

Ászári Közös Önkormányzati Hivatal

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

2015

I. fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy — a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvényben (a továbbiakban: Kbt.) foglalt szabályok keretei között— megállapítsa azokat a sajátos helyi szabályokat, melyeket **Ászár Község és Kerékteleki Község önkormányzatai** (a továbbiakban: társult önkormányzatok) költségvetésének terhére megvalósított közbeszerzések során alkalmazni kell.

2. A szabályzat hatálya

A szabályzat tárgyi hatálya a társult önkormányzatok által megvalósított közbeszerzésekre terjed ki.

A szabályzat személyi hatálya a társult önkormányzatok által lefolytatni kívánt közbeszerzési eljárásokba bevont —előkészítő, lebonyolító, döntést hozó— személyekre, szakértőkre terjed ki.

A közbeszerzési eljárás lefolytatása kötelező, ha a beszerzés értéke eléri vagy meghaladja a Kbt.-ben meghatározott mindenkori értékhatárt.

3. A társult önkormányzatok jogállása

A társult önkormányzatok a Kbt. 6. § (1) bekezdés b) pontja alapján a Kbt. személyi hatálya alá tartozó ajánlatkérő, és mint ilyen szervezetek, a Kbt. tárgyi hatálya alá tartozó beszerzések során a közbeszerzési törvény rendelkezéseinek maradéktalan betartására kötelezettek.

4. Alapelvek

A közbeszerzési eljárásban a társult önkormányzatok kötelesek biztosítani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát.

A társult önkormányzatok által lefolytatott közbeszerzési eljárásokban esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítani a gazdasági szereplők számára.

A társult önkormányzatoknak a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.

5. A közbeszerzési eljárások résztvevői és feladataik

A társult önkormányzatok, mint ajánlatkérő nevében a képviselő-testületek jogosultak az eljárást érintő minden olyan döntés meghozatalára, amelyet jelen szabályzat nem utal más személy, szerv hatáskörébe.

A képviselő-testületek jogosultak:

- a beszerzés értékének meghatározására
- az ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívás és dokumentáció elfogadására
- az ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívás tartalmát érdemben befolyásoló módosítások és ezáltal a módosított dokumentumok elfogadására
- az eljárás eredményének megállapítására.

A polgármesterek jogosultak

- a kiegészítő tájékoztatások jóváhagyására
- a hiánypótlási felszólítások és felvilágosítás kérések jóváhagyására
- irreálisan alacsony ár tekintetében az indokolás kérés jóváhagyására
- az előkészítő/bírálóbizottság javaslata alapján a felhívás és dokumentáció olyan jellegű módosításának elfogadására, amely azt érdemben nem befolyásolja, azonban erről az elfogadásról és a módosított dokumentumokról a képviselő-testületet utólag tájékoztatni kell.
- hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban az ajánlatételre felhívandó ajánlattevők meghatározására,
- hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásokban a tárgyalások megkezdését megelőzően azon ajánlattevők ajánlatának érvénytelenné nyilvánítására, amelyek a Kbt. 98. § (2)-(3) bekezdés hatálya alá tartoznak. Erről később a képviselő-testületet írásban tájékoztatni kell
- az eljárás eredményének képviselő-testületi jóváhagyását követően a szerződés megkötésére.

Bíráló Bizottság:

A képviselő-testület a közbeszerzési ajánlatok értékelésére legalább háromtagú bírálóbizottságot (Bizottság) hoz létre. Ennek során figyelembe kell venni a Kbt. 22. §. (3) előírásaira, melyek szerint a közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek megfelelő —a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi— szakértelemmel kell rendelkeznie.

A Bíráló Bizottság összetétel megegyezhet az Előkészítő Bizottsággal.

A Bizottság tagjai maguk közül elnököt választanak. Az elnök vezeti a bíráló bizottság üléseit, és tartja a kapcsolatot a képviselő-testülettel.

A Bíráló Bizottság feladata:

- a felhívás és dokumentáció módosításának szükségessége esetén javaslattétel a módosításokra);
- kiegészítő tájékoztatás megadása (hivatalos közbeszerzési tanácsadó, műszaki és pénzügyi szakember);
- az ajánlatok bontása (hivatalos közbeszerzési tanácsadó);
- az ajánlatok áttekintése a bíráló bizottság munkájának előkészítése céljából (közbeszerzési szempontú áttekintés: hivatalos közbeszerzési tanácsadó, jogi

szempontú áttekintés: jegyző, pénzügyi szempontú áttekintés: pénzügyi szakember, szakmai szempontú áttekintés: műszaki szakember)

- a hiánypótlási felhívás tervezetének előkészítése (hivatalos közbeszerzési tanácsadó);
- a beérkezett hiánypótlások áttekintése (közbeszerzési szempontú áttekintés: hivatalos közbeszerzési tanácsadó, jogi szempontú áttekintés: jegyző, pénzügyi szempontú áttekintés: pénzügyi szakember, szakmai szempontú áttekintés: műszaki szakember);
- adott esetben a tárgyalások lebonyolítása (hivatalos közbeszerzési tanácsadó,);
- írásbeli szakvélemény és döntési javaslatot készítése és aláírása
- döntési javaslatot készít az eljárást lezáró döntést meghozó képviselő-testület részére. Amennyiben a döntési javaslat az eljárás eredménytelenségére vonatkozik, tartalmaznia kell az esetleges megismételt eljárásra vonatkozó javaslatot is.
- az ajánlatkérő döntését követően összegezés megküldése ajánlattevők/ részvételre jelentkezők részére (hivatalos közbeszerzési tanácsadó);
- a szerződéskötés előkészítése és megszervezése (hivatalos közbeszerzési tanácsadó);
- az eljárás eredményéről szóló tájékoztató elkészítése, annak feladása a Közbeszerzési Értesítőben/ Európai Unió Hivatalos Lapjában (TED-adatbank) (hivatalos közbeszerzési tanácsadó);
- a jogorvoslati eljárásban az ajánlatkérőt képviselő személy támogatása, információnyújtás (hivatalos közbeszerzési tanácsadó).

A Bizottság határozatképes, ha tagjainak többsége (ide nem értve a tanácskozási joggal rendelkező tagot) jelen van. A szakvélemény és döntési javaslat elfogadásához a jelenlévő bizottsági tagok (ide nem értve a tanácskozási joggal rendelkező tagot) több mint felének támogatása szükséges.

A Bizottság üléseiről jegyzőkönyv készül, amely szavazás esetén tartalmazza annak eredményét és a szavazatok számát is. A Bizottság mandátuma a szerződéskötéssel, illetve a jogorvoslati eljárás lezárultával szűnik meg.

Hivatalos Közbeszerzési Tanácsadó:

A társult önkormányzatok a közbeszerzési eljárás lefolytatásához, a megfelelő közbeszerzési szakértelem biztosítása céljából hivatalos közbeszerzési tanácsadót jogosultak igénybe venni. A hivatalos közbeszerzési tanácsadó az előkészítő bizottság tagja. A hivatalos közbeszerzési tanácsadó a bíráló bizottság közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tagjának megválasztható.

A hivatalos közbeszerzési tanácsadó szakértelmével elősegíti a közbeszerzési eljárás törvénynek és egyéb jogszabályoknak megfelelő lefolytatását.

A hivatalos közbeszerzési tanácsadót tevékenységéért ellenszolgáltatás illeti meg, a tevékenysége körében okozott kár megtérítéséért a vele megkötött szerződésben meghatározott módon felel.

6. Nyilatkozattétel összeférhetetlenségről

A közbeszerzési eljárás előkészítésében, illetve lefolytatásában a társult önkormányzatok nevében részt vevő személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben nem áll fenn a Kbt. 24. §-a szerinti összeférhetetlenség.

