

68/2012. (V. 30.) önkormányzati határozat

Heves Város Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzata

Heves Város Önkormányzat Képviselő- testülete Heves Város Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatát a határozat melléklete szerint elfogadta.

A Közbeszerzési Szabályzat a kihirdetés napján lép hatályba.

Felelős: Csáki Zsigmond polgármester

Szabó Sándor címzetes főjegyző

Határidő: azonnal

jelentés tétel: 2012. június 27.

HEVES VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Jóváhagyva Heves Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 68/2012. (V.30.) önkormányzati határozatával.
Hatályba lépés: 2012. június 4. napján.

Preambulum

Képviselő-testület a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: **Kbt.**) 22. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján közbeszerzési szabályzatban rendezi az önkormányzat, mint ajánlatkérő közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, az ajánlatkérők nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét.

A közbeszerzési eljárások lefolytatása során alkalmazandó jogszabályok: közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény és annak módosításai, a Kbt. végrehajtására vonatkozó hatályos rendeletek, valamint az egyéb hatályos vonatkozó jogszabályok.

E a jogszabályokon kívül az eljárások során irányadóak a Közbeszerzési Hatóság hatályos ajánlásai, útmutatói és a Közbeszerzési Hatóság elnökének hatályos tájékoztatói.

Az ajánlatkérő jogállása

Heves Város Önkormányzata a Kbt. 6.§ (1) bekezdés b) pontja alapján a Kbt. személyi hatálya alá tartozó ajánlatkérő, és mint ilyen szervezet, a Kbt. tárgyi hatálya alá tartozó beszerzések során a közbeszerzési törvény rendelkezéseinek maradéktalan betartására kötelezett.

Értelmező rendelkezések

A Szabályzatban és a közbeszerzési eljárásokban alkalmazott valamennyi fogalmat a Kbt. előírásai, definíciói szerint kell alkalmazni. Rendkívüli esetben, ha a Kbt. a közbeszerzési eljárásban alkalmazott fogalmakról nem tartalmaz definíciót, úgy az ajánlati/ajánlattételi/résztvételi felhívásban, vagy a dokumentációban kell gondoskodni a fogalmak pontos, egyértelmű meghatározásáról. (Az értelmező rendelkezéseket a Kbt. 4.§-a tartalmazza).

I.

A KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT ALAPELVEI, HATÁLYA ÉS A KÖZBESZERZÉS TÁRGYAI

1. Alapelvek

- 1.1. A közbeszerzési eljárásban –ide értve a szerződés megkötését is Heves Város Önkormányzata, mint ajánlatkérő köteles biztosítani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát.

- 1.2. Heves Város Önkormányzata, mint ajánlatkérő által lefolytatott közbeszerzési eljárásokban esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítani az ajánlattevők számára, továbbá ajánlatkérő Önkormányzat a közbeszerzési eljárásban a jóhiszeműség és tisztesség, valamint a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményeinek megfelelően jár el.
- 1.3. Heves Város Önkormányzata, mint ajánlatkérő a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva jár el.
- 1.4. Az Európai Unióban letelepedett gazdasági szereplők és a közösségi áruk számára nemzeti elbánást kell nyújtani a közbeszerzési eljárásban. Az Európai Unión kívül letelepedett gazdasági szereplők és a nem közösségi áruk számára nemzeti elbánást a közbeszerzési eljárásban Magyarországnak és az Európai Uniónak a közbeszerzések terén fennálló nemzetközi kötelezettségeivel összhangban kell nyújtani.
- 1.5. Heves Város Önkormányzatának beszerzését köteles megvizsgálni abból a szempontból, hogy a beszerzés tárgyának jellege lehetővé teszi-e a közbeszerzés egy részére történő ajánlattétel biztosítását. Amennyiben a beszerzés tárgyának természetéből adódóan részajánlat-tételi lehetőség törvényesen biztosítható, az ajánlatkérő az eljárást megindító felhívásban –feltéve, hogy az gazdasági, műszaki és minőségi, vagy a szerződés teljesítésével kapcsolatos más szempontokat figyelembe véve sem ésszerűtlen– köteles lehetővé tenni a közbeszerzés egy részére történő ajánlattételt, illetve részvételre jelentkezést. A közbeszerzés egy részére történő ajánlattétel biztosítása esetén az eljárást megindító felhívásban elő kell írni, hogy a közbeszerzés tárgyának mely elemeire lehet részajánlatot tenni, illetve részvételre jelentkezni.

2. Hatály

- 2.1. A Szabályzat hatálya kiterjed valamennyi Heves Város Önkormányzatának, valamint a helyben központosított közbeszerzésekről szóló 16/2009. (VII.3.) Hev. Ör. alapján az Önkormányzat által lefolytatandó, (továbbiakban: Önkormányzat) a Kbt. hatálya alá tartozó és a Kbt. szabályai szerint lefolytatandó beszerzéseire, amelyeket az Önkormányzat visszatérő szerződés megkötése céljából megadott tárgyú és értékű beszerzések megvalósítása érdekében (*közbeszerzés*) folytat le.

II.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSA ELŐTT VIZSGÁLANDÓ KÉRDÉSEK

3. Előkészítési szakasz

- 3.1. Az ajánlatkérő adott évre tervezett közbeszerzési eljárásairól, illetve az éves beszerzéseiről éves közbeszerzési tervet kell készíteni.

3.2. A költségvetési rendelet készítésével egyidejűleg a Polgármesteri Hivatal valamennyi irodája, valamint a 16/2009. (VII.3.) Hev. Ör. hatálya alá tartozó intézmények, gazdasági szereplők, és szervezetek írásbeli tájékoztatást adnak a Jegyzőnek a költségvetési rendelet által szabályozandó évben történő tervezett beszerzéseikről. A beérkezett tájékoztatásokat a Polgármester továbbítja a Költségvetési, Beruházási és Városüzemeltetési Iroda illetékes munkatársa részére, aki a tervezett beszerzésekről –a Kbt. becsült érték megállapításai, valamint egybeszámítási szabályai szerint– elkészíti az adott évi közbeszerzési terv tervezetét.

3.3. Az éves összesített közbeszerzési tervet a Polgármester terjeszti elő az éves költségvetési rendelettel egyidejűleg. Az éves összesített közbeszerzési terv elfogadásával –a pályázatokra vonatkozó szabályok [Kbt. 40.§ (3)-(4) bekezdése] figyelembe vételével - egyúttal a Képviselő-testület biztosítja a közbeszerzéshez szükséges anyagi fedezetet, illetve felhatalmazást ad a Polgármester részére a közbeszerzési eljárás közbeszerzési tervben szereplő időpontban történő elindítására. Az éves összesített közbeszerzési tervet minden év március 31-ig az önkormányzat honlapján közzé kell tenni.

3.4. A közbeszerzési tervnek tartalmaznia kell:

- 3.4.1. a tervezett közbeszerzési eljárás megnevezését,
- 3.4.2. a tervezett közbeszerzési eljárás tárgyát,
- 3.4.3. a beszerzés CPV kódját,
- 3.4.4. a tervezett közbeszerzési eljárás eljárásrendjét, típusát,
- 3.4.5. időbeli ütemezést (az eljárás megindításának, illetve a közbeszerzés megvalósításának tervezett időpontját, a szerződés teljesítésének várható időpontját vagy a szerződés időtartamát)
- 3.4.6. sor kerül-e vagy sor került-e az adott közbeszerzéssel összefüggésben előzetes összesített tájékoztató közzétételére

3.5. A közbeszerzési terv elkészítése előtt az ajánlatkérő indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell.

3.6. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Az ajánlatkérő továbbá 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.

3.7. A közbeszerzési terv nyilvánosságára, megőrzési idejére, megküldésére egyebekben a Kbt. 33. §-ban foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

4. A közbeszerzési eljárás megindítása előtt vizsgálandó kérdések

4.1. Az értékhatár figyelembevételével kell eldönteni, hogy a közbeszerzésekre a Kbt. mely részében meghatározott eljárási rendet kell alkalmazni.

- 4.2. A közbeszerzés csak akkor indítható meg, ha a szükséges anyagi fedezet rendelkezésre áll, vagy megfelelő biztosíték van arra, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre fog állni.
- 4.3. Ha az ajánlatkérő támogatásra irányuló igényt (pályázatot) nyújtott be, vagy fog benyújtani, az eljárást megindíthatja, az eljárást megindító felhívásban azonban fel kell hívni a gazdasági szereplők figyelmét erre a körülményre, valamint a Kbt. 40. § (4) bekezdésében foglaltakra.
- 4.4. Az eljárás fajtájának kiválasztása során figyelemmel kell lenni arra, hogy a közbeszerzések alapeljárása a nyílt és a meghívásos eljárás, más eljárásfajta csak akkor alkalmazható, ha annak a Kbt.-ben meghatározott feltételei teljes körűen és bizonyíthatóan fennállnak.
- 4.5. A közbeszerzési eljárás során nem lehet áttérni egyik eljárásfajtáról a másikra.
- 4.6. A közbeszerzési eljárás megindításának feltétele továbbá az is, hogy a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményt a közbeszerzési eljárás lefolytatásával megbízott hivatalos közbeszerzési tanácsadó, valamint a polgármester ellenjegyezze.

5. A közbeszerzési eljárásban részt vevő személyek feladatai és hatáskörei

- 5.1. A közbeszerzési eljárásokban benyújtott ajánlatok értékelésére, valamint a közbeszerzési eljárást lezáró döntésre vonatkozó javaslat elkészítésére és előterjesztésére legalább öt tagból álló Bíráló Bizottságot kell létrehozni. A Bíráló Bizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó Polgármester részére. A Bíráló Bizottság munkájáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.
- 5.2. A Bíráló Bizottság tagjait a Polgármester nevezi ki, írásban, megbízólevéllel.
- 5.3. A Bíráló Bizottságnak kötelezően tagjai a Polgármester által kijelölt megfelelő, a közbeszerzés tárgya szerinti, pénzügyi, közbeszerzési és jogi szakértelemmel rendelkező személyek, legalább két képviselő, egy bizottsági tag és a hivatalos közbeszerzési tanácsadó.
- 5.4. A Polgármester feladata az eljárást megindító hirdetmények, illetve dokumentációk elfogadása, amelyet azok ellenjegyzésével igazol.

- 5.5. A közbeszerzési eljárások eljárást lezáró döntéseit, illetve két szakaszból álló eljárás esetén a részvételi szakaszt lezáró döntést a Polgármester hozza meg.
- 5.6. Nem lehet a Bíráló Bizottság tagja az a természetes személy sem, akivel szemben a Kbt. 24. §-ban meghatározott összeférhetlenségi ok fennáll. Az ajánlatkérő nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a Bíráló Bizottság tagja.
- 5.7. Amennyiben a Polgármester vagy a Bíráló Bizottság tagja az adott eljárás vonatkozásában összeférhetetlen a Kbt. 24.§-a alapján, akkor erről bejelentést tesz a bontási eljárást követően a képviselő-testületnek. A Polgármester eljárást lezáró döntéshozatali jogkörét átveszi a Képviselő-testület, a Bíráló Bizottság tagja helyébe, pedig ideiglenesen a Jegyző lép.
- 5.8. A közbeszerzési eljárást lezáró döntés vonatkozásában a 3.7. pontban megjelölt esetben és csak abban az esetben a Képviselő-testület döntéseit többségi szavazással hozza meg.

6. Közbeszerzési szakértő vagy tanácsadó (külső személy vagy szervezet):

- 6.1. Az Ajánlatkérő egyedi döntésével a közbeszerzési eljárás előkészítésébe, illetőleg lefolytatásába más, megfelelő szakértelemmel rendelkező személyt vagy szervezetet is bevonhat, ha a beszerzés tárgya, annak összetettsége, speciális jellege indokolja. Erre irányuló szerződés alapján a Bíráló Bizottság illetve az Ajánlatkérő nevében eljáró személy munkáját tanácsadással segíti vagy az eljárást lebonyolítja – mint Ajánlatkérő nevében eljáró személy - az Ajánlatkérő által felkért közbeszerzési szakértő vagy tanácsadó.
- 6.2. Az Ajánlatkérő ez esetben szerződésben határozza meg az eljárásba bevont személy, szervezet feladatát és felelősségét.
- 6.3. A hivatalos közbeszerzési tanácsadó:
- 6.3.1. A közbeszerzési eljárással kapcsolatban a felhívás és dokumentáció előkészítésébe, illetőleg - választása szerint - a közbeszerzési eljárás további lefolytatásába az Önkormányzat a Közbeszerzési Hatóság által vezetett névjegyzékben szereplő, hivatalos közbeszerzési tanácsadót jogosult bevonni.
- 6.3.2. A hivatalos közbeszerzési tanácsadó köteles szakértelmével elősegíteni a közbeszerzési eljárás a törvénynek és egyéb jogszabályoknak megfelelő lefolytatását.
- 6.3.3. A hivatalos közbeszerzési tanácsadót tevékenységéért ellenszolgáltatás illeti meg. A független hivatalos közbeszerzési tanácsadó a tevékenysége körében okozott kár megtérítéséért a Ptk-ban meghatározott módon felel.

6.4. A hivatalos közbeszerzési tanácsadó feladatai különösen:

- 6.4.1. Eljárás-típus kiválasztása, eljárást megindító felhívás elkészítése.
- 6.4.2. A Közbeszerzési Dokumentáció összeállítása (a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai műszaki előírásokat a megbízó határozza meg).
- 6.4.3. Részvétel a Bíráló Bizottság ülésein, annak tagjaként.
- 6.4.4. Rendelkezésre állás kiegészítő tájékoztatásra.
- 6.4.5. Ajánlatok bontása, jegyzőkönyvek elkészítése, hiánypótlási felszólítások elkészítése és megküldése. Az ajánlatoknak a Bíráló Bizottság számára, bírálatra való előkészítése (alkalmasság vizsgálata, ajánlatok értékelése az ajánlati felhívásban előírtak szerint)
- 6.4.6. A jegyzőkönyvek, összegezés, eredményhirdetés előkészítése.
- 6.4.7. Tárgyalásos eljárásban részvétel a tárgyalás során.
- 6.4.8. Tájékoztató szerződés módosításáról.
- 6.4.9. Folyamatos egyeztetés a Megbízóval.
- 6.4.10. Az esetleges jogorvoslati, illetve békéltetési eljárásban való részvétel, ha az a megbízott által elvégzett feladatokat érinti.

7. Bíráló Bizottság feladat- és hatásköre:

- 7.1. A közbeszerzési eljárások lefolytatása során a Bizottság ülésein a tagokon túl részt vesz az eljárásba bevont, megfelelő szakértelemmel rendelkező személy, eljárásba bevont szakértő/bonyolító cég képviselője, a Hivatal kijelölt köztisztviselője, intézmény részére történő beszerzés esetén az intézmény vezetője, vagy alkalmazottja.
- 7.2. A Bíráló Bizottság határozatképes, ha ülésén a tagok felénél több, de legalább három fő jelen van. Határozatait a jelenlévő tagok szótöbbségi szavazatával hozza.
- 7.3. részvétel az ajánlatok bontásánál, értékelésében, a bírálati lapok segítségével bírálat elvégzése és adminisztrálása,
- 7.4. az ajánlat érvényességének, illetve érvénytelenségének megállapítására vonatkozó javaslat az érvénytelenségi ok megjelölésével,
- 7.5. az Ajánlattevő eljárásból történő kizárására vonatkozó javaslat a kizárási ok megjelölésével,
- 7.6. a beérkezett hiánypótlások, nyilatkozatok, indokolások elbírálása,
- 7.7. annak megállapítása, hogy az ajánlatok (részvételi jelentkezések) - az ajánlati (részvételi) felhívásban meghatározott elbírálási szempontok sorrendje szerint bemutatva - megfelelnek-e az ajánlati (részvételi) felhívásban foglaltaknak,

- 7.8. az érvényes ajánlatok tartalmának az elbírálási szempontok szerinti részletes kiértékelése és összehasonlítása az ajánlati felhívásban meghatározott pont- és súlyszámok figyelembevételével,
- 7.9. döntési javaslat a Polgármester részére az eljárás eredményességét illetően, valamint a nyertes ajánlattevő megnevezésére.

8. Polgármester feladat- és hatásköre:

- 8.1. a Közbeszerzési Szabályzatnak vagy módosításának elkészíttetése és a Képviselő-testület elé terjesztése,
- 8.2. dönt az Önkormányzat adott évre tervezett közbeszerzései előzetes összesített tájékoztatójának közzétételéről,
- 8.3. az ajánlatkérő nevében eljáró személy és a Bíráló Bizottság tagjainak kijelölése, a megbízólevelek átadása, a közbeszerzési szakértő vagy tanácsadó megbízása
- 8.4. megbízási szerződések aláírása a javasolt külső szakértőkkel,
- 8.5. a közbeszerzési eljárások szabályszerű lefolytatása, ellenőrzésének elrendelése, a szabálytalan, vagy a közbeszerzési eljárás tisztaságát sértő esetek kivizsgálása, a szükséges intézkedések megtétele.
- 8.6. Jóváhagyja a közbeszerzési eljárás ajánlati felhívását, dokumentációját, a felhívásban, az ajánlati dokumentációban foglaltakkal kapcsolatban adott kiegészítő, értelmező tájékoztatást.
- 8.7. Meghosszabbítja a részvételi, illetve ajánlattételi határidőt, valamint elhalasztja az eredményhirdetés időpontját egy alkalommal, legfeljebb harminc nappal.
- 8.8. Tárgyalásos közbeszerzési eljárások esetében jogosult tárgyalni az Ajánlattevőkkel.
- 8.9. Jóváhagyja a jogorvoslati eljárás során készített előterjesztéseket, dokumentumokat.
- 8.10. Jelzi a Gazdasági Versenyhivatalnak a kartell gyanút.
- 8.11. A Bíráló Bizottság javaslata, véleménye alapján: a közbeszerzési eljárásokban dönt az ajánlatok érvényességéről, az ajánlattevők kizárásáról, alkalmatlanságáról, jogosult az eljárás megindítására az eljárást lezáró döntés meghozatalára és a szerződések megkötésére.

9. Képviselő-testület feladat- és hatásköre:

- 9.1. a közbeszerzési szabályzat, és az önkormányzati beszerzéseket tartalmazó közbeszerzési terv elfogadása, illetve azok módosítása,
- 9.2. közbeszerzési eljárás megindítására csak az erre vonatkozó Képviselő-testületi határozat alapján kerülhet sor,
- 9.3. döntés az adott önkormányzati közbeszerzési eljárás szükséges pénzügyi fedezetének rendelkezésre állásáról,
- 9.4. határozatban dönt a pályázati támogatáshoz szükséges saját forrás biztosításáról,
- 9.5. összeférhetetlenség esetén átveszi a Polgármester adott közbeszerzési eljárással összefüggő feladatait.

10. A Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) feladatai:

- 10.1. Az Önkormányzat közbeszerzési eljárásainak előkészítése és lefolytatása, az eljárásban való részvétel a Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) feladata.
- 10.2. A Hivatal feladatait a jegyző által írásban kijelölt, szakmailag érintett iroda munkatársa, látja el.
- 10.3. A Hivatal belső szervezeti egységeinek munkatársaira, az egyes köztisztviselőkre vonatkozó részletes feladatellátás módját és felelősségi rendszerét a Szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.
- 10.4. A Hivatal közbeszerzéssel kapcsolatos általános feladatai:
- 10.5. a Hivatal a feladatkörébe tartozó beszerzések vonatkozásában évente –a Kbt. egybeszámításra, valamint becsült értékre vonatkozó szabályai figyelembevételével és alkalmazásával– a költségvetési javaslat elkészítésével egyidejűleg összeállítja a közbeszerzésre kiírandó árubeszerzések, építési beruházások és szolgáltatások listáját a Költségvetési, Beruházási és Városüzemeltetési Iroda munkatársa részére, aki összesítve döntésre előkészítik a Közbeszerzési tervet,
- 10.6. a Költségvetési, Beruházási és Városüzemeltetési Iroda munkatársai a Közbeszerzési terv jóváhagyása esetén, gondoskodnak annak az Önkormányzat honlapján történő közzétételéről,
- 10.7. az Önkormányzat beszerzési igényéről történő döntést követő 5 napon belül, a Költségvetési, Beruházási és Városüzemeltetési Iroda munkatársai gondoskodnak a Közbeszerzési terv módosításának az Önkormányzat honlapján történő közzétételéről,
- 10.8. a Költségvetési, Beruházási és Városüzemeltetési Iroda munkatársai és a 8.2. pontban megjelölt hivatali munkatárs, döntésre előkészítik a beruházási-felújítási okmányokat és programokat, a beruházásra, felújításra irányadó jogszabályok szerint,

- 10.9. a Költségvetési, Beruházási és Városüzemeltetési Iroda munkatársai gondoskodnak az éves előzetes összesített tájékoztató közzétételéről,
- 10.10. a Költségvetési, Beruházási és Városüzemeltetési Iroda munkatársai összeállítják az Önkormányzat a külön jogszabályban meghatározott éves statisztikai összegzését, és azt megküldik a Közbeszerzési Hivatalnak,
- 10.11. a Költségvetési, Beruházási és Városüzemeltetési Iroda munkatársai és a 8.2. pontban megjelölt munkatárs feladata a szakmai, illetve műszaki dokumentáció előkészítése, valamint a dokumentáció ellenértékének megállapítása, a Bíráló Bizottsággal közösen,
- 10.12. a Költségvetési, Beruházási és Városüzemeltetési Iroda munkatársának és a külső szakértőnek a feladata a Bíráló Bizottsággal közösen a közbeszerzési, jogi dokumentáció elkészítése, továbbá a szerződéstervezet elkészítése

11. A Hivatal egyes közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos feladatai:

- 11.1. a Hivatal kijelölt munkatársa elkészíti az ajánlati felhívás tervezetét és azt jóváhagyásra a Polgármester elé terjesztik.
- 11.2. gondoskodik az ajánlati, ajánlattételi, részvételi felhívás hirdetmény útján történő közzétételéről, illetve a választott eljárás fajtájának megfelelően az ajánlattevőknek történő közvetlen megküldéséről,
- 11.3. a Kbt. vonatkozó rendelkezéseinek előírása esetén gondoskodik a Közbeszerzési Döntőbizottságnak szóló, az eljárás választott jogalapja és az eljárás megindítására vonatkozó tájékoztató elkészítéséről, és megküldéséről,
- 11.4. intézkedik a hirdetmény közzétételi díja átutalásáról,
- 11.5. gondoskodik a közzétett hirdetmények tartalmának utóellenőrzéséről, nyomdai hiba esetén kezdeményezi annak kijavítását,
- 11.6. átadja az ajánlati, részvételi dokumentációt az ajánlattevők részére, melyről nyilvántartás vezet, egyben ellenőrzi a dokumentáció pénzügyi ellenértékének befizetését,
- 11.7. az ajánlati felhívás rendelkezése szerint helyszíni bejárást, konzultációt tart,
- 11.8. a helyszíni bejáráson, konzultáción felmerült kérdésekre a külső szakértő közreműködésével szóban, illetve írásban válaszol, arról jegyzőkönyvet készít, melyet egyidejűleg valamennyi ajánlattevő részére megküld,

- 11.9. szükség szerint külső szakértő bevonásával elkészíti az ajánlattevők által kért kiegészítő tájékoztatásra adandó választ, és azt a Kbt-ben előírt határidőn belül az ajánlattevők, részvételi jelentkezők részére megküldi,
- 11.10. átveszi és nyilvántartja a beérkezett, benyújtott ajánlatokat, és gondoskodik arról, hogy az ajánlatokhoz illetéktelen személy ne férjen hozzá,
- 11.11. lebonyolítja az ajánlatok felbontását, arról jegyzőkönyvet készít, melyet a jelenlévő ajánlattevők részére átad, a távollevő ajánlattevők részére egyidejűleg a Kbt. rendelkezéseiben előírtak szerint megküld,
- 11.12. saját feladat- és felelősségi körében eljárva közreműködik Bíráló Bizottság munkájában az ajánlatokról szóló döntés-előkészítő javaslat elkészítésében,
- 11.13. megszervezi a Bíráló Bizottság üléseit, közreműködik a Bíráló Bizottság munkájában, ellátja az ezzel kapcsolatos adminisztratív feladatokat,
- 11.14. szakértelmével segíti a Képviselő-testület és a Polgármester munkáját,
- 11.15. a Képviselő-testület illetve a Polgármester eljárást lezáró döntésének megfelelően, elkészíti az eljárás eredményéről szóló összegezést,
- 11.16. gondoskodik a Polgármester eljárást lezáró döntésének kihirdetéséről (eredményhirdetés), melynek során ismerteti az eljárás eredményéről készített összegezést, azt a jelenlévő ajánlattevők részére átadja, a távollevő ajánlattevők részére egyidejűleg a Kbt. rendelkezéseiben előírtak szerint megküldi,
- 11.17. intézkedik a közbeszerzési eljárás eredményének hirdetmény útján történő közzétételéről,
- 11.18. vita esetén a jogi és közbeszerzési referensek a Szakmai Szervezet bevonásával soron kívül előkészítik az előzetes vitarendezési kérelemre adandó választ, és azt a Polgármester elé terjeszti,
- 11.19. gondoskodik a nyertes ajánlattevővel kötendő szerződés előkészítéséről,
- 11.20. szükség esetén gondoskodik a Kbt. rendelkezéseiben előírtak szerinti hirdetményeknek, információknak az Önkormányzat honlapján történő közzétételéről,

- 11.21. gondoskodik a közbeszerzési eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséről szóló hirdetmény előírt határidőn belül történő közzétételéről,
- 11.22. a külső szakértővel egyeztetve javaslatot tesz a Polgármester részére az előzetes vitarendezésre,
- 11.23. a külső szakértővel egyeztetve javaslatot tesz a Polgármester részére a Közbeszerzési Döntőbizottság ajánlatkérőt marasztaló határozata bírósági felülvizsgálata tárgyában,
- 11.24. véleményezi a közbeszerzési eljárás alapján kötött szerződés módosítása iránti javaslatot, a szerződés módosítás esetén gondoskodik annak hirdetmény útján történő közzétételéről.

III.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK RENDJE

12. Az eljárás megindítása

- 12.1. A közbeszerzési eljárás a hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás kivételével részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívás közzétételével indul.
- 12.2. Közzététel alatt a Közbeszerzési Értesítőben, illetve uniós értékhatár felett az Európai Unió Hivatalos Lapjában és a hirdetmények elektronikus napilapjában (TED-adatbank) történő közzétételt kell érteni, a közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegezésről szóló 92/2011. (XII. 30.) NFM rendelet alapján.
- 12.3. Hirdetmény közzététele nélküli eljárás esetén az ajánlattevőket egyidejűleg, közvetlen úton, írásos formában kell felkérni az ajánlattételre.

13. A hirdetmény közzététele

- 13.1. A közbeszerzési eljárást megindító felhívás a közbeszerzési eljárás egyes fajtáira irányadó szabályok szerint ajánlati felhívás, részvételi felhívás, ajánlattételi felhívás. Az eljárást megindító felhívás kötelezően előírt tartalmi elemeit a Kbt. 38. §-a határozza meg. A hirdetmény útján közzéteendő felhívásokról és egyéb tájékoztatókról a Kbt. 30. §-a rendelkezik.
- 13.2. A hirdetmény közzétételének feltétele, hogy létezzen megfelelő módon előkészített ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívás és dokumentáció, amennyiben a törvény előírja vagy indokolt. Ezen kívül a megfelelő szakértelemmel rendelkező

személyek rendelkezésre álljanak, befizessék a közzétételi díjat, erről legyen banki igazolás, és rögzített legyen a belső felelősségi rend.

13.3. A hirdetmények megküldése alatt a TED-adatbankban vagy a Közbeszerzési Értesítőben közzéteendő hirdetményeknek az ajánlatkérő által a Közbeszerzési Hatóság részére történő megküldését kell érteni. Az Értesítőben közzéteendő hirdetmények esetében a hirdetmény feladásának időpontja megegyezik a megküldés időpontjával, míg a TED-adatbankban közzéteendő hirdetmények esetében a feladás időpontja a hirdetménynek a Hatóság által történő közzétételre feladás ideje. A Közbeszerzési Hatóság ellenőrzi a hirdetményeket, amennyiben az ellenőrzés kötelező vagy az ajánlatkérő azt kéri. A Közbeszerzési Hatóság az Értesítő szerkesztését, kiadását, a hirdetmények kezelését, ellenőrzését, közzétételét és a TED-adatbankban közzéteendő, vagy az ajánlatkérő által abban közzétenni kért hirdetmények közzétételre feladását a hirdetmény ellenőrzésért felelős szervezeti egység útján látja el.

13.4. A TED-adatbankban, vagy az Értesítőben közzéteendő hirdetményt a Közbeszerzési Hatósághoz elektronikus úton és módon kell eljuttatni.

13.5. Kbt. szerinti, - az ajánlatkérő által - a TED-adatbankban vagy az Értesítőben közzéteendő vagy közzétehető hirdetmények TED-adatbankban történő közzétételre való feladását, illetve az Értesítőben történő közzétételét a hirdetmény ellenőrzésért felelős szervezeti egységhez benyújtott kérelemmel kell kezdeményezni.

13.6. A hirdetmény közzétételre való feladására vagy közzétételére irányuló kérelmet az ajánlatkérő vagy képviselője (a továbbiakban: kérelmező) nyújthatja be a hirdetmény ellenőrzésért felelős szervezeti egységhez. Ha a kérelmet az ajánlatkérő nevében más személy vagy szervezet nyújtja be, úgy kell tekinteni, hogy ő az ajánlatkérő által meghatalmazott, és az ajánlatkérőnek küldendő iratokat a hirdetmény ellenőrzésért felelős szervezeti egység e személynek vagy szervezetnek küldi meg. A kérelem kizárólag külön jogszabályban meghatározott elektronikus úton nyújtható be. A kérelemhez mellékelni kell a hirdetmény egy példányát.

13.7. A kérelemnek tartalmaznia kell:

13.7.1.a Kbt. 21. § (5) bekezdése szerint a Hatóság által vezetett ajánlatkérők nyilvántartásában (a továbbiakban: ajánlatkérők nyilvántartása) az ajánlatkérőt megjelölő azonosító számot;

13.7.2. hogy az ajánlatkérő a Kbt. mely rendelkezése alapján tartozik annak a hatálya alá;

13.7.3. az ajánlatkérő a Kbt. mely része, illetve fejezete szerinti eljárást alkalmazza;

13.7.4. az adott közbeszerzés vagy beszerzés forintban kifejezett becsült értékét, szükség szerint utalva a Kbt. 18. §-ára;

- 13.7.5. annak megjelölését, hogy a kérelem az Értesítőben vagy a TED-adatbankban történő közzétételt kezdeményezi;
- 13.7.6. ha a kérelmező olyan hirdetmény közzétételét kéri az Értesítőben vagy a TED-adatbankban, amelynek közzététele a Kbt. szerint nem kötelező, ezt a körülményt is;
- 13.7.7. a kérelem és a hirdetmény megküldésének napját;
- 13.7.8. ha a hirdetmény ellenőrzése nem kötelező, akkor annak közlését, hogy a kérelmező kéri-e a hirdetmény ellenőrzését;
- 13.7.9. ha a hirdetmény ellenőrzése kötelező vagy azt a kérelmező kéri és az ellenőrzési díjjal kapcsolatban kedvezményre vagy mentességre jogosult, ennek közlését.
- 13.7.10. Amennyiben a hirdetmény ellenőrzésért felelős szervezeti egység hiánypótlásra hívja fel az ajánlatkérő a kérelmezőt a hiánypótlást elektronikus úton kell a hirdetmény ellenőrzésért felelős szervezeti egység részére megküldeni.
- 13.7.11. A kérelemmel, illetve a hirdetménnyel kapcsolatos hiányok a kérelem, illetve a hirdetmény ismételt, teljes terjedelemben való megküldésével a hiánypótlásra történő felhívás feladásától számított
- 13.7.11.1. tíz napon belül pótolhatóak azokban az esetekben, amikor a Kbt. a hirdetmény megküldésére határidőt határoz meg;
- 13.7.11.2. tizenöt napon belül pótolhatóak, ha a Kbt. a hirdetmény megküldésére határidőt nem határoz meg.

14. A dokumentáció részei

- 14.1. Az ajánlatkérő – a megfelelő ajánlattétel elősegítése érdekében – dokumentációt, versenypárbeszéd esetén ismertetőt köteles készíteni, a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban pedig dokumentációt készíthet. A dokumentáció egyebek mellett tartalmazza a szerződéstervezetet, kivéve tárgyalásos eljárásban és versenypárbeszéd esetén, ahol az ajánlatkérő jogosult szerződéstervezet helyett csak az általa ismert szerződéses feltételeket meghatározni. (szerződéstervezet és szerződéses feltételek a továbbiakban együtt: szerződéstervezet.)
- 14.2. Az ajánlatkérő az eljárást megindító felhívásban vagy a dokumentációban köteles megadni a közbeszerzés tárgyára vonatkozó közbeszerzési műszaki dokumentációt. A műszaki dokumentáció azoknak a műszaki előírásoknak az összessége, amelyet különösen az ajánlattételhez szükséges dokumentáció tartalmaz, és amelyek meghatározzák a közbeszerzés tárgya tekintetében megkövetelt jellemzőket, amelyek alapján a közbeszerzés tárgya olyan módon írható le, hogy az megfeleljen az ajánlatkérő által igényelt rendeltetésnek.
- 14.3. A dokumentáció tartalmazza az ajánlat elkészítésével kapcsolatban az ajánlattevők részére szükséges információkról szóló tájékoztatást, valamint az ajánlat

részeként benyújtandó igazolások, nyilatkozatok jegyzékét. A dokumentációban ajánlott igazolás- és nyilatkozatminták szerepelhetnek. Amennyiben a dokumentációt már a részvételi szakaszban rendelkezésre bocsátják, a közbeszerzési eljárás részvételi szakaszára vonatkozóan is tartalmazhat tájékoztatást. Építési beruházás megvalósítására vonatkozó közbeszerzési eljárásban a megfelelő ajánlattétel, továbbá az ajánlatok érdemi összehasonlítása érdekében az ajánlatkérő köteles a közbeszerzés tárgyára vonatkozó, annak megfelelő árazatlan költségvetést az ajánlattevők rendelkezésére bocsátani.

14.4. Az ismertetőre – a Kbt. 105. § (2) bekezdése szerinti különbséggel – a dokumentációra vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

14.5. Az ajánlatkérő –amennyiben a dokumentációt a részvételre jelentkezéskor még nem bocsátja rendelkezésre– kifejezetten a részvételi jelentkezés megtételének elősegítésére is rendelkezésre bocsáthat kiegészítő iratokat, amelyek különösen a részvételi jelentkezés elkészítésével kapcsolatban a részvételre jelentkezők részére szükséges információkról tájékoztatást, a részvételi jelentkezés részeként benyújtandó igazolások, nyilatkozatok jegyzékét tartalmazhatnak. A kiegészítő iratokat is a gazdasági szereplők esélyegyenlőségét biztosítva kell rendelkezésre bocsátani, a dokumentáció rendelkezésre bocsátására vonatkozó szabályok megfelelő alkalmazásával, a rendelkezésre bocsátás módjára az ajánlatkérőnek a részvételi felhívásban kell információt adnia. Az ajánlatkérő a részvételi felhívásban előírhatja, hogy a részvételi jelentkezés elkészítése érdekében rendelkezésre bocsátott iratokat részvételi jelentkezésenként legalább egy részvételre jelentkezőnek vagy alvállalkozónak át kell vennie, vagy elektronikus úton el kell érnie.

14.6. A Kbt. harmadik része szerinti nemzeti eljárásrendben az ajánlatkérő építési beruházás esetén köteles, egyéb esetekben jogosult dokumentációt készíteni, amelyben árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén szerződéstervezet helyett elegendő a lényeges szerződéses feltételeket közölni (a továbbiakban együtt: szerződéstervezet) (Kbt. 122. § (2) bekezdés).

14.7. A dokumentációt ingyen vagy ellenérték fejében bocsáthatja ajánlatkérő az ajánlattevők rendelkezésére. A dokumentáció ellenértékét az annak előállításával és az ajánlattevők részére történő rendelkezésre bocsátásával kapcsolatban a közbeszerzési eljárásra tekintettel felmerült költséget alapul véve kell megállapítani.

15. Az ajánlatok átvétele

15.1. Az ajánlatot és a részvételi jelentkezést írásban és zártan, az ajánlati, ajánlattételi vagy részvételi felhívásban megadott címre közvetlenül vagy postai úton kell benyújtani az ajánlattételi, illetve részvételi határidő lejártáig a meghatározott címre.

- 15.2. Az ajánlatok beérkezésekor a beérkezés időpontját (év, hó, nap, óra, perc), valamint a beérkezés sorszámát (beérkezés sorrendjében) fel kell tüntetni a zárt borítékon. Az átvételről –a borítékon feltüntetett adatok pontos megjelölésével– átvételi elismervényt kell kiállítani.
- 15.3. Az ajánlat vagy a részvételi jelentkezés érvénytelen, ha azt az ajánlattételi, illetve részvételi határidő lejártá után nyújtották be. Ezt a körülményt a bontási eljárás során ismertetni kell. Ajánlatkérőnek gondoskodnia kell a beérkezett ajánlatok bontási határidőig történő biztonságos, zárt tárolásáról.
- 15.4. A határidő után beérkezett ajánlat az átvétel időpontját dokumentáló átvételi elismervény csatolásával felbontás nélkül visszaküldendő, amelyről külön jegyzőkönyvet kell felvenni.

16. Az ajánlatok és részvételi jelentkezések felbontására vonatkozó szabályok

- 16.1. Az ajánlattételi határidő lejártának időpontjában, a határidőben beérkezett ajánlatokat a bíráló bizottság elnöke felbontja és a felolvasólapon szereplő adatokat ismerteti. Az ajánlatokat vagy részvételi jelentkezéseket tartalmazó iratok felbontását az ajánlattételi, illetve részvételi határidő lejártának időpontjában kell megkezdeni. A bontás mindaddig tart, amíg a határidő lejártáig benyújtott összes ajánlat vagy részvételi jelentkezés felbontásra nem kerül.
- 16.2. Az ajánlatok felbontásánál csak az ajánlatkérő, az ajánlattevők, valamint az általuk meghívott személyek, továbbá –a közbeszerzéshez támogatásban részesülő ajánlatkérő esetében– a külön jogszabályban meghatározott szervek képviselői, valamint személyek lehetnek jelen.
- 16.3. Az ajánlatok felbontásakor ismertetni kell az ajánlattevők nevét, címét (székhelyét, lakóhelyét), valamint azokat a főbb, számszerűsíthető adatokat, amelyek az értékelési szempont (részszempontok) alapján értékelésre kerülnek, illetve a „Felolvasó lapon” szereplő adatokat.
- 16.4. Az ajánlatkérő az ajánlatok –tárgyalásos eljárásban a végleges ajánlatok– bontásának megkezdésekor, az ajánlatok felbontása előtt közvetlenül ismerteti a szerződés teljesítéséhez rendelkezésre álló anyagi fedezet összegét.
- 16.5. A részvételi jelentkezések felbontásakor ismertetni kell a részvételre jelentkezők nevét, címét (székhelyét, lakóhelyét).
- 16.6. A bontásról felvett jegyzőkönyv tartalmazza:
- 16.6.1. az ajánlatkérő nevét és címét, a közbeszerzés megnevezését, a bontás helyét és idejét,
- 16.6.2. az ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívás közzétételének/megküldésének időpontját, sorszámát,

16.6.3. a bontáson résztvevők nevét és minőségét,

16.6.4. a beérkezett ajánlatok számát, utalva a beérkezés időpontjára (van-e késve benyújtott ajánlat),

16.6.5. az ajánlati adatlapon (felolvasólap) szereplő adatokat ajánlattevőnkénti bontásban (ajánlattevő/jelentkező neve, címe, elbírálásra kerülő adatok).

16.6.6. a szerződés teljesítéséhez rendelkezésre álló anyagi fedezet összegét,

16.6.7. díjköteles ajánlati dokumentáció esetén a befizetést tanúsító igazolást.

16.7. Ha az ajánlatok bontásán egy –ott jelen lévő, 5.2. pont szerinti– személy kéri, az ajánlat ismertetését követően azonnal lehetővé kell tenni, hogy betekinthesse a Kbt. 60. § (6) bekezdése szerinti felolvasólapba.

16.8. A nem elektronikusan beadott ajánlatok és részvételi jelentkezések felbontásáról és a felolvasott adatok ismertetéséről az ajánlatkérőnek jegyzőkönyvet kell készítenie, amelyet a bontástól számított öt napon belül meg kell küldeni az összes ajánlattevőnek, illetve részvételre jelentkezőnek.

IV.

DÖNTÉSHOZATAL

17. Döntéshozatal

17.1. A Polgármester feladata a közbeszerzési eljárások lezárására vonatkozó döntések meghozatala,

17.2. Dönteni kell

17.2.1. a benyújtott ajánlatok érvényességéről, érvénytelenségéről, az ajánlattevők kizárásáról, alkalmatlanságáról,

17.2.2. meghosszabbítja a részvételi, illetve ajánlattételi határidőt, valamint elhalasztja az eredményhirdetés időpontját egy alkalommal, legfeljebb harminc nappal,

17.2.3. a nyertes ajánlattevőről,

17.2.4. ha ezt előírta az eljárást megindító hirdetményben a második legjobb ajánlattevőről,

17.2.5. a közbeszerzési eljárás eredményességéről, eredménytelenségéről.

- 17.3. Amennyiben a döntéshozó a Bíráló Bizottság írásbeli szakvéleménytől eltérő döntést hoz, azt írásban köteles megindokolni, és az indokolást a közbeszerzési eljárás anyagához csatoltan, legalább 5 évig köteles megőrizni.

18. Eredményhirdetés

- 18.1. Az Ajánlattevőt vagy részvételre jelentkezőt a Hivatal írásban tájékoztatja 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 a 74. § szerinti egyéb okból történt érvénytelenné nyilvánításáról, valamint ezek részletes indokáról, az erről hozott döntést követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb három munkanapon belül.

- 18.2. Az eredmény közzétételéről a Hivatal gondoskodik.

18.2.1. A Hivatal a külső szakértő közreműködésével az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor külön jogszabályban meghatározott minták szerint írásbeli összegezést köteles készíteni az ajánlatokról, illetve a részvételi jelentkezésekről.

18.2.2. A Hivatal az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor az (1) bekezdés szerinti tájékoztatást az írásbeli összekezésnek minden ajánlattevő, a részvételi szakasz lezárása esetén részvételre jelentkező részére egyidejűleg, telefaxon vagy elektronikus úton történő megküldésével teljesíti.

- 18.3. A Kbt. 76. § (1) bekezdés d) pontja szerinti eredménytelenségi esetben az ajánlatkérő köteles tájékoztatást adni a közbeszerzésre tervezett anyagi fedezet összegéről, továbbá adott esetben arról, hogy az mikor és milyen okból került elvonásra, átcsoportosításra.

- 18.4. A részvételi jelentkezésekről készített írásbeli összekezésben a részvételre jelentkezők alkalmasságát, vagy alkalmatlanságát a részvételi felhívásban előírt alkalmassági szempontok alapján kell indokolni.

- 18.5. Az ajánlatok elbírálásáról készített összegezést az Európai Bizottság, valamint a Közbeszerzési Hatóság, a közbeszerzéshez támogatásban részesülő ajánlatkérő esetében a külön jogszabályban meghatározott szervek képviselői kérésére meg kell küldeni. Az Európai Bizottság részére az összegezést a Közbeszerzési Hatóságon keresztül kell megküldeni.

- 18.6. A részvételi jelentkezésekről készített összegezést a részvételre jelentkezőknek történő megküldéssel egyidejűleg a Közbeszerzési Hatóság részére minden esetben, a

közbeszerzéshez támogatásban részesülő ajánlatkérő esetében a külön jogszabályban meghatározott szervek képviselőinek kérésre meg kell küldeni.

- 18.7. Az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót az ajánlatkérő legkésőbb a szerződéskötést, vagy ennek hiányában az eljárás eredménytelenné nyilvánításáról vagy a szerződés megkötésének megtagadásáról [Kbt. 124. § (9) bekezdés] szóló ajánlatkérői döntést követő tíz munkanapon belül kell megküldeni. A közbeszerzési eljárás e hirdetmény közzétételével zárul le.

19. Szerződéskötés

- 19.1. A szerződést az ajánlatkérő képviselőjére jogosult írja alá.
- 19.2. 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.
- 19.3. A szerződésnek tartalmaznia kell –az eljárás során alkalmazott értékelési szempontokra tekintettel– a nyertes ajánlat azon elemeit, amelyek értékelésre kerültek.
- 19.4. Ha az ajánlatkérő lehetővé tette a közbeszerzés egy részére történő ajánlattételt, a részek tekintetében nyertesekkel kell szerződést kötni.
- 19.5. Az ajánlatkérő csak az eljárás nyertesével kötheti meg a szerződést, vagy –a nyertes visszalépése esetén– az ajánlatok értékelése során a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített szervezettel (személlyel), ha őt az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezésben megjelölte.
- 19.6. Az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezésnek az ajánlattevők részére történt megküldése napjától a nyertes ajánlattevő és –a Kbt. 124. § (4) bekezdés szerinti esetben– a második legkedvezőbb ajánlatot tett ajánlattevő ajánlati kötöttsége további harminc nappal meghosszabbodik.
- 19.7. Az ajánlatkérő a szerződést az ajánlati kötöttség 19.6. pont szerinti időtartama alatt köteles megkötni. Amennyiben a Kbt. másként nem rendelkezik nem köthető meg azonban a szerződés az írásbeli összegezés megküldését követő tizedik napnál korábbi időpontban.
- 19.8. Amennyiben jogorvoslati eljárás indul, a szerződést – a 19.4. pont szerinti esetben a jogorvoslati eljárással érintett részre vonatkozó szerződést – az ügy érdemében hozott vagy a közbeszerzési ügy befejezését eredményező határozat meghozataláig nem lehet megkötni, kivéve, ha a Közbeszerzési Döntőbizottság a szerződés megkötését engedélyezi [Kbt. 144. § (4) bekezdés]. Amennyiben

időközben a nyertes ajánlattevő ajánlati kötöttsége lejárt, az ajánlatkérő akkor köthet vele szerződést, ha a nyertes ajánlattevő nyilatkozik, hogy ajánlatát fenntartja.

19.9. A 19.7. ponttól eltérően az ott rögzített tíz napos időtartam letelte előtt is megköthető a szerződés

19.9.1. ha a nyílt eljárásban csak egy ajánlatot nyújtottak be;

19.9.2. 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;

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

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

19.10. Az ajánlatkérő a nyertes szervezettel (személlyel) szemben csak abban az esetben mentesül a közbeszerzési szerződés megkötésének kötelezettsége alól, ha az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezés megküldését követően –általa előre nem látható és elháríthatatlan ok következtében– beállott lényeges körülmény miatt a közbeszerzési szerződés megkötésére vagy teljesítésére nem képes.

V.

AZ IRATOK MEGŐRZÉSE

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS NYILVÁNOSSÁGA

ÉVES STATISZTIKAI ÖSSZEGZÉS

20. Az iratok megőrzése

20.1. Az ajánlatkérő minden egyes közbeszerzési eljárását –annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően– írásban, vagy az eljárási cselekmények elektronikus gyakorlása esetén külön, e törvény felhatalmazása alapján alkotott jogszabály szerint elektronikusan köteles dokumentálni.

20.2. A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától [Kbt. 30. § (2) bekezdés

(ld. 2.7. pont)], a szerződés teljesítésével kapcsolatos összes iratot a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak –bíróági felülvizsgálat esetén a felülvizsgálat– jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig kell megőrizni.

- 20.3. Az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy jogszabályban feljogosított más szervek kérésére a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat megküldeni vagy részükre elektronikus úton hozzáférést biztosítani.

21. A közbeszerzési eljárás nyilvánossága

- 21.1. Az ajánlatkérő hirdetmény útján köteles közzétenni:

21.1.1. a nyílt eljárást megindító ajánlati felhívást;

21.1.2. a meghívásos, a hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárást és a versenypárbeszédet megindító részvételi felhívást, kivéve a külön jogszabályban foglaltak szerint időszakos előzetes tájékoztatót tartalmazó hirdetménnyel meghirdetett és az előminősítési hirdetménnyel meghirdetett meghívásos és tárgyalásos eljárást megindító közvetlen részvételi felhívást;

21.1.3. a Kbt. 123. §-ban szabályozott eljárást megindító felhívást;

21.1.4. a időszakos előzetes tájékoztatót tartalmazó hirdetménnyel meghirdetett, és az előminősítési hirdetménnyel meghirdetett meghívásos és tárgyalásos eljárást meghirdető időszakos előzetes tájékoztatót és előminősítési hirdetményt;

21.1.5. az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót;

21.1.6. a tervpályázati eljárás tervpályázati kiírását;

21.1.7. a tervpályázati eljárás eredményéről szóló tájékoztatót;

21.1.8. a szerződés módosításáról szóló tájékoztatót.

- 21.2. Az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót [ld. 21.1.5 pont] az ajánlatkérő legkésőbb a szerződéskötést, vagy ennek hiányában az eljárás eredménytelenné nyilvánításáról vagy a szerződés megkötésének megtagadásáról [Kbt. 124. § (9) bekezdés] szóló ajánlatkérői döntést követő tíz munkanapon belül kell megküldeni. A közbeszerzési eljárás e hirdetmény közzétételével zárul le.

- 21.3. Az ajánlatkérő az 21.2. ponttól eltérően a keret-megállapodás alapján lefolytatott közbeszerzési eljárása eredményéről szóló tájékoztatót tartalmazó hirdetményt a keret-megállapodás alapján kötött szerződésekről együttesen is közzéteheti. Ebben az esetben a hirdetményt a keret-megállapodás alapján a megelőző negyedév során kötött szerződésekről a naptári negyedév utolsó napját követő tíz munkanapon belül kell megküldenie. A keret-megállapodás megkötését követő első –nem teljes– negyedévről nem kell külön hirdetményt közzétenni.

- 21.4. Az ajánlatkérő a szerződés módosításáról legkésőbb a szerződés módosításától számított tizenöt munkanapon belül köteles az 21.1.8 pontja szerinti tájékoztatót tartalmazó hirdetményt megküldeni.
- 21.5. Az ajánlatkérő köteles az alábbi adatokat, információkat, dokumentumokat saját honlapján közzétenni:
- 21.5.1. a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait);
 - 21.5.2. a Kbt. 9. § (1) bekezdés k) pontja alkalmazásával megkötött szerződéseket;
 - 21.5.3. az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos Kbt. 79. § (2) bekezdése szerinti adatokat;
 - 21.5.4. a közbeszerzési eljárás kapcsán indult jogorvoslati eljárás vonatkozásában
 - 21.5.4.1. a kérelem e törvényben meghatározott adatait [Kbt. 137. § (9) bekezdés],
 - 21.5.4.2. a Közbeszerzési Döntőbizottság szerződés megkötését engedélyező végzését [Kbt. 144. § (4) bekezdés];
 - 21.5.5. a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket;
 - 21.5.6. a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat: hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre, a szerződő felek megnevezését, azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e, a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, továbbá az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét;
 - 21.5.7. a külön jogszabályban meghatározott éves statisztikai összefoglalót.
- 21.6. Az 21.5. pont szerinti adatok közérdekből nyilvános adatok, azok nyilvánosságra hozatala üzleti titokra hivatkozással nem tagadható meg.
- 21.7. Az 21.5.1 pont szerinti közbeszerzési tervnek a honlapon a tárgyévét követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie.
- 21.8. Az 21.5.3-21.5.4 és 21.5.6-21.5.7 pont szerinti adatoknak, információknak, dokumentumoknak a honlapon az 1.2. pontban meghatározott időpontig kell elérhetőnek lenniük.
- 21.9. Az 21.5.2 és 21.5.5 pont szerinti szerződéseknek a honlapon a teljesítéstől számított öt évig folyamatosan elérhetőnek kell lennie.
- 21.10. Az 21.5.6 pont szerinti tájékoztatót a szerződés mindkét fél általi teljesítésétől számított tizenöt munkanapon belül kell közzétenni, az egy évnél hosszabb vagy határozatlan időre kötött szerződés esetében a szerződés megkötésétől számítva évenként kell a közzétett adatokat aktualizálni.

22. Éves statisztikai összegzés

- 22.1. A költségvetési év végén az éves közbeszerzésekről éves összegzést kell készíteni. Az éves összegzést a Hivatal küldi meg a Közbeszerzési Hatóság részére tárgyévet követő év május 31-ig.

VI.

KÖZBESZERZÉSEK ELLENŐRZÉSE

23. A közbeszerzések lefolytatásának belső ellenőrzési rendjét a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzési szabályzata tartalmazza. Az ellenőrzés kiterjed az eljárások szabályszerűségére, az elbírálás szempontjainak kiválasztására, és azok érvényesítésére, valamint a szerződések megkötésére, módosítására és teljesítésére.

VII.

EGYÉB RENDELKEZÉSEK

24. Amennyiben az ajánlatkérő az általa lefolytatott eljárás során, a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény (a továbbiakban: Tpv.) 11. §-a, vagy az Európai Unió Működéséről szóló Szerződés 101. cikke szerinti rendelkezések nyilvánvaló megsértését észleli vagy azt alapos okkal feltételezi, köteles azt – a Tpv. bejelentésre vagy panaszra vonatkozó szabályai szerint – jelezni a Gazdasági Versenyhivatalnak.

VIII.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

25. Jelen Szabályzatot Heves Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 68/2012. (V.30.) számú határozatával fogadta el.

26. Jelen szabályzat rendelkezéseit 2012. június 4-től kell alkalmazni. A szabályzatban foglaltakat az ezt követően megindított közbeszerzési eljárásokra vonatkozóan kell alkalmazni.

27. Jelen Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a Képviselő-testület 103/2009. (VI.24.) számú határozatával elfogadott Közbeszerzési Szabályzat hatályát veszti.

Heves, 2012. május 30.

Csáki Zsigmond
polgármester