

Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzata

2015.

DEBRECEN MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata a közpénzek ésszerű és hatékony felhasználása és nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) 22. §-ában meghatározott kötelezettségének eleget téve a közbeszerzési eljárások rendjéről az alábbi szabályzatot alkotja:

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RÉSZ (A KBT. I. RÉSZÉ)

1. A szabályzat hatálya Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzatának (továbbiakban: Önkormányzat) a Kbt. hatálya alá tartozó árubeszerzéseire, szolgáltatás megrendeléseire, építési beruházásaira, valamint építési és szolgáltatási koncesszióira (együttesen: beszerzéseire) terjed ki.

A közbeszerzési értékhatárokat a Közbeszerzési Szabályzat 2. függeléke tartalmazza.

E Szabályzat alapján kell eljárni azon beszerzések tekintetében is, melyekben az Önkormányzat közös ajánlatkérés keretében gesztori feladatokat lát el.

2. Az eljárás résztvevői:

- a.) **döntéshozó:**

Polgármester

- b.) **közbeszerzési eljárás előkészítője és lefolytatója:** kizárólag a Közbeszerzési Osztály, a Pénzügyi Osztály és a Hivatal közbeszerzés tárgya szerint érintett belső szervezeti egysége(i) és a Bírálóbizottság.

Bírálóbizottság: az Önkormányzat a beérkezett ajánlatok elbírálására öt tagú bírálóbizottságot hoz létre, mely írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó Polgármester részére. **A bírálóbizottsági tagokat az eljárás indításakor a Polgármester delegálja, figyelemmel arra, hogy a bizottság tagjainak megfelelő - a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi - szakértelemmel kell rendelkezniük, jelen szabályzat III/12. pontját is figyelembe véve. A bizottság három tagja az alábbi szakemberekből áll:**

➤ két fő Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlésének képviselő-testületi tagjai közül, továbbá

➤ egy fő a DMJV Polgármesteri Hivatal Közbeszerzési Osztályának Vezetőjeként

A bírálóbizottság negyedik tagja a Polgármesteri Hivatal jogi végzettséggel rendelkező köztisztviselője, ötödik tagja a közbeszerzés tárgya szerint érintett belső szervezeti egység főosztályvezetője/osztályvezetője (összeférhetetlenség esetén jegyző vagy aljegyző).

➤ közös ajánlatkérés esetén a Közös Ajánlatkérő szervezet által delegált 1 fő

A bírálóbizottság üléséről a Közbeszerzési Osztály jegyzőkönyvet készít, amelynek részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai. A bírálóbizottság munkáját saját működési rend alapján folytatja, melyet a jelen szabályzat alapján indítandó első közbeszerzési eljárás bírálóbizottsági üléséig kell elfogadnia. A bírálóbizottság valamennyi adminisztratív feladatát a Közbeszerzési Osztály látja el. A bírálóbizottság határozatképes három tag jelenléte esetén. Minden tag egy szavazattal rendelkezik, az eljárásról szóló javaslatot nyílt szavazással kell meghozni. Döntést a tagok egyszerű többsége alapján lehet hozni.

- b.) **közreműködő:** a Kbt-ben meghatározott esetekben a közbeszerzési eljárások előkészítésében és lefolytatásában egyes jogok gyakorlására és kötelezettségek teljesítésére bevont más külső személy vagy szervezet, így elsősorban a hivatalos közbeszerzési tanácsadó, szakértő, műszaki ellenőr, mérnök.
 - c.) **Közbeszerzés tárgya szerint érintett belső szervezeti egység:** a Hivatal azon szervezeti egysége, ahol a beszerzési igény felmerül és/vagy ahol a közbeszerzési eljárás becsült értékének előirányzata rendelkezésre áll.
- 2.1 **Közbeszerzési eljárás előkészítése:** az adott közbeszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények elvégzése, így különösen az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet-, és piacfelmérés, a közbeszerzés becsült értékének felmérése, az eljárást megindító (meghirdető) hirdetmény, felhívás és a dokumentáció előkészítése. (Kbt. 4. § 13. pont) Az előkészítő feladatokat a Közbeszerzési Osztály a közbeszerzés tárgya szerint érintett szervezeti egységek közreműködésével látja el.
- 2.2 A közbeszerzési eljárást - a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek megléte esetén – a Polgármester akkor indíthatja meg, ha rendelkezik a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezettel, vagy az arra vonatkozó biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezete rendelkezésre áll, vagy amennyiben a szerződés teljesítése több évet érint, rendelkezik a következő évekre vonatkozó kötelezettségvállalásról szóló ígérettel, döntéssel. Ilyen esetnek kell tekinteni azt is, ha pályázatot nyújtott be támogatás elnyerésére, azaz várhatóan a szükséges anyagi fedezet rendelkezésre fog állni. Ha az Önkormányzat támogatásra irányuló igényt (pályázatot) nyújtott be, vagy fog benyújtani, a Kbt. 40. § (3) bekezdése alapján az eljárást megindító felhívásban (az egyéb információk körében) a gazdasági szereplők figyelmét erre a körülményre fel kell hívni.
- 2.3 **Közbeszerzés megkezdése:** a közbeszerzés megkezdésén a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény feladásának időpontját, a közvetlen részvételi felhívás megküldésének időpontját, a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás esetében pedig az ajánlattételi felhívás megküldésének, illetőleg – a Kbt. 99. § (2) bekezdése szerinti tárgyalási meghívó – megküldésének, ennek hiányában a tárgyalás megkezdésének időpontját kell érteni.
- 2.4 **Közbeszerzés tárgya:** árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás megrendelése, illetőleg szolgáltatási koncesszió (csak nemzeti értékhatár esetében).
- a.) Árubeszerzés:
-

Az olyan visszerthes szerződés, amelynek tárgya forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak - vételi joggal vagy anélkül történő - megszerzése az Önkormányzat részéről. Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és üzembe helyezést is.

b.) Építési beruházás:

Az olyan visszerthes szerződés, amelynek tárgya a következő valamelyik munka megrendelése (és átvétele) az Önkormányzat részéről:

- A Kbt. 1. mellékletében felsorolt tevékenységek egyikéhez kapcsolódó munka kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- Építmény kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- Az Önkormányzat által meghatározott követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel, illetőleg módon történő kivitelezése.

c.) Építési koncesszió:

Az olyan építési beruházás, amely alapján az Önkormányzat ellenszolgáltatása az építmény hasznosítási jogának meghatározott időre történő átengedése vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt, ahol a hasznosításhoz kapcsolódó kockázatokat teljes egészében vagy legalább jelentős részben a nyertes ajánlattevő viseli.

d.) Szolgáltatás megrendelése:

Az olyan - árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő –visszerthes szerződés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése az Önkormányzat részéről.

e.) Szolgáltatási koncesszió:

A nemzeti értékhatárokat elérő értékű közbeszerzések vonatkozásában olyan szolgáltatás megrendelés, amelynek alapján az Önkormányzat a szolgáltatás nyújtásának jogát (hasznosítási jog) meghatározott időre átengedi, és ellenszolgáltatása a hasznosítási jog vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt, ahol a hasznosításhoz kapcsolódó kockázatokat teljes egészében vagy legalább jelentős részben a nyertes ajánlattevő viseli.

3. Tilos a Kbt., vagy a Kbt. Második Része (uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzések szabályozása) alkalmazásának megkerülése céljából a közbeszerzést részekre bontani.
- 3.1 **Amennyiben egy építési beruházás vagy szolgáltatás-megrendelés, vagy hasonló áruk beszerzésére irányuló közbeszerzés részekre bontva, több szerződés útján valósul meg, a becsült érték meghatározásához az összes rész értékét kell figyelembe venni (továbbiakban: egybeszámítási szabály).**
- 3.2 A fentiekől eltérően mindig a Kbt. Harmadik Része (Nemzeti eljárásrend) szerinti eljárás alkalmazható olyan szerződések megkötésére, amelyek becsült értéke – a fenti egybeszámítási szabály alkalmazása nélkül - **szolgáltatás megrendelése és árubeszerzés esetében 21 824 000 forintnál, az építési beruházások esetében pedig 272 800 000 forintnál kevesebb**, feltéve, hogy ezen egybe nem számított részek összértéke nem haladja meg annak az értéknek a húsz százalékát, amit az egybeszámítási szabály

alkalmazása esetén állapított volna meg az ajánlatkérő a teljes beszerzés becsült értékeként.

