



Gamás Község Önkormányzata
KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

2020.

Gamás Község Önkormányzata
KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Gamás Község Önkormányzata a közpénzek hatékony felhasználásának átláthatósága és nyilvános ellenőrizhetőségének biztosítása, továbbá a közbeszerzések során a tisztességes verseny feltételeinek megteremtése érdekében a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. §-ában meghatározott kötelezettségének eleget téve a közbeszerzési eljárások rendjéről az alábbi szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja:

I. FEJEZET
ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A Szabályzat hatálya:

A Szabályzat hatálya kiterjed Gamás Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) a Kbt. hatálya alá tartozó árubeszerzéseire, szolgáltatás megrendeléseire, építési beruházásaira, valamint építési és szolgáltatási koncesszióira, illetőleg tervpályázati eljárásaira (együttesen: közbeszerzések).

A Szabályzatot a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.), és végrehajtási rendeletei, az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet (továbbiakban: 424/2017. (XII.19) Kr.), valamint az egyéb hatályos jogszabályoknak, valamint a Közbeszerzések Hatóságának ajánlásaiban, és a Hatóság elnökének tájékoztatóiban foglaltaknak megfelelően kell alkalmazni.

2. A Szabályzat személyi hatálya, az eljárás résztvevői:

2.1. Döntéshozó: Polgármester/Képviselő-testület

2.2. A közbeszerzési eljárás előkészítője és lefolytatója: a Polgármester előterjesztése alapján a Képviselő-testület által kijelölt Bírálóbizottság.

2.3. Közreműködő: a Kbt.-ben meghatározott esetekben a közbeszerzési eljárások előkészítésében és lefolytatásában egyes jogok gyakorlására és kötelezettségek teljesítésére bevont más külső személy vagy szervezet, beleértve a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót is.

Az ajánlatkérő nevében eljáró, az eljárásba bevont, vagy a döntéshozó személy/eknek írásban nyilatkozniuk kell arról, hogy személyükben nem állnak fenn a Kbt. 25. §-a szerinti összeférhetetlenségi okok. (1. melléklet)

3. Eljárás lebonyolításának eszköze, EKR jogosultságok kiosztása:

3.1. Az eljárások lebonyolítása elektronikus úton az elektronikus közbeszerzési rendszeren (a továbbiakban: EKR) keresztül történik. Az EKR a Miniszterelnökség által üzemeltetett központi közbeszerzési nyilvántartás és a közbeszerzési eljárások elektronikus lebonyolítását támogató informatikai rendszer.

3.2. Az eljárások lebonyolítása során az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők között a közbeszerzési eljárással kapcsolatos, a Kbt.-ben vagy végrehajtási rendeletében szabályozott írásbeli kommunikáció

elektronikus úton, az EKR-ben történik. Ettől eltérni csak az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. Rendelet alapján lehetséges.

3.3. Az Önkormányzat, mint ajánlatkérő EKR-ben történő regisztrációjával, illetve az EKR ajánlatkérő nevében történő alkalmazásával, valamint az EKR alkalmazásával kapcsolatos valamennyi hozzáférési jogosultság további személyeknek, szervezeteknek történő adásával kapcsolatban (az Önkormányzat super usereként) jogosultsággal rendelkezik: polgármester.

II. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSEKKEL KAPCSOLATOS FELADATOK, FELELŐSSÉGI REND

1. Éves statisztikai összegezés

A Polgármester az Önkormányzat éves beszerzéseiről külön jogszabályban meghatározott minta szerint éves statisztikai összegezést köteles elfogadni, az alábbiak szerint:

Kbt.-ben és az éves beszerzésekről külön jogszabályban meghatározott minta szerint éves statisztikai összegezést kell készíteni, amelyet legkésőbb a tárgyévét követő év május 31. napjáig az EKR rendszerben közzé kell tenni. A Kbt.-ben meghatározott hirdetmények (a továbbiakban: hirdetmény) elektronikus úton történő benyújtására a közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegezésről szóló miniszteri rendelet (a továbbiakban: közzétételi rendelet) rendelkezései szerint, az e rendeletben meghatározott eltérésekkel és követelményeknek megfelelően kerülhet sor.

