



RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2651 Rétság, Rákóczi út 20. Telefon: 35/550-100

www.retsag.hu Email: hivatal@retsag.hu

Előterjesztést készítette: Jámbor Lajos

Előterjesztő: Mezőfi Zoltán

Határozati javaslat az új Közbeszerzési Szabályzat elfogadására

ELŐTERJESZTÉS

a képviselő-testület 2020. július 28-i ülésére

Tárgyalja

- Szociális bizottság
 Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság
 Közbeszerzési Bizottság
 Képviselő-testület

Ülés

- Nyílt
 Zárt

Szavazás

- Nyílt szavazás
 Titkos szavazás
 Egyszerű többség
 Minősített többség

1.) A tárgyalandó témakör tárgyilagos és tényszerű bemutatása

Tisztelt Képviselő-testület!

A 2019. december 18-án megjelent - A közbeszerzésekre vonatkozó egyes törvények módosításáról szóló 2019. évi CXX. törvény - összességében pozitív irányú változásokat tartalmaz az egyszerűsítés jegyében. A módosítás érintette a támogatásból megvalósuló beszerzések szabályait, az ellenőrzés rendszerét, a nemzeti eljárásrend szabályait, valamint a kétlépcsős bírálat szabályait is. Pontosításra került emellett az iratbetekintés előírásai s a tájékoztatók megküldésére vonatkozó határidők is rövidültek.

A módosítások az alábbi időpontokban, 4 lépcsőben lépnek hatályba:

- kihirdetést követő napon: azaz 2019. december 19-én
- 2020. január 1-jén
- 2020. február 1-jén
- 2020. április 1-jén

• **Nemzeti eljárásrendben bekövetkező módosulások**

Az összefoglaló tájékoztatás jogintézménye megszűnt, a nemzeti eljárásrendbe tartozó közbeszerzési eljárások a módosítást követően már csak hirdetéssel indíthatók (a hirdetések a Közbeszerzési Értesítőben megjelennek)
o Az ajánlatok kétszakaszos bírálatának kötelezettsége megszűnt, ami a nemzeti eljárásrendben kiírásra kerülő közbeszerzési eljárások gyorsítását eredményezi a jövőben. A fentiekben felsorolt változások miatt szükséges átdolgozni Rétság Város Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzatát. Az új Szabályzat megfelel a jelenlegi jogszabályi előírásoknak.

Kérem Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni szíveskedjen.

Rétság, 2020 július 28.

Jámbor Lajos
jegyző

2.) Előzmények, különösen a témában hozott korábbi testületi döntések, azok végrehajtása

3.) Jogszabályi háttér

Az önkormányzat 2020. évi költségvetéséről szóló 1/2020. (III.03.) önkormányzati rendelet

20.§ (3) bekezdés

i) az önkormányzat és intézmények nevében szerződést, megállapodást – a Városi Művelődési Központ és Könyvtár intézmény kivételével - csak képviselő-testületi jóváhagyást követően lehet aláírni és felmondani. A Városi Művelődési Központ és Könyvtár vezetője, sürgős esetben bármilyen szerződés vagy megállapodás aláírása előtt köteles a vis major munkacsoporttal egyeztetni,

4.) Határozati javaslat

**RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
/2020.(VII. 28) KT. HATÁROZATA**

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. (a továbbiakban: **Kbt.**) 27. § (1) bekezdésében foglaltak alapján, valamint a közbeszerzésekre vonatkozó egyes törvények módosításáról szóló 2019. évi CXX. törvény rendelkezéseinek megfelelően az alábbi **Közbeszerzési Szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat)** alkotja.

A Szabályzat e határozat mellékletét képezi.

RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

TARTALOMJEGYZÉK

I. Általános rendelkezések

- A Szabályzat célja
- Irányadó jogszabályok, dokumentumok
- Alapelvek
- A Szabályzat hatálya
- Értelmező rendelkezések

II. A közbeszerzési eljárás során közreműködő személyek/szervezetek

1. Előkészítő és Bírálóbizottság
2. Jegyző
3. Közbeszerzési szaktanácsadó
4. Egyéb szakértők
5. Képviselő-testület
6. Polgármester
7. A közbeszerzési eljárás során közreműködő személyekkel/szervezetekkel kapcsolatos általános szabályok

III. Közbeszerzési eljárások tervezése, előkészítése, a beszerzés becsült értékének meghatározása

1. Közbeszerzési terv
2. A közbeszerzési eljárás előkészítése és a becsült érték meghatározása

IV. A közbeszerzési eljárások lefolytatásának rendje, az eljárás során közreműködő személyek/szervezetek feladatai és felelőssége

1. Az eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentum előkészítése, jóváhagyása
2. A közbeszerzési eljárás megkezdése
3. A közbeszerzési dokumentum közzététele
4. Kiegészítő tájékoztatás
5. A részvételi jelentkezések/ajánlatok bontásával összefüggő feladatok
6. A részvételi jelentkezések/ajánlatok bírálata, értékelése
7. Közbenső és az eljárást lezáró döntések meghozatala
8. Tájékoztatás a közbeszerzési eljárás során hozott döntésekről
9. Iratbetekintés, előzetes vitarendezés
10. Szerződéskötés

V. A közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos egyéb feladatok, egyéb rendelkezések

1. A közbeszerzési eljárások dokumentálása
2. Statisztikai célú adatrögzítés, éves statisztikai összegezés
3. Közbeszerzési eljárásokat érintő nyilvánossággal kapcsolatos feladatok
4. A közbeszerzési eljárás eredménye alapján megkötött szerződés módosítása, teljesítésének ellenőrzése
5. Közbeszerzési eljárások ellenőrzésének rendje
6. Jogorvoslati eljárással kapcsolatos feladatok

VI. Záró rendelkezések

MELLÉKLET:

Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat

Rétság Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. (a továbbiakban: **Kbt.**) 27. § (1) bekezdésében foglaltak alapján az alábbi Közbeszerzési Szabályzatot (a továbbiakban: **Szabályzat**) alkotja.

I.

Általános rendelkezések

1. A Szabályzat célja

Szabályzat célja, hogy a **Kbt**-vel, valamint annak végrehajtási rendeleteivel összhangban Rétság Város Önkormányzata (a továbbiakban: **Önkormányzat**) közbeszerzéseire vonatkozóan meghatározza:

- a közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét,
- a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét,
- a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét,
- a közbeszerzési eljárások során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, illetőleg testületeket.

2. Irányadó jogszabályok, dokumentumok

A Szabályzatot a **Kbt**-vel, illetve annak végrehajtási rendeleteivel együtt kell használni és alkalmazni.

3. Alapelvek

3.1. Az Önkormányzat által lefolytatott közbeszerzési eljárások során biztosítani kell a **Kbt.** 2.§-ban rögzített alapelvek maradéktalan betartását.

3.2. A **Kbt**-ben rögzített alapelvek betartása érdekében a közbeszerzési eljárás előkészítésébe, illetve lefolytatásába bármilyen módon bevont személyek illetve szervezetek haladéktalanul kötelesek írásban, részletesen tájékoztatni a polgármestert, ha egy adott közbeszerzési eljárás tekintetében bárki részéről bármilyen, az eljárás tisztaságát veszélyeztető és/vagy a **Kbt.** alapelveit sértő cselekményt észlelnek.

4. A Szabályzat hatálya

4.1. A Szabályzat **személyi hatálya** kiterjed:

- az Önkormányzat által kiírt közbeszerzési eljárásokat előkészítő, az eljárásokba bevont személyekre, bizottságokra és az eljárás során döntéshozó személyre, testületekre,
- az Önkormányzat által megbízott közbeszerzési szaktanácsadóra, illetve egyéb szakértőkre a megbízásuk tartalma szerint.

4.2. A Szabályzat **tárgyi hatálya** kiterjed minden olyan, a **Kbt.** hatálya alá tartozó – a **Kbt**-ben előírt közbeszerzési tárgyat képező és kivételi körbe nem tartozó – árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás beszerzésére, építési koncesszió, szolgáltatási koncesszió lefolytatására, ahol az Önkormányzat jár el ajánlatkérőként és a közbeszerzés értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a nemzeti, illetve uniós közbeszerzési értékhatárokat.

5. Értelmező rendelkezések

A Szabályzat I-V. fejezetében és a közbeszerzési eljárásokban alkalmazott valamennyi fogalmat a **Kbt.** előírásai, definíciói szerint kell értelmezni. Amennyiben a **Kbt.** a közbeszerzési eljárásban alkalmazott fogalmakról nem tartalmaz definíciót, úgy az ajánlattételi/ajánlati/részvételi felhívásban (a továbbiak-

ban: eljárást megindító felhívás) vagy a közbeszerzési dokumentumban kell gondoskodni a fogalmak pontos, egyértelmű meghatározásáról.

II.

A közbeszerzési eljárás során közreműködő személyek és szervezetek

1. Előkészítő és Bírálóbizottság

1.1. A Kbt. 27. § (3) bekezdésében foglaltak figyelembevételével az Előkészítő és Bírálóbizottság tagjait, illetve annak elnökét a képviselő-testület bízta meg az adott közbeszerzési eljárás megindítása előtt.

1.2. Az Előkészítő és Bírálóbizottság üléseit írásbeli értesítéssel - e-mailben - annak elnöke hívja össze.

1.3. A közbeszerzési eljárásban szükséges döntés előkészítő javaslatok meghozatalára hivatott Előkészítő és Bírálóbizottság akkor határozatképes, ha az ülésen legalább három tag jelen van, és a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelem együttesen biztosítva van.

2. Jegyző (vagy munkamegosztás alapján helyettese)

Az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: EKR rendelet) rögzített elektronikus közbeszerzési rendszer (a továbbiakban: EKR) használata érdekében az Önkormányzat, mint ajánlatkérő regisztrációját elvégzi, ezzel együtt **super user** jogosultsággal rendelkezik az EKR-ben. Ezen státuszából következően az EKR alkalmazásával kapcsolatos hozzáférési jogosultságokat (szervezeti és eljárás szintű) ad más személyeknek, ill, kérelmeket bírál el, jogosultságokat szüntet meg.

3. Közbeszerzési szaktanácsadó

3.1. A közbeszerzési szaktanácsadó köteles szakértelmével elősegíteni a közbeszerzési eljárás Kbt-nek és egyéb jogszabályoknak megfelelő lefolytatását.

3.2. A Kbt. 27. § (3) bekezdésében meghatározott esetekben az Önkormányzat köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót (a továbbiakban: FAKSZ) bevonni a közbeszerzési eljárásba.

3.3. A közbeszerzési tanácsadó/illetve a FAKSZ feladatait és felelősségét az adott közbeszerzési eljárás lebonyolítására vonatkozó megbízási szerződésben kell rögzíteni.

3.4. A FAKSZ részére az EKR-ben szervezeti szinten biztosítani kell a tagságot, továbbá a releváns közbeszerzési eljárás tekintetében az eljárási szerepkörként ki kell osztani részére a „közbeszerzési eljárás irányító szerepkört”, majd ennek birtokában a „FAKSZ ellenjegyző” szerepkört is.

4. Egyéb szakértők

4.1. Amennyiben a Polgármesteri Hivatalon belül a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelem - különös tekintettel az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 322/2015. (X.30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 322/2015. (X.30.) Korm. rendelet) 4. §-ban foglalt feltételekre - nem biztosított, abban az esetben a képviselő-testület a közbeszerzés tárgya szerinti külső szakértőt bíz meg.

4.2. Ha az adott közbeszerzési eljárásban az ajánlatok értékelése speciális szakértelmet igényel, a képviselő-testület három tagú szakmai zsűrit kér fel. A szakmai zsűri írásbeli szakmai javaslatot készít az Előkészítő és Bírálóbizottság számára.

5. Képviselő-testület

5.1. Az ajánlatkérő nevében eljárva - a jelen Szabályzatban rögzített - döntéseket a Képviselő-testület hozza meg.

5.2. A Képviselő-testület ülésén az Előkészítő és Bírálóbizottságot annak elnöke, illetve a közbeszerzési szaktanácsadó képviseli.

6. A közbeszerzési eljárások során közreműködő szervezetekkel/személyekkel kapcsolatos általános szabályok

6.1. A közbeszerzési eljárás előkészítése, az eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentum elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában, az Önkormányzat nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek, szervezeteknek együttesen kell rendelkezniük a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel.

6.2. A közbeszerzési eljárás előkészítése során, vagy az eljárás más szakaszában az Önkormányzat nevében nem járhat el, illetőleg az eljárásba nem vonható be, akivel szemben a Kbt. 25. §-ban meghatározott kizáró okok fennállnak.

6.3. Az Önkormányzat nevében eljáró, illetőleg az eljárásban bevonní kívánt személy írásban köteles a Szabályzat melléklete szerinti minta alapján az összeférhetlenség illetve a titoktartás tekintetében nyilatkozni. Az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatok előkészítése a közbeszerzési tanácsadó/FAKSZ feladatát képezi. Ezen nyilatkozatokat a közbeszerzési eljárás irataihoz kell csatolni.

III.

Közbeszerzési eljárások tervezése, előkészítése, a beszerzés becsült értékének meghatározása

1. Közbeszerzési terv

1.1. Az Önkormányzat adott évre tervezett valamennyi közbeszerzését közbeszerzési tervben kell meghatározni oly módon, hogy az Önkormányzat költségvetésének elfogadását követően alkalmas legyen a közbeszerzési eljárások kellő időben történő megalapozott előkészítésére és lebonyolításra.

1.2. A közbeszerzési tervet a költségvetési év elején, de legkésőbb március 31-ig kell elkészíteni.

1.3. A közbeszerzési tervben szerepeltetni kell:

- a közbeszerzés tárgyát,
- a közbeszerzési tervezett mennyiségét,
- a közbeszerzésre irányadó eljárási rendet,
- a tervezett eljárás fajtáját
- az eljárás megindításának tervezett időpontját,
- a szerződés teljesítésének várható időpontját.
- módosítás esetén annak indokát (adott esetben)

1.4. A közbeszerzési tervet, illetve annak módosításait a jegyző készíti elő.

1.5. A közbeszerzési tervet – illetve annak módosításait – a Képviselő-testület fogadja el.

1.6. A közbeszerzési terv, illetőleg esetleges módosításának az EKR-ben és az Önkormányzat honlapján történő közzétételéről a jegyző, mint super user gondoskodik.

2. A közbeszerzési eljárás előkészítése és a becsült érték meghatározása

2.1. A Kbt. 28. §-ban rögzített – az adott közbeszerzési eljárás előkészítésével kapcsolatos – feladatok elvégzése, illetve a piackutatás vagy a piaci konzultáció alkalmazása esetén annak megszervezése, koordinálása a közbeszerzési szaktanácsadó/FAKSZ feladatát képezi.

2.2. A közbeszerzés becsült értékét a Kbt. 16-20. §-ai alapján, illetve építési beruházás esetén a 322/2015. (X.30.) Korm. rendelet 13. §-át is figyelembe véve kell megállapítani és annak eredményét dokumentálni.

2.3. A közbeszerzés becsült értékének megállapítása érdekében történő részekre bontási tilalom vizsgálata a közbeszerzés tárgya szerinti szakember, illetve a közbeszerzési szaktanácsadó/FAKSZ feladatát képezi.

2.4. Az eljárás előkészítése során keletkezett, illetőleg a közbeszerzés becsült értéke meghatározásának alapjául szolgáló dokumentumokat a közbeszerzési eljárás iratai között meg kell őrizni.

2.5. A Kbt. 38. §-a szerinti esetleges előzetes tájékoztató készítése és közzététele a jegyző feladatát képezi.

IV.

A közbeszerzési eljárások lefolytatásának rendje, az eljárás során közreműködő bizottságok, személyek feladatai és felelőssége

1. Az eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentum előkészítése, jóváhagyása

1.1. Az adott közbeszerzési eljárásnak megfelelő eljárást megindító felhívást és a közbeszerzési dokumentum tervezetét a közbeszerzés szaktanácsadó/FAKSZ készíti elő.

A közbeszerzés műszaki leírásának elkészítése, a részajánlat tétel biztosításával kapcsolatos előzetes vizsgálat elvégzése, illetve a részajánlat tétel biztosításának hiánya esetén az indokolás elkészítése az Előkészítő és Bírálóbizottság közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező tagjának a feladatát képezi.

A közbeszerzési dokumentum részét képező szerződéses feltételek/szerződéstervezet előkészítésébe az Előkészítő és Bírálóbizottság jogi szakértelemmel rendelkező tagját is be kell vonni.

1.2. Az eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentum tervezetét az Előkészítő és Bírálóbizottság – bizottsági ülés keretében – tárgyalja meg.

1.3. Az eljárás előkészítésével kapcsolatos bizottsági ülésről jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza legalább:

- a közbeszerzés tárgyát,
- a bizottsági ülés helyszínét, idejét,
- jelenlevő személyek, illetve a szakértelem megnevezését,
- az eljárás becsült értékét és a becsült érték meghatározásának indoklását,

- hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás, illetve a Kbt. 115. § szerinti közbeszerzési eljárások esetében az ajánlattételre felkérni javasolt gazdasági szereplők nevét és címét,
- az eljárás megindítására vonatkozó javaslatot.

1.4. Az Előkészítő és Bírálóbizottság jegyzőkönyv elkészítésért a közbeszerzési szaktanácsadó/FAKSZ a felelős.

1.5. Az ajánlatkérő nevében eljárva a közbeszerzési eljárást megindító döntést - az Előkészítő és Bírálóbizottság javaslata alapján - a Képviselő-testület hozza meg.

1.6. Hirdetmény közzététele nélküli közbeszerzési eljárás alkalmazása estén az eljárást megindító döntés magában foglalja az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők nevét is. Az ajánlattételre felkért gazdasági szereplőkre a közbeszerzés tárgya szerinti szakember készíti elő a javaslatot.

1.7. Az eljárást megindító felhívás, illetve a közbeszerzési dokumentumok esetleges módosításáról, valamint az eljárás visszavonásáról szóló döntést - az Előkészítő és Bírálóbizottság javaslata alapján - a Képviselő-testület hozza meg.

2. A közbeszerzési eljárás megkezdése

2.1. A közbeszerzési eljárás akkor indítható meg, ha az eljárást megindító felhívást ajánlatkérő nevében a döntésre jogosult Képviselő-testület jóváhagyta, illetve a Kbt. 27. § (3) bekezdésében meghatározott esetekben az eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentum jogszerűségét a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó az EKR-ben ellenjegyzésével ellátta.

2.2. Az EKR-ben történő közbeszerzési eljárás megindítása és az egyes eljárási cselekmények létrehozása a közbeszerzési szaktanácsadó/FAKSZ feladatát képezi.

2.3. A részvételre vagy ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplő – az EKR-ben történő - regisztráció megtételére vonatkozó felkéréséről a jegyző gondoskodik.

2.4. A rendszerhasználati díj/hirdetményellenőrzési díj megfizetéséről a jegyző vagy – amennyiben a közbeszerzési szaktanácsadó/FAKSZ megbízási szerződése tartalmazza – a közbeszerzési szaktanácsadó/FAKSZ gondoskodik.

3. A közbeszerzési dokumentum közzététele

A közbeszerzési dokumentumok EKR-ben való közzététele a közbeszerzési szaktanácsadó/FAKSZ feladatát képezi.

4. Kiegészítő tájékoztatás

4.1. A gazdasági szereplők részéről érkezett kiegészítő tájékoztatás kérésre a Kbt-ben előírt határidőben történő válasz megadásáról - a közbeszerzés tárgya szerinti szakember és az eljárás előkészítésében részt vevő egyéb szakemberek bevonásával a közbeszerzés szaktanácsadó/FAKSZ gondoskodik.

4.2. Amennyiben az eljárás során konzultáció, illetve helyszíni szemle megtartására kerül sor, ezen eljárási cselekmények megszervezése, illetve a jegyzőkönyv elkészítése a közbeszerzés tárgya szerinti szakember és a közbeszerzés szaktanácsadó feladatát képezi.

5. A részvételi jelentkezések/ ajánlatok bontásával összefüggő feladatok

A részvételi jelentkezések/ajánlatok bontásával összefüggő – a Kbt. 68. §-ban rögzített - feladatok elvégzéséről a közbeszerzési szaktanácsadó/FAKSZ gondoskodik

6. A részvételi jelentkezések/ajánlatok bírálata, értékelése

6.1. A részvételi jelentkezések/ajánlatok bontását követően a közbeszerzés szaktanácsadó/FAKSZ megvizsgálja, hogy a részvételi jelentkezések/ajánlatok megfelelnek-e a felhívásban és a közbeszerzési dokumentumokban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek, ennek keretében elvégzi a Kbt. 69.§ (2) bekezdésében foglalt eljárási cselekményeket.

6.2. A 6.1. pontban rögzített vizsgálat, illetve ellenőrzés alapján megfelelőnek talált ajánlatokat az Előkészítő és Bírálóbizottság - az adott közbeszerzési eljárásban alkalmazott értékelési szempontok figyelembevételével - értékeli és javaslatot tesz a Kbt. 69. §-ban rögzített közbenső döntésekre vonatkozóan.

6.3. A Kbt. 69. § (7) és (13) bekezdésében, a 70. § (3) bekezdésében, valamint a 71-72. §-ban rögzített további eljárás cselekményekkel – igazolás és tájékoztatás kérés, ajánlattevők/részvételre jelentkezők tájékoztatása, hiánypótlás, felvilágosítás kérés, számítási hiba javítására történő felhívás, aránytalanul alacsony ár és egyéb vállalások – kapcsolatos adminisztratív feladatokat közbeszerzés szaktanácsadó/FAKSZ végzi el.

6.4. Az Előkészítő és Bírálóbizottság a hiánypótlások/felvilágosítás kérésekre adott válaszok és igazolások beérkezése után döntési javaslatot/írásbeli szakvéleményt készít a döntéshozó részére, amely – attól függően, hogy közbenső vagy eljárást lezáró döntés szükséges - tartalmazza:

- az érvénytelen részvételi jelentkezésekre/ ajánlatokra vonatkozó javaslatot az érvénytelenségi ok megjelölésével,
- az érvényes részvételi jelentkezésekre/ ajánlatokra vonatkozó javaslatot,
- az értékelési szempont (részszempontok) alapján értékelésre kerülő adatokat,
- az egyes ajánlatok pontszámaira, az eljárás nyertesére, illetve adott esetben nyertest követő ajánlattevőre vonatkozó javaslatot.

6.5. Tárgyalásos eljárás alkalmazása esetén az ajánlattevőkkel történő tárgyalást, illetve keretmegállapodás alkalmazása esetén az eljárás második szakaszában – amennyiben konzultációs eljárást kell lefolytatni – a konzultációt az Előkészítő és Bírálóbizottság folytatja le.

6.6. Az Előkészítő és Bírálóbizottság üléséről minden esetben jegyzőkönyvet kell készíteni, amely minimálisan tartalmazza:

- a közbeszerzés tárgyát,
- a bizottsági ülés helyszínét, idejét,
- jelenlevő személyek, illetve a szakértelem megnevezését,
- a bizottság írásbeli szakvéleményét/ közbenső, illetve az eljárást lezáró döntési javaslatát.

7. Közbenső és az eljárást lezáró döntések meghozatala

7.1. A Kbt. 69. §-ban rögzített közbenső döntéseket a Képviselő testület hozza meg.

7.2. Az ajánlatkérő nevében – az Előkészítő és Bírálóbizottság kétszakaszos eljárás első szakaszára tett, illetve az eljárást lezáró írásbeli szakvéleménye/javaslata alapján - a Képviselő-testület név szerinti szavazással hozza meg a döntéseket.

8. Tájékoztatás a közbeszerzési eljárás során hozott döntésekről

8.1. A közbeszerzési eljárások első szakaszában, illetve végleges eredményéről született döntéseknek megfelelően a közbeszerzés szaktanácsadó/FAKSZ elkészíti - a külön jogszabályban meghatározott tartalmú - a részvételi jelentkezések, illetve az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezést, melyet - a Kbt. 27. § (3) bekezdésében meghatározott esetekben - a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó az EKR-ben ellenjegyzésével ellát.

8.2. A 8.1. pontban meghatározott dokumentumok EKR-ben történő közzétételéről a közbeszerzés szaktanácsadó/FAKSZ gondoskodik.

8.3. Az eljárás során történő döntések meghozatalát követően a közbeszerzés szaktanácsadó/FAKSZ gondoskodik a Kbt. 79. §-ában előírt tájékoztatási kötelezettségek teljesítéséről.

8.4. Az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztatást - külön jogszabályban meghatározott minta szerint a közbeszerzés szaktanácsadó/FAKSZ készíti el, és gondoskodik a hirdetés közzétételéről.

8.5. Hirdetmény ellenőrzési díj átutalásáról jegyző vagy – amennyiben a közbeszerzési szaktanácsadó megbízási szerződése tartalmazza – a közbeszerzési szaktanácsadó/FAKSZ gondoskodik.

8.6. Az összegezés a Kbt. 79. §-a szerinti módosítása vagy javítása esetén a közbeszerzési szaktanácsadó/FAKSZ gondoskodik a javított dokumentum EKR-ben történő közzétételéről.

9. Iratbetekintés, előzetes vitarendezés

9.1. Iratbetekintési kérelem és azzal összefüggő feladatok elvégzése a közbeszerzési szaktanácsadó/FAKSZ feladatát képezi.

9.2. Az EKR-ben benyújtott előzetes vitarendezési kérelemre történő válasz megadásáról – indokolt esetben a közbeszerzés tárgya szerinti szakember, az Előkészítő és Bírálóbizottság, adott esetben a Képviselő-testület bevonásával a közbeszerzési szaktanácsadó/FAKSZ gondoskodik.

10. Az ajánlati biztosíték visszafizetésével kapcsolatos feladatok

Adott esetben az ajánlattevők által befizetett ajánlati biztosíték – a Kbt. 54. § (5)-(7) bekezdésben rögzített szabályok figyelembevételével történő – visszafizetéséről a jegyző gondoskodik.

11. Szerződéskötés

A közbeszerzési eljárás eredménye alapján megkötendő szerződést a jegyző és a közbeszerzési szaktanácsadó/FAKSZ készíti elő aláírásra.

V.

A közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos egyéb feladatok, rendelkezések

1. A közbeszerzési eljárások dokumentálása

1.1. A Kbt. 28. § (2) és (4) bekezdés alkalmazása során keletkezett iratokat, valamint a részvételi jelentkezések és ajánlatok értékelése során keletkezett dokumentumok (bírálóbizottsági jegyzőkönyvek, értékelés dokumentumai) EKR-ben történő feltöltése a közbeszerzési szaktanácsadó/FAKSZ feladatát képezi.

1.2. A közbeszerzési eljárás iratanyagának az EKR-ben az erre szolgáló felületen történő rögzítése a közbeszerzési szaktanácsadó/FAKSZ feladatát képezi.

1.3. Az EKR rendelet 9. § (3) bekezdésében rögzített szervezetek részére történő elektronikus hozzáférés biztosítása, illetve adott esetben az iratok megküldése a jegyző, illetve a közbeszerzési szaktanácsadó/FAKSZ feladatát képezi.

2. Statisztikai célú adatrögzítés, éves statisztikai összegezés

2.1. Az EKR rendelet 8. §-a szerinti adatok – az EKR-ben erre szolgáló statisztikai űrlapon történő - rögzítése a jegyző feladatát képezi.

3. Közbeszerzési eljárásokat érintő nyilvánossággal kapcsolatos feladatok

3.1. A Kbt. 43. § (1) (2) bekezdés szerinti releváns adatok EKR-ben és a Közbeszerzési Hatóság által az elektronikus eljárási és kommunikációs lehetőségek támogatása keretében működtetett nyilvános szerződéstárban (CoRe) történő közzététele a jegyző, illetve a közbeszerzési szaktanácsadó/FAKSZ feladatát képezi.

3.2. A Kbt. 103. § (6) bek. és 115. § (7) bek. szerinti dokumentumok EKR-ben történő közzététele a jegyző, illetve a közbeszerzési szaktanácsadó/FAKSZ feladatát képezi.

4. A közbeszerzési eljárás eredménye alapján megkötött szerződés módosítása, teljesítésének ellenőrzése

4.1. A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés módosítását a jegyző készíti elő, melynek keretében - a Kbt. 141. §-ában meghatározott feltételek fennállásának vizsgálata érdekében – amennyiben releváns - ki kell kérni a közbeszerzési szaktanácsadó/FAKSZ véleményét.

4.2. A szerződésmódosítás aláírását követően a közbeszerzés szaktanácsadó/FAKSZ gondoskodik a szerződés módosításáról szóló hirdetmény közzétételéről.

4.3. A Kbt. 142. § (1) bekezdésében rögzített, a szerződés teljesítésére vonatkozó adatokkal kapcsolatos ellenőrzése, dokumentálása a jegyző feladatát képezi.

5. Közbeszerzési eljárások ellenőrzésének rendje

A közbeszerzési eljárások előkészítésének, lebonyolításának és dokumentálásának a Kbt. és jelen Szabályzat szerinti megfelelőségét az Önkormányzat belső ellenőrzési rendszerében kell ellenőrizni.

6. Jogorvoslati eljárással kapcsolatos feladatok

6.1. A Közbeszerzési Döntőbizottságnál (vagy az általa) kezdeményezett jogorvoslati kérelem esetén annak tudomására jutását követően a jegyző köteles a közbeszerzési eljárásba bevont közbeszerzési szaktanácsadót a kapcsolódó dokumentumok átadásával megkeresni és a jogorvoslati eljárás további szakaszába bevonni.

6.2. A Közbeszerzési Döntőbizottság értesítésében megjelölt, az észrevételek megadására rendelkezésre álló időn belül – a jegyző – amennyiben releváns - a közbeszerzési szaktanácsadó közreműködésével állítja össze és küldi meg az észrevételeket a Közbeszerzési Döntőbizottság részére.

6.3. A Közbeszerzési Döntőbizottságnál az Önkormányzat képviselőjében – a Kbt. 145. § (7) bekezdésben foglaltak figyelembevételével - egyedi meghatalmazással bíró személy jár el. A döntőbizottsági eljárásban a közbeszerzési szaktanácsadó, valamint az Előkészítő és Bírálóbizottság elnöke vagy a megbízott személy köteles részt venni és az ügy kedvező elbírálását elősegíteni.

VI.

Záró rendelkezések

1. A Szabályzat 20.....hó nap. napján lép hatályba, rendelkezéseit a Kbt. előírásira is figyelemmel a hatálybalépését követően indult közbeszerzési eljárások vonatkozásában kell alkalmazni.

2. Hatályát veszti 122/2018.(VI.08.) Kt. határozattal elfogadott Közbeszerzési szabályzat.

Rétság, 20..... hó nap

Záradék:

Jelen Szabályzatot Rétság Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 122/2018. (VI.08.) sz. határozatával fogadta el.

Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat

Közbeszerzés tárgya:

Alulírott

Név:

Lakcím:

Rétság Város Önkormányzata, mint Ajánlatkérő fenti tárgyú közbeszerzési eljárásával kapcsolatban, mint az eljárás előkészítésébe és lefolytatásába/döntésbe bevont személy kijelentem, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvényben (Kbt.) meghatározott alábbi összeférhetlenségi okok nem állnak fenn:

Kbt. 25.§ (2) Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.

Egyúttal kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott adatokat, információkat kizárólag az eljárásban használom fel, és a tudomásomra jutott üzleti titkot megőrzöm, azt jogosulatlan személy tudomására nem hozom.

Rétság 2020.július 28.

Záradék:

A tájékoztatás szabályszerű, a határozati javaslat jogszabálysértést nem tartalmaz.

Jámbor Lajos
jegyző