Akinek személyére nézve összeférhetetlenségi ok áll fenn, illetve keletkezett, az köteles az eljárásban való részvételét haladéktalanul megszüntetni.

7. A közbeszerzések csoportosítása, beszerzési érték

- a) Uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzések (Kbt. MÁSODIK RÉSZ)
- b) Nemzeti eljárásrend: uniós értékhatárt el nem érő és egyben nemzeti értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzések (Kbt. HARMADIK RÉSZ)

A beszerzés értékén a beszerzés megkezdésekor annak tárgyáért általában kért, illetve kínált – áfa nélkül számított – legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatást kell érteni (továbbiakban: becsült érték) tekintettel a Kbt. 11-17. §-okban foglaltakra.

A Kbt. 18. § (2) bekezdése alapján amennyiben egy építési beruházás vagy szolgáltatás megrendelés vagy hasonló áruk beszerzésére irányuló közbeszerzés részekre bontva, több szerződés útján valósul meg, a becsült érték meghatározásakor az összes rész értékét figyelembe kell venni (egybeszámítás).

A becsült érték kiszámítása során a mindenkor hatályos Kbt. szabályai szerint kell eljárni, különös tekintettel annak összeszámítására vonatkozó mindenkor hatályos rendelkezéseire.

8. A közbeszerzési eljárás indításának feltételei

A közbeszerzési eljárást megindítani akkor lehet:

- c) ha a társult önkormányzatok éves költségvetésében biztosított a szerződés megkötéséhez szükséges anyagi fedezetet, vagy megfelelő biztosíték van arra, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll;
- d) ha az társult önkormányzatok támogatásra irányuló igényt (pályázatot) nyújtottak be, vagy fognak benyújtani, függetlenül attól, hogy sor került-e már a támogatás pályázati felhívásának megjelenésére.

II. fejezet

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ELŐKÉSZÍTÉSE ÉS LEBONYOLÍTÁSA

9. A közbeszerzési terv

A társult önkormányzatok éves költségvetésének elfogadását követően, de legkésőbb a tárgyév március 15. napjáig a költségvetésben foglalt feladatok figyelembe vételével a jegyző elkészíti a társult önkormányzatok éves közbeszerzési tervét.

Az éves közbeszerzési tervben fel kell tüntetni a közbeszerzés tárgyát és besorolását (árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás megrendelés és szolgáltatási koncesszió), irányadó eljárásrendet, tervezett eljárási típust, az eljárás megindításának tervezett időpontját.

A Társult önkormányzatok éves közbeszerzési tervét a képviselő-testület hagyja jóvá minden év március 31. napjáig a polgármester előterjesztése alapján.

A jegyző gondoskodik a közbeszerzési tervnek, valamint annak módosításának (módosításainak) elfogadását követően haladéktalanul történő közzétételéről a társult önkormányzatok honlapján.

A közbeszerzési terv elkészítése előtt indítható közbeszerzési eljárás, amelyet a módosított tervben szerepeltetni kell.

A társult önkormányzatok a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathatják, ha előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merült fel. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet a közbeszerzési eljárást megelőzően, módosítani kell az igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is. A módosított tervet is be kell nyújtani a képviselőtestületnek jóváhagyásra.

A módosításról a jegyző gondoskodik a képviselő-testület döntése alapján.

A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban szereplő közbeszerzési eljárás lefolytatásának kötelezettségét.

10. Előzetes összesített tájékoztató

Az előzetes összesített tájékoztatót a hivatalos közbeszerzési tanácsadó készíti el, amennyiben a Kbt. 32. §-ban foglalt feltételek fennállnak, és gondoskodik annak közzétételéről.

11. Az eljárás előkészítése

A közbeszerzési eljárás megindításának feltétele a beszerzési igény összeállítása.

A pénzügyi ellenjegyző igazolja, hogy a beszerzés során kötendő szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezet (költségvetési forrás) rendelkezésre áll, illetőleg, hogy a teljesítés időpontjában a fedezet rendelkezésre fog állni.

A jegyző az igénybejelentést ellenőrzi és annak teljessége esetén létrehozza az előkészítő bizottságot.

Az előkészítő bizottság által kidolgozott felhívást és dokumentációt jóváhagyásra a polgármester a Képviselő-testület elé terjeszti.

12. Részvételi/ajánlati, ajánlattételi felhívás

Az eljárást megindító felhívást és a dokumentációt az előkészítő bizottság készíti el, és a képviselő-testület hagyja jóvá.

13. Az ajánlatok benyújtása

Az ajánlatokat lezárt, sértetlen borítékban kell leadni abban az esetben is, ha azt az ajánlattevő személyesen nyújtja be.

Az ajánlattevő részére – amennyiben ajánlatát személyesen vagy megbízott személy útján nyújtja be – az ajánlat átvételéről elismervényt kell adni. Az átvételi elismervénynek tartalmaznia kell az ajánlattevő nevét, az átvétel időpontját, az átvevő nevét és kézjegyét.

A beérkezett ajánlatok borítékjához csatolni kell az átvételi elismervényt.

A beadási határidőn túl beérkezett ajánlatok érvénytelenek, a további eljárásban nem vehetnek részt. Ilyen esetben az ajánlatot tartalmazó borítékot felbontani nem szabad.

14. Az ajánlatok bontása

Az ajánlatokat a bíráló bizottság erre kijelölt tagja bontja fel. Az ajánlatok bontása a felhívásban meghatározott helyen és időben kezdődik, és mindaddig tart, amíg az utolsó határidőben érkezett ajánlat felbontásra kerül. A bontáson az ajánlatkérő nevében eljáró személy ismerteti az ajánlattevő nevét, címét (lakóhelyét, székhelyét), valamint azokat a főbb, számszerűsíthető adatokat, amelyek az értékelési szempont (részszempontok) alapján értékelésre kerülnek. Az ajánlatkérő képviselője az ajánlatok – tárgyalásos eljárásban a végleges ajánlatok – bontásának megkezdésekor, az ajánlatok felbontása előtt közvetlenül ismerteti a közbeszerzés – a 18. § (2) bekezdésének alkalmazása nélkül számított – becsült értékét és a szerződés teljesítéséhez rendelkezésre álló anyagi fedezet összegét, részajánlat-tétel biztosítása esetén részenként. Ha tárgyalásos eljárásban az ajánlatkérő végleges ajánlatok írásbeli benyújtását nem kéri, akkor a közbeszerzés becsült értékét és a szerződés teljesítéséhez rendelkezésre álló anyagi fedezet összegét – részajánlat-tétel biztosítása esetén részenként – az utolsó tárgyalás alkalmával azt követően kell ismertetnie, hogy valamennyi ajánlattevő megtette végleges ajánlatát. A részvételi jelentkezések felbontásakor ismertetni kell a részvételre jelentkezők nevét, címét (székhelyét, lakóhelyét).

Az ajánlatok bontásáról jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet a bontástól számított öt napon belül meg kell küldeni az ajánlattevők részére. A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a közbeszerzési eljárás tárgyát;
- a bontás helyszínét és időpontját;
- az ajánlattevők nevét és címét;
- az ajánlatok elbírálásra kerülő, főbb számszerűsíthető tartalmi elemeit
- valamennyi – a hatályos Kbt. által- előírt kötelező tartalmi elemet.

A bontási jegyzőkönyv mellékletét képezi a bontáson felvett jelenléti ív. Ha az ajánlatok bontásán a jelen lévő, Kbt. 62. §. (2) bekezdés szerinti személy kéri, az ajánlat megismerését követően azonnal lehetővé kell tenni, hogy betekinthesse az ajánlatokban elhelyezett felolvasó lapokba.

15. Az ajánlatok elbírálása

Az ajánlatok elbírálása során a bíráló bizottság feladata az ajánlatok tartalmi és formai ellenőrzése, továbbá annak vizsgálata, hogy az ajánlatok megfelelnek-e a felhívásban, a dokumentációban és a jogszabályban meghatározott feltételeknek. A bizottság köteles követni az ajánlatkérő által a felhívásban meghatározott értékelési részszempontok, szorzószámok, pontok alsó és felső határa szerinti értékelési eljárást is.

A bíráló bizottság közbeszerzési és jogi szakértelemmel rendelkező tagja (hivatalos közbeszerzési tanácsadó) összeállítja a hiánypótlási felszólítást, a felvilágosítás kérését és az esetlegesen a kirívóan alacsony árra vonatkozó indokolás kérését és azt a polgármesternek jóváhagyásra megküldi. A fenti dokumentumok ajánlattevőknek történő megküldésére a jóváhagyást követően van lehetőség.

Az ajánlatok áttekintése/értékelése alapján a bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó képviselő-testület részére, melyben állást foglal arról, hogy a felhívásban és a dokumentációban foglaltakat figyelembe véve

- a) mely ajánlat és milyen okból érvénytelen;
- b) összességében melyik a legelőnyösebb érvényes ajánlat vagy melyik —minden szempontból érvényes— ajánlat tartalmazza a legalacsonyabb vállalási összeget;
- c) a beérkezett ajánlatok értékelése sorrend szerint hogyan alakult;
- d) az eljárás részben vagy teljes egészében eredményes vagy eredménytelen.

16. Az eljárást lezáró döntés meghozatala

Az ajánlatok érvényességére, illetve az eljárás eredményére vonatkozó ajánlatkérői döntést a képviselő-testületek hozzák meg a bírálóbizottság javaslatának figyelembe vételével, amelyet a polgármester terjeszt a testület elé. A képviselő-testületnek a Kbt. 22. § (5) bekezdésének megfelelően név szerinti szavazáson kell döntenie. A képviselő-testület a bírálóbizottság javaslatától eltérő döntését köteles írásban megindokolni.

III. fejezet

AZ AJÁNLATOK ELBÍRÁLÁSÁT KÖVETŐ FELADATOK

17. Az eredményhirdetés

A jegyző vagy a hivatalos közbeszerzési tanácsadó az eljárást lezáró döntés alapján köteles elkészíteni a jogszabályban meghatározott minta szerinti összegezést és azt a Kbt.-ben előírtak szerint megküldeni az ajánlattevők részére.

Az eljárás eredményéről, illetve eredménytelenségéről szóló — a jogszabályban meghatározott minta szerinti — tájékoztatót a jegyző vagy a hivatalos közbeszerzési tanácsadó készíti el, és gondoskodik annak a Kbt.-ben előírtak szerinti hirdetményi megjelentetéséről.

18. A közbeszerzési szerződés megkötése és teljesítése

Eredményes közbeszerzési eljárás esetén a szerződés (a továbbiakban: közbeszerzési szerződés) megkötésére a Kbt. előírásai szerint, a képviselő-testületi döntésnek megfelelően kerülhet sor.

A közbeszerzési szerződés aláírására a kiadmányozás szabályai az irányadóak. A közbeszerzési szerződés pénzügyi ellenjegyzését az erre a feladatra felhatalmazott, a Közös Hivatal állományában levő köztisztviselő végzi el.

A közbeszerzési szerződésben kötelező tartalmi elemként ki kell kötni, hogy a szerződés teljesítése során a közbeszerzési szerződés kötelezettje túrni köteles a szükségesnek tartott, a hatályos jogszabályokban meghatározott ellenőrzési feladatok végzését. A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések teljesítését az illetékes szakbizottság követi nyomon.

A közbeszerzési szerződés módosítása kizárólag a Kbt. 132. § – ában meghatározott okból kezdeményezhető. A közbeszerzési szerződés módosítására vonatkozó előterjesztésnek tartalmaznia kell a módosítás indokait, a törvényi előfeltételek fennállását megalapozó körülményeket, és a szerződés módosításának tervezetét.

A közbeszerzési szerződés módosításáról a képviselő-testület döntenek a jegyző és a polgármester által tett javaslat alapján.

A közbeszerzési szerződés módosításáról szóló, jogszabályban meghatározott minta szerinti hirdeteménynek a módosítás megtörténtéről számított 5 munkanapon történő elkészítéséről és közzétételéről a jegyző gondoskodik.

19. A jogorvoslati eljárással kapcsolatos feladatok

A társult önkormányzatok közbeszerzési eljárását érintő, a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt indult jogorvoslati eljárásról a polgármester haladéktalanul, de legkésőbb a tudomásra jutásától számított 2 munkanapon belül – írásbeli véleményének csatolásával – köteles a képviselő-testület tagjait tájékoztatni. Ezen túlmenően is köteles a polgármester a Kbt. szerinti határidőben valamennyi szükséges eljárási cselekményt megtenni (pl. a Közbeszerzési Döntőbizottság részére iratcsatolás, nyilatkozattétel, stb.)

Ha a Közbeszerzési Döntőbizottság a jogorvoslati eljárás eredményeként megsemmisíti az eljárást lezáró ajánlatkérői döntést, a közbeszerzési eljárás további vitelére vonatkozó – a bíráló bizottság által előkészített és véleményezett – döntési javaslatot a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

Az eljárás további vitelére vonatkozó ajánlatkérői döntést a képviselő-testület hozza meg.

20. Az éves statisztikai összegzés és az ajánlatkérő adataiban történő változások bejelentése

A társult önkormányzatok nevében az éves közbeszerzésekről a jegyző, vagy a hivatalos közbeszerzési tanácsadó készít éves statisztikai összegzést, amelyet legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig kell a Közbeszerzési Hatóságnak megküldeni.

A közbeszerzési tanácsadó köteles a társult önkormányzatok, mint ajánlatkérők adataiban történt változást a Közbeszerzési Hatóság felé 30 napon belül bejelenteni a Kbt. 21. §-a szerint.

IV. fejezet

A BELSŐ ELLENŐRZÉS RENDJE

21. A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzése

A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzését a társult önkormányzatok képviselő-testületei által jóváhagyott éves belső ellenőrzési terv alapján, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) számú Kormányrendelet 24. § (2) bekezdésében előírt képzettséggel és szakmai gyakorlattal, valamint az Áht. 70. § (4) bekezdésében meghatározott engedéllyel rendelkező külső szolgáltató látta el,

A közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos belső ellenőrzési feladatok végzése során a hatályos jogszabályokban meghatározott, a közbeszerzési eljárások ellenőrzésére vonatkozó előírások szerint kell eljárni.

V. fejezet

KÖZZÉTÉTELRE ÉS DOKUMENTÁLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

22. A dokumentálás rendje

A közbeszerzési eljárást —annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig— írásban kell dokumentálni.

A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes dokumentumot, írat anyagot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább öt évig kell megőrizni.

A közbeszerzési eljárással kapcsolatos dokumentumokat a Közös Hivatal irattárában kell tárolni. A dokumentumok tárolásáért a jegyző felelős.

23. Közzétételi kötelezettség

A Kbt. 31.§-a alapján a társult önkormányzatok kötelesek az alábbi adatokat, információkat, dokumentumokat honlapjukon közzétenni:

- a) a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait) a terv vagy a terv módosításának elfogadását követően haladéktalanul;
- b) a Kbt. 9. § (1) bekezdés k) pontja alkalmazásával megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul;
- c) az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos Kbt. 79. § (2) bekezdése szerinti adatokat az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul;
- d) a közbeszerzési eljárás kapcsán indult jogorvoslati eljárás vonatkozásában:
 - a) a kérelem adatait,
 - b) a Közbeszerzési Döntőbizottság szerződés megkötését engedélyező végzését.
- e) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul;
- f) a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat: hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre (hirdetmény nélkül induló eljárások esetében felhívásra), 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 a szerződés mindegyik fél – támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetén szállítói kifizetés során a kifizetésre köteles szervezet – által történt teljesítését követő tíz napon belül;
- g) a külön jogszabályban meghatározott éves statisztikai összefoglalót a Közbeszerzési Hatóságnak való megküldéssel egyidejűleg.