E feladat ellátásában a Polgármester külső szakértőt, szakértőket is igénybe vehet, a statisztikai összegezés feltöltésére vonatkozó jogosultságot kioszthatja. Polgármester az EKR rendszerben vagy super userként hozza létre, és felel a statisztikai összegezés tartalmáért; vagy dönt a statisztikai terv elkészítésének megbízás keretében történő átadásáról, és kiosztja a statisztikai összegezés feltöltéséhez szükséges jogosultságot.

2. Éves összesített közbeszerzési terv

A Képviselő-testület a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) köteles készíteni az Önkormányzatadott évre tervezett közbeszerzéseiről. A közbeszerzési tervet az Önkormányzatnak legalább öt évig meg kell őriznie. A közbeszerzési terv nyilvános.

A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. A közbeszerzési terv elfogadásáról és módosításáról a Képviselő-testület valamint annak közzétételéről az EKR rendszerben a Polgármester gondoskodik.

E feladat ellátásában Polgármester külső szakértőt, szakértőket is igénybe vehet, a közbeszerzési terv feltöltésére vonatkozó jogosultságot kioszthatja. Polgármester az EKR rendszerben vagy super userként hozza létre, és felel a közbeszerzési terv tartalmáért; vagy dönt a közbeszerzési terv tartalmáról, felel érte, és kiosztja a közbeszerzési terv karbantartó jogosultságot. A közbeszerzési terv karbantartó jogosultsággal rendelkező személy felel a közbeszerzési terv határidőben történő feltöltéséért, valamint a későbbi módosítások feltöltéséért.

A Polgármester köteles továbbá gondoskodni a közbeszerzési terv naprakész vezetéséről és nyilvánosságáról, az éves költségvetés keretszámai, a Kbt. előírásai és a tervezett közbeszerzési eljárások összhangja szempontjából történő felülvizsgálatáról.

A közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait) az EKR rendszerben - a közbeszerzési terv módosítása esetén a módosítást követően haladéktalanul – közzé kell tennie.

Az Ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy a jogszabályban az ajánlatkérő ellenőrzésére feljogosított szervek (pl. pályázati támogatás esetén közreműködő szervezet) kérésére a közbeszerzési tervét rendelkezésre bocsátani az EKR rendszerben.

3. A közbeszerzési eljárás résztvevőinek feladatai

3.1. A Képviselő-testület feladatai:

- a Szabályzat, és az önkormányzati beszerzéseket tartalmazó közbeszerzési terv elfogadása, illetve azok módosításának elfogadása,
- az eljárás megindítására vonatkozó döntés meghozatala,
- beszerzéshez pénzügyi fedezet biztosítása,
- a Bírálóbizottság javaslata alapján a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala,
- döntés az eljárás visszavonásáról, valamint az ajánlati / részvételi / ajánlattételi felhívás módosításáról,

3.2. A Polgármester feladatai:

- a Szabályzatnak vagy módosításának elkészíttetése és a Képviselő- testület elé terjesztése,
- éves statisztikai összegezéselőterjesztése a Képviselő-testület felé, majd megküldi a Közbeszerzések Tanácsa részére
- a közbeszerzési szakértő, tanácsadó, a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó megbízása,
- Bíráló bizottság tagjainak kijelölése az eljárás megkezdésekor
- megbízási szerződések aláírása a javasolt külső szakértőkkel,
- az ajánlati / részvételi / ajánlattételi felhívás jóváhagyása,
- összefoglaló tájékoztatás jóváhagyása,
- a közbeszerzési dokumentumok jóváhagyása,
- adott esetben az eljárásokban szükséges köztes döntés meghozatala,
- a közbeszerzési eljárás alapján létrejövő szerződések megkötése.

A Polgármester az EKR rendszerben a super user.

Mint super usernek a feladatai közé tartozik a szervezet tagjainak kezelése, kérelmeinek elbírálása, és jogosultságok kiosztása. A super user további szerepköreit, az EKR felhasználói kézikönyv részletesen meghatározza. A super user delegálhatja a super user szerepkört megbízottjának, akinek a feladatai megegyeznek a Vezérigazgató feladataival: a szervezet tagjainak kezelése, kérelmeinek elbírálása, és jogosultságok kiosztása.

3.3. Bírálóbizottság tagjai és feladatai:

A Képviselő-testület a beérkezett ajánlatok elbírálására legalább (három) 3 tagú bírálóbizottságot hoz létre. A bírálóbizottsági tagoknak megfelelő - a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi - szakértelemmel kell rendelkezniük.

Építési beruházás esetén a Kbt. 27. § (3)-(4) bekezdése alkalmazásában a beszerzés tárgya szerinti szakértelemnek az építési beruházás tárgyában az adott szakterületen szerzett szakirányú felsőfokú végzettség fogadható el.

- közreműködés az értékelési eljárás lefolytatásában,
- javaslattétel az ajánlattevő kizárására,
- javaslattétel ajánlat érvénytelenségére, érvényességére,
- döntési javaslat készítése az eljárás eredményességére vonatkozóan

A bizottság üléséről jegyzőkönyv készül.

A bizottság határozatképes a tagok több mint felének jelenléte esetén, amennyiben együttesen rendelkeznek közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel. Minden tag egy szavazattal rendelkezik. Döntést a tagok egyszerű többsége alapján lehet hozni.

A Bíráló bizottság értékelési jegyzőkönyvben foglalt döntési javaslata alapján a képviselő-testület dönt az eljárás eredményéről, legkésőbb az eredményhirdetési határidő lejártát megelőző munkanapon.

A Bíráló Bizottság EKR rendszer-beli szerepköre: közbeszerzési eljárás betekintő.

A jogosultságot kiosztó: super user Polgármester, vagy delegált megbízottja.

3.4. A Közreműködő feladatai:

Az Önkormányzat a közbeszerzési eljárásokat – a Kbt. előírásai szerint, a megfelelő szakértelem biztosítása érdekében – külső közbeszerzési tanácsadó szervezet / személy bevonásával folytatja le.

Feladatai:

- az ajánlati / részvételi / ajánlattétel/felhívás elkészítése, egyeztetve a Polgármesterrel;
- a közbeszerzési dokumentum összeállítása a Kbt. rendelkezései alapján (építési beruházás esetén különös tekintettel a mindenkor hatályos végrehajtási rendeletre és az építőipari kivitelezési tevékenységről szóló hatályos jogszabályban foglaltakra);
- a Kbt. 113. §-ban foglaltak szerint megindítandó eljárásról szóló, jóváhagyott összefoglaló tájékoztatás megküldése a Közbeszerzési Hatóság részére az EKR rendszeren keresztül;
- a jóváhagyott felhívás feladása, vagy közvetlen megküldése az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők és azon gazdasági szereplők részére, melyek az eljárás iránt érdeklődésüket a megadott határidőig jelezték;
- a közbeszerzési dokumentum – amennyiben az releváns - a 2014-2020, és a 2021-2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló hatályos jogszabályok szerinti minőségellenőrzésre történő benyújtása, ill. az észrevételeknek megfelelő dokumentáció elkészítése és jóváhagyatása;
- a közbeszerzési dokumentum rendelkezésre bocsátása az érdeklődő gazdasági szereplők számára;
- a gazdasági szereplők által feltett kérdések (kiegészítő tájékoztatás kérés) összegyűjtése - szakmai kérdésekben az Önkormányzat közbeszerzési műszaki leírást készítő szervezeti egységének bevonásával - a kérdések megválaszolása (kiegészítő tájékoztatás megadása);
- bontási jegyzőkönyv elkészítése és megküldése;
- a benyújtott ajánlatban vagy részvételi jelentkezésben található, hiányosságok, nem egyértelmű kijelentések, nyilatkozatok, igazolások tartalmának tisztázása érdekében hiánypótlási felhívás, felvilágosítás-kérés, indoklás-kérés elkészítése és megküldése ajánlattevők részére;
- számítási hiba esetén, számítási hiba javításának megküldése ajánlattevők részére;
- a beérkezett ajánlatok minősítése és értékelése (alkalmatlanság és érvénytelenség tárgyában javaslattétel a bírálóbizottsági tagok részére);
- az előzetes vitarendezési kérelmek megválaszolása a Kbt. 80. § (4) bekezdés szerint;
- összegezés az eljárás eredményéről dokumentum elkészítése és megküldése az ajánlattevők részére;
- az eljárás eredményéről szóló tájékoztató hirdetmény feladása;
- az eljárás komplett dokumentálása.

A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó EKR rendszer-beli szerepköre: közbeszerzési eljárást szerkesztő, közbeszerzési eljárást létrehozó, közbeszerzési eljárást irányító, FAKSZ ellenjegyző, vagy adott esetben megbízva super user jogosultsággal.

A jogosultságot kiosztó: super user Polgármester, vagy delegált megbízottja.

3.5. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladatai:

A közbeszerzési eljárás előkészítése, illetőleg lefolytatása során a részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt meghaladó, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot meghaladó értékű közbeszerzési eljárásba az Önkormányzat köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni.

A közbeszerzési eljárás lebonyolításában közreműködő felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó kötelezettségeit részletesen az Önkormányzat és a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó között létrejövő Megbízási szerződés, valamint az irányadó jogszabályok tartalmazzák.

A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó EKR rendszer-beli szerepköre: közbeszerzési eljárást szerkesztő, közbeszerzési eljárást létrehozó, közbeszerzési eljárást irányító, FAKSZ ellenjegyző, vagy adott esetben megbízva super user jogosultsággal.

A jogosultságot kiosztó: super user Polgármester, vagy delegált megbízottja.

III. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK FOLYAMATA

1. Közzétételi kötelezettség

Az elektronikus közbeszerzési rendszer (a továbbiakban: EKR) a Miniszterelnökség által üzemeltetett központi közbeszerzési nyilvántartás és a közbeszerzési eljárások elektronikus lebonyolítását támogató informatikai rendszer, amely a közbeszerzési eljárások központi nyilvántartása, elősegíti a közbeszerzési információk nyilvánosságát, az elektronikus közbeszerzési adatbázisok használatának elterjedését, továbbá az elektronikus eljárási és kommunikációs lehetőségek támogatását; ennek keretében elektronikus közzétételi lehetőséget biztosít, ahol az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárás dokumentációját központilag, térítésmentesen és teljes terjedelemben közvetlenül elektronikus úton az ajánlattevők számára hozzáférhetővé teheti, és ahonnan az ajánlattevők a közbeszerzési eljárások dokumentációit ingyenesen elérhetik. Az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők között a közbeszerzési eljárással kapcsolatos, a Kbt.-ben vagy végrehajtási rendeletében szabályozott írásbeli kommunikáció - ha 424/2017. (XII.19) Kr. rendeletről más nem következik - elektronikus úton, az EKR-ben történik. Ahol a Kbt. kifejezetten faxon vagy elektronikus úton történő kapcsolattartási módot ír elő, a faxon történő kapcsolattartás csak akkor alkalmazható, ha az elektronikus úton történő kapcsolattartás e rendeletben foglaltak szerint nem kötelező.

Az EKR útján nyilvánosan közzétenni a Kbt. 43. § (1) bekezdés a)-f) pontja szerinti adatokat a 424/2017. (XII.19) Kr. 7. § (3)-(4) bekezdése szerint:

Az ajánlatkérő a Kbt. 43. § (1) bekezdés c), d) és f) pontja szerinti adatokat az EKR-ben és a Közbeszerzési Hatóság által az elektronikus eljárási és kommunikációs lehetőségek támogatása keretében működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban köteles közzétenni. Az ajánlatkérő a Kbt. 43. § (1) bekezdés a), b), és e) pontja, valamint a Kbt. 103. § (6) bekezdése és 115. § (7) bekezdése szerinti dokumentumokat, valamint a Kbt. 113. § (1) bekezdése szerinti összefoglaló tájékoztatást az EKR-ben köteles közzétenni.

A Kbt. 43. § (1) bekezdés szerinti közzétételi kötelezettség:

- a) a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul;
- b) az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos 80. § (2) bekezdése szerinti adatokat az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul;
- c) a 9. § (1) bekezdés h)-i) pontjának, valamint a 12. § (1)-(5) bekezdésének alkalmazásával megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul;
- d) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul; e) a részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezés, a részvételre jelentkezőknek vagy az ajánlattevőknek való megküldéssel egyidejűleg;
- 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 54. Módosította: 2016. évi CLX. törvény 51. § 14. teljesítését követő harminc napon belül;

g) a külön jogszabályban meghatározott éves statisztikai összeggést az ott előírt határidőig.

A Közbeszerzési Hatóság Elnöke a Kbt. 43. § rendelkezéseinek maradéktalan érvényesülése érdekében együttműködik a hatáskörrel rendelkező felügyeleti szervekkel.

A Kbt. 152.-153. § lehetőséget biztosít a Közbeszerzési Hatóság Elnökének arra, hogy ha a feladatköre ellátása során Kbt.-be ütköző magatartást, vagy mulasztást észlel, úgy a Közbeszerzési Döntőbizottság hivatalból indított jogorvoslati eljárását kezdeményezheti

2. Az eljárások előkészítése

Közbeszerzési eljárás előkészítése: az adott közbeszerzési vagy koncessziós szerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények elvégzése, így különösen az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet- és piacfelmérés, előzetes piaci konzultáció, a közbeszerzés becsült értékének felmérése, a közbeszerzési dokumentumok előkészítése.

2.1. A közbeszerzési eljárást megindító ajánlati / részvételi / ajánlattételifelhívás – a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek megléte esetén – csak akkor tehető közzé, ha rendelkezésre áll a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezet, vagy az arra vonatkozó biztosíték, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll.

2.2. A Kbt. 53. § (6) bekezdése alapján feltételes közbeszerzés indítható akkor is, ha az Önkormányzat támogatásra irányuló igényt (pályázatot, projektjavaslatot, támogatási szerződés-módosítást vagy változás-bejelentést) nyújtott be vagy fog benyújtani - függetlenül attól, hogy sor került-e már a támogatás pályázati felhívásának megjelenésére - és az Önkormányzat a támogatásra irányuló igény el nem fogadását, vagy az igénytelnél kisebb összegben történő elfogadását olyan körülménynek tekinti, amely miatt az eljárást eredménytelenné nyilváníthatja.

2.3. A Polgármester az Önkormányzat közbeszerzés tárgya szerint illetékes szervezeti egységével (vagy meghatalmazott felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóval) meghatározza a minőségi és mennyiségi igényeket, továbbá a szerzés tárgyát és mennyiségét, a bírálat során érvényesíteni kívánt szakmai és egyéb szempontokat, valamint elkészíti a műszaki leírást.

A műszaki leírás tartalmazza a környezetvédelmi teljesítményre, a valamennyi követelménynek - így különösen a fogyatékos emberek számára a szolgáltatásokhoz való egyenlő esélyű hozzáférés szempontjának - megfelelő kialakításra, a biztonságra, és méretekre vonatkozó jellemzők meghatározását, ideértve a közbeszerzés tárgyára alkalmazandó, a terminológiára, a jelekre, a vizsgálatra és vizsgálati módszerekre, a csomagolásra, a jelölésre, a címkézésre, a használati utasításra, a gyártási folyamatokra és módszerekre vonatkozó követelményeket.

A közbeszerzési műszaki leírás meghatározására vonatkozó részletes szabályokat a 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet, továbbá a 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet tartalmazza.

3. Az eljárás megindítása

3.1. Az eljárás megindításáról a Polgármester dönt, amelyben meghatározza az eljárás fajtáját, az eljárást megindítóajánlati / részvételi / ajánlattételi felhívás tartalmát.

3.2. A Képviselő-testület hoz döntést az eljárás visszavonásáról, valamint a felhívás módosításáról abban az esetben, amennyiben alapvetően módosul annak lényeges szakmai tartalma.

3.3. Az eljárást megindító ajánlati / részvételi / ajánlattételi felhívás összeállításáról, hirdetményben történő közzétételéről, valamint az eljáráshoz kapcsolódó valamennyi közbeszerzési dokumentum teljeskörű

összeállításáról a Közreműködő, a Polgármester és az Önkormányzat Közös Önkormányzati Hivatala közbeszerzés tárgya szerint illetékes szervezeti egysége által előkészített szakmai anyag alapján köteles gondoskodni.

3.4. A Közreműködő feladata a Polgármester közreműködésével az ajánlati / részvételi / ajánlattételi felhívásban és a közbeszerzési dokumentumokban foglaltakkal kapcsolatban az ajánlattevők által írásban feltett kérdésekre a kiegészítő (értelmező) tájékoztatásnak, az ajánlattételi határidő lejártáig, a Kbt.-ben meghatározott határidő szerinti megadása oly módon, hogy az ne sértse az ajánlattevők esélyegyenlőségét.

3.5. Az Önkormányzat köteles a közbeszerzési dokumentumokat a gazdasági szereplők számára elektronikus úton, - a regisztrációs adatok megkérésének kivételével - korlátlanul és teljeskörűen, térítésmentesen hozzáférhetővé tenni a Kbt. 39.§-ban foglaltaknak megfelelően az EKR rendszerben.

4. Az ajánlatok benyújtása és felbontása

A Közreműködő köteles gondoskodni a következőkről:

- nem EKR-ben lebonyolított eljárások esetén az ajánlattételi határidő lejártáig írásban és zártan beérkezett ajánlatok felbontása az ajánlattételi határidő lejártának időpontjában megkezdődjön (a bontás mindaddig tart, amíg a határidő lejártáig benyújtott összes ajánlat felbontásra nem kerül);
- az ajánlatok felbontásáról és ismertetéséről jegyzőkönyv készüljön, és ez a bontástól számított öt napon belül megküldésre kerüljön az összes ajánlattevőnek;
- a Kbt. szerinti eljárási cselekmények lebonyolításáról – különös tekintettel a bontásra, szükség szerint tárgyalás tartására és az eljárás eredményéről szóló összegezés megküldésére;
- az ajánlatok elbírálása során észlelt számítási hibák javításáról;
- az ajánlatokban előforduló hiányok pótlására, vagy nem egyértelmű kijelentések tisztázására irányuló felhívásról;
- az aránytalanul alacsonynak minősülő árat tartalmazó ajánlat esetén az indoklás kéréséről;
- a Kbt.-ben előírt hirdetmények, jegyzőkönyvek elkészítéséről, hirdetmények közzétételével kapcsolatos intézkedések megtételéről.

Az ajánlatokat/részvételi jelentkezéseket tartalmazó iratok felbontását az EKR az ajánlattételi, illetve részvételi határidő lejártát követően, kettő órával később kezdi meg.

A közbeszerzési eljárást lebonyolító külső szakértő, tanácsadó, vagy felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, ennek hiányában az általa megbízott személy a bontást követően készíti el bontási jegyzőkönyvet, és bocsátja rendelkezésre az EKR rendszerben, a Kbt-ben megadott határidőn belül.

5. Az ajánlatok elbírálása

5.1. A Közreműködő a részvételi jelentkezéseket/ajánlatokat a felhívás, a közbeszerzési dokumentum, valamint a Kbt. és az ahhoz kapcsolódó mindenkor hatályos végrehajtási rendeletek alapján értékeli. Ennek során felelős az objektív, a Kbt.-ben meghatározott szempontok szerinti értékelés biztosításáért. A Közreműködő értékelő szakvéleménye alapján a Bírálóbizottság javaslatot tesz a döntéshozók felé a benyújtott ajánlatok/részvételi jelentkezések érvényessége tekintetében.

5.2. A Bírálóbizottság döntési javaslatot készít az ajánlattevők/részvételre jelentkezők érvényességére, érvénytelenségére, az eljárás nyertesére és a szerződés megkötésére, vagy az eljárás eredménytelenné nyilvánítására vonatkozóan, melyet a döntéshozók elé terjeszt döntésre.

IV. FEJEZET

AZ AJÁNLATOK ELBÍRÁLÁSÁT KÖVETŐ FELADATOK

1. Összegezés

1.1. A döntéshozó személy döntését követően a Közreműködő készíti el a külön jogszabályban meghatározott minta szerinti – „Összegezés az ajánlatok elbírálásáról”, vagy az „Összegezés a részvételi jelentkezések elbírálásáról” formanyomtatványt (eljárás fajtájától függően).

1.2. A Közreműködő köteles gondoskodni az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező írásbeli tájékoztatásáról 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 egyéb okból történt érvénytelenné nyilvánításáról, valamint ezek részletes indokáról, az erről hozott döntést követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb három munkanapon belül. A Közreműködő gondoskodik a külön jogszabályban meghatározott minta szerinti, az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztató hirdetmény elkészítéséről és megjelentetéséről a Közbeszerzési Értesítőben, illetve szükség esetén az Európai Unió hivatalos lapjában.

1.3. A közbeszerzési eljárás az eredményről készített tájékoztató hirdetmény közzétételével, illetőleg ha a szerződéskötés később történik, a szerződéskötéssel zárul le. Az EKR rendszerben történő közzététel a közbeszerzési eljárást lebonyolító külső szakértő, tanácsadó, vagy felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladata, felelőssége, ennek hiányában a Polgármester felelőssége.

2. A szerződés megkötése

2.1. Eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést a nyertes ajánlattevővel - közös ajánlattétel esetén a nyertes ajánlattevőkkel - kell írásban megkötni a közbeszerzési eljárásban közzolt végleges feltételek, szerződéstervezet és ajánlat tartalmának megfelelően

2.2. A közbeszerzési eljárás alapján kötendő szerződést a Polgármester írja alá.

2.3. Az Önkormányzat közbeszerzés tárgya szerint érintett belső szervezeti egysége köteles gondoskodni a megkötött szerződések naprakész nyilvántartásáról, különös tekintettel a szerződés megkötésének időpontjára, a teljesítési határidőre, a felek megnevezésére, az esetleges szerződés módosítására, az esetleges részteljesítésekre.

3. A közbeszerzési szerződés módosítása, teljesítése

3.1. A megkötött szerződések módosítására a Kbt. 141. §-ban meghatározottak alapján van lehetőség. A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés módosítására és aláírására Polgármester jogosult.

3.2. A közbeszerzési szerződés módosításáról és annak indokáról, illetve a szerződés teljesítéséről, külön jogszabályban meghatározott minta szerinti tájékoztatót köteles a Polgármestere Közreműködő bevonásával elkészíteni és megküldeni a Közbeszerzési Értesítő Szerkesztőbizottságának.

V. FEJEZET

JOGORVOSLATI ELJÁRÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK

Az előzetes vitarendezési kérelemmel kapcsolatban a bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester dönt.

Ha a közbeszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, a Közbeszerzési Döntőbizottság értesítésében megjelölt, az észrevételek megadására rendelkezésre álló időn belül a közbeszerzési eljárást lebonyolító külső szakértő, tanácsadó, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, ennek hiányában a jegyző állítja össze a közbeszerzéssel kapcsolatos észrevételeket és- bírálóbizottság javaslata alapján hozott polgármesteri döntés után- küldi meg a Közbeszerzési Döntőbizottság részére.

A Közbeszerzési Döntőbizottságnál az Ajánlatkérő képviselőjében a közbeszerzési eljárást lebonyolító külső szakértő, tanácsadó, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, ennek hiányában a Polgármester által kijelölt és meghatalmazott személy jár el.

Ha a Közbeszerzési Döntőbizottság jogsértést állapít meg, illetőleg a jogorvoslati eljárás eredményeként megsemmisíti az eljárást lezáró ajánlatkérői döntést, úgy az adott közbeszerzési eljárás további vitelére vonatkozó alternatív döntést a polgármester hozza meg.

VI. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK DOKUMENTÁLÁSI RENDJE

1. A közbeszerzési eljárásokat azok megindításától a jogorvoslati eljárás jogerős lezárásáig, illetőleg a közbeszerzési eljárást lezáró szerződés teljesítéséig dokumentálni kell. A keletkezett iratokat, szerződéseket, azzal kapcsolatos jelentéseket, összegezéseket, stb. lehetőség szerint elektronikus úton rögzített (CD, stb.) formában is meg kell őrizni.

2. A közbeszerzési eljárás során keletkező valamennyi iratot és dokumentumot az Önkormányzat Közös Önkormányzati Hivatalában köteles kezelni és őrizni és jogszabály eltérő rendelkezése hiányában a szerződés teljesülésétől számított legalább 5 évig.

Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak – bírósági felülvizsgálat esetén a felülvizsgálat jogerős befejezéséig, de legalább öt évig kell megőrizni.

3. Jelen 2. és 3. pontban szereplő kötelezettségekről EKR-ben lebonyolított eljárások esetében az EKR gondoskodik.

4. A jegyző gondoskodik a Kbt. 43. §-ban megjelölt adatok, információk, hirdetmények honlapon történő közzétételéről.

VII. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSBAN RÉSZTVEVŐK FELELŐSSÉGE

1. A közbeszerzési eljárásban a Kbt. és a végrehajtására szolgáló egyéb jogszabályok, belső szabályok érvényesülését a közbeszerzési eljárás megvalósításában résztvevő, feladat-, és hatáskörének megfelelően minden - az előkészítésben, lebonyolításban, döntéshozatalban - résztvevő személynek és szervezetnek biztosítania kell, akik, ezen szabályok megsértése esetén a vonatkozó jogszabályok szerint felelősséggel tartoznak.

2. A Közreműködő – így különösen a megbízott felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, illetve más külső szakértő, lebonyolító – felelősségéről szóló helytállási kötelezettséget a velük kötött szerződésben rögzíteni kell.

VIII. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉS ELLENŐRZÉSE

1. A közbeszerzési eljárások előkészítésének, lebonyolításának és dokumentálásának a Kbt. és a jelen Közbeszerzési szabályzat szerinti felelősséget az önkormányzat belső ellenőrzési rendszerében kell ellenőrizni.

IX. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A jelen Szabályzatban nem szabályozott kérdések tekintetében a Kbt. és a vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

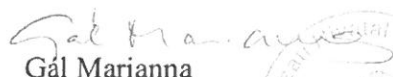
2. Jelen Szabályzat 2020. december 7. napján lép hatályba, rendelkezéseit a hatálybalépését követően indult közbeszerzési eljárások esetében kell alkalmazni.

3. Jelen szabályzat hatályba lépésének napján Gamás Község Önkormányzata 1/2013. (I.25.) határozattal elfogadott Közbeszerzési szabályzata hatályát veszti.

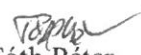
Kelt: Gamás, 2020. 12. 07.

Záradék:

Gamás Község Önkormányzatának Polgármestere Gamás Község Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatát a 83/2020. (XII.7.) számú képviselő-testületi határozatával hagyta jóvá.


Gál Marianna
jegyző




Tóth Péter
polgármester





GAMÁS KÖZSÉG POLGÁRMESTERÉTŐL

8685 Gamás, Fő u. 83.

Tel.: 85/428-100 E-mail: gamas.hivatal@gmail.com

Gamás Község Önkormányzat Képviselő-testületének 83/2020. (XII.7.) számú határozata

Gamás Község Polgármestere a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46.§ (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a képviselő-testület feladat- és hatáskörében eljárva a következő rendkívüli intézkedéseket hozza:

Gamás Község Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatát elfogadja az e határozat mellékletét képező formában.

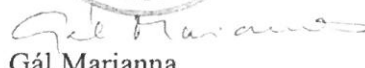
Határidő: azonnal

Felelős: Tóth Péter polgármester


Tóth Péter
polgármester



Az intézkedés törvényes:


Gál Marianna
jegyző

