

**ECSÉD KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA**

Hatályos: 2019. január 1.

TARTALOMJEGYZÉK

I. Általános rendelkezések

1. A Szabályzat célja
2. Irányadó jogszabályok
3. Alapelvek
4. A Szabályzat hatálya
5. Értelmező rendelkezések

II. A közbeszerzési eljárás során közreműködő személyek/szervezetek

1. Bírálóbizottság
2. Jegyző
3. Közbeszerzési szaktanácsadó
4. Egyéb szakértők
5. Polgármester
6. A közbeszerzési eljárások során közreműködő szervezetekkel/személyekkel kapcsolatos általános szabályok

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

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

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

1. Az eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentum elkészítése, 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. Közbenő és az eljárást lezáró döntések meghozatala
8. Tájékoztatás a közbeszerzés eljárás során hozott döntésekről
9. Iratbetekintés, előzetes vitarendezés
10. Az ajánlati biztosíték visszafizetésével kapcsolatos feladatok
11. Szerződés kötés

V. A közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos egyéb feladatok

1. A közbeszerzési eljárások dokumentálása
2. Statisztikai célú adatrögzítésre vonatkozó szabályok, éves statisztikai összegezés
3. Közbeszerzési eljárásokról szóló tájékoztatással és a nyilvánossággal kapcsolatos feladatok
4. A közbeszerzési eljárások eredménye alapján megkötött szerződés módosítása, teljesítésének ellenőrzése
5. Közbeszerzési eljárások ellenőrzésének rendje
6. Jogorvoslati eljárással kapcsolatos feladatok

VI. Záró rendelkezések

MELLÉKLETEK

1. számú melléklet Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat
2. számú melléklet Megbízólevél

Ecséd Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (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

Ecséd Községi Önkormányzat (a továbbiakban: **Önkormányzat**) közbeszerzéseire vonatkozóan meghatározza:

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

2. Irányadó jogszabályok

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.§-ában 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, belső ellenőrzést végző személyekre,
- az Önkormányzat által megbízott közbeszerzési szaktanácsadóra, illetve egyéb szakértőkre a megbízásuk tartalma szerint.

4.2. A Szabályzat **tárgyi hatálya**

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 beszerzés, építési koncesszió, szolgáltatási koncesszió tárgyú közbeszerzési eljárásra melynek 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, illetve a vonatkozó végrehajtási jogszabály a közbeszerzési eljárásban alkalmazott fogalmakról nem tartalmaz definíciót, úgy az ajánlattételi/ajánlati/részvételi felhívásban (a továbbiakban: eljárást megindító felhívás) vagy a közbeszerzési dokumentumban kell gondoskodni a fogalmak pontos, egyértelmű meghatározásáról.

II. A közbeszerzési eljárás során közreműködő személyek/szervezetek

1. Bírálóbizottság

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

1.2. A közbeszerzési eljárásban szükséges döntés előkészítő javaslatok meghozatalára hivatott bizottság 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

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 nevében *superuser* 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, eljárási cselekményeket végez az eljárásokkal kapcsolatban.

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 (FAKSZ) bevonni. A FAKSZ feladatait és felelősségét az adott közbeszerzési eljárás lebonyolítására vonatkozó megbízási szerződésben kell rögzíteni.

3.3. A FAKSZ részére az EKR-ben szervezeti szinten biztosítani kell a szervezeti tagságot, és a közbeszerzési eljárást létrehozó szerepkört, továbbá a releváns közbeszerzési eljárás tekintetében az

eljárási szintű 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 nem biztosított, abban az esetben a polgármester a közbeszerzés tárgya szerinti külső szakértőt bíz meg.

4.2. Ha az adott közbeszerzési eljárásban az ajánlatok értékelése speciális szakértelmet igényel a Polgármester három tagú szakmai zsűrit kér fel. A szakmai zsűri írásbeli szakmai javaslatot készít a Bírálóbizottság számára.

5. Polgármester

Az eljárás során minden döntést (eljárást megindító, közbenső, eljárást lezáró) a polgármester hoz meg.

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

6.1. A közbeszerzési eljárás előkészítése, a 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. §-ában meghatározott összeférhetlenségi okok fennállnak.

6.3. Az Önkormányzat nevében eljáró, illetőleg az eljárásban bevonní kívánt személy vagy szervezet írásban köteles a Szabályzat 1. melléklete szerinti minta alapján az összeférhetlenség illetve a titoktartás tekintetében nyilatkozni. Az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatok előkészítése a közbeszerzési referens feladatát képezik. 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 közbeszerzés 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 a közbeszerzési szaktanácsadóval együttműködve készíti elő.

1.5. A közbeszerzési tervet – illetve annak módosításait – az Önkormányzat Képviselő-testülete fogadja el.

1.6. A közbeszerzési terv, illetőleg esetleges módosításának az EKR-ben – amennyiben az EKR-ben való közzététel valamely okból nem lehetséges az Önkormányzat honlapján - történő közzétételéről a jegyző gondoskodik.

2. A közbeszerzési eljárás előkészítése és a becsült érték meghatározása

2.1. A Kbt. 28. §-ában rögzített – az adott közbeszerzési eljárás előkészítésével kapcsolatos – feladatok elvégzése, illetve piackutatás, piaci konzultáció alkalmazása esetén, annak megszervezése, a közbeszerzési szaktanácsadó 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 és a közbeszerzési szaktanácsadó 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.

2.6. A Kbt. 113. § és 115.§ szerinti eljárás előkészítésével kapcsolatos szabályok

2.6.1. A Kbt. 113. §. szerinti eljárás alkalmazása esetén az összefoglaló tájékoztatás tervezetét a közbeszerzési szaktanácsadó készíti elő.

2.6.2. Az összefoglaló tájékoztatás tervezetét a Bírálóbizottság – bizottsági ülés keretében – tárgyalja meg és tesz javaslatot annak elfogadására. A döntési javaslatnak tartalmazni kell azon gazdasági szereplők nevét címét is, akiknek az Önkormányzat saját kezdeményezésre kívánja megküldeni az eljárást megindító felhívást.

2.6.3. Az összefoglaló tájékoztatás elfogadásáról, illetve az ajánlattételre felkérendő gazdasági szereplők köréről a polgármester dönt.

2.6.4. Az összefoglaló tájékoztatást, illetve adott esetben annak visszavonásáról szóló tájékoztatást, valamint saját kezdeményezésre történő ajánlattételre felkérendő gazdasági szereplők körére vonatkozó adatokat a közbeszerzési szaktanácsadó teszi közzé az EKR-ben.

2.6.5. Az ajánlattételre felkérendő gazdasági szereplők köréről a polgármester dönt.

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

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

1.1. Az adott közbeszerzési eljárásnak megfelelő eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentum tervezetét –a közbeszerzés szaktanácsadó készíti elő.

A közbeszerzés műszaki leírásának elkészítéséért, a részajánlat-tétel biztosításával kapcsolatos előzetes vizsgálat elvégzéséért, illetve a részajánlat-tétel biztosításának hiánya esetén az indokolás elkészítéséért a közbeszerzés tárgya szerinti szakember a felelős.

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

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

1.3. Az eljárás előkészítésével kapcsolatos bizottsági ülésről jegyzőkönyv készül.

1.4. A Bírálóbizottság jegyzőkönyvét a közbeszerzési szaktanácsadó készíti el.

1.5. Az ajánlatkérő nevében eljárva a közbeszerzési eljárást megindító döntést a Bírálóbizottság javaslata alapján, a polgármester hozza meg.

1.6. Hirdetmény közzététele nélküli közbeszerzési eljárás alkalmazása esetén az eljárást megindító a polgármester által hozott döntés magában foglalja az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők nevét is.

2. A közbeszerzési eljárás megkezdése

2.1. A közbeszerzési eljárás akkor indítható meg, ha az eljárást megindító felhívást a polgármester jóváhagyta, ill. 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 megindításáról és az egyes eljárási cselekmények elvégzéséről a közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik.

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

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

3. A közbeszerzési dokumentum közzététele

A közbeszerzési dokumentumok az EKR-ben való közzétételéről a közbeszerzés szaktanácsadó a gondoskodik.

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, szükség esetén az eljárás előkészítésében részt vevő egyéb szakemberek bevonásával - a közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik az EKR-ben.

4.2. Amennyiben az eljárás során konzultáció, illetve helyszíni szemle megtartására kerül sor, ezen eljárási cselekmények megszervezéséről, illetve a jegyzőkönyv elkészítéséről a közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik.

5. A részvételi jelentkezések/ ajánlatok bontásával összefüggő feladatok

Az EKR rendelet 15. § (6)-(7) bekezdésében rögzített feladatok elvégzéséről a közbeszerzés szaktanácsadó gondoskodik.

6. A részvételi jelentkezések/ajánlatok bírálata, értékelése

6.1. A részvételi jelentkezések/ajánlatok bontását követően a közbeszerzési szaktanácsadó megvizsgálja, hogy a részvételi jelentkezések/ajánlatok megfelelnek-e 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 a Bírálóbizottság - az adott közbeszerzési eljárásban alkalmazott értékelési szempontok

figyelembevételével - értékeli és javaslatot tesz a Kbt. 69. §-ában rögzített – esetleges - közbenső döntésekre vonatkozóan.

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

6.4. A Bírálóbizottság a hiánypótlások/felvilágosítás kérésekre adott válaszok és igazolások beérkezése után döntési javaslatot/írásbeli szakvéleményt készít a döntéshozó részére.

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

7. Közbenső és az eljárást lezáró döntések meghozatala

7.1. Az ajánlatkérő nevében - a Bírálóbizottság javaslata alapján a döntéseket (közbenső, eljárást lezáró) a polgármester, a Bírálóbizottság írásbeli szakvéleménye/javaslata alapján hozza meg.

8. Tájékoztatás a közbeszerzési eljárás során hozott döntésekről

8.1. A közbeszerzési eljárások közbenső (kétszakaszos eljárás), illetve végleges eredményéről született döntéseknek megfelelően a közbeszerzési szaktanácsadó elkészíti - a külön jogszabályban meghatározott tartalmú - a részvételi jelentkezések, illetve az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezt, melyet - a Kbt. 27. § (3) bekezdésében meghatározott esetekben - a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó az EKR-en keresztül ellenjegyzésével ellát.

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

8.3. Az eljárás során történő döntések meghozatalát követően a közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik a Kbt. 79. §-ában előírt, az EKR-ben történő tájékoztatási kötelezettségek teljesítéséről.

8.4. Az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztatást - külön jogszabályban meghatározott minta szerint - a közbeszerzési szaktanácsadó készíti el és gondoskodik a hirdetmény közzétételéről.

8.5. A hirdetményellenőrzési díj Közbeszerzési Hatóság részére történő megfizetéséről a jegyző – amennyiben a közbeszerzési szaktanácsadó megbízási szerződése tartalmazza – a közbeszerzési tanácsadó gondoskodik.

8.6. Az összegezt a Kbt. 79. §-a szerinti módosítása vagy javítása esetén a közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik a javított dokumentum – az EKR-ben történő - közzétételéről.

9. Iratbetekintés, előzetes vitarendezés

9.1. A szerződés megkötését követően kezdeményezett előzetes vitarendezési eljárás, iratbetekintési kérelem és azzal összefüggő feladatok elvégzése a közbeszerzési tanácsadó feladatát képezi.

9.2. Az EKR-ben benyújtott előzetes vitarendezési kérelemre történő válasz megadásáról – indokolt esetben a Bírálóbizottság, illetve a döntéshozó bevonásával – a közbeszerzési tanácsadó 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 Kbt. és a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével - a jegyző és a közbeszerzési szaktanácsadó készíti elő aláírásra.

V. A közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos egyéb feladatok

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 (bírálatbizottsági jegyzőkönyvek, értékelés dokumentumai) EKR-ben történő feltöltéséről a közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik.

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

2. Statisztikai célú adatrögzítésre vonatkozó szabályok, 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.

2.2. Az Önkormányzat az adott év beszerzéseiről külön jogszabályban meghatározott minta szerint éves statisztikai összegezést köteles készíteni, amelyet legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig kell megküldenie a Közbeszerzési Hatóságnak. Az éves statisztikai összegzés határidőben történő elkészítéséről, illetve megküldéséről a jegyző gondoskodik.

3. Közbeszerzési eljárásokról szóló tájékoztatással és a nyilvánossággal kapcsolatos feladatok

3.1. A Kbt. 43. § (1) bekezdés c.) d.) és f.) pontja szerinti 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 feladatát képezi.

3.2. A Kbt. 43. § (1) bekezdés a.) b.) és e.) pontja, valamint a Kbt. 103. § (6) bek. és 115. § (7) bek. szerinti dokumentumok EKR-ben történő közzététele a jegyző, illetve a közbeszerzési szaktanácsadó feladatát képezi.

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

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

4.2. A szerződésmódosítás I példányának átadásával a közbeszerzési szaktanácsadó a gondoskodik a szerződésmódosításról szóló hirdetmény közzétételéről.

4.3. A Kbt. 142. § (1) bekezdésében rögzített, a szerződés teljesítésére vonatkozó adatokkal kapcsolatos ellenőrzési, dokumentálási kötelezettség 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 haladéktalanul köteles az 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, illetve a közbeszerzési szaktanácsadó állítja össze és küldi meg az észrevételeket a Közbeszerzési Döntőbizottság részére.

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

VI. Záró rendelkezések

1. A Szabályzat 2019. január 23-án lép hatályba, rendelkezéseit a Kbt. előírására is figyelemmel a hatálybalépését követően indult közbeszerzési eljárások vonatkozásában kell alkalmazni.
2. Hatályát veszti az 22/2017.(1.24.)..... számú határozattal elfogadott Közbeszerzési Szabályzat.

Kelt: Ecséd, 2019. január 22.




Mátya Mátya
polgármester

Záradék:

Jelen Szabályzatot Ecséd Községi Önkormányzatának Képviselő-testülete a 9/2019.(1.22.).. határozatával fogadta el.

Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat

Közbeszerzés tárgya:

Alulírott

Név:

Lakcím:

mint a közbeszerzési eljárásban közreműködő döntés meghozatalára jogosult/ bírálóbizottsági tag¹ a fentiekben meghatározott tárgyú közbeszerzési eljárásban a közbeszerzésekről szóló 2015.évi CXLI. törvény 25.§ (6) bekezdése alapján **k i j e l e m**, hogy velem szemben a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetlenségi ok, mint kizáró körülmény nem áll fenn.

Egyben kötelezettséget vállalok arra, hogy a fenti tárgyú közbeszerzési eljárással kapcsolatban tudomásomra jutott a Ptk. 2:46 és 2:47 § meghatározott, közérdekű nyilvános adatnak nem minősülő adatot üzleti titokként kezelem, a közbeszerzési eljárással kapcsolatosan tudomásomra jutott adatokat, tényeket, titkot megőrzöm, azt sem az eljárás befejezése előtt, sem pedig azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom.

Tudomással bírok az összeférhetlenség fennállásának és a titoktartási kötelezettségem megszegésének jogkövetkezményeiről.

Jelen nyilatkozatot a jogkövetkezmények ismeretében, minden befolyástól mentesen, saját kezűleg az alulírott helyen és napom írom alá.

Kelt:

.....

¹ a megfelelő szöveget ki kell választani

MEGBÍZÓLEVÉL

A megbízott neve:

Tárgy:

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 27.§ -ában foglaltak alapján, mint a Közbeszerzési Szabályzatunkban döntés meghozatalára jogosult, megbízom Önt, hogy Ecséd Községi Önkormányzata – mint ajánlatkérő által kiírt, a fentiekben meghatározott tárgyú közbeszerzési eljárásban a Bíráló Bizottság tagjaként az ajánlatok elbírálásánál pénzügyi/jogi/közbeszerzés tárgya szerinti/közbeszerzési² szakértőként eljárjon.

A megbízott a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) valamint végrehajtási rendeletei alapján jogosult és köteles eljárni. A megbízott az eljárás során tudomására jutott adatokkal és információkkal kapcsolatban titoktartásra köteles.

A megbízott az eljárás folyamán felmerült, a Kbt. 25.§-ban meghatározott összeférhetlenségi okokról a megbízót haladéktalanul köteles írásban tájékoztatni.

Kelt:

.....

polgármester

döntéshozó

Alulírott kijelentem, hogy jelen Közbeszerzési Szabályzatot megismertem, az abban foglalt jogaim, illetve kötelezettségeim ismeretében a megbízást elfogadom.

Kelt:

.....

megbízott

² a megfelelő szöveg kiválasztandó

