

Dorog Város Önkormányzata

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Dorog Város Önkormányzata a 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdésében foglalt kötelezettség alapján az alábbi közbeszerzési szabályzatot (a továbbiakban Szabályzat) alkotja. Jelen Szabályzat rendelkezéseit a Kbt. és végrehajtási rendeletei szabályaival együttesen és azokkal összhangban kell alkalmazni.

I. Általános rendelkezések

1. A Szabályzat célja

Jelen Szabályzat célja, hogy a Kbt.-vel és annak végrehajtási rendeleteivel összhangban, az Önkormányzat közbeszerzéseire vonatkozóan meghatározza:

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

2. Alapelvek

A közbeszerzési eljárásban az Önkormányzatnak a közpénzek hatékony felhasználásának átláthatósága és nyilvános ellenőrizhetőségének biztosítása, továbbá a közbeszerzések során a tisztességes verseny feltételeinek megteremtése érdekében kötelessége biztosítani a törvényességet, a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát, valamint az ajánlattevők számára az esélyegyenlőséget és az egyenlő bánásmódot.

Az önkormányzatnak beszerzése megvalósulása során törekednie kell a környezetvédelmi szempontok figyelembevételére.

Az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők a közbeszerzési eljárásban a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően kötelesek eljárni. A joggal való visszaélés tilos.

Az ajánlatkérőnek a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.

Az Európai Unióban letelepedett gazdasági szereplők és a közösségi származású áruk számára a közbeszerzési eljárásban nemzeti elbánást kell nyújtani. Az Európai Unióban kívül letelepedett gazdasági szereplők és a nem közösségi származású áruk számára a közbeszerzési eljárásban nemzeti elbánást Magyarországnak és az Európai Uniónak a közbeszerzések terén fennálló nemzetközi kötelezettségeivel összhangban kell nyújtani.

3. A Szabályzat személyi hatálya

A Szabályzat hatálya kiterjed az Önkormányzat nevében eljáró, a közbeszerzéseket előkészítő és a közbeszerzési eljárás lebonyolításába és a döntéshozatalba, valamint a közbeszerzési szerződés teljesítésébe bevont személyekre és szervezetekre.

A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, valamint az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek együttesen rendelkezniük kell a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel.

Az ajánlatkérő a fenti szakértelemmel együttesen rendelkező, legalább háromtagú bírálóbizottságot köteles létrehozni az ajánlatoknak – szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy indoklás [Kbt. 71–72. §] megadását követő – Kbt. szerinti elbírálására és értékelésre. A bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az eljárást lezáró döntést meghozó személy vagy testület részére. A bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek – amennyiben az ajánlatkérő alkalmaz ilyen – részét képezhetik a tagok indokollással ellátott bírálati lapjai.

Az ajánlatkérő nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a bírálóbizottság tagja. Testületi döntéshozatal esetén a döntéshozó kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a bírálóbizottságba. Testületi döntéshozatal esetében név szerinti szavazást kell alkalmazni.

4. A Szabályzat tárgyi hatálya

A Szabályzat hatálya kiterjed minden olyan árubeszerzésre, építési beruházásra, építési koncesszióra, szolgáltatás megrendelésére és szolgáltatási koncesszióra, amelynek a Kbt. 16-20. § szerinti becsült értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a közbeszerzési értékhatárt.

5. Az értékhatár megállapítására vonatkozó előírások

A klasszikus ajánlatkérőkre vonatkozó értékhatárok eredetileg a 2014/24/EU irányelv 4. cikkében kerültek meghatározásra, a legutóbbi módosításokat a 2019/1828/EU bi-zottsági rendelet tartalmazza.

A közszolgáltatókra vonatkozó uniós értékhatárokat a 2014/25/EU irányelv 15. cikke tartalmazza, melyet legutóbb a 2019/1829/EU bizottsági rendelet módosított.

A koncessziókra vonatkozó értékhatárok pedig a 2014/23/EU irányelv 8. cikkében találhatóak, melyeket legutóbb a 2019/1827/EU bizottsági rendelet módosításával aktualizált a Bizottság.

A Bizottság 2019/C 370/01 számú közleménye tartalmazza a fenti rendeletekben meghatározott uniós közbeszerzési értékhatárok nemzeti valutákban kifejezett értékeit.

Ajánlatkérőre vonatkozó uniós értékhatárok:

Árubeszerzés és szolgáltatásmegrendelés esetén: 214 000 euró, azaz 68 171 840 forint

Építési beruházás esetén: 5 350 000 euró, azaz 1 704 296 000 forint.

Építési és szolgáltatási koncesszió esetén: 5 350 000 euró, azaz 1 704 296 000 forint.

Ajánlatkérőre vonatkozó nemzeti értékhatárok:

- árubeszerzés esetében 15 000 000 forint;

- építési beruházás esetében 50 000 000 forint;

- szolgáltatás megrendelése esetében 15 000 000 forint.

- építési koncesszió esetében: 100 000 000 forint;

- szolgáltatási koncesszió esetében: 30 000 000 forint.

6. A közbeszerzés becsült értéke

A vonatkozó szabályokat a Kbt. 16-20. § tartalmazza.

7. Részekre bontás tilalma

Tilos a becsült érték meghatározásának módszerét a Kbt. megkerülése céljával megválasztani.

Tilos a közbeszerzést oly módon részekre bontani, amely a Kbt. szabályai alkalmazásának megkerülésére vezet.

Ha egy építési beruházás vagy ugyanazon közvetlen cél megvalósítására irányuló szolgáltatásmegrendelés, illetve azonos vagy hasonló felhasználásra szánt áruk beszerzése részekre bontva, több szerződés útján valósul meg, a közbeszerzés becsült értékének meghatározásához az összes rész értékét figyelembe kell venni.

Szolgáltatás megrendelése esetében az ugyanazon közvetlen célra irányultság vizsgálatkor az egyes szolgáltatások műszaki és gazdasági funkcionális egységét kell alapul venni.

8. Vegyes beszerzések

A vegyes beszerzésekre a Kbt. 22-24. § irányadó.

9. Összeférhetetlenség

Az ajánlatkérő köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy elkerülje az összeférhetetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzetek kialakulását.

Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő nevében olyan személy vagy szervezet – ide értve a közbeszerzési szolgáltatót, valamint az általa foglalkoztatottakat is –, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági vagy más érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.

Az összeférhetetlenség egyéb szabályait a Kbt. 25. § tartalmazza.

10. Az eljárás előkészítése

Az ajánlatkérő köteles a közbeszerzési eljárást – a beszerzés tárgyára és becsült értékére tekintettel – megfelelő alapossgal előkészíteni. Az ajánlatkérő által rendelkezésre bocsátott közbeszerzési dokumentumoknak biztosítaniuk kell, hogy az eljárásban a gazdasági szereplők képesek legyenek műszakilag megfelelő, fizikailag megvalósítható és gazdasági szempontból reális ajánlatot adni. Az ajánlatkérőnek már a közbeszerzési eljárás előkészítése során törekednie kell a magas minőségű teljesítés feltételeinek biztosítására, a környezet – beszerzés tárgyára tekintettel biztosítható – védelmére és a fenntarthatósági szempontok figyelembevételére, valamint a beszerzés tárgyát érintő szerződésmódosítások megelőzésére.

Az ajánlatkérő a fenti felelősségi körében köteles a becsült érték meghatározása céljából külön vizsgálatot végezni és annak eredményét dokumentálni. A vizsgálat során az ajánlatkérő objektív alapú módszereket alkalmazhat.

11. Közzététel, kommunikáció, nyilvánosság

A közzétételre, a kommunikációra és a nyilvánosságra a Kbt. V. fejezet irányadó.

12. A közbeszerzési eljárások dokumentálási rendje

Az Önkormányzat a közbeszerzési eljárását írásban dokumentálja. A dokumentálásra a Kbt. 46-47. § rendelkezései irányadók.