A közbeszerzési tervnek a honlapon a tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie.

A c)-d) és e)-f) pontok szerinti adatoknak, információknak, dokumentumoknak a honlapon a szerződés teljesítésétől számított öt évig kell elérhetőnek lenniük.

A b) és d) pontok szerinti szerződéseknél a honlapon a teljesítéstől számított öt évig folyamatosan elérhetőnek kell lennie.

A g) pont szerinti tájékoztatást az egy évnél hosszabb vagy határozatlan időre kötött szerződés esetében a szerződés megkötésétől számítva évenként kell aktualizálni.

24. Iratbetekintés

Az önkormányzati képviselő a közbeszerzési eljárás bármely iratába –ide nem értve az irattervezeteket – betekinthez, melynek tényéről jegyzőkönyvet kell felvenni.

A jegyzőkönyvet iktatva, az eljárás iratanyagához kell csatolni. Folyamatban levő és lezárt közbeszerzési eljárásnál a jegyzőkönyvet a közbeszerzési referens készíti. Az iratbetekintés alatt a jegyzőkönyv készítő végig a helyszínen kell legyen.

Az iratokról másolatot készíteni tilos.

VI. fejezet

AZ AJÁNLATKÉRŐ NEVÉBEN ELJÁRÓ, ILLETŐLEG AZ ELJÁRÁSBA BEVONT SZEMÉLYEK ÉS SZERVEZETEK FELELŐSSÉGI KÖRE

A közbeszerzési eljárásban a Kbt. alapelveinek érvényesülését, valamint a jelen szabályzatban foglaltak betartását az ajánlatkérő nevében eljárónak, valamint a közbeszerzési eljárás megvalósításába bevont személyeknek és szervezeteknek biztosítani kell.

Az ajánlatkérő nevében eljárók közbeszerzési eljárással kapcsolatos felelősségére a vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

Jelen szabályzatban kijelölt feladatok végrehajtója felelősséggel tartozik az alábbiak szerint:

- a) A közbeszerzési eljárás megvalósításában résztvevő köztisztviselőnek a közbeszerzési eljárással kapcsolatos felelősségére a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései az irányadóak azzal, hogy feladatait és felelősségét a jegyző a munkaköri leírásban rögzíti.
- b) A közbeszerzési eljárások előkészítésében és lefolytatásában, az egyes jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése során bevont külső személy, illetve szervezet polgári jogi felelősséggel tartozik a közbeszerzési eljárás során a Kbt. és annak végrehajtási rendeletei, valamint a jelen szabályzatban foglaltak betartásáért. Felelősségét és helytállási kötelezettségét a vele kötött szerződésben rögzíteni kell.

Az egyes közbeszerzési eljárásra vonatkozóan a jegyző jogosult utasításban külön felelősségi rendet megállapítani.

VII. fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen Közbeszerzési szabályzat 2015. június 1. napján lép hatályba, rendelkezéseit a hatályba lépését követően indított közbeszerzési eljárásokra kell először alkalmazni.

Jelen szabályzatot Ászár Község Képviselő- testülete a számú határozatával, Kerézteleki Község Képviselő- testülete a számú határozatával fogadta el.

Jelen szabályzat hatályba lépésével egyidőben az előző időszakban, a közbeszerzés tárgyában kiadott valamennyi szabályzat hatályát veszti.

Ászár, 2015.

.....

dr. Istvándi Csilla, jegyző

az Ászári Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője

Megismerési nyilatkozat

A Közbeszerzési szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás