatkozó jogszabályoknak való megfeleléséért, továbbá papír alapon lefolytatott eljárás esetén aláírásával igazolja a közbeszerzési eljárásban történő személyes részvételét. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó elektronikusan hagyja jóvá - papír alapon

lefolytatott eljárás esetén aláírásával köteles ellátni

a) a közbeszerzési eljárást megindító felhívást és - a műszaki leírás, műszaki tervdokumentáció és az árazatlan költségvetés kivételével - a közbeszerzési dokumentumokat,

b) elektronikusan benyújtott és felbontott ajánlatok esetében - az elektronikus közbeszerzési rendszer (továbbiakban: EKR) által generált bontási jegyzőkönyv kivételével - a bontási jegyzőkönyvet, a bírálóbizottsági munkáról készült jegyzőkönyvet és

c) az összegezést.

A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó a Kbt. 27. § (3) bekezdése szerinti esetben az eljárást megindító felhívásban nevét és lajstromszámát, a közbeszerzési dokumentumokban pedig nevét, levelezési címét, e-mail-címét, valamint lajstromszámát feltünteti.

4. A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése során, vagy az eljárás más szakaszában az Ajánlatkérő nevében nem járhat el, illetőleg az eljárásba nem vonható be, akivel szemben a Kbt. -ben meghatározott kizáró okok fennállnak.

5. A Közbeszerzési Bizottságban résztvevő valamint az eljárásba bevont egyéb személyek kötelesek az eljárás megindítása előtt összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tenni (a nyilatkozatminta a szabályzat I. sz. mellékletét képezi.)

IV. A közbeszerzések tervezése, éves statisztikai összegezés, közzététel

1. Közbeszerzési terv

A Kbt. 42. § (1) bekezdésének előírása folytán a Szabályzat hatály alá tartozó ajánlatkérő köteles a költségvetési év elején, legkésőbb március 31-ig éves összesített közbeszerzési tervet készíteni, amelyet legalább 5 évig meg kell őrizni. A közbeszerzési terv nyilvános. A közbeszerzési terv elkészítése és folyamatos aktualizálása a Polgármester által kijelölt személy feladata. A közbeszerzési terv elfogadásáról a Képviselő-testület dönt. A közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait) az Ajánlatkérő köteles az EKR-ben közzétenni, az elfogadást követően haladéktalanul.

2. Éves statisztikai összegzés

A 44/2015. (XI.2.) MvM r. 40. § (1) értelmében a Szabályzat hatály alá tartozó ajánlatkérő köteles a rendeletben meghatározott minta szerint éves statisztikai összegzést készíteni, amelyet legkésőbb a tárgyévét követő év május 31. napjáig közzé kell tenni.

3. Közzétételi szabályok

A jelen Szabályzat hatálya alá tartozó ajánlatkérő a Kbt. 43. §-ban meghatározottak szerint köteles a törvényben meghatározott adatokat, információkat, dokumentumokat közzétenni.

4. Elektronikus közbeszerzési eljárás

Az ajánlatkérő nevében az elektronikus közbeszerzési rendszerben (továbbiakban: EKR) az ajánlatkérő közbeszerzési ügyintézője jogosult a regisztrációra.

Az EKR-ben az ajánlatkérő nevében történő nyilatkozattételre, eljárási cselekmények gyakorlására, közbeszerzési eljárás lefolytatására az ajánlatkérő közbeszerzési ügyintézője, illetve külső közbeszerzési szakértő megbízása esetén - az eljáráshoz történő hozzárendeléssel- a külső közbeszerzési szakértő jogosult.

Az EKR-ben az ajánlatkérő eljárásához történő hozzárendelésről a polgármester jogosult dönteni.

V. A NEMZETI ÉRTÉKHATÁROKAT ELÉRŐ ÉRTÉKŰ KÖZBESZERZÉSEK

1. A nemzeti értékhatárokat elérő, de az uniós értékhatárt el nem érő értékű közbeszerzésekre vonatkozó rendelkezéseket a Kbt. HARMADIK RÉSZÉ tartalmazza.
2. A közbeszerzés tárgya árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás megrendelése, illetőleg szolgáltatási koncesszió.
3. Az nemzeti közbeszerzési értékhatárokat a mindenkor évi költségvetési törvény állapítja meg.

VI. Az UNIÓS ÉRTÉKHATÁROKAT ELÉRŐ ÉRTÉKŰ KÖZBESZERZÉSEK

1. Az uniós értékhatárokat elérő értékű közbeszerzésekre vonatkozó rendelkezéseket a Kbt. MÁSODIK RÉSZÉ tartalmazza.
2. A közbeszerzés tárgya árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, illetőleg szolgáltatás megrendelése, kivéve a szolgáltatási koncessziót.
3. Az uniós értékhatárok az Európai Unió által meghatározott értékhatárok.
4. Az eljárást megindító ajánlati/részvételi felhívás az Európai Unió Hivatalos Lapjában és a hirdetésmények elektronikus napilapjában (TED-adatbank) kerül közzétételre.

VII. A Közbeszerzési eljárás előkészítése

1. A Közbeszerzési Bizottság feladatai az eljárás előkészítése keretében különösen az alábbiak:

- Műszaki tartalom, -leírás, -paraméterek egyértelmű meghatározása;
- Szükséges engedélyek, állásfoglalások beszerzése;

- Költségbecslés, becsült érték megállapítása;
- Fedezet rendelkezésre állásának ellenőrzése;
- Az eljárásba bevonandó, közreműködő személyek meghatározása;
- Az Ajánlatkérő szempontjából elvárt szerződéses feltételeket tartalmazó szerződéstervezet elkészítése;
- A közbeszerzési eljárás ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívásának, illetve az eljárás teljes ajánlati/részvételi dokumentációja elkészítése, elfogadása

2. A Fentiekben meghatározott feladatok ellátásáért a Közbeszerzési Bizottság tagjai felelősséggel tartoznak az alábbiak szerint:

2.1. A közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező tag(ok) felelős(ek) a következő feladatok ellátásáért:

- Műszaki tartalom, -leírás, -paraméterek egyértelmű meghatározása;
- Javaslattétel a pályázókkal szemben elvárt szakmai-műszaki alkalmassági feltételek meghatározására;
- Javaslattétel az értékelés szempontjára (az összességében legelőnyösebb ajánlat szempontja esetén a bírálati rész-és alszempontokra valamint a pontszámítás módszerére);
- Szükséges engedélyek, állásfoglalások beszerzése.

A Bizottság közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező tagja felelős a műszaki leírás tartalmáért, a műszaki leírás Kbt.-nek valamint az irányadó egyéb jogszabályoknak való megfeleléséért.

2.2. A pénzügyi szakértelemmel rendelkező tag(ok) felelős(ek) a következő feladatok ellátásáért:

- Költségbecslés, becsült érték megállapítása;
- Fedezet rendelkezésre állásának ellenőrzése;
- Javaslattétel a pályázókkal szemben elvárt pénzügyi-gazdasági alkalmassági feltételek meghatározására.

A becsült érték meghatározása során a Kbt. 28. §-ban foglaltak szerint kell eljárni.

2.3. **A jogi szakértelemmel rendelkező tag(ok) felelős(ek) a következő feladatok ellátásáért:**

- Az Ajánlatkérő szempontjából elvárt szerződéses feltételeket tartalmazó szerződéstervezet elkészítése.

2.4. **A közbeszerzési szakértelemmel rendelkező megbízott külső közbeszerzési szakértő felelős a következő feladatok ellátásáért:**

- Javaslatétel a közbeszerzési eljárás fajtájára, menetére;
- A közbeszerzési eljárást megindító felhívásának, illetve az eljárás teljes dokumentációja (jogi útmutató részének) tervezetének elkészítése, valamint véleményezésre és javaslatételre megküldése valamennyi Bizottsági tag részére;
- A Bizottsági üléseken való részvétel, a Bizottság munkájának segítése, támogatása;
- A hirdetmények közzétételéről, megküldéséről történő intézkedés.

2.5. A Közbeszerzési Bizottság elnöke felelős a következő feladatok ellátásáért:

- A Közbeszerzési Bizottság munkájának koordinálása;
- Az eljárásba bevonandó, közreműködő személyek meghatározása, felterjesztése a Polgármesternek,

2.6. Az ajánlattevő ajánlatának kötelezően elvárt eleme az ajánlatkérés tárgya megvalósíthatósága és fenntarthatósága környezetbarát elemeinek bemutatása. A Szabályzat V. sz. melléklete az ajánlások a környezetbarát közbeszerzés bevezetéséhez című dokumentum.

VIII. A Közbeszerzési eljárás lefolytatása

1. **A közbeszerzési szakértelemmel rendelkező** megbízott külső közbeszerzési szakértő legfontosabb feladatai és felelőssége:

- A hirdetmények közzétételéről történő intézkedés;
- A Szerkesztőbizottság hiánypótlási felhívása esetén intézkedés a hiány pótlására, illetve a jogszabályba ütköző előírás kiküszöbölésére, a hiánypótlás megküldése;
- A Bizottsági üléseken való részvétel, a Bizottság munkájának közbeszerzési szakmai támogatása, segítése;
- A dokumentáció (útmutató részének) rendelkezésre bocsátása, a kiegészítő tájékoztatást igénylő, illetve a konzultáción elhangzó kérdésekre adandó válaszok írásban történő rögzítése és az ajánlattevők, részvételre jelentkezők részére történő megküldése; helyszíni konzultáció megszervezése;
- Az ajánlatok, részvételi jelentkezések személyesen történő beadása esetén-hivatali megbízott útján- átvételi elismervényt kiállítása, mely tartalmazza az átadó, átvevő nevét, az ajánlat, részvételi jelentkezés átadás-átvételének időpontját (év, hó, nap, óra, perc);
- A bármely módon érkezett ajánlatoknak, részvételi jelentkezéseknek az ajánlattételi/részvételi határidő lejártáig a megadott hivatali helyiségben, zárható helyen őrzése;
- Az ajánlatok/részvételi jelentkezések bontási eljárásának lefolytatása az ajánlattételi / részvételi határidő lejártának időpontjában;
- Az ajánlatok/részvételi jelentkezések felbontásáról és ismertetéséről a jegyzőkönyv elkészítése és az ajánlattevők, illetve részvételre jelentkezők részére történő igazolható átadása, megküldése;
- A hiánypótlási felhívás(ok) elkészítése, megküldése;

- A beérkezett ajánlatokról/részvételi jelentkezésekről a Kbt-ben, az ajánlati/részvételi felhívásban és dokumentációban meghatározott szempontok szerinti részletes, előzetes értékelés elkészítése a bizottsági tagok részére;
- Részvétel a közbeszerzési eljárás megindításáról, az eljárás eredményéről (két szakaszos eljárás esetén a részvételi szakasz és az ajánlattételi szakasz eredményéről) valamint az adott eljárással kapcsolatban felmerülő egyéb, képviselő-testületi döntést igénylő kérdésről döntő képviselő-testületi ülésen;
- A közbeszerzési eljárás alapján megkötendő szerződés véleményezése;
- A Kbt.-ben előírt jegyzőkönyvek dokumentumok elkészítése (a címzettek száma + 2 eredeti példányban), aláírása, és a törvényben előírt határidőkön belül a címzetteknek megküldése.

1.1. A megbízott külső közbeszerzési szakértő személy vagy szervezet valamint a megbízott felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó felelős az általa adott javaslat szakszerűségéért, törvényességéért az eljárás lebonyolításának szabályszerűségéért; a Ptk. szabályai szerint felelős a tevékenysége körében okozott kár megtérítéséért.

2. A Közbeszerzési Bizottság feladata, felelőssége:

2.1. A Bizottság Tagjai az ajánlatok/részvételi jelentkezések elbírálásáról írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készítenek az Ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést (két szakaszos eljárás esetén a részvételi szakaszt és az ajánlattételi szakaszt lezáró döntést) meghozó Képviselő-testület részére.

2.2. A Bizottság határozatképes, ha szavazati joggal rendelkező tagjainak többsége jelen van. A szakvélemény és döntési javaslat elfogadásához a jelenlévő szavazati joggal rendelkező Bizottsági tagok több mint felének támogató szavazata szükséges.

2.3. A bizottsági bírálati munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek –amennyiben ennek alkalmazására sor kerül - részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai. A Bizottság tagjai az indokolással ellátott bírálati lapjuk tartalmáért felelősséggel tartoznak.

2.4. A külön-külön készített részanyagok egyeztetésre kerülnek, melynek írásban történő összefoglalása (szakvélemény) és a döntési javaslat elkészítése a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező megbízott külső közbeszerzési szakértő feladata.

2.5. A szakvéleményben rögzíteni kell az ajánlattevőnek a szerződés teljesítésére való alkalmasságát, vagy alkalmatlanságát, a csatolt igazolások ellenőrzése során megállapítottakat, a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás kimutatását, illetve az ajánlati felhívásban meghatározott elbírálási szempontok pont- és súlyszámok szerint elért értékelési pontszámait és azok alapján az összességében legelőnyösebb ajánlatot, illetve az eljárás eredménytelenségére vonatkozó javaslatot az eredménytelenségi ok megjelölése mellett.

2.6. A Közbeszerzési Bizottság a végleges szakvélemény és az indokolásokkal ellátott bírálati lapok (amennyiben ilyen alkalmazásra kerül) alapján előterjesztés formájában döntési javaslatot készít a Képviselő-testület részére.

2.7. A Közbeszerzési Bizottság - tárgyalásos eljárás lefolytatása esetén - a szükséges tárgyalásokat lefolytatja az ajánlatkérőkkel. A tárgyalások levezetésére a bizottság elnöke jogosult.

2.8 A Képviselő-testület az előterjesztést soron következő (szükség esetén rendkívüli) ülésén vitatja meg. A Képviselő-testület a döntését - minősített többséggel - az előterjesztett javaslat elfogadásával vagy módosításával, határozat formájában hozza meg.

3. A Képviselő-testület feladata, felelőssége a közbeszerzési eljárásban:

3.1. A Közbeszerzési Bizottság javaslata alapján dönt a közbeszerzési eljárás megindításáról, az eljárás fajtájának (típusának) meghatározásáról.

3.2. A Közbeszerzési Bizottság javaslata alapján dönt az ajánlatok/részvételi jelentkezések érvényességéről/érvénytelenségéről.

3.3. A Közbeszerzési Bizottság javaslata alapján dönt az eljárás eredményéről (eredménytelenségéről), valamint a nyertes (második legkedvezőbb) ajánlattevő személyéről. A döntéshozatalról név szerinti szavazást kell tartani, melyről készült jegyzőkönyvet a közbeszerzés anyagai közt el kell helyezni és az eljárás lezárását követő 5 évig meg kell őrizni.

3.4. Két szakaszos eljárásban a Közbeszerzési Bizottság javaslata alapján dönt a részvételi szakasz eredményéről (eredménytelenségéről), valamint az ajánlattételi szakasz eredményéről (eredménytelenségéről).

3.5. A Közbeszerzési Bizottság javaslata alapján dönt a közbeszerzési értékhatárokat elérő értékű, de a Kbt. szerinti kivételi körbe tartozó beszerzés esetén a közbeszerzési eljárás mellőzéséről.

4. A polgármester feladata, felelőssége:

4.1. Valamennyi értékhatár tekintetében aláírja a közbeszerzési eljárást lezáró döntés alapján kötendő szerződéseket, azok esetleges módosításait

4.2. Jogorvoslati eljárás esetén az észrevételek, a Közbeszerzési Döntőbizottságnak, a bíróságnak címzett dokumentumok aláírása,

4.3. Jogorvoslati eljárás esetén az Önkormányzatot képviselő személy kijelölése és meghatalmazása.

IX. Az eredményhirdetés

1. A Képviselő-testület döntése alapján az ajánlatkérő köteles az eljárás eredményéről/ eredménytelenségéről, valamint az ajánlatok alkalmasságáról/ alkalmatlanságáról, a döntés indokairól írásbeli összefoglalást készíteni, és azt haladéktalanul (legkésőbb 3 munkanapon belül) az ajánlattevőknek megküldeni.

X. A szerződés megkötése és módosítása

1. Az eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést a nyertes ajánlattevővel kell az ajánlati felhívás, a dokumentáció és az ajánlat tartalmának megfelelően írásban megkötöni.

2. A szerződés nyilvános, annak tartalma közérdekű adatnak minősül.

3. A felek csak a Kbt. -ben foglaltak figyelembe vételével módosíthatják a megkötött szerződést.

XI. A közbeszerzések ellenőrzése

1. Az Ajánlatkérő közbeszerzési eljárásait belső ellenőrzési rendszerében kell ellenőrizni.

2. Az Ajánlatkérő nevében eljáró személy minden év január 31. napjáig köteles beszámolni a Képviselő-testületnek az előző év során lefolytatott közbeszerzési eljárásokról és azok eredményéről.

3. Az Ajánlatkérő köteles az eljárás eredményéről és a szerződés módosításáról - külön jogszabályban meghatározott minta szerint - tájékoztatót készíteni, és hirdetmény útján a Közbeszerzési Értesítőben közzétenni.

4. A szerződés teljesítéséről szóló adatokat az ajánlatkérő köteles az EKR-en keresztül a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (a továbbiakban: CoRe), valamint az EKR-ben közzétenni.

XII. Közbeszerzésekkel kapcsolatos jogorvoslat

1. A Közbeszerzési Döntőbizottságnál indított jogorvoslati eljárás során az észrevétel elkészítéséért, valamint az iratok határidőben való megküldéséért a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező megbízott külső közbeszerzési szakértő felelős.

2. A Képviselő-testület a Közbeszerzési Bizottság javaslata alapján dönt a folyamatban lévő közbeszerzési eljárás felfüggesztéséről, a szerződés megkötésének elhalasztásáról a Közbeszerzési Döntőbizottság érdemi határozatának meghozataláig, illetve a Közbeszerzési Döntőbizottságnak az ügy érdemében hozott határozata keresettel történő felülvizsgálata tárgyában.

3. A keresetlevél elkészítése, és határidőben történő benyújtása a megbízott jogi képviselő feladata.

XIII. A közbeszerzési eljárás dokumentálása

1. Az Ajánlatkérő minden egyes közbeszerzési eljárását - annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig - írásban köteles dokumentálni.

2. A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni.

2.1. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig kell megőrizni.

3. Az Ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóságnak vagy az illetékes ellenőrző, vagy más illetékes szervek kérésére a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat megküldeni.

XIV. A közbeszerzés nyilvánossága

1. Az Ajánlatkérő köteles Kbt. 43. §-ában előírt adatokat, információkat az EKR-en keresztül a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (a továbbiakban: CoRe), valamint az EKR-ben közzétenni.

2. Az 1. pont szerinti közzétételi kötelezettségek teljesítése valamint a dokumentumok honlapon történő elérhetőségének biztosítása az Ajánlatkérő informatikai feladatok ellátásával megbízott szakemberének feladata.

XV. Vegyes és hatályba léptető rendelkezések

1. Az Ajánlatkérő az általa irányított szervezetek vonatkozásában jogosult a közbeszerzéseket összevontan, helyben központosítva lefolytatni.

2. Az Ajánlatkérő köteles a Kbt. hatálya alá tartozásáról, valamint adataiban bekövetkezett változásról a Közbeszerzési Hatóságot értesíteni a Kbt. hatálya alá kerülésétől, illetve a változástól számított harminc napon belül. Az értesítés elvégzéséért a Polgármester által kijelölt személy felelős.

3. Amennyiben az Ajánlatkérő az általa lefolytatott eljárás során, a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény (a továbbiakban: Tptv.) 11. §-a, vagy az Európai Közösséget létrehozó szerződés 81. cikke szerinti rendelkezések nyilvánvaló megsértését észleli vagy azt alapos okkal feltételezi, köteles azt - a Tptv. bejelentésre vagy panaszra vonatkozó szabályai szerint - jelezni a Gazdasági Versenyhivatalnak.

4. A közbeszerzési tevékenység ellátását a Képviselő-testület jogosult ellenőrizni. A közbeszerzési tevékenység ellátását a Képviselő-testület minden évben, az Ajánlatkérő nevében eljáró személy által legkésőbb január 31-éig elkészített tájékoztatója útján ellenőrzi.
5. Jelen Közbeszerzési Szabályzatot Szeghalom Város Önkormányzatának hivatalos önkormányzati honlapján közzé kell tenni.
6. A jelen szabályzatban nem szabályozott kérdések tekintetében a Kbt. és a vonatkozó jogszabályok rendelkezései irányadóak. (a hatályos Kbt. a szabályzat V. sz. mellékletét képezi.)
7. A jelen szabályzat hatálya alá nem tartozó beszerzések tekintetében az Önkormányzat vagyonáról és vagyongazdálkodás szabályairól szóló, módosított 4/1993. (II. 1.) számú rendelet szerint kell eljárni.
8. A jelen szabályzat hatálya alá nem tartozó beszerzések tekintetében is tiszteletben kell tartani az Európai Gazdasági Közösség létrehozásáról szóló Római Szerződésben és annak módosításában foglalt eljárási alapelveket (különösen: a verseny tisztasága és nyilvánossága, az esélyegyenlőség és egyenlő bánásmód elve).
9. Jelen szabályzatot Szeghalom Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2009. április 27-i ülésén fogadta el.
10. Jelen szabályzat 2009. április 28. napján lép hatályba.
11. A Képviselő-testület megbízza a polgármestert a további szükséges intézkedések megtételével.

MELLÉKLETEK:

I. Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat

Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat

I.

Alulírott.....(név)

.....(lakcím megjelölése), mint Szeghalom Város Önkormányzata ajánlatkérő által megbízott, a közbeszerzési eljárásba bevont

1. bírálóbizottsági tagként

2. nem bírálóbizottsági tagként, bevont külső szakértőként

a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.) 25. § alapján kijelentem, hogy a „.....”

tárgyú eljárásban velem szemben a Kbt. -ben és végrehajtási rendeleteiben foglalt kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

II. Kijelentem, hogy az alábbi szakértelemmel rendelkezem (I.1. esetén kell kitölteni):

1. a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelem
2. pénzügyi szakértelem
3. jogi szakértelem
4. közbeszerzési szakértelem

Kötelezettséget vállalok arra, hogy a fenti tárgyú közbeszerzési eljárással kapcsolatban tudomásomra jutott, a Polgári Törvénykönyvben meghatározott, üzleti titoknak minősülő adatot titokként kezelem, az eljárással kapcsolatos, a Kbt. szerint védendő adatokat, információkat sem az eljárás befejezése előtt, sem pedig azt követően az adat, információ megismerésére jogosulatlan személy tudomására nem hozom, az információkkal, adatokkal az ajánlattevőket (részvételre jelentkezőket) illetve más gazdasági szereplőket nem befolyásolom.

Kijelentem, hogy a közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott információkat, adatokat és tényeket sem az eljárás befejezése előtt, sem azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom, az információkkal, adatokkal és tényekkel az ajánlattevőket (alvállalkozókat) nem befolyásolom.

Kötelezem magam arra, hogy ha velem szemben a Kbt. -ben felsorolt kizáró ok a közbeszerzési eljárás alatt következik be, erről haladéktalanul értesítem a bírálóbizottság elnökét (ha a nyilatkozatot tevő bíráló bizottság tagja)/ a döntéshozót (ha a nyilatkozatot tevő a bíráló bizottság elnöke).

Tudomásom van az összeférhetlenség fennállásának és a titoktartási kötelezettségem megszegésének jogkövetkezményeiről, továbbá felelősségemről.

Szeghalom, 201.....