13. Az elektronikus közbeszerzési rendszer

Ajánlatkérő 2018. április 15-től közbeszerzési eljárási cselekményeit – a jogszabály szerinti kivételekkel - a 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet és a Kbt. szabályainak megfelelően az elektronikus közbeszerzési rendszerben (a továbbiakban: EKR) köteles lebonyolítani és a közbeszerzési eljárás előkészítése, lebonyolítása során keletkezett dokumentumokat, vagy ezek elektronikus másolatát ebben a rendszerben köteles tárolni. Az EKR a közbeszerzésekért felelős miniszter által üzemeltetett központi közbeszerzési nyilvántartás és a közbeszerzési eljárások elektronikus lebonyolítását támogató informatikai rendszer.

A közbeszerzési eljárási cselekmények EKR-ben történő lebonyolításának megszervezése a jegyző, vagy erre irányadó meghatalmazás esetén a közbeszerzési tanácsadó feladata.

14. A közbeszerzés fajtái

A közbeszerzési eljárás lehet:

- a) nyílt eljárás,
- b) meghívásos eljárás,
- c) innovációs partnerség,
- d) tárgyalásos eljárás,
- e) versenypárbeszéd,
- f) hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás.

Tárgyalásos eljárás, versenypárbeszéd és hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás csak a Kbt-ben meghatározott feltételek fennállása esetén folytatható le. Az innovációs partnerség a Kbt-ben meghatározott célra alkalmazható. A közbeszerzési eljárás során nem lehet áttérni egyik eljárási fajtáról a másikra.

Az ajánlatkérő alkalmazhatja a Kbt. XVI. Fejezetében szabályozott sajátos beszerzési módszereket.

Ajánlatkérő a központosított közbeszerzéshez és más ajánlatkérő beszerzéséhez is jogosult önként csatlakozni.

II.

A közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának és belső ellenőrzésének rendje

1. A közbeszerzési eljárás feltételei

Az Önkormányzat az ajánlati felhívást akkor teheti közzé, ha rendelkezik a szerződés teljesítését biztosító fedezettel, vagy az arra vonatkozó biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet megfelelően ütemezetten rendelkezésre áll, illetve ha támogatásra irányuló igényt (pályázatot) nyújtott be.

A Közbeszerzési Hatóság az EKR-ben naprakész nyilvántartást vezet az ajánlatkérőkről, és azt honlapján közzéteszi. Az Önkormányzat mint ajánlatkérő köteles a Kbt. hatálya alá tartozásáról, valamint adataiban bekövetkezett változásról a Közbeszerzési Hatóságot értesíteni, a Kbt. hatálya alá kerüléstől, illetve a változástól számított harminc napon belül.

2. A közbeszerzési igények tervezése

- 2.1. Dorog város polgármestere a jóváhagyott költségvetésben szereplő előirányzatok alapján a tárgyév elején, legkésőbb március 31. napjáig összesített közbeszerzési tervet köteles készíteni az adott évre tervezett közbeszerzésekről.
- 2.2. Az előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény esetén a közbeszerzési tervet módosítani kell, megadva a módosítás indokát is. A közbeszerzési terv módosításáért a polgármester felelős.
- 2.3. A közbeszerzési tervet öt évig meg kell őrizni. A megőrzésért a jegyző felelős.
- 2.4. A közbeszerzési tervben rögzíteni kell:
 - a) a közbeszerzés tárgyát,
 - b) a közbeszerzés tervezett mennyiségét,
 - c) a közbeszerzésre irányadó eljárási rendet,
 - d) a tervezett eljárás fajtáját,
 - e) az eljárás megindításának tervezett időpontját, és
 - f) a szerződés teljesítésének várható időpontját.
- 2.5. A közbeszerzési tervet a képviselőtestület hagyja jóvá.
- 2.6. A közbeszerzési terv nyilvános. A közbeszerzési tervet, valamint annak módosításait az Önkormányzat az EKR-ben – a Képviselő-testület általi jóváhagyástól, módosítása esetén a módosítás elkészítésétől számított öt munkanapon belül – közzéteszi.

3. A közbeszerzési eljárások előkészítése, szakértő bevonása

- 3.1. A közbeszerzési eljárás során az Önkormányzat nevében eljáró személy, szervezet kiválasztásáról a Képviselő-testület dönt, a Kbt. rendelkezéseinek figyelembevételével.
- 3.2. Az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e a Kbt. 25. § szerinti összeférhetetlenség.
- 3.3. A közbeszerzési eljárás megindításáról, az eljárás lebonyolításába szakértő bevonásáról, kiválasztásáról a polgármester dönt a Képviselő-testület felhatalmazása alapján. Külső szakértő, illetve külső szakértő cég bevonása esetén a megbízást írásba kell foglalni, melyben rögzíteni kell a szakértő közreműködésének kereteit, mértékét, felelősségét.
- 3.4. Az Önkormányzat köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni
 - a) árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzési eljárásba,
 - b) építési beruházás esetén a hétszázmillió forintot elérő értékű közbeszerzési eljárásba, vagy
 - c) részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló közbeszerzési eljárásba, kivéve a keretmegállapodás alapján történő, az a)–b) pontban meghatározott értéket el nem érő beszerzés megvalósításába,
 - d) keretmegállapodás alapján történő, az a)–b) pontban meghatározott értékű beszerzés megvalósításába.

Az Önkormányzat a fentiekől eltérően nem köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni a keretmegállapodás alapján történő, Önkormányzat általi közvetlen megrendelés esetén.

Az Önkormányzat köteles a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni különösen a **257/2018. (XII. 18.) Korm. rendeletben meghatározott feladatokra.**

A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót tevékenységért ellenszolgáltatás illeti meg. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó a tevékenysége körében okozott kár megtérítéséért a Polgári Törvénykönyv rendelkezései szerint felel.

4. Munkabizottság

A közbeszerzési eljárás előkészítésére és lebonyolítására a Képviselő-testület munkabizottságot hoz létre, melynek döntési jogú tagjai a közbeszerzési, a közbeszerzés tárgya szerinti, pénzügyi valamint jogi szakértelemmel rendelkező személyek, valamint a képviselő-testület által megnevezett személyek.

5. A közbeszerzési eljárás elindítása, lefolytatása

5.1. A közbeszerzési eljárás ajánlati/részvételi felhívás közzétételével indul. A jogszabályban meghatározott esetekben a felhívást az önkormányzat hirdetmény útján köteles közzétenni. A hirdetmény közzététele nélkül indított tárgyalásos eljárás az ajánlattételi felhívás megküldésével kezdődik.

5.2. Amennyiben az eljárásban felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó kerül bevonásra, úgy ő a tevékenységére a 257/2018. (XII. 18.) Korm. rendelet 21. §-ban foglaltak irányadók.

5.3. Az ajánlatkérő a közbeszerzési dokumentumokat – az eljárás során adott kiegészítő tájékoztatás és az egyes eljárásfajtáknál meghatározott eltérő esetek kivételével – az eljárást megindító felhívás közzétételének vagy megküldésének időpontjától köteles rendelkezésre bocsátani. A megfelelő ajánlattétel és részvételi jelentkezés elősegítése érdekében, a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás kivételével, az ajánlatkérő – a Kbt-ben meghatározottak mellett – köteles az alábbi, a felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumokat rendelkezésre bocsátani:

a) a szerződéstervezetet, kivéve tárgyalásos eljárásban és versenypárbeszéd esetén, ahol az ajánlatkérő jogosult szerződéstervezet helyett csak az általa ismert szerződéses feltételeket meghatározni (a szerződéstervezet és a szerződéses feltételek a továbbiakban együtt: szerződéstervezet),

b) az ajánlat és a részvételi jelentkezés elkészítésével kapcsolatban az ajánlattevők, illetve a részvételre jelentkezők részére szükséges információkról szóló tájékoztatást, az ajánlat és részvételi jelentkezés részeként benyújtandó igazolások, nyilatkozatok jegyzékét, valamint az egységes európai közbeszerzési dokumentum mintáját.

Az ajánlatkérő további ajánlott igazolás- és nyilatkozatmintákat bocsáthat rendelkezésre.

5.4. Amennyiben az ajánlatkérő az adott közbeszerzési eljárás során a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény (a továbbiakban: Tpv.) 11. §-a, vagy az EUMSZ 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.

6. Az ajánlatkérő hirdetmény útján köteles közzétenni:

- a) az előzetes tájékoztatót;
- b) a nyílt eljárást megindító ajánlati felhívást;
- c) a meghívásos, illetve tárgyalásos eljárást, valamint versenypárbeszédet, illetve innovációs partnerséget megindító részvételi felhívást;
- d) a Kbt. 117. §-ban szabályozott saját beszerzési szabályok szerint folytatott eljárást megindító felhívást;
- e) a tervpályázati kiírást;
- f) a koncessziós beszerzési eljárást megindító felhívást a Kbt. 128. § és a 129. § (2) bekezdése szerinti eljárás kivételével;
- g) az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót;
- h) a tervpályázati eljárás eredményéről szóló tájékoztatót;
- i) a szerződés módosításáról szóló tájékoztatót.

7. Az ajánlatok elbírálásának szakmai előkészítése, döntés az eljárás eredményéről

7.1. A munkabizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít. A munkabizottság döntéselőkészítő munkájáról jegyzőkönyvet készít, amelynek részét képezik a tagok bírálati lapjai.

7.2. A munkabizottság írásbeli szakvéleményének és döntési javaslatának ismeretében a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalára a Képviselő-testület jogosult.

7.3. A munkabizottság és a Képviselő-testület közbeszerzéssel kapcsolatos dokumentumainak megőrzéséről a jegyző gondoskodik az iratkezelési szabályzat és a Kbt. rendelkezései szerint.

8. A közbeszerzési eljárás ellenőrzése

- 8.1. A közbeszerzési eljárás előkészítésének, lefolytatásának, e Szabályzat előírásai betartásának ellenőrzését a jegyző, vagy megbízása alapján a belső ellenőr látja el. Az ellenőrzések tapasztalatairól szükség szerint tájékoztatja a Képviselő-testületet.
- 8.2. Amennyiben a közbeszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, arról a polgármester haladéktalanul tájékoztatja a Képviselő-testületet.

III.

A közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok, felelősségi rend

1. Polgármester

- gondoskodik az éves közbeszerzési terv elkészítéséről, szükség szerinti aktualizálásáról és közzétételéről
- dönt a közbeszerzési eljárás során az Önkormányzat nevében eljáró személy, szervezet kiválasztásáról
- döntés az ajánlattételi határidő esetleges meghosszabbításáról, az eredményhirdetés elhalasztásáról
- a közbeszerzési eljárással kapcsolatos jogorvoslati eljárás indulásáról haladéktalanul tájékoztatja a Képviselő-testületet

2. Jegyző

- felelős a közbeszerzési terv, a munkabizottság iratainak és a közbeszerzéssel kapcsolatos más iratoknak megőrzéséért
- ellátja a közbeszerzési eljárás előkészítésének, lefolytatásának, e Szabályzat előírásai betartásának ellenőrzését
- megszervezi a közbeszerzési eljárási cselekmények EKR-ben történő lebonyolítását, vagy gondoskodik azzal kapcsolatosan meghatalmazás kiadásáról
- gondoskodik a szerződés teljesítésével kapcsolatos feladatok ellátásáról a IV. fejezet szerint

3. Munkabizottság

- eljárást megindító felhívás, közbeszerzési dokumentumok elfogadása
- kiegészítő tájékoztatás elfogadása
- az ajánlatok formai értékelése
- az esetleges hiánypótlási felhívás, indoklás-kérés, tisztázó nyilatkozat kérés elfogadása
- a beérkezett hiánypótlások, indokolások, tisztázó nyilatkozatok értékelése
- az ajánlatok tartalmi értékelése
- bírálati lapok elkészítése
- írásbeli szakvélemény és döntési javaslat a Képviselő-testület részére

4. Képviselő-testület

- dönt a közbeszerzési eljárás megindításáról
- jóváhagyja az összesített éves közbeszerzési tervet
- meghatározza a munkabizottság tagjait
- meghozza a közbeszerzési eljárást lezáró döntést

5. A közbeszerzési eljárás lebonyolítása során a közbeszerzési szakértő - a közbeszerzés tárgya szerinti szakértővel és pénzügyi szakértővel egyeztetve - a következő feladatokat látja el:

- a. Önkormányzat által rendelkezésére bocsátott adatok és információk alapján javaslat az ajánlatkérés feltételeire, az eljárásrend, eljárás típus, időütemezés, eljárást megindító felhívás és az egyéb közbeszerzési dokumentumok közbeszerzési, jogi szakértelem körébe eső részeinek előkészítése, szükség szerinti módosítása, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói (a továbbiakban: FAKSZ) ellenjegyzése;
- b. az eljárás lebonyolítása és adminisztrálása az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben (a továbbiakban: EKR);
- c. eljárást megindító felhívás, közbeszerzési dokumentumok feladása, megküldése;
- d. kiegészítő tájékoztatás összeállításának koordinálása a közbeszerzés tárgya szerinti- és szükség esetén a pénzügyi szakértővel egyeztetve, a szakértelme szerinti válaszok összeállítása, a kiegészítő tájékoztatás megküldése;
- e. ajánlatok felbontása, bontásról készült jegyzőkönyv FAKSZ ellenjegyzése, megküldése az ajánlattevőknek;
- f. az ajánlatok értékelésében, bírálatában közreműködés;
- g. hiánypótlási felhívások, tisztázó nyilatkozat kérések indoklás kérések előkészítése, megküldése;
- h. hiánypótlások, tisztázó nyilatkozatok, indokolások bírálat;
- i. bírálati lapok és bírálati jegyzőkönyv előkészítése, FAKSZ ellenjegyzése;
- j. szakvélemény és döntési javaslat előkészítése;
- k. írásbeli összegezés előkészítése;
- l. írásbeli összegezés FAKSZ ellenjegyzése, megküldése az ajánlattevőknek;
- m. eljárás eredményéről szóló hirdetmény elkészítése és feladása;
- n. a közbeszerzési szerződés elhelyezése az EKR-ben és a Szerződés Nyilvántartási Rendszerben (CORE);

- o. szoros együttműködés az eljárás tárgya szerinti, pénzügyi, jogi vagy egyéb szakértelmet biztosító személyekkel, szervezetekkel, azok közbeszerzési tevékenységének támogatása;
- p. részvétel a bíráló bizottsági és az egyéb önkormányzati megbeszéléseken;
- q. a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói tevékenységről szóló 257/2018. (XII. 18.) Korm. rendelet 21. §-ban foglalt feladatok ellátása;
- r. Önkormányzat képviselte az esetleges jogorvoslati eljárásokban.

6. A közbeszerzés tárgya szerinti szakértő feladatai:

- az eljárást megelőző piacfelmérés
- a közbeszerzés becsült értékének meghatározása
- közbeszerzés tárgya és mennyisége meghatározása
- műszaki-szakmai alkalmassági követelmények meghatározása
- értékelési szempontok meghatározása
- közbeszerzési műszaki leírás meghatározása
- részekre bontás megfelelése
- szerződési feltételek szakmai szempontból
- műszaki tartalmat érintő kiegészítő tájékoztatás megadása
- az ajánlatok szakmai (műszaki tartalmú) bírálata, az ajánlatok szakmai megfelelésének, a közbeszerzési dokumentumokban, kiegészítő tájékoztatásban foglalt műszaki előírásoknak történő megfelelés megállapítása
- irreálisan alacsony árszint, irreális műszaki vállalás meghatározása.
- gondoskodik az eljárási dokumentumok és eljárási cselekmények műszaki megfeleléséről.

7. A pénzügyi szakértő feladatai:

- gondoskodik arról, hogy a közbeszerzés pénzügyi ellenszolgáltatása megfelelően ütemezetten rendelkezésre álljon
- gondoskodik az eljárási dokumentumok és eljárási cselekmények pénzügyi megfeleléséről.

8. A jogi szakértő feladatai:

- gondoskodik az eljárási dokumentumok és eljárási cselekmények jogi megfeleléséről.

9. Az egyes szakértők felelnek az eljárás szakértelmük szerinti szabályszerűségéért, célszerűségéért és takarékoságáért, az egyes szakértők készítik el, illetőleg vizsgálják felül a szakértelmükhöz kapcsolódó dokumentumokat, vagy dokumentum részeket.

10. Jogosultságok és feladatok az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben (EKR)

a) A Jegyző által kijelölt személy:

Jogosultsági szint: szervezeti tag, szervezeti super user, közbeszerzési eljárást irányító

Feladatok:

- dönt az eljárásban ajánlatkérői oldalon részt vevő személyek jogosultságáról, szükség szerint azok megváltoztatásáról (jogosultság törlés, jogosultság módosítás, új jogosultság) és ennek EKR-ben történő adminisztrálására felhívja a közbeszerzési- és jogi szakértőt
- az eljárási cselekmények figyelemmel kísérése az EKR-ben
- az eljárás során keletkezett dokumentumok vizsgálata az EKR-ben

b) Közbeszerzési- és jogi szakértő:

Jogosultsági szint: közbeszerzési eljárást létrehozó, közbeszerzési eljárást irányító, FAKSZ ellenjegyző

Feladatok: az eljárás adminisztrálása az EKR-ben az ajánlatkérő nevében, beleértve különösen az alábbiakat:

- az eljárás létrehozása az EKR-ben
- eljárási cselekmények adminisztrálása az EKR-ben
- az EKR-en kívül keletkezett dokumentumok rögzítése az EKR-ben
- szervezeti super user jogosultság birtokában, a Jegyző, illetőleg az általa kijelölt személy döntése és utasítása szerint a többi jogosultság kiosztása, szükség szerint megváltoztatása (jogosultság törlés, jogosultság módosítás, új jogosultság)
- FAKSZ ellenjegyzés a vonatkozó jogszabály szerint

c) Pénzügyi szakértő:

Jogosultsági szint: közbeszerzési eljárás betekintő

Feladatok:

- az EKR rendszerhasználati díj átutalása.
- az eljárási cselekmények figyelemmel kísérése az EKR-ben
- az eljárás során keletkezett dokumentumok vizsgálata az EKR-ben

- d) Közbeszerzés tárgya szerinti - műszaki – szakértő:
Jogosultsági szint: közbeszerzési eljárás betekintő
Feladatok:
- az eljárási cselekmények figyelemmel kísérése az EKR-ben
- az eljárás során keletkezett dokumentumok vizsgálata az EKR-ben
- e) Jogi szakértő (ha nem a közbeszerzési szakértő egy személyben):
Jogosultsági szint: közbeszerzési eljárás betekintő
Feladatok:
- az eljárási cselekmények figyelemmel kísérése az EKR-ben
- az eljárás során keletkezett dokumentumok vizsgálata az EKR-ben

IV. A KÖZBESZERZÉSI SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSE

1. A Jegyző nyilvántartást vezet a közbeszerzési szerződések teljesítésével kapcsolatos alábbi adatokról:
 - minőségi követelmények teljesülése
 - mennyiségi követelmények teljesülése
 - ellenszolgáltatás megfizetésre került-e, ha igen, mikor
 - határidők betartása
 - azon egyéb követelmények teljesítése fentiekén túl, melyek a közbeszerzési eljárásban értékelésre kerültek
 - a szerződésben foglaltaktól eltérő teljesítés adatai (amennyiben volt)
 - súlyos szerződésszegés adatai (amennyiben volt)
 - alkalmazásra került-e szankció, igényérvényesítés, egyéb jogkövetkezmény, annak tartalma, adatai
 - szerződő fél a szerződésszegést elismerte-e, illetőleg az esetleges jogvita adatai
2. A közbeszerzések során - a jogszabályi keretek között - figyelemmel kell lenni arra, hogy az esetleges korábbi szerződést, illetőleg szerződéseket az adott partner hogyan teljesítette.

Jelen szabályzat 2023. június 2. napján lép hatályba.

Kelt: 2023. június 2.

.....
jóváhagyó