- 3.3 Az uniós értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzésekre a Kbt. Második Részét, az ezek alatti és egyben a nemzeti értékhatárokat elérő értékű közbeszerzésekre a Harmadik Részét alkalmazva kell eljárni, kivéve, ha a Kbt. másként rendelkezik.
- 3.4 A Kbt. 4. melléklete szerinti szolgáltatások esetében a törvény Harmadik Része alkalmazható. Ha a közbeszerzés tárgya olyan összetett szolgáltatás, amely a Kbt. 3. melléklet, valamint a Kbt. 4. melléklet szerinti valamely szolgáltatást is magában foglal, a Kbt. Harmadik Része alkalmazható, feltéve, hogy a Kbt. 4. melléklet szerinti szolgáltatás értéke meghaladja a Kbt. 3. melléklet szerinti szolgáltatás értékét.
- 3.5 A Kbt. 4. melléklet szerinti jogi szolgáltatások megrendelése esetében az Önkormányzatnak nem kell közbeszerzési eljárást lefolytatnia, az uniós értékhatárt elérő értékű szerződés megkötéséről azonban a külön jogszabályban meghatározott hirdetményt közzé kell tenni és a szerződést szerepeltetni kell a külön jogszabályban foglaltak szerint elkészítendő éves statisztikai összegezésben.
- 3.6 Ha a beszerzés tárgya szolgáltatási koncesszió, szintén a Kbt. Harmadik Része alkalmazandó.
- 3.7 A Kbt. Második Részét építési koncesszió esetében a XIII. Fejezet szerinti különös szabályoknak megfelelően kell alkalmazni.
- 3.8 A tervpályázati eljárásra vonatkozó részletes szabályokat külön jogszabály határozza meg. Külön jogszabály meghatározhatja a tervpályázati eljárás lefolytatásának kötelező eseteit.
- 3.9 **Uniós értékhatár esetén alkalmazható eljárás típusok (Kbt. II. Rész):**
- **Nyílt eljárás**
 - **Meghívásos eljárás**
 - **Tárgyalásos eljárás**
 - hirdetmény közzétételével induló
 - hirdetmény nélküli
 - **Versenypárbeszéd**
 - **Keretmegállapodásos eljárás**
 - **Dinamikus beszerzési rendszer**
- 3.10 **Nyílt eljárás:** olyan egy szakaszból álló közbeszerzési eljárás, amelyben minden érdekelt gazdasági szereplő ajánlatot tehet. A nyílt eljárás ajánlati felhívással indul. (Általános szabályait részletesen a Kbt. 38. § – 81. §-ai, speciális szabályait részletesen a Kbt. 83. §-a szabályozza)
- 3.11 **Meghívásos eljárás:** olyan két szakaszból álló közbeszerzési eljárása, melynek első, részvételi szakaszában az Önkormányzat a részvételre jelentkezőnek a szerződés teljesítésére való alkalmasságáról vagy alkalmatlanságáról dönt. Az eljárás második, ajánlattételi szakaszában csak az Önkormányzat által alkalmasnak minősített és ajánlattételre felhívott részvételre jelentkezők tehetnek ajánlatot. A meghívásos eljárásban nem lehet tárgyalni. (Általános szabályait részletesen a Kbt. 38. § – 81. §-ai, speciális szabályait részletesen a Kbt. 84. § -88. §-ai szabályozzák)
-

- 3.12 **Hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos közbeszerzési eljárás:** olyan, két szakaszból álló közbeszerzési eljárás, amelynek első, részvételi szakaszában az Önkormányzat a részvételre jelentkezőnek a szerződés teljesítésére való alkalmasságáról vagy alkalmatlanságáról dönt, míg az eljárás második, ajánlattételi szakaszában az alkalmasnak minősített és ajánlattételre felhívott részvételre jelentkezőkkel tárgyal a szerződés feltételeiről. (Általános szabályait részletesen a Kbt. 38. § – 81. §-ai, speciális szabályait részletesen a Kbt. 89. § - 93. §-ai szabályozzák)
- 3.13 **Hirdetmény nélküli tárgyalásos közbeszerzési eljárás:** olyan, egy szakaszból álló közbeszerzési eljárás, amelyben az Önkormányzat az ajánlattételre felhívott és alkalmasnak minősített ajánlattevőkkel tárgyal a szerződés feltételeiről. (Általános szabályait részletesen a Kbt. 38. § – 81. §-ai, speciális szabályait részletesen a Kbt. 94. § - 100. §-ai szabályozzák)
- 3.14 **Versenypárbeszéd:** olyan közbeszerzési eljárás, amelyben az Önkormányzat az általa - Kbt.ben előírtak szerint - kiválasztott részvételre jelentkezőkkel párbeszédet folytat a közbeszerzés tárgyának, a szerződés típusának és feltételeinek pontos meghatározása érdekében, majd ajánlatot kér. (Általános szabályait részletesen a Kbt. 38. § – 81. §-ai, speciális szabályait részletesen a Kbt. 101. § - 107. §-ai szabályozzák)
- 3.15 **Keretmegállapodásos eljárás:** olyan közbeszerzési eljárás, melynek során Önkormányzat a közbeszerzését keretmegállapodás útján valósítja meg. Ennek során
a) nyílt, meghívásos, vagy - amennyiben a tárgyalásos eljárás alkalmazásának feltételei fennállnak - tárgyalásos eljárás lefolytatásával keretmegállapodást köt a Kbt. 109. §-ában foglaltak figyelembevételével;
b) a keretmegállapodás alapján a beszerzést a Kbt. 110. §-ában foglaltak szerint valósítja meg.
(Általános szabályait részletesen a Kbt. 38. § – 81. §-ai, speciális szabályait részletesen a Kbt. 108. § - 110. §-ai szabályozzák)
- 3.16 **Építési koncesszióval kapcsolatos különös szabályok:** Építési koncesszió esetében a Kbt. XIII. fejezetének szabályait kell megfelelően alkalmazni. (Általános szabályait részletesen a Kbt. 38. § – 81. §-ai, speciális szabályait részletesen a Kbt. 111. § - 113. §-ai szabályozzák)
- 3.17 **Tervpályázati eljárás:** olyan, külön jogszabályban részletesen szabályozott eljárás, amely lehetővé teszi az Önkormányzat szerv számára - főként az építészet és építés területén - egy olyan tervnek vagy tervrajznak a megszerzését, amelyet díjazásos vagy díjazás nélküli pályáztatás után egy bírálóbizottság választott ki. Ennek részletszabályait külön jogszabály határozza meg.
- 3.18 **A gyorsított eljárás** nem külön eljárásfajta, hanem a meghívásos és a hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás rövidebb határidőkkel lefolytatható változata.
- 3.19 **Dinamikus beszerzési rendszer:** olyan, gyakori közbeszerzések lebonyolítására szolgáló, teljes mértékben elektronikus folyamat, amelynek jellemzői megfelelnek az Önkormányzat által meghatározott követelményeknek, és amelynek működése határozott idejű, érvényességi ideje alatt bármely olyan ajánlattevő kérheti a rendszerbe való felvételét, aki, illetve amely megfelel az alkalmassági követelményeknek, nem áll a kizáró okok hatálya alatt és benyújtotta a dokumentációnak megfelelő előzetes ajánlatát.
-

3.20 Nemzeti értékhatár esetén alkalmazható eljárás típusok (Kbt. III. Rész):

A.) A Kbt. 123. §-ában meghatározott módon kialakított eljárás

B.) a közösségi rezsimben meghatározott szabályok szerint, a Kbt. 122 -122/A. §-ban foglalt eltérésekkel, azaz valamennyi, a közösségi rezsimben alkalmazható eljárástípus alkalmazható a nemzeti rezsimben is kiegészítve a Kbt. 122/A. § szerinti hirdetmény közzététele és tárgyalás nélküli eljárással

- **Nyílt eljárás**
- **Meghívásos eljárás**
- **Tárgyalásos eljárás**
 - hirdetmény közzétételevel induló
 - hirdetmény nélküli
- **Versenypárbeszéd**
- **Keretmegállapodásos eljárás**
- **Dinamikus beszerzési rendszer**
- **Hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás (Kbt. 122. §)**
- **Hirdetmény közzététele és tárgyalás nélküli eljárás (Kbt. 122/A. §)**

3.21 Hivatalos közbeszerzési tanácsadó: jogszabály szerinti kötelező bevonás nincs.

3.22 Határidők számítása: A közbeszerzési eljárások során figyelembe kell venni, hogy a napokban, hónapokban vagy években megállapított határidőbe vagy időtartamba (a továbbiakban együtt: határidő) a kezdőnap nem számít bele. Kezdőnap az a nap, amelyre a határidő megkezdésére okot adó cselekmény vagy egyéb körülmény esik.

A hónapokban, vagy években megállapított határidő azon a napon jár le, amely számánál fogva a kezdőnapot követő napnak megfelel; ha ez a nap a lejárat hónapjában hiányzik, a hónap utolsó napján. Ha a határidő utolsó napja nem munkanapra esik, a határidő csak az ezt követő legközelebbi munkanapon jár le. A hirdetményben (felhívásban) megjelölt határidő a hirdetmény (felhívás) feladását követő napon kezdődik. (Kbt. 37. §)

3.23 Központosított közbeszerzési eljárás:

A Kormány a közbeszerzések központosított eljárás keretében történő lefolytatását rendelheti el az általa irányított vagy felügyelt költségvetési szervek, alapított közalapítványok, valamint az állami tulajdonú gazdálkodó szervezetek vonatkozásában, meghatározva annak személyi és tárgyi hatályát, az ajánlatkérésre feljogosított szervezetet (központi beszerző szerv), valamint az eljáráshoz való csatlakozás lehetőségét. Jogszabály vagy a támogató szervezet az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatás nyújtását a központosított eljáráshoz való csatlakozás feltételéhez kötheti.

Az Egészségbiztosítási Alapból finanszírozott szervezeteknél az egészségügyi szolgáltatásokhoz kapcsolódóan központosított eljárást lehet alkalmazni. A Kormány jogosult az eljárás részletes szabályainak meghatározására, beleértve a személyi és tárgyi hatályt, valamint az ajánlatkérésre feljogosított szervezetet. A központosított közbeszerzések fedezete az Egészségbiztosítási Alap mindenkor költségvetésében az adott ellátási forma előirányzata.

A központosított eljárás részletes – a Kbt-től az ilyen eljárások sajátosságai miatt szükséges eltérő - szabályait külön jogszabály határozza meg.

Az általa irányított szervezetek vonatkozásában a helyi önkormányzat jogosult a közbeszerzéseket összevontan, helyben központosítva lefolytatni. A közbeszerzés helyben központosításáról az önkormányzat rendeletet alkot. A helyben központosított közbeszerzési eljárásokra a Kbt. és a mindenkor hatályos önkormányzati rendelet szabályait kell alkalmazni.

Több helyi önkormányzat is jogosult a közbeszerzéseket összevontan, központosítottan lefolytatni. A központosított közbeszerzési rendszert létrehozó önkormányzatok együttműködésének szabályait az önkormányzatok társulási megállapodása tartalmazza.

II. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ELŐKÉSZÍTÉSE

Éves statisztikai összegezés

Az Önkormányzat az éves beszerzéseiről külön jogszabályban meghatározott minta szerint éves statisztikai összegezést köteles készíteni, amelyet legkésőbb a külön jogszabályban meghatározott határidő lejártáig kell megküldenie a Közbeszerzési Hatóságnak.

Ha az Önkormányzat a fent meghatározott határidő lejártáig nem küldi meg az éves statisztikai összegezést, a Közbeszerzési Hatóság Elnöke a Közbeszerzési Döntőbizottság hivatalból való eljárását fogja kezdeményezni (Kbt. 141. § (1) bekezdés a) pont).

A közbeszerzés tárgya szerint érintett belső szervezeti egység a Közbeszerzési Osztály írásos megkeresésére köteles **statisztikai részjelentést** készíteni, és a Közbeszerzési Osztály által meghatározott határidőig a Közbeszerzési Osztály részére megküldeni. A részjelentéseket a Közbeszerzési Osztály felülvizsgálja, és összeállítja az éves összegzést. **A felülvizsgált éves statisztikai összegzést** előkészíti, majd gondoskodik a Közbeszerzési Hatóság részére történő megküldéséről, legkésőbb a külön jogszabályban meghatározott határidő lejártáig.

A közbeszerzési terv

1. Az Önkormányzat a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) köteles készíteni az adott évre tervezett közbeszerzéseiről. A közbeszerzési tervet az Önkormányzatnak legalább öt évig meg kell őriznie. A közbeszerzési terv nyilvános. A közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait) az Önkormányzatnak a honlapján közzé kell tenni. A közbeszerzési tervnek a honlapon a tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie. A közbeszerzési terv elkészítése előtt az Önkormányzat indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Az Önkormányzat a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathatja, ha az általa előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merült fel. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is. Az Önkormányzat köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy a

jogszabályban az Önkormányzat ellenőrzésére feljogosított szervek kérésére a közbeszerzési tervét megküldeni.

2. Az adott évre tervezett közbeszerzési eljárásokról, illetve az éves beszerzésekről a Közbeszerzési Osztály írásos megkeresésére, a Hivatal valamennyi kötelezettségvállalással érintett belső szervezeti egysége köteles a tervezett éves költségvetés keretszámai alapján az **éves közbeszerzési terv tervezetének** véglegesítéséhez szükséges adatokat összeállítani és azt legkésőbb a Közbeszerzési Osztály által meghatározott időpontig, részére megküldeni.
3. A közbeszerzési terv tervezeteit a Közbeszerzési Osztály az éves költségvetés keretszámai, a Kbt. előírásai, s a tervezett közbeszerzési eljárások összhangjának biztosítása érdekében - felülvizsgálja, összesíti. A közbeszerzési tervet a Tulajdonosi Bizottság fogadja el.
4. A felülvizsgált **éves összesített közbeszerzési tervnek** a www.debrecen.hu internetes portálon történő közzétételéről a **külön jogszabályban meghatározott határidő lejártáig** a Közbeszerzési Osztály - az Ellátási Osztály közreműködésével - gondoskodik. A közbeszerzési tervet a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban is közzé kell tenni, amelyről a Közbeszerzési Osztály gondoskodik.
5. **A közbeszerzési tervnek legalább a következőket kell tartalmaznia:** közbeszerzési eljárás megnevezése, fedezet rendelkezésre állásának helye és biztosításának éve, közbeszerzési eljárás indításának tervezett időpontja, a szerződéskötés tervezett időpontja, a közbeszerzési eljárás tárgya (árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás megrendelés és szolgáltatási koncesszió), érintett szakosztály, illetékes kapcsolattartó.
6. Amennyiben előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merül fel a **közbeszerzési tervet módosítani** kell. A közbeszerzési terv módosítására vonatkozó javaslatot – a módosítás indokaival együtt – a Hivatal közbeszerzés tárgya szerint érintett belső szervezeti egysége köteles **az igény felmerülését követően haladéktalanul** a Közbeszerzési Osztály részére megküldeni.
7. A Közbeszerzési Osztály köteles gondoskodni a közbeszerzési terv naprakész vezetéséről és nyilvánosságáról, az éves költségvetés keretszámai, a Kbt. előírásai, s a tervezett közbeszerzési eljárások összhangja szempontjából történő felülvizsgálatáról. A terv módosításáról a **Tulajdonosi Bizottság** dönt.
8. A közbeszerzési eljárások lefolytatása során **az Önkormányzat köteles figyelembe venni** különösen, de nem kizárólagosan a 2007-2013. programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló **4/2011. (I.28.) Kormányrendelet** és a 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló **272/2014. (XI.5.) Kormányrendelet** vonatkozó rendelkezéseit.

Előzetes tájékoztató

9. Az Önkormányzat a költségvetési év kezdetét követően előzetes összesített tájékoztatót készíthet az adott évre, illetőleg az elkövetkező legfeljebb tizenkét hónapra tervezett
-

- összes (a kivételi körbe nem tartozó és az uniós értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű) árubeszerzéseiről, ha annak becsült összértéke eléri vagy meghaladja az uniós értékhatárt;

- a Kbt. 3. melléklete szerinti összes (a kivételi körbe nem tartozó és az értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű) szolgáltatás megrendeléséről, ha annak becsült összértéke eléri vagy meghaladja az uniós értékhatárt. Árbeszerzés esetében az előzetes összesítést árucsoportonkénti bontásban kell elkészíteni, és az árucsoportot a Közös Közbeszerzési Szójegyzékre (a továbbiakban: CPV) történő hivatkozással kell megadni. Szolgáltatás megrendelése esetében az előzetes összesítést a Kbt. 3. melléklete szerinti szolgáltatáscsoportonkénti bontásban kell elkészíteni.

Az Önkormányzat előzetes összesített tájékoztatót készíthet a tervezett építési beruházás lényeges jellemzőiről, feltételeiről, ha az építési beruházás becsült értéke eléri vagy meghaladja az építési beruházásra irányadó uniós értékhatárt. Ha az Önkormányzat tájékoztatót készít, azt a tervezett építési beruházás megvalósítására vonatkozó döntést követően kell elkészítenie. Az előzetes összesített tájékoztatót a közbeszerzés különböző tárgyairól együttesen és külön-külön is el lehet készíteni. Az előzetes összesített tájékoztatót a Tulajdonosi Bizottság fogadja el.

Az Önkormányzat az előzetes összesített tájékoztatót külön jogszabályban meghatározott minta szerinti hirdetmény útján teheti közzé. Az előzetes összesített tájékoztatónak az Önkormányzat honlapján történő közzététele esetén az Önkormányzat köteles a hirdetmény a felhasználói oldalon megnevezésű hirdetményt - a Közbeszerzési Hatóságon keresztül - megküldeni az Európai Unió Kiadóhivatalának. Az előzetes összesített tájékoztató honlapon történő közzétételére ezen hirdetménynek az Európai Unió Kiadóhivatala részére elektronikus úton történő feladását követően kerülhet sor.

Az előzetes összesített tájékoztatót tartalmazó hirdetmény közzététele nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.

10. A hirdetmények megküldése és közzététele

A Közbeszerzési Osztály köteles gondoskodni valamennyi adott közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó hirdetmény külön jogszabályban meghatározottak szerint elektronikus úton és módon a Közbeszerzési Hatóság, ill. közösségi értékhatárt elérő közbeszerzések esetén, a Közbeszerzési Hatóságon keresztül az Európai Közösségek Hivatalos Kiadványai Hivatala részére történő megküldéséről.

A hirdetmények és a közbeszerzési terv megküldésének, feladásának és közzétételének szabályait, a hirdetmények ellenőrzésének rendjét, díjának mértékét, befizetését, a közbeszerzések éves statisztikai összegezésére vonatkozó szabályokat, továbbá a Közbeszerzési Értesítőben, illetve a Közbeszerzési Hatóság honlapján történő közzététel rendjét külön jogszabály határozza meg.

11. A közbeszerzés tárgya szerint érintett belső szervezeti egységek feladatai:

- közbeszerzési igények összesítése;
 - a beszerzési célokmány (1. melléklet) - szükség esetén a Közbeszerzési Osztály munkatársával történő egyeztetést követő – kitöltése, aláírása;
 - a beszerzési célokmány pénzügyi ellenjegyeztetése;
 - a Közbeszerzési Osztály vezetőjének írásban történő felkérése az eljárás lefolytatására, melynek melléklete az ellenjegyzett beszerzési célokmány (Közbeszerzési Tervben nem tervezett beszerzés esetén a pénzügyi fedezet biztosítása mellett szükséges kezdeményezni a Közbeszerzési Terv módosítását is a Szabályzat e fejezet 6. pontjában foglaltak szerint.);
 - a teljesítés határidejének, a beszerzés tárgyának és mennyiségének meghatározása;
-

- a közbeszerzés becsült értékének kiszámítása a Kbt. 11. § - 18. §-ai figyelembe vételével; A beszerzés becsült értékének megállapításakor különösen figyelemmel kell lenni a Kbt. 18. §-ának (2) bekezdése szerinti egybeszámítási szabályra.
- az ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhíváshoz szükséges pontos műszaki, szakmai specifikációk meghatározása, a bírálati szempont és módszer kiválasztása (legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás vagy összességében legelőnyösebb ajánlat) egyeztetve a Közbeszerzési Osztály illetékes munkatársával;
- az ajánlati dokumentáció 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 szerződés-tervezet összeállítása és véleményeztetése a Gazdálkodási Főosztállyal;
- a gazdasági-pénzügyi, műszaki-szakmai alkalmassági körben történő feltételrendszer meghatározása egyeztetve a Közbeszerzési Osztállyal, figyelembe véve az erre vonatkozó mindenkor hatályos végrehajtási rendeletben foglaltakat;
- közreműködés a Polgármesteri előterjesztés elkészítésében, különös tekintettel a műszaki-szakmai alkalmassági követelményekre;
- az éves költségvetés tervezésekor a felmerült beszerzési igények összegyűjtése,
- a tárgyévben meginduló közbeszerzési eljárások közgyűlés elé terjesztése a beszerzések pénzügyi fedezetének költségvetési rendeletben vagy egyedi döntésben történő meghatározása érdekében, amennyiben az elfogadott költségvetésben nem került önálló soron betervezésre;
- közreműködés a Polgármesteri előterjesztés elkészítésében a központosított közbeszerzéshez való csatlakozás tekintetében.

12. A Közbeszerzési Osztály feladatai:

- éves statisztikai összegezés elkészítése és megküldése a Közbeszerzési Hatóságnak;
- a hivatalos közbeszerzési tanácsadói jegyzékben szereplő hivatalos közbeszerzési tanácsadók írásbeli megkeresése, amennyiben indokolt az eljárásban való részvételük;
- a közbeszerzés tárgya szerint érintett belső szervezeti egység által megküldött összesítés alapján a Közbeszerzési Terv összeállítása, annak módosításai és Tulajdonosi Bizottság elé terjesztése az adott évre tervezett közbeszerzésekről, valamint az Önkormányzat saját honlapján való közzététele - az Ellátási Osztály közreműködésével - a Kbt. 31. § és 33. §-ai alapján, továbbá a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban való közzététele;
- Köteles gondoskodni a Kbt. 31. § (1) bekezdésében foglalt adatoknak, információknak, hirdetményeknek a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban való közzétételéről, amennyiben az Adatbázisban való közzététel valamely okból nem lehetséges, az Ellátási Osztály közreműködésével gondoskodik az Önkormányzat saját honlapján való közzétételről;
- javaslatétel a független hivatalos közbeszerzési tanácsadó igénybevételére;
- a Kbt. 32. §-a szerinti előzetes összesített tájékoztató elkészítése és jóváhagyását követő megküldése az Európai Közösségek Hivatalos Kiadványai Hivatalának;
- az eljárás típusának meghatározása a becsült érték alapján;
- az ajánlati/ajánlattételi/részvételi felhívás elkészítése egyeztetve a szakmai szakértővel;
- a közbeszerzési terv elfogadásakor és valamennyi módosításakor az Önkormányzat nevében eljáró, vagy az eljárásba bevont személyek összeférhetetlenségének vizsgálata oly módon, hogy az érintettektől a megfelelő nyilatkozatot beszerzi és megőrzi;
- Polgármesteri előterjesztés elkészítése
- hirdetmények megjelentetése, kiküldése;
- a dokumentáció regisztrációval történő átvételének biztosítása;

- a hirdetmény, tájékoztató közzététele esetén
 - gondoskodás a díj átutaltatásáról;
 - az adott előirányzat kezelése;
 - a keretprogramban történő felvezetés;
 - számlaként és szerződésként regisztrálás;
 - pénzügyi-szakmai kérdésekben együttműködés a Pénzügyi Osztály munkatársával;

13. **A Közgyűlés hatásköre:**

- a tárgyévben megvalósítandó beszerzések pénzügyi fedezetének a költségvetési rendeletben vagy normatív határozatban való meghatározása.

14. **A Tulajdonosi Bizottság hatásköre:**

- a Közbeszerzési Osztály által előkészített, tárgyévi Közbeszerzési Terv elfogadása;
- a Közbeszerzési Terv szükség szerinti módosítása;

15. **A Polgármester feladata:**

- előzetes összesített tájékoztató elfogadása;
- a beszerzési célokmány jóváhagyása
- a módosított beszerzési célokmány jóváhagyása.

A **beszerzési célokmány módosítását** kell kezdeményezni, ha:

- a beszerzés tárgya módosul;
- a beszerzési költség meghaladja az előirányzatot;
- a beszerzés megvalósítása a tervezett évben nem valósul meg.

16. **A Gazdálkodási Főosztály feladata:**

- a közbeszerzési tervnek az elfogadott költségvetéssel való összhangjának vizsgálata;
- a beszerzési célokmány pénzügyi ellenjegyzése a Kbt. 40. § (3) bekezdésének, továbbá az államháztartásról szóló törvény előírásainak figyelembe vételével;
- a szerződés tervezet véleményezése.

17. **A Pénzügyi Osztály feladata:**

- a hirdetmények, tájékoztatók közzétételi díjának átutalása a Közbeszerzési Osztály erre irányuló kérelmének kézhezvételét követően haladéktalanul;
 - tájékoztatás átutalás megtörténtéről haladéktalanul
 - az eljárás során felmerült pótlólagos fedezetigény esetén közreműködés a szükséges átcsoportosítások érdekében.
-

III. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSA

Résztvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívás

Az eljárás megindítása

1. Az eljárást megindításáról a **Polgármester határozattal dönt, amelyben meghatározza az eljárás fajtáját, a résztvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívás tartalmát, ezzel egyidejűleg a résztvételi/ajánlati dokumentáció tartalmát.** A Kbt. 49. § (1) bekezdése alapján a dokumentáció kötelező tartalmi eleme a szerződéstervezet, kivéve tárgyalásos eljárásban és versenypárbeszéd esetén, ahol az Önkormányzat jogosult szerződéstervezet helyett csak az általa ismert szerződéses feltételeket meghatározni, (szerződéstervezet és szerződéses feltételek a továbbiakban együtt: szerződéstervezet.) Nemzeti rezsimben árubeszerzés és szolgáltatás megrendelés esetén dokumentáció készítése nem kötelező.
 2. **A Polgármester határozat formájában – a Kbt. 1-2. §-ára tekintettel – hoz döntést az eljárás visszavonásával, valamint a felhívásban megadott alkalmassággal (pénzügyi-gazdasági, műszaki-szakmai) valamint bírálati szempontrendszerrel kapcsolatos feltételek módosításával összefüggésben, valamint a központosított közbeszerzéshez történő csatlakozásról, feltételrendszeréről.**
 3. **A Polgármester köteles a közbeszerzési terv elfogadáskor és valamennyi módosításakor nyilatkozni arra vonatkozóan, hogy vele szemben nem áll(nak) fenn a Kbt. 24. §-ában foglalt összeférhetlenségi ok(ok). Amennyiben bármely eljárás esetén vele szemben összeférhetlenségi ok(ok) áll(nak) fenn, az eljárás kapcsán valamennyi döntés meghozataláról a Polgármester helyettesítésének szabályairól szóló belső utasítás szerinti döntéshozó jár el. Ha valamennyi döntéshozóval szemben összeférhetlenség áll fenn, úgy a döntés meghozatalára a Közgyűlés jogosult.**
 4. **Az ajánlati/résztvételi/ajánlattételi felhívás összeállításáról, hirdetményben történő közzétételéről, valamint az eljáráshoz kapcsolódó valamennyi dokumentum teljeskörű összeállításáról a Közbeszerzési Osztály a közbeszerzés tárgya szerint érintett szervezeti egység által előkészített szakmai anyag alapján köteles gondoskodni.**
 5. **A Polgármester a Közbeszerzési Osztály javaslata alapján – nemzeti eljárásrendben – elsősorban a beszerzés rendkívüli sürgősségére vagy a beszerzés tárgyának, a megkötendő szerződésnek a speciális, összetett jellegére tekintettel, a közbeszerzési alapelvek érvényesülése mellett, a Kbt. 123. §-ában foglalt rendelkezéseknek megfelelően, az adott beszerzés során önálló eljárási szabályokat alkalmazhat az ajánlatok/résztvételre jelentkezések érvényességi feltételeivel, alkalmassági minimum követelményeivel, eljárási határidőkkel, bírálati szempontrendszerrel, fizetési határidővel, valamint az eljárás tárgyalásos módjával és jellegével összefüggésben. Az eljárást megindító felhívásnak minden esetben biztosítania kell, hogy annak alapján a gazdasági szereplők egyenlő eséllyel megfelelő ajánlatot tehessenek, illetve résztvételi jelentkezést nyújthassanak be. Ebben az esetben a hirdetmény megjelentetése a Közbeszerzési Értesítőben kötelező.**
-

6. A Közbeszerzési Osztály - a közbeszerzés tárgya szerint érintett belső szervezeti egység közreműködésével - köteles gondoskodni arról, hogy a dokumentáció a hirdetmény megküldésének/megjelenésének napjától kezdve a részvételi/ajánlattételi határidő lejártáig rendelkezésre álljon.
 7. A Közbeszerzési Osztály feladata a közbeszerzés tárgya szerint érintett szervezeti egysége közreműködésével az ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívásban és a dokumentációban foglaltakkal kapcsolatban az ajánlattevők által írásban feltett kérdésekre a kiegészítő (értelmező) tájékoztatásnak, az ajánlattételi határidő lejárta előtt, a Kbt-ben meghatározott határidő szerinti megadása oly módon, hogy az ne sértse az ajánlattevők esélyegyenlőségét. A tájékoztatás teljes tartalmát az ajánlattevők számára hozzáférhetővé kell tenni, illetőleg meg kell küldeni. A tájékoztatás nem eredményezheti a részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívásban és a dokumentációban foglaltak módosítását.
 8. A közbeszerzési eljárásban kikötött ajánlati biztosíték tekintetében szükséges pénzügyi intézkedések megtételéről, az eljárásban megjelölt határidők betartásáról a Pénzügyi Osztály köteles gondoskodni.
 9. A közbeszerzési eljárás eredményes lefolytatása érdekében - a Közbeszerzési Osztály javaslatának figyelembevételével - az ajánlattevők részére az ajánlattételhez a Kbt.-ben rögzítetteknek megfelelően elegendő időtartamot kell meghatározni, amelynek során figyelembe kell venni az egyes eljárások esetében meghatározott minimális határidőket.
 10. Az ajánlattételi határidő lejártáig - a Polgármester döntésével - módosíthatóak a részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívásban megadott alkalmassággal (pénzügyi-gazdasági, műszaki-szakmai), valamint bírálati szempontrendszerrel kapcsolatos feltételek. Ha a részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívásban, ill. dokumentációban név-, szám- vagy más elírás, illetve számítási hiba van, továbbá a Közbeszerzési Hatóság hiánypótlása kapcsán javítani/módosítani szükséges a megküldött hirdetményt – az alkalmassággal (pénzügyi-gazdasági, műszaki-szakmai), valamint bírálati szempontrendszerrel kapcsolatos módosítás kivételével – a javítással/módosítással kapcsolatos intézkedések megtételéről a Közbeszerzési Osztály köteles gondoskodni.
 11. Szükség esetén az eljárás megindításakor az I. Fejezet 2. b) pontban felsorolt bizottsági tagokon kívül újabb képviselői-testületi tagok, valamint a Közbeszerzési Osztály, a Pénzügyi Osztály, az illetékes szakmai szervezeti egységek munkatársainak és a Hivatal egyéb kijelölt személyeinek, mint szakértőknek a bírálóbizottságba történő delegálására vonatkozó javaslatát szintén a Közbeszerzési Osztály terjeszti a Polgármester elé döntésre (Polgármesteri határozat). Az újabb tag(ok) bírálóbizottságba történő delegálására különösen, de nem kizárólagosan az alábbi esetben kerülhet sor:
 - Közös ajánlatkérés esetén az értékelő bizottság értékelő ülésére és tárgyalására.
 12. **A Polgármester dönt (Polgármesteri határozat)**
 - a közbeszerzési eljárás megindításának elrendeléséről a Hivatal Közbeszerzési Osztályának előterjesztése alapján;
 - a Kbt. 121. § felhatalmazása alapján, a Kbt. 123. §-ában foglalt rendelkezéseknek megfelelő közbeszerzés önálló eljárási szabályok szerinti elrendeléséről a Hivatal Közbeszerzési Osztályának előterjesztése alapján (jelen Szabályzat III. fejezet 6. pontja alapján);
 - a közbeszerzési eljárás lefolytatásának menetéről, az eljárás fajtájának megállapításáról;
-

- az ajánlati/ajánlattételi felhívás és dokumentáció, valamint a részvételi felhívás és dokumentáció tartalmának meghatározásáról;
- az ajánlattételi/részvételi határidő lejártáig az ajánlati/ajánlattételi/részvételi felhívásban megadott alkalmassággal (pénzügyi-gazdasági, műszaki-szakmai) valamint bírálati szempontrendszerrel kapcsolatos feltételek módosításáról;
- az ajánlati/ajánlattételi/részvételi felhívásnak az ajánlattételi/ részvételi határidő lejártáig történő visszavonásáról.
- újabb képviselő-testületi tagok, valamint a Közbeszerzési Osztály, a Pénzügyi Osztály és a közbeszerzés tárgya szerint érintett belső szervezeti egység munkatársainak és a Hivatal egyéb kijelölt személyeinek szakértőként a bírálóbizottságba történő delegálására vonatkozóan, jelen Szabályzat III. fejezet 12. pontjában foglaltak szerint.

13. A közbeszerzés tárgya szerint érintett belső szervezeti egység feladatai:

- közreműködés a kiegészítő tájékoztatás megadásában, különös tekintettel a szakmai kérdésekre;
- igény esetén helyszíni bejárás biztosítása, helyszíni konzultáció/bejárás lebonyolítása, az erről szóló jegyzőkönyv megküldése Közbeszerzési Osztály munkatársa részére.

14. A Közbeszerzési Osztály feladatai:

- köteles a kötelezettségvállalás kapcsán a KERET programba az eljárási díjakat felvinni (közzétételek, stb.), azt is rögzítve, hogy mely beruházást érintik;
- döntésre a Polgármester elé előterjeszteni a közbeszerzési eljárások indítását, visszavonását, valamint a felhívásban megadott alkalmassággal (pénzügyi-gazdasági, műszaki-szakmai) valamint bírálati szempontrendszerrel kapcsolatos feltételek módosítását;
- köteles az ajánlattételi/részvételi határidők lejárta előtt gondoskodni a szükséges hirdetmény megjelentetéséről, visszavonás esetén az ajánlattevők/részvételre jelentkezők egyidejű írásbeli tájékoztatásáról, valamint a határidő lejárta előtt az ajánlattevőknek/részvételre jelentkezőknek a módosított feltételekről történő egyidejű tájékoztatásáról;
- szükség esetén (közös ajánlatkérés, speciális bírálóbizottság felállítása) köteles döntésre a Polgármester elé előterjeszteni az újabb képviselő-testületi tagok, valamint a Közbeszerzési Osztály, a Pénzügyi Osztály és a közbeszerzés tárgya szerint érintett belső szervezeti egység munkatársainak, mint szakértőknek bírálóbizottságba történő delegálását;
- Köteles gondoskodni a Kbt. 31. § (1) bekezdésében foglalt adatoknak, információknak, hirdetményeknek a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban való közzétételéről, amennyiben az Adatbázisban való közzététel valamely okból nem lehetséges, az Ellátási Osztály közreműködésével gondoskodik az Önkormányzat saját honlapján való közzétételről

Az ajánlatok benyújtása és felbontása

15. A Közbeszerzési Osztály köteles gondoskodni a következőkről:

- 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 ajánlattételi határidő lejártakor a pontos idő az ajánlattevők részére követhető, és dokumentálható legyen;
- az ajánlatok felbontásánál az ajánlattevők jelenlétének biztosításáról, valamint az Önkormányzat, az ajánlattevők, valamint az általuk meghívott személyek, továbbá - a

közbeszerzéshez támogatásban részesülő Önkormányzat esetében - a külön jogszabályban meghatározott szervek képviselői, valamint személyek meghívásáról;

- az ajánlatok felbontásáról és ismertetéséről jegyzőkönyv készüljön, és ez a **bontástól számított öt napon belül** megküldésre kerüljön az összes ajánlattevőnek;
- felelősségi rend dokumentálásáról a 1. függelékben foglaltak szerint;
- a Kbt. szerinti eljárási cselekmények lebonyolításáról – különös tekintettel a bontásra, a szükség szerint tárgyalás tartására és az eljárás eredményéről szóló összegezés megküldésére
- a beérkezett ajánlatokról a Kbt.-ben, az ajánlati/ajánlattételi/részvételi felhívásban és dokumentációban meghatározott szempontok szerinti részletes előzetes értékelési javaslat elkészítéséről;
- az ajánlatok elbírálása során észlelt számítási hibák javításáról;
- a szakmai társosztállyal történő egyeztetés alapján az aránytalanul alacsonynak minősülő árat tartalmazó ajánlat esetén az indoklás kéréséről;
- a Kbt.-ben előírt hirdetmények, jegyzőkönyvek elkészítéséről, hirdetmények közzétételével kapcsolatos intézkedések megtételéről.

16. Amennyiben **két szakaszból álló eljárásra** kerül sor és a részvételi szakasz eredményes, az **eredménynek a részvételre jelentkezőkkel történő közlésétől számított öt munkanapon belül** köteles a **Közbeszerzési Osztály** a meghívásos vagy a tárgyalásos eljárás szabályainak és a részvételi felhívásnak megfelelően kiválasztott, alkalmasnak minősített részvételre jelentkezőknek - amennyiben Önkormányzat meghatározta az ajánlattevők keretszámát, a műszaki vagy szakmai alkalmasság alapján kiválasztott jelentkezőknek - **az írásbeli ajánlattételi felhívást egyidejűleg megküldeni**. A **Közbeszerzési Osztály** köteles gondoskodni arról is, hogy a dokumentáció az ajánlattételi felhívás megküldésének napjától kezdve az ajánlattételi határidő lejártáig rendelkezésre álljon.

Az ajánlatok elbírálása

17. **A közbeszerzés tárgya szerint érintett belső szervezeti egység feladatai:**

- részvétel az ajánlatok bontásakor;
- részvétel az értékelésben, különös tekintettel a szakmai megfelelésségre;
- tárgyalásos eljárás esetén a tárgyaláson való részvétel;
- az ajánlatban szereplő számítások ellenőrzése;
- az ajánlat megítélése abból a szempontból, hogy tartalmaz-e aránytalanul alacsonynak minősülő árat;
- aránytalanul alacsonynak minősülő árat ill. lehetetlen vagy túlzottan magas vagy alacsony mértékűnek, ill. kirívóan aránytalanul értékelt kötelezettségvállalást tartalmazó ajánlat indoklásának megítélése a Kbt. 69. §-ában, ill. 70. §-ában foglaltak alapján;
- írásos szakmai állásfoglalás készítése a beérkezett ajánlatok tekintetében;
- részvétel a bíráló bizottsági ülésen.

18. Az Önkormányzat köteles az összes ajánlattevő, valamint részvételre jelentkező számára azonos feltételekkel biztosítani a hiánypótlás lehetőségét, valamint az ajánlatokban vagy részvételi jelentkezésekben található, nem egyértelmű kijelentések, nyilatkozatok, igazolások tartalmának tisztázása érdekében az ajánlattevőktől vagy részvételre jelentkezőktől felvilágosítást kérni.

A hiánypótlásra vagy a felvilágosítás nyújtására vonatkozó felszólítást a Közbeszerzési Osztály a többi ajánlattevő vagy részvételre jelentkező egyidejű értesítése mellett közvetlenül köteles az ajánlattevők, illetve részvételre jelentkezők részére megküldeni, megjelölve a határidőt, továbbá a hiánypótlási felhívásban a pótlandó hiányokat.

19. Ha az ajánlat aránytalanul alacsonynak minősülő árat tartalmaz, a Közbeszerzési Osztály a közbeszerzés tárgya szerint érintett belső szervezeti egység szakmai javaslata alapján, az értékelés szempontjából lényeges ajánlati elemek tartalmát megalapozó adatokat, valamint indokolást köteles írásban kérni és erről a kérésről a többi ajánlattevőt egyidejűleg, írásban értesíteni, ha az ajánlat a megkötni tervezett szerződés tárgyára figyelemmel aránytalanul alacsony árat tartalmaz bármely olyan, az ellenszolgáltatásra vonatkozó összeg tekintetében, amely a bírálati szempont alapján önállóan értékelésre kerül.

Az ár aránytalanul alacsony voltának megítélésekor az Önkormányzat korábbi tapasztalataira, a közbeszerzést megelőzően végzett piacfelmérés eredményére vagy a közbeszerzést megelőzően a becsült érték meghatározásához felhasznált egyéb adatokra kell figyelemmel lenni. Köteles az Önkormányzat írásban indokolást kérni különösen akkor, ha az ajánlatban foglalt ellenszolgáltatás több, mint húsz százalékkal eltér a közbeszerzés – az ellenszolgáltatás önállóan értékelésre kerülő valamely eleme esetén az adott elemre eső – egybeszámítási szabály alkalmazása nélkül számított becsült értékétől.

20. A **Közbeszerzési Osztály** a részvételi jelentkezéseket/ajánlatokat a felhívás, a dokumentáció 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. Az értékelő anyagnak tartalmaznia kell a részvételre jelentkezők/ajánlattevők pénzügyi, gazdasági és műszaki alkalmasságának, továbbá a részvételi jelentkezések/ajánlatok megfelelőségének megítéléséhez a felhívásban és a kapcsolódó dokumentációban kért – az összehasonlíthatóság alapjául szolgáló – adatokat, tényeket. A Közbeszerzési Osztály értékelő előterjesztése alapján a **bírálóbizottság javaslatot tesz a Polgármesternek** a benyújtott ajánlatok/részvételi jelentkezések érvényessége tekintetében.

A Közbeszerzési Osztály feladata a bíráló bizottsági ülésen való részvétel és a bizottság munkájának segítése.

21. A **Közbeszerzési Osztály** állítja össze a **közbeszerzési eljárást lezáró polgármesteri döntés meghozatalához szükséges dokumentációt**, amelynek tartalmaznia kell

- a Polgármester részére készített eljárást lezáró bírálóbizottsági javaslatot;
- a bírálóbizottsági tagok indokolással ellátott bírálati lapjait,
- az értékelő előterjesztést;
- továbbá a döntés meghozatalához szükséges valamennyi egyéb iratot.

A Közbeszerzési Osztály köteles gondoskodni arról, hogy a bírálóbizottság jelenlévő tagjai döntésüknek megfelelő tartalmú bírálati lapokat írjanak alá.

A közbeszerzési eljárási szakaszokat lezáró bírálóbizottság által meghozott javaslatoknak tartalmazniuk kell:

- az ajánlattevők és részvételre jelentkezők nevét, székhelyét (lakóhelyét);
 - az esetlegesen javasolt érvénytelenségi okokat és javaslatot az érvénytelen ajánlatok, részvételi jelentkezések megjelölésére;
 - az esetleges javasolt kizárási okokat és a kizárt ajánlattevők, részvételre jelentkezők megjelölését;
-

- az esetleges javasolt alkalmatlansági okot és az alkalmatlan ajánlattevők, részvételre jelentkezők megjelölését,
- a javasolt érvényes és alkalmas ajánlattevők és részvételre jelentkezők nevét, székhelyét (lakóhelyét);
- a javasolt nyertes ajánlattevő nevét, székhelyét (lakóhelyét), ill. amennyiben van, a nyertes ajánlatot követő legkedvezőbb ajánlattevő nevét, székhelyét (lakóhelyét), a bírálati szempont szerinti ajánlatára vonatkozó adatok megjelölésével.

22. A **bírálóbizottságnak** az ajánlattevők/részvételre jelentkezők érvényességére, érvénytelenségére, az eljárás nyertesére és a szerződés megkötésére, vagy az eljárás eredménytelenné nyilvánítására, illetve a központosított közbeszerzéshez való csatlakozásra vonatkozó javaslatát, valamint közös ajánlatkérés esetén az értékelő bizottság javaslatát a **Közbeszerzési Osztály terjeszti a Polgármester elé döntésre (Döntési Záradék).**

23. A Polgármester dönt

- az ajánlat/részvételi jelentkezés érvényességéről, érvénytelenségéről;
- részvételi szakasz eredményességéről, esetleges eredménytelenségéről;
- az eljárás eredményességéről, esetleges eredménytelenségéről;
- a nyertes ajánlattevőről, ill. amennyiben van, a nyertes ajánlatot követő legkedvezőbb ajánlattevőről, a bírálati szempont szerinti ajánlatára vonatkozó adatok megjelölésével.

24. A Döntési Záradéknak tartalmazni kell:

- kétszakaszos eljárás esetén

- érvényes és alkalmas részvételre jelentkezők nevét, címét;
- érvénytelen és alkalmatlan részvételre jelentkezők nevét, címét és annak indokait;
- részvételi szakasz eredményességének, esetleges eredménytelenségének megállapítását és annak indokait.

- egyszakaszos eljárás esetén

- érvényes és alkalmas ajánlattevők nevét, címét;
- érvénytelen és alkalmatlan ajánlattevők nevét, címét és annak indokait;
- a nyertes ajánlattevő ill. amennyiben van, a nyertes ajánlatot követő legkedvezőbb ajánlattevő nevét, székhelyét (lakóhelyét), bírálati szempont szerinti tartalmi elemeit;
- az eljárás esetleges eredménytelenségének megállapítását és annak indokait.


25. Amennyiben az állami támogatás miatt az ajánlat aránytalanul alacsony árat tartalmaz, és az ajánlattevő nem tudta igazolni, hogy a kérdéses állami támogatást jogszerűen szerezte, úgy az adott ajánlat érvénytelenné nyilvánításáról a **Közbeszerzési Osztály** vezetője köteles tájékoztatni az Európai Bizottságot - a Közbeszerzési Hatóságon keresztül.

26. A Közbeszerzési Osztály Vezetője köteles az ajánlattevőt vagy részvételre jelentkezőt írásban tájékoztatni 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.

IV. FEJEZET

AZ AJÁNLATOK ELBÍRÁLÁSÁT KÖVETŐ FELADATOK

Összegezés

 A Polgármester döntését követően a Közbeszerzési Osztály készíti el a külön jogszabályban meghatározott minta szerinti – „Összegezés az ajánlatok elbírálásáról”, valamint az „Összegezés a részvételi jelentkezések elbírálásáról” formanyomtatványt.

 A **Közbeszerzési Osztály** 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 Kbt. előírásai betartásával az ajánlatokról vagy részvételi jelentkezésekről készült írásbeli összegezésben észlelt bármely elírást (névcserét, hibás névírást, szám-, vagy számítási hibát vagy más hasonló elírást) kérelemre vagy kérelem hiányában is kijavíthatja. A kijavított írásbeli összegezést legkésőbb az eljárás vagy a részvételi szakasz eredményének megküldését követő tíz napon belül köteles egyidejűleg megküldeni az összes ajánlattevőnek, illetve részvételre jelentkezőnek.
- az ajánlatok elbírálásáról készített írásbeli összegezést az ajánlattevők részére történő megküldésétől számított huszadik napig egy alkalommal jogosult módosítani, szükség esetén az érvénytelenségről szóló tájékoztatást visszavonni, továbbá a már megkötött szerződéstől elállni, illetve amennyiben a teljesítés megkezdése miatt az eredeti állapot nem állítható helyre, a szerződést azonnali hatállyal felmondani, ha az eredmény megküldését követően észleli, hogy az eredmény (eredménytelenség) törvénysértő volt és a módosítás a törvénysértést orvosolja. A módosított írásbeli összegezést faxon vagy elektronikus úton haladéktalanul, egyidejűleg az összes ajánlattevőnek szükséges megküldeni.
- a részvételi jelentkezések elbírálásáról készített összegezés részvételre jelentkezők részére történő megküldésétől az ajánlattételi határidő lejártáig egy alkalommal jogosult az írásbeli összegezést módosítani, szükség esetén az érvénytelenségről szóló tájékoztatást visszavonni, továbbá új ajánlattételi határidő kitűzésével a részvételre jelentkezőnek ajánlattételi felhívást küldeni, ha az eredmény megküldését követően észleli, hogy az eredmény (eredménytelenség) törvénysértő volt és a módosítás a törvénysértést orvosolja. A módosított írásbeli összegezést faxon vagy elektronikus úton haladéktalanul, egyidejűleg az összes ajánlattevőnek szükséges megküldeni.
- a Kbt. 30. § (1) bekezdés e.) pontja alapján, külön jogszabályban meghatározott minta szerinti, az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztató hirdetmény elkészítéséről és megjelentetéséről a Közbeszerzési Értesítőben, ill. szükség esetén az Európai Unió hivatalos lapjában,
- köteles gondoskodni a Kbt. 31. § (1) bekezdésében foglalt adatoknak, információknak, hirdetményeknek a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban

– amennyiben az Adatbázisban való közzététel valamely okból nem lehetséges, az Ellátási Osztály közreműködésével az Önkormányzat saját honlapján – való közzétételéről.



Amennyiben a Kbt. 65. § (2) bekezdése szerinti esetben az eljárásban benyújtott minden ajánlat tekintetében lejár az ajánlati kötöttség és egyetlen ajánlattevő sem tartja fenn ajánlatát, vagy amennyiben a Közbeszerzési Döntőbizottság megsemmisíti az Önkormányzat valamely döntését és az Önkormányzat eláll az eljárás lefolytatásának szándékától, feltéve, hogy a jogszerűtlen eljárást lezáró döntés megsemmisítését követően jogszerű döntés meghozatalával az eljárás jogszerűsége nem állítható helyre, az eljárást eredménytelenné kell nyilvánítani a Kbt. 76. § (1) bekezdés f.) és g.) pontjai alapján.

Az Eljárás Utólagos Eredménytelenségéről Szóló Döntési Záradéknak tartalmazni kell:

- az utólagos eredménytelenség megállapítását és annak indokait;
- a bírálóbizottság azon határozatára történő hivatkozást, amely alapján a polgármester meghozta az eljárást lezáró döntését, és amely tartalmazza az eljárás nyertesére vagy az eljárás eredménytelenségére vonatkozó bírálóbizottsági javaslatot.

4. A Polgármester dönt

- az eljárás utólagos eredménytelenségéről.

5. A közbeszerzési eljárás a szerződéskötéssel zárul le.

A szerződés megkötése

6. Eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést a nyertes szervezettel (személlyel) - közös ajánlattétel esetén a nyertes szervezetekkel (személyekkel) - kell írásban megkötni a közbeszerzési eljárásban közzolt végleges feltételek, szerződéstervezet és ajánlat tartalmának megfelelően. A szerződésnek tartalmaznia kell - az eljárás során alkalmazott értékelési szempontokra tekintettel - a nyertes ajánlat azon elemeit, amelyek értékelésre kerültek. Ha az Önkormányzat lehetővé tette a közbeszerzés egy részére történő ajánlattételt, a részek tekintetében nyertesekkel kell szerződést kötni.

7. A közbeszerzési eljárás alapján a szerződést akkor lehet megkötni, ha a szerződést a költségvetési gazdálkodás szabályairól szóló hatályos utasításban rögzített ellenjegyző – és esetenként külön jogszabályban meghatározott szerv – **ellenjegyzzi.**

A közbeszerzési eljárás alapján kötendő szerződést a Polgármester írja alá.

8. Az Önkormányzat a nyertes szervezettel (személlyel) [Kbt. 124.§] szemben csak abban az esetben mentesül a közbeszerzési szerződés megkötésének kötelezettsége alól, ha az eredményhirdetést követően - általa előre nem látható és elháríthatatlan ok következtében - beállott lényeges körülmény miatt a közbeszerzési szerződés megkötésére vagy teljesítésére nem képes.

9. Szerződéskötésre csak az ajánlati kötöttség ideje alatt kerülhet sor, azt követően a szerződést megkötni nem lehet. Az Önkormányzat a szerződést az ajánlati kötöttség időtartama alatt köteles megkötni, az nem köthető meg az írásbeli összegezés megküldését követő tizedik napnál korábbi időpontban, kivéve az alábbi eseteket:

a) ha a nyílt eljárásban csak egy ajánlatot nyújtottak be;

b) ha a meghívásos, a hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás vagy a versenypárbeszéd során csak egy ajánlatot nyújtottak be, és amennyiben az eljárásban volt érvénytelen részvételi jelentkezés vagy sor került kizárássra az erre vonatkozó döntés ellen a jogorvoslat kezdeményezésének határideje az érintettek számára lejárt, vagy a döntést a Közbeszerzési Döntőbizottság jogszerűnek ítélte;

c) ha a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárást a Kbt. 94. § (2) bekezdés d) pontja alapján indították;

d) a keretmegállapodás alapján történő közbeszerzés esetében, kivéve, ha a közbeszerzés a verseny újranyitásával valósul meg [a Kbt. 110. § (4) bekezdés b) pont];

e) ha a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárást a Kbt. 94. § (2) bekezdés c) pontja, (3) bekezdése, vagy (4) bekezdés b)–d) pontja alapján indították és a 141. § (3) bekezdése szerinti határidőben a Közbeszerzési Döntőbizottság elnöke nem élt a jogorvoslati eljárás megindításának jogával;

f) ha a Kbt. 122. § (7) bekezdés a) pontja vagy a 122/A. § szerinti eljárásban csak egy ajánlatot nyújtottak be.

10. Amennyiben jogorvoslati eljárás indul, a szerződést a(z) részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívásban megadott időpontjától eltérve a szerződést az ügy érdekében hozott vagy a közbeszerzési ügy befejezését eredményező határozat meghozataláig nem lehet megkötni, kivéve, ha a Döntőbizottság a szerződés megkötését engedélyezi. Amennyiben időközben a nyertes ajánlattevő ajánlati kööttsége lejárt, az Önkormányzat akkor köthet vele szerződést, ha a nyertes ajánlattevő nyilatkozik, hogy ajánlatát fenntartja.
11. A közbeszerzési eljárást lezáró szerződésben kötelező tartalmi elemként ki kell kötni, hogy a szerződés teljesítése során a szerződés kötelezettje túrni köteles az Önkormányzat által szükségesnek tartott, továbbá a hatályos jogszabályokban meghatározott ellenőrzési feladatok végzését.
12. A Közbeszerzési Osztály köteles gondoskodni az illetékes szervezeti egység közreműködésével a szerződés megkötésével kapcsolatos feladatokról.
13. A közbeszerzés tárgya szerint érintett belső szervezeti egység köteles gondoskodni a megkötött szerződések naprakész nyilvántartásáról különös tekintettel a szerződés megkötésének időpontjára, a teljesítési határidőre, a felek megnevezésére, az esetleges szerződés módosítására, az esetleges részteljesítésekre, valamint a Kbt. szabályainak hatályosulása érdekében a költségvetési előirányzatok figyelemmel kíséréséről.
14. **A Közbeszerzési Osztály feladata:**
 - az eljárás eredményéről szóló összegezés nyertes ajánlattevőnek történő megküldését követően haladéktalanul gondoskodik a szerződéskötéshez szükséges cselekmények elvégzéséről;
 - az ajánlati dokumentáció részeként kiadott szerződéses feltételek/szerződéstervezet, felhívásban és dokumentációban foglalt feltételeinek változtatása nélkül összeállítja a szerződést/kitölti az üresen hagyott részeket, a szerződést a Pénzügyi Osztállyal ellenjegyzteti;
 - a szerződést a Kbt.-ben foglalt közzétételi kötelezettség teljesítése érdekében, a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisba – amennyiben az

Adatbázisban való közzététel valamely okból nem lehetséges az Ellátási Osztály közreműködésével az Önkormányzat saját honlapján történő közzététel érdekében továbbítja ;

- gondoskodik az egyes tevékenységeknek a mellékletben foglalt regisztrációs íven történő felvezetéséről (Közbeszerzési Szabályzat 2. melléklete);
- az eljárás során felmerült pótlólagos fedezetigény esetén kezdeményezi a szükséges átcsoportosításokat

15. A Gazdálkodási Főosztály feladata:

- a közbeszerzési eljárást lezáró szerződés ellenjegyzése.

16. A Polgármester feladata:

- a közbeszerzési eljárást lezáró szerződés aláírása.

A közbeszerzési szerződés módosítása, teljesítése

17. A közbeszerzési szerződés módosítása kizárólag a Kbt. 132. §-ában meghatározott okból kezdeményezhető. A közbeszerzési eljárás alapján megkötött **szerződés módosítására, a Polgármester jogosult.** A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés módosításának szükségességéről és annak indokáról, illetve a szerződés teljesítéséről, az illetékes szakmai szervezeti egység a Közbeszerzési Osztállyal történő egyeztetést és jóváhagyást követően értesíti a Közbeszerzési Osztályt.
18. A szerződés- módosításának elkészítése a Közbeszerzési Osztály feladata.
19. A közbeszerzési **szerződés módosításáról és annak indokáról**, külön jogszabályban meghatározott minta szerinti **tájékoztatót köteles a Közbeszerzési Osztály** elkészíteni és megküldeni a Közbeszerzési Értesítő Szerkesztőbizottságának.
20. **A közbeszerzés tárgya szerint érintett belső szervezeti egység feladatai:**
- a Közbeszerzési Osztály értesítése:
 - a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés módosításának szükségességéről és annak részletes indokáról, a szerződés módosítására okot adó körülmény felmerülésétől számított 2 munkanapon belül, de a módosítandó szerződés időbeli hatálya alatt;
 - a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés teljesítéséről a következő adatok megküldésével: *a szerződő felek megnevezése, teljesítés szerződésszerűsége, a szerződés teljesítésének Önkormányzat által elismert időpontja, az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontja, a kifizetett ellenszolgáltatás értéke.* Az egy évnél hosszabb vagy határozatlan időre kötött szerződés esetében a szerződés megkötésétől számítva évente kell a Közbeszerzési Osztályt a fenti adatokról értesíteni. Az adatszolgáltatás ideje: az ellenszolgáltatás teljesítésétől számított 2 munkanap;
 - a Pénzügyi Osztály tájékoztatása arról, hogy a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződéshez kapcsolódó rész-, vagy végszámra kerül leadásra.
-

21. **A Közbeszerzési Osztály köteles gondoskodni:**

- a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés módosításáról és annak indokáról, illetve a szerződés teljesítéséről külön jogszabályban meghatározott minta szerinti tájékoztató – elkészítését és jóváhagyását követő - megküldéséről a Közbeszerzési Értesítő Szerkesztőbizottságának;
- a Kbt. 31. § (1) bekezdésében foglalt adatoknak, információknak, hirdetményeknek a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban való közzétételéről, amennyiben az Adatbázisban való közzététel valamely okból nem lehetséges, az Ellátási Osztály közreműködésével az Önkormányzat saját honlapján való közzétételről

22. **A Polgármester feladata:**

- a közbeszerzési eljárást lezáró szerződés módosításának aláírása.
-

V. FEJEZET

JOGORVOSLATI ELJÁRÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK

1. A Közbeszerzési Döntőbizottság értesítésében megjelölt, az észrevételek megadására rendelkezésre álló időn belül **a Közbeszerzési Osztály, a közbeszerzés tárgya szerint érintett belső szervezeti egység közreműködésével állítja össze és küldi meg a közbeszerzéssel kapcsolatos észrevételeket a Közbeszerzési Döntőbizottság részére.**
 2. A Közbeszerzési Döntőbizottságnál **az Önkormányzat képviselőjében a Polgármester által kijelölt és meghatalmazott személy jár el.** A döntőbizottsági eljárásban a **Közbeszerzési Osztály** jogi szakértője, valamint a közbeszerzés tárgya szerint érintett szervezeti egységének szakmai szakértője köteles részt venni, és az ügy kedvező elbírálását elősegíteni.
 3. Ha a Közbeszerzési Döntőbizottság **jogsértést állapít meg**, illetőleg a jogorvoslati eljárás eredményeként **megsemmisíti az eljárást lezáró Önkormányzati döntést**, úgy az adott közbeszerzési eljárás további vitelére vonatkozó alternatív döntési javaslatot a **Közbeszerzési Osztály** a döntőbizottsági határozat kézhezvételétől számított 5 napon belül köteles elkészíteni.
 4. **A Közbeszerzési Osztály** az adott közbeszerzési eljárás további vitelére vonatkozó egyeztetett alternatív döntési javaslatot haladéktalanul, a Kbt-ben előírt határidők betartása mellett köteles a Polgármester elé terjeszteni, a Jegyző egyidejű tájékoztatása mellett.
 5. **A Közbeszerzési Osztály feladata:**
 - jogorvoslati eljárás esetén a dokumentumok előkészítése, aláírása és megküldése Közbeszerzési Döntőbizottságnak és a bíróságnak.
 6. **A Polgármester feladata:**
 - jogorvoslati eljárás esetén az Önkormányzatot képviselő személy kijelölése és meghatalmazása.
-

VI.
A BESZERZÉSEK MEGVALÓSÍTÁSA, BEFEJEZÉSE,
AKTIVÁLÁSA ÉS ELLENŐRZÉSE

1. A beszerzés megvalósítását csak a szerződés aláírását követően lehet megkezdeni.
 2. Jelen szabályzat hatálya alá tartozó építési beruházások megvalósításánál **műszaki ellenőr** alkalmazása kötelező. A műszaki ellenőr feladatait, jogosítványait, felelősségét, az ellenszolgáltatás mértékét, ütemét, valamint az együttműködés módját megbízási vagy vállalkozási szerződésben kell rögzíteni.
 3. **A közbeszerzés tárgya szerint érintett belső szervezeti egység feladatai:**
 - a beszerzés megvalósításához szükséges hiányzó hatósági engedélyek beszerzése;
 - a hatósági előírások betartása és alkalmazása;
 - az üzembehelyezési eljárás szabályszerű lefolytatása;
 - a szavatossági jogok érvényesítése;
 - az üzembehelyezéshez, az aktiváláshoz, a tulajdonjog bejegyzéséhez szükséges dokumentumok és adatok szolgáltatása;
 - a beszerzésre vonatkozó rendelkezések műszaki, hatósági és pénzügyi előírásainak betart(at)ása.
 4. A közbeszerzési eljárás tárgyának üzembe helyezését követően minden üzembehelyezett eszközt aktiválni kell. Az aktiválást, illetve az értékmegállapítást a teljes beszerzési költség alapján kell elvégezni, figyelemmel a számviteli jogszabályok előírásaira.
 5. A beszerzés egészét terhelő (tervezési, próbaüzemeltetési, beruházási-igazgatási stb.) költségek egyes vagyontárgyak közötti elosztása a közbeszerzés tárgya szerint érintett belső szervezeti egységének a feladata.
 6. A beszerzés pénzügyileg akkor tekinthető befejezettnek, ha a beszerzéssel kapcsolatos valamennyi kifizetés megtörtént.
 7. A beszerzés teljes befejezésének időpontja az üzembehelyezés – több szakasznál az utolsó üzembehelyezés – időpontja, illetve a használatbavételi engedély jogerőre emelkedésének a napja.
 8. A beszerzés megvalósításának, befejezésének és aktiválásának dokumentálása - a műszaki ellenőr, valamint az üzemeltető bevonásával, közreműködésével - a közbeszerzés tárgya szerint érintett belső szervezeti egység feladata.
 9. A közbeszerzések, illetőleg a közbeszerzési eljárások belső ellenőrzéséről a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásai szerint kell gondoskodni.
-

VII. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK DOKUMENTÁLÁSI RENDJE

1. A közbeszerzési eljárásokat azok megindításától a jogorvoslati eljárás jogerős lezárásáig, illetőleg a közbeszerzési eljárást lezáró szerződés teljesítéséig terjedően írásban kell dokumentálni. A keletkezett iratokat, szerződéseket, azzal kapcsolatos jelentéseket, összegezéseket stb. lehetőség szerint elektronikus úton rögzített (CD stb.) formában is meg kell őrizni.
 2. A közbeszerzési eljárás során keletkező valamennyi iratot és dokumentumot a **Közbeszerzési Osztály** és a közbeszerzés tárgya szerint érintett szervezeti egység az erre irányuló Ügyiratkezelési Szabályzatról szóló jegyzői utasítás szerint köteles kezelni és őrizni.
 3. A tárgyévben lezárult közbeszerzési eljárások dokumentumait az éves statisztikai összeggel egyidejűleg jelen szabályzat szerint kell összeállítani. Az eljárásonként összeállított iratanyagot az irattárba kell megőrzés végett elhelyezni. A közbeszerzési eljárás során keletkezett valamennyi dokumentumot, jogszabály eltérő rendelkezése hiányában a szerződés teljesülésétől számított legalább 5 évig meg kell őrizni. (Kbt. 34. § (2) bekezdés)
 4. A közbeszerzés tárgya szerint érintett belső szervezeti egység felelősséggel tartozik azért, hogy a közbeszerzési eljárás során keletkezett minden dokumentumba – az adatkezelésre vonatkozó jogszabályok betartása mellett – a feladatkörükben eljáró és megbízólevéllel rendelkező külső és belső ellenőrzést végző szerv vagy személy az ellenőrzési programmal összefüggően betekinthesse, a vonatkozó valamennyi információt megismerhesse, és azok valódiságáról meggyőződhesse.
 5. A közbeszerzés tárgya szerint érintett belső szervezeti egység felelős és köteles gondoskodni arról, hogy a közbeszerzési eljárás dokumentumaiba kizárólag csak az arra jogosultak tekinthessenek be a közbeszerzési eljárás lezárásáig. A betekintés időpontjait, célját és személyt az ügyirat belsejében dokumentálni kell.
-

VIII. FEJEZET

EGYÉB RENDELKEZÉSEK

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 közbeszerzési eljárások során a közbeszerzési eljárásokban résztvevő (fő)osztályok részletes felelősségi rendjét a Szabályzat függeléke tartalmazza.
 3. A Közreműködő – így különösen a hivatalos közbeszerzési tanácsadó, illetve más külső szakértő, lebonyolító – felelőségéről szóló helytállási kötelezettséget a velük kötött szerződésben rögzíteni kell.
-

IX. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A jelen Szabályzatban nem szabályozott kérdések tekintetében a Kbt. és a vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadóak.
2. 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 elbánás elve).
3. Jelen Szabályzat 2015. február 1. napjától hatályos, rendelkezéseit a Szabályzat hatálybalépését követően indult eljárások esetében kell alkalmazni.

Mellékletek:

1. *Beszerzési célokmány*
2. *Regisztrációs ív*

Függelék:

1. *A közbeszerzési eljárás felelősségi rendje*
2. *Közbeszerzési értékhatárok*

Debrecen,

