

PANYOLA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Panyola 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

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A szabályzat hatálya Panyola Község Önkormányzata (továbbiakban: Ajánlatkérő) Kbt. hatálya alá tartozó árubeszerzéseire, szolgáltatás megrendeléseire, építési beruházásaira, építési koncesszióira és szolgáltatási koncesszióira (együttesen: beszerzéseire) terjed ki. Ezeken felül a szabályzat hatálya szintén kiterjed a fentiek körébe nem tartozó azon beszerzésekre, melyekre az Ajánlatkérő a közbeszerzés szabályait önkéntesen alkalmazza. E Szabályzat alapján kell eljárni azon beszerzések tekintetében is, melyekben az Ajánlatkérő közös ajánlatkérés keretében gesztori feladatokat lát el, vagy más ajánlatkérő(k) nevében folytat le közbeszerzési eljárást.

2. Az Ajánlatkérő közbeszerzési tevékenységének irányításáért a Polgármester a felelős. Irányítja az Ajánlatkérő beszerzéseit, felügyeli a közbeszerzési folyamatokat, valamint ellátja az egyéb hozzá rendelt feladatokat.

3. Az Ajánlatkérő által előkészített és lefolytatott közbeszerzési eljárásban:

3.1 Az eljárás résztvevői:

3.1.1. Döntéshozó: Képviselő-testület és a Polgármester

3.1.2. Közbeszerzési eljárás előkészítője és lefolytatója: a Bírálóbizottság a Szakmai felelős közreműködésével, illetve megbízás esetén a Közreműködő. A Kbt. 27. § (3) bekezdése alapján 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.

Bírálóbizottság: Az ajánlatkérő a 3.1.2. pontban meghatározott szakértelemmel együttesen rendelkező, legalább háromtagú bírálóbizottságot köteles létrehozni az ajánlatoknak - szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás [Kbt. 71-72. §] megadását követő - e törvény szerinti elbírálására és értékelésére. A bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az eljárást lezáró döntést meghozó testület részére. A bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek - amennyiben az ajánlatkérő alkalmaz ilyet - részét képezhetik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.

A bírálóbizottság határozatképes, ha ülésén a tagok közül legalább három fő jelen van és a Kbt.-ben meghatározott szakértelem a jelen lévő tagok által biztosított. A bírálóbizottság határozatait a jelenlévő tagok szótöbbségi szavazatával hozza.

A Polgármester dönt a bizottsági tagok személyéről, figyelemmel arra, hogy a bizottság tagjainak megfelelő - a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi - szakértelemmel kell rendelkezniük.

A bírálóbizottság feladatát képezi továbbá a közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó egyes eljárási cselekmények lefolytatása is, amennyiben Közreműködő nem kerül bevonásra.

A tagoknak – a felkérés elfogadása esetén – nyilatkozattal kell biztosítani az összeférhetetlenséget.

Szakmai felelős: az Ajánlatkérő azon munkatársa, akinek a szakmai kompetenciájába tartozik az adott beszerzés.

Közreműködő: a közbeszerzési eljárások előkészítésébe és lefolytatásába egyes jogok gyakorlására és kötelezettségek teljesítésére, adott esetben, jogszabály vagy Ajánlatkérő döntése alapján, szükség szerint bevont más külső személy vagy szervezet, így elsősorban a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, közbeszerzési szolgáltató, szakértő. A megbízás tartalma alapján a Közreműködő tagja lehet a Bírálóbizottságnak, valamint elláthatja az eljáráshoz kapcsolódó teljes körű előkészítői és lebonyolítói feladatokat, továbbá kijelölhető Szakmai felelősként is.

4. Közbeszerzési eljárás előkészítése: az adott közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési 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. Az előkészítő feladatokat a Bírálóbizottság a közbeszerzés tárgya szerint érintett Szakmai felelős közreműködésével, vagy megbízás esetén a Közreműködő látja el.

5. A közbeszerzési eljárást - a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek megléte esetén – az Ajánlatkérő akkor indíthatja meg, ha rendelkezik a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezettel, vagy az arra vonatkozó biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezete rendelkezésre áll, vagy amennyiben a szerződés teljesítése több évet érint, rendelkezik a következő évekre vonatkozó kötelezettségvállalásról szóló ígérettel, döntéssel. Feltételes közbeszerzés indítható, ha az ajánlatkérő támogatásra irányuló igényt (pályázatot, projektjavaslatot, támogatási szerződés-módosítást vagy változásbejelentést) nyújtott be vagy fog benyújtani - függetlenül attól, hogy sor került-e már a támogatás pályázati felhívásának megjelenésére - és az ajánlatkérő a támogatásra irányuló igény el nem fogadását, vagy az igényelnél kisebb összegben történő elfogadását olyan körülménynek tekinti, amely miatt az eljárást eredménytelenné nyilváníthatja.

6. Közbeszerzés megkezdése: a közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárást megindító vagy meghirdető hirdetmény feladásának időpontja, a hirdetmény nélkül induló eljárás esetében pedig az eljárást megindító felhívás vagy a tárgyalási meghívó megküldésének, ennek hiányában a tárgyalás megkezdésének időpontja.

7. A közbeszerzési értékhatárokat a Közbeszerzési Törvény 15.§-a tartalmazza.

8. Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó: Az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni

- a) árubeszerezés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzési eljárásba,*
- b) építési beruházás esetén a hétszázmillió forintot elérő értékű közbeszerzési eljárásba, vagy*
- c) a 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.*

9. Határidők számítása: A közbeszerzési eljárások során figyelembe kell venni, hogy a Kbt.-ben meghatározott határidők tekintetében a napokban, hónapokban vagy években megállapított határidőbe vagy időtartamba (a továbbiakban együtt: határidő) a kezdőnap nem számít bele. Kezdőnap az a nap, amelyre a határidő megkezdésére okot adó cselekmény vagy egyéb körülmény esik. A hónapokban vagy években megállapított határidő azon a napon jár le, amely számánál fogva a kezdőnapot követő napnak megfelel; ha ez a nap a lejárat hónapjában hiányzik, a hónap utolsó napján.

10. Az EKR rendszer használata

A jelen közbeszerzési szabályzat alapján folytatott közbeszerzési és koncessziós beszerzési eljárást a közbeszerzésekért felelős miniszter által üzemeltetett egységes, elektronikus közbeszerzési rendszer (EKR) igénybevételel kell lebonyolítani, a közbeszerzési törvényben, valamint az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendeletben foglaltak figyelembevételével.

A Kbt. 27.§ (1) bekezdésében foglaltakra tekintettel Ajánlatkérő a nevében eljárók körét, valamint a nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét az alábbiak szerint szabályozza:

Az EKR-ben az ajánlatkérő nevében teljes jogkörrel az ajánlatkérő által kijelölt személy, a superuser jár el.

Az Ajánlatkérő nevében eljáró superuser: a Polgármester ill. a Jegyző. Jogosultsága: szervezet szintű szerepkör.

Az 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 Ajánlatkérő superusereként) jogosultsággal rendelkezik a Polgármester.

A superuser köteles az ajánlatkérő adatait rögzíteni.

A superuser jogosult az ajánlatkérő által meghatározott munkavállalókat, egyéb személyeket, ill. az eljárásban közreműködő felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót az EKR-ben az adott eljáráshoz elektronikusan hozzárendelni. Az eljárásban résztvevőknek, az eljárásban betöltött feladatukhoz mérten a megfelelő szervezet szintű, eljárás szintű szerepköröket valamint – az erre jogosultnak - a FAKSZ ellenjegyzési jogosultságot kiosztani.

Az EKR gondoskodik valamennyi, a rendszerben lefolytatott eljárási cselekmény naplózásáról. A naplózott adatállomány bejegyzéseit védeni kell az arra jogosulatlan személy

általi hozzáféréstől, törléstől, ill. biztosítani kell, hogy a napló tartalma a Kbt. 46.§ (2) bekezdése szerinti időtartam alatt – amennyiben jogszabály hosszabb iratmegőrzési időt ír elő, az előírt hosszabb időtartam alatt – a jogosult számára megismerhető és értelmezhető maradjon. A Közbeszerzési Hatóság, a Gazdasági Versenyhivatal és a jogszabályban az adott eljárás ellenőrzésére feljogosított szerv, valamint jogorvoslati kérelem vagy hivatalbóli kezdeményezés benyújtása esetén a Közbeszerzési Döntőbizottság és az eljáró bíróság a közbeszerzési eljárás iratait az EKR-ben megtekintheti. Az iratokhoz való elektronikus hozzáférést a superuser köteles az erre jogosult szervnek biztosítani.

A superuser vagy az arra meghatalmazott személy, ill. felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó – az ellenőrzésre jogosult hozzáférése és az eljárás iratainak az EKR-ben való elektronikus megőrzése érdekében – köteles az eljárás előkészítése körében keletkezett iratokat, valamint a részvételi jelentkezések és ajánlatok bírálata és értékelése során keletkezett dokumentumokat vagy azok egyszerű elektronikus másolatát az EKR-be feltölteni az adott eljárás dokumentumai közé. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó köteles továbbá az EKR-ben minden eljárási cselekményt elvégezni, ami az adott közbeszerzési eljárással kapcsolatban szükséges.

Az ajánlatkérő, ill. az általa megbízott személy köteles az eljárás előkészítése körében a Kbt. 28.§ (2) és (4) bekezdésében foglalt iratokat, valamint a részvételi jelentkezések és ajánlatok bírálata és értékelése során keletkezett dokumentumokat vagy azok egyszerű elektronikus másolatát az EKR-be (különösen bírálóbizottsági jegyzőkönyvek, értékelés dokumentumai) is feltölteni az adott eljárás dokumentumai közé a jogszabályban meghatározott formában.

II. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ELŐKÉSZÍTÉSE

II.1. A közbeszerzési terv

1. Az Ajánlatkérő a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) köteles készíteni az adott évre tervezett közbeszerzéseiről. A közbeszerzési tervet az Ajánlatkérőnek legalább öt évig meg kell őriznie. A közbeszerzési terv nyilvános. A közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait) az Ajánlatkérőnek az EKR-ben közzé kell tenni.

A közbeszerzési terv elkészítése előtt az Ajánlatkérő indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Az Ajánlatkérő továbbá a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathatja, ha az általa előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merült fel. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is. Az Ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy a jogszabályban az Ajánlatkérő ellenőrzésére feljogosított szervek kérésére a közbeszerzési tervét megküldeni.

2. A közbeszerzési tervnek tartalmaznia kell a közbeszerzési eljárás tárgyai (árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás megrendelés és szolgáltatási koncesszió) szerinti bontásban, az eljárás rendje szerint csoportosított (közösségi értékhatárt elérő, nemzeti értékhatárt elérő, illetve nemzeti értékhatár alatti) közbeszerzéseket. A közbeszerzési tervnek

tartalmaznia kell a közbeszerzési eljárás várható típusát és lefolytatásának tervezett időpontját is.

3. A közbeszerzési terv elkészítéséért a Jegyző felel.

4. A közbeszerzési tervet a Polgármester hagyja jóvá.

5. Az Ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy a jogszabályban az Ajánlatkérő ellenőrzésére feljogosított szervek kérésére a közbeszerzési tervét megküldeni, melyről a Jegyző gondoskodik.

6. A Jegyző köteles gondoskodni a közbeszerzési terv naprakész vezetéséről, az éves költségvetés keretszámai, a Kbt. előírásai, s a tervezett közbeszerzési eljárások összhangja szempontjából történő felülvizsgálatáról.

7. A közbeszerzési terv megőrzéséért, és az abba történő betekintés lehetővé tételéért a Jegyző felel.

8. A közbeszerzési eljárások lefolytatása során az Ajánlatkérő köteles figyelembe venni különösen, de nem kizárólagosan a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI.5.) Kormányrendelet vonatkozó rendelkezéseit.

II.2. A hirdetések megküldése és közzététele

1. A Bírálóbizottság vagy megbízás esetén a Közreműködő köteles gondoskodni valamennyi adott közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó hirdetmény külön jogszabályban meghatározottak szerint elektronikus úton és módon a Közbeszerzési Hatóság, illetve közösségi értékhatárt elérő közbeszerzések esetén, a Közbeszerzési Hatóságon keresztül az Európai Unió Kiadóhivatalának részére történő megküldéséről.

2. A hirdetések és a közbeszerzési terv megküldésének, feladásának és közzétételenek szabályait, a hirdetések ellenőrzésének rendjét, díjának mértékét, befizetését, továbbá az EKR-ben, a Közbeszerzési Értesítőben, illetve a Közbeszerzési Hatóság honlapján történő közzététel rendjét külön jogszabály határozza meg.

3. A Bírálóbizottság vagy megbízás esetén a Közreműködő köteles gondoskodni az adott közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó hirdetmény megküldéséről.

4. A közbeszerzés lebonyolításában közreműködő ügyintéző (Szakmai felelős) feladatai:

- közbeszerzési igények összesítése;
- javaslattétel Közreműködő felkérése, ha a jogszabály vagy a beszerzés tárgya speciális szakértelmet igényel;
- Közbeszerzési Tervben nem tervezett beszerzés esetén a Közbeszerzési Terv módosításának kezdeményezése;
- javaslattétel a teljesítés határidejének, a beszerzés tárgyának és mennyiségének meghatározása;
- a közbeszerzés becsült értékének kiszámítása a Kbt. 16-20. §-ai alapján, figyelemmel a Kbt. 28. § (2) bekezdésében foglaltakra;

- az eljárást megindító/ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhíváshoz és a további közbeszerzési dokumentumokhoz szükséges pontos műszaki, szakmai specifikációk meghatározása (a Kbt. rendelkezései alapján – műszaki leírás, engedélyes és kiviteli tervek);
- a közbeszerzési dokumentumok részét képező műszaki dokumentáció összeállítása a Kbt. rendelkezései alapján (építési beruházás esetén különös tekintettel a mindenkor hatályos végrehajtási rendeletre és az építőipari kivitelezési tevékenységről szóló 191/2009. (IX. 15.) Korm. rendeletben foglaltakra);
- a szerződés-tervezet összeállítása;
- javaslat az értékelés szempontjainak kiválasztására (legalacsonyabb ár, legalacsonyabb költség, legjobb ár-érték arányt megjelenítő értékelési szempontok);
- javaslattétel a pénzügyi-gazdasági, műszaki-szakmai alkalmassági és szakmai tevékenység végzéséhez való alkalmassági kör feltételrendszerének kidolgozásához.

5. A Jegyző feladatai:

- a Közbeszerzési Terv összeállítása, valamint annak közzététele;
- a Kbt. 43. § (1) bekezdésében foglalt adatoknak, információknak, hirdetményeknek az EKR-ben való közzététele;
- a közbeszerzési eljárásban az Ajánlatkérő nevében eljáró, vagy az eljárásba bevont személyek összeférhetlenségének vizsgálata oly módon, hogy az érintettektől a megfelelő nyilatkozatot beszerzi és megőrzi;
- hirdetmények és további közbeszerzési dokumentumok közzététel előtti jóváhagyása;
- a Bírálóbizottság munkájának segítése;
- szükség esetén Közreműködő, közbeszerzési szolgáltató felkérése.

6. A Bírálóbizottság feladatai:

- javaslattétel az eljárás típusának meghatározására a becsült érték alapján;
- javaslattétel az eljárást megindító/ajánlati/ajánlattételi/részvételi felhívás és a további közbeszerzési dokumentumok tartalmára egyeztetve a Polgármesterrel és a Szakmai felelőssel (amennyiben Közreműködő nem kerül bevonásra);
- hirdetmények megjelentetése, megküldése (amennyiben Közreműködő nem kerül bevonásra);

7. A fenti feladatok elvégzéséhez, illetve teljes körű ellátásához jogszabály vagy Ajánlatkérő döntése alapján, szükség szerint Közreműködő vehető igénybe. Ez esetben a megbízás tartalma szerinti feladatok hárulnak rá. A Közreműködő megbízása alapján a fenti hatáskörök és feladatok módosulhatnak a vele kötött szerződésben foglaltak szerint.

II. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSA

I. Az eljárás megindítása

1. A közbeszerzési eljárás megkezdéséről a Polgármester dönt. Az eljárást megindító/részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívás összeállításáról, a hirdetmények közzétételéről, valamint az eljáráshoz kapcsolódó valamennyi dokumentum teljes körű összeállításáról, a Bírálóbizottság - az Ajánlatkérő közbeszerzés tárgya szerint érintett Szakmai felelőse által előkészített szakmai anyag alapján - köteles gondoskodni. A Polgármester dönt a Kbt. 115. §,

ill. 98. § alkalmazásában az ajánlattételre felkért gazdasági szereplőkről. Az eljárást megindító felhívás és közbeszerzési dokumentumok tartalmát a Polgármester hagyja jóvá.

Közreműködő igénybevétele esetén a hirdetmények összeállítása és közzététele a Közreműködő feladata.

2. A közbeszerzés megkezdésén a közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárást megindító vagy meghirdető hirdetmény feladásának időpontját, a hirdetmény nélkül induló eljárás esetében pedig az eljárást megindító felhívás vagy a tárgyalási meghívó megküldésének, ennek hiányában a tárgyalás megkezdésének időpontját kell érteni.

3. A Bírálóbizottság, illetve a Közreműködő a Kbt. 61. § (4) bekezdése alapján köteles megvizsgálni, hogy a beszerzés tárgyának jellege és a szerződéshez kapcsolódó további körülmények lehetővé teszik-e a közbeszerzés egy részére történő ajánlattételt. Ha az ajánlatkérő nem biztosítja a részekre történő ajánlattételt, az eljárást megindító felhívásban köteles megadni ennek indokát.

A részekre történő ajánlattétel esetén az eljárást megindító felhívásban elő kell írni, hogy a közbeszerzés tárgyának mely elemeire lehet részajánlatot tenni, illetve részvételre jelentkezni.

4. A Bírálóbizottság, illetve a Közreműködő feladata az Ajánlatkérő közbeszerzés tárgya szerint érintett Szakmai felelős közreműködésével, az eljárást megindító/ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívásban és további közbeszerzési dokumentumokban foglaltakkal kapcsolatban a gazdasági szereplők által írásban feltett kérdésekre a kiegészítő (értelmező) tájékoztatásnak, az ajánlattételi/részvételi határidő lejárta előtt, a Kbt.-ben meghatározott határidő szerinti megadása oly módon, hogy az ne sértse az ajánlattevők esélyegyenlőségét. A tájékoztatás teljes tartalmát hozzáférhetővé kell tenni, vagy meg kell küldeni valamennyi gazdasági szereplő részére, amely érdeklődését az eljárás iránt az ajánlatkérőnél jelezte, a több szakaszból álló eljárások ajánlattételi szakaszában és a nem hirdetménnyel induló közbeszerzési eljárás esetében pedig valamennyi ajánlattételre vagy részvételre közvetlenül felhívott gazdasági szereplő részére. A kiegészítő tájékoztatás megadása során az ajánlatkérő nem jelöli meg, hogy a kérdést melyik gazdasági szereplő tette fel, valamint nyílt eljárásban arra sem tartalmazhat információt a tájékoztatás, hogy azt az ajánlatkérő mely gazdasági szereplőknek küldte meg.

5. A közbeszerzési eljárásban kikötött ajánlati biztosíték tekintetében szükséges pénzügyi intézkedések megtételéről a Polgármester köteles gondoskodni.

6. A közbeszerzési eljárás eredményes lefolytatása érdekében az ajánlattevők részére az ajánlattételhez a Kbt.-ben rögzítetteknek megfelelően elegendő időtartamot kell meghatározni, amelynek során figyelembe kell venni, az egyes eljárások esetében meghatározott minimális határidőket.

7. A Bírálóbizottság, illetve a Közreműködő javaslatára a Polgármester dönt:

- az eljárás fajtájának megállapításáról;
- a Kbt. 112. § felhatalmazása alapján, a Kbt. 117. §-ában foglalt rendelkezéseknek megfelelő közbeszerzés önálló eljárási szabályok szerinti elrendeléséről;
- az eljárást megindító/ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívás és további közbeszerzési dokumentumok tartalmának meghatározásáról;
- az eljárás megindításáról;
- a hirdetmény nélkül induló eljárások esetén az ajánlattételre felkért gazdasági szereplőkről;

- az ajánlattételi határidő lejártáig az ajánlati/ajánlattételi/részvételi felhívásban, illetőleg a további közbeszerzési dokumentumokban meghatározott feltételek módosításáról;
- az ajánlattételi határidő meghosszabbításáról;
- az eljárást megindító/ajánlati/ajánlattételi/részvételi felhívásnak az ajánlattételi határidő lejártáig történő visszavonásáról.

8. A Szakmai felelős feladatai:

- közreműködés a kiegészítő tájékoztatás megadásában, különös tekintettel a szakmai kérdésekre;
- igény esetén konzultációs helyszíni bejárás biztosítása, és erről jegyzőkönyv készítése.
- A Bírálóbizottság, illetve a Közreműködő valamennyi esetben köteles az ajánlattételi/részvételi határidők lejárta előtt gondoskodni a szükséges hirdetmény megjelentetéséről, visszavonás, illetve módosítás esetén az eljárás iránt érdeklődő gazdasági szereplők egyidejű írásbeli tájékoztatásáról, valamint a határidő lejárta előtt a gazdasági szereplők a módosított feltételekről történő egyidejű tájékoztatásáról. Továbbá köteles gondoskodni a dokumentumoknak az eredeti dokumentumokkal megegyező helyen történő elektronikusan elérhetővé tételéről.

II. Az ajánlatok benyújtása és felbontása

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

2. Az ajánlatnak vagy részvételi jelentkezésnek az ajánlattételi, illetve a részvételi határidő lejártának időpontjáig kell elektronikusan beérkeznie. A beérkezés időpontjáról az EKR vissza-igazolást küld.

3. Az elektronikusan benyújtott ajánlatok vagy részvételi jelentkezések felbontását az EKR végzi úgy, hogy a bontás időpontjában az ajánlatok vagy részvételi jelentkezések az ajánlatkérő számára hozzáférhetővé válnak.

4. Az elektronikusan benyújtott ajánlat vagy részvételi jelentkezés esetében a Kbt. 68. § (4)-(5) bekezdése szerinti adatokat az EKR a bontás időpontjától kezdve azonnal elektronikusan - azzal a tartalommal, ahogyan azok az ajánlatban vagy részvételi jelentkezésben szerepelnek - az ajánlattevők vagy részvételre jelentkezők részére elérhetővé teszi.

5. Részben elektronikusan benyújtott részvételi jelentkezés és ajánlat bontását a (4) bekezdésben foglaltak szerint az EKR végzi, az ajánlatkérő azonban ebben az esetben köteles a részvételi jelentkezés és az ajánlat EKR-en kívül beérkező részeit - külön bontás tartása nélkül - a megfelelő ajánlathoz társítani és azt dokumentálni. Fizikai modell benyújtása esetén azt fénykép vagy jegyzőkönyv készítésével és annak az EKR-be az eljárás iratai közötti feltöltésével kell az ajánlatkérőnek dokumentálnia.

6. Az elektronikusan benyújtott ajánlat (tárgyalásos eljárásban végleges ajánlat) esetében az ajánlatkérő feltüntetheti az EKR által generált jegyzőkönyvben a fedezet összegét, amennyiben azt a bontást megelőzően az EKR-ben rögzítette.

7. A Bírálóbizottság – vagy adott esetben a Közreműködő – köteles gondoskodni a bontási jegyzőkönyv ajánlattevők részére történő megküldéséről az EKR rendszeren keresztül.

III. Az ajánlatok elbírálása

1. A Szakmai felelős feladatai:

- részvétel az értékelésben, különös tekintettel a szakmai megfelelésségre;
- tárgyalásos eljárás esetén a tárgyaláson való részvétel;
- az ajánlatban szereplő számítások ellenőrzése;
- az ajánlat megítélése abból a szempontból, hogy tartalmaz-e aránytalanul alacsonynak minősülő árat;
- aránytalanul alacsonynak minősülő árat, illetve lehetetlen vagy túlzottan magas vagy alacsony mértékűnek, illetve kirívóan aránytalanul értékelte kötelezettségvállalást tartalmazó ajánlat indoklásának megítélése a Kbt.-ben foglaltak alapján;
- írásos szakmai állásfoglalás készítése a beérkezett ajánlatok tekintetében;

2. A Bírálóbizottság – illetve bevonás esetén a Közreműködő – a részvételi jelentkezéseket/ajánlatokat a felhívás, a további közbeszerzési dokumentumok, 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. Az értékelő anyagnak tartalmaznia kell a részvételre jelentkezők/ajánlattevők alkalmasságának, továbbá a részvételi jelentkezések/ajánlatok megfelelőségének megítéléséhez a felhívásban és a további közbeszerzési dokumentumokban kért – az összehasonlíthatóság alapjául szolgáló – adatokat, tényeket. A Bírálóbizottság – illetve bevonás esetén a Közreműködő – értékelő előterjesztése (döntési javaslata) alapján a bírálóbizottság javaslatot tesz a Képviselő-testületnek a benyújtott ajánlatok/részvételi jelentkezések érvényessége, az eljárás eredménye, a nyertes ajánlattevő, illetve adott esetben a nyertest követő legkedvezőbb ajánlattevő személye tekintetében.

3. A Közreműködő feladata a bírálóbizottsági ülésen való részvétel és a bizottság munkájának segítése.

4. A Bírálóbizottság – illetve bevonás esetén a Közreműködő – állítja össze a közbeszerzési eljárást lezáró Képviselő-testületi döntés meghozatalához szükséges dokumentációt, amelynek tartalmaznia kell:

- a Képviselő-testület részére készített eljárást lezáró bírálóbizottsági javaslatot;
- a bírálóbizottsági tagok indoklással ellátott bírálati lapjait,
- továbbá a döntés meghozatalához szükséges valamennyi egyéb iratot.

5. A közbeszerzési eljárási szakaszokat lezáró Bírálóbizottság által meghozott javaslatoknak tartalmazniuk kell:

- az ajánlattevők és részvételre jelentkezők nevét, székhelyét (lakóhelyét);
- az esetlegesen javasolt érvénytelenségi okokat és javaslatot az érvénytelen ajánlatok, részvételi jelentkezések megjelölésére;
- az esetleges javasolt kizárási okokat és a kizárt ajánlattevők, részvételre jelentkezők megjelölését;
- az esetleges javasolt alkalmatlansági okot és az alkalmatlan ajánlattevők, részvételre jelentkezők megjelölését,
- a javasolt érvényes és alkalmas ajánlattevők és részvételre jelentkezők nevét, székhelyét (lakóhelyét);
- a javasolt nyertes ajánlattevő nevét, székhelyét (lakóhelyét), illetve amennyiben van, a nyertes ajánlatot követő legkedvezőbb ajánlattevő nevét, székhelyét (lakóhelyét), az értékelési szempont szerinti ajánlatára vonatkozó adatok megjelölésével.

6. A Bírálóbizottságnak az ajánlattevők/részvételre jelentkezők ajánlatának érvényességére, érvénytelenségére, az ajánlattevők/részvételre jelentkezők kizárására, az eljárás nyertesére és a szerződés megkötésére, vagy az eljárás eredménytelenné nyilvánítására, illetve a központosított közbeszerzéshez való csatlakozásra vonatkozó javaslatát, valamint közös ajánlatkérés esetén az értékelő bizottság javaslatát a Jegyző terjeszti a Képviselő-testület elé döntésre.

7. A Képviselő-testület dönt:

- az ajánlat/részvételi jelentkezés érvényességéről, érvénytelenségéről;
- az ajánlattevő/részvételre jelentkező kizárásáról;
- részvételi szakasz eredményességéről, esetleges eredménytelenségéről;
- az eljárás eredményességéről, esetleges eredménytelenségéről;
- a nyertes ajánlattevőről, illetve amennyiben van, a nyertes ajánlatot követő legkedvezőbb ajánlattevőről, az értékelési szempont szerinti ajánlatára vonatkozó adatok megjelölésével.

8. A közbeszerzési eljárás bírálati szakaszában esetlegesen szükségessé váló közbenső döntések (mint például valamely ajánlat érvénytelenné nyilvánítása) meghozatalára a Képviselő-testület helyett a Polgármester is jogosult.

III. FEJEZET

AZ AJÁNLATOK ELBÍRÁLÁSÁT KÖVETŐ FELADATOK

I. Az eljárás eredményének kihirdetése

1. A Képviselő-testület döntését követően a Bírálóbizottság – illetve a Közreműködő – készíti el a külön jogszabályban meghatározott minta szerinti „Összegezés az ajánlatok elbírálásáról”, illetőleg az „Összegezés a részvételi jelentkezések elbírálásáról” dokumentumot.

2. A Bírálóbizottság – illetve a Közreműködő – köteles gondoskodni:

- az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező 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 Kbt. előírásai betartásával az ajánlatokról vagy részvételi jelentkezésekről készült írásbeli összegezésben észlelt bármely elírást (névcserét, hibás névírást, szám-, vagy számítási hibát vagy más hasonló elírást) kérelemre vagy kérelem hiányában történő kijavításáról. A kijavított írásbeli összegezést legkésőbb az eljárás vagy a részvételi szakasz eredményének megküldését követő tíz napon belül köteles egyidejűleg megküldeni az összes ajánlattevőnek, illetve részvételre jelentkezőnek.
- Az ajánlatkérő az írásbeli összegezést az ajánlattevők részére történő megküldésétől számított huszadik napig, a részvételi szakaszról készült összegezés esetén az ajánlattételi határidő lejártáig egy alkalommal - valamint ezenfelül a (4a) bekezdés alkalmazása esetén szintén egy alkalommal ugyanezen időpontig - jogosult módosítani, szükség esetén az érvénytelenségről szóló tájékoztatást visszavonni, továbbá a már megkötött szerződéstől elállni, illetve ha az eredeti állapot nem állítható helyre, a szerződést azonnali hatállyal felmondani, ha az eredmény megküldését követően

észleli, hogy az eredmény (eredménytelenség) jogszabálysértő volt és a módosítás a jogszabálysértést orvosolja. Ha a módosítás során az ajánlatkérő a részvételi jelentkezés érvénytelenségéről szóló tájékoztatást visszavonja, új ajánlattételi határidő kitűzésével jogosult a részvételre jelentkezőnek ajánlattételi felhívást küldeni. Az ajánlatkérő a módosított írásbeli összegezést köteles haladéktalanul, egyidejűleg az összes ajánlattevőnek megküldeni.

- Amennyiben az ajánlatkérő a közbeszerzéshez támogatást nyújtó vagy a közbeszerzések jogszabályban előírt ellenőrzését végző szerv megállapítása alapján észleli az eredmény megküldését követően, hogy az eredmény (eredménytelenség) jogszabálysértő volt, egy alkalommal, és legfeljebb a megállapításban foglaltakkal összefüggő jogszabálysértés orvoslásához szükséges terjedelemben jogosult az ajánlattevőket vagy a részvételre jelentkezőket legfeljebb három munkanapos határidővel hiánypótlás [71. §], felvilágosítás [71. §] vagy indokolás [72. §] benyújtására felhívni, valamint a (4) bekezdés szerint eljárni, ha az eljárásban történt jogszabálysértés ezen eljárási cselekmények útján orvosolható.
- A külön jogszabályban meghatározott minta szerinti, az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztató hirdetmény elkészítése és megjelentetése a Közbeszerzési Értesítőben, illetve szükség esetén az Európai Unió hivatalos lapjában.
- a Kbt. 43. § (1) bekezdésében meghatározott adatok EKR-ben, valamint a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (CORE) történő közzétételéről.

3. A közbeszerzési eljárás az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztató közzétételével zárul le.

II. A szerződés megkötése

1. Eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést a nyertes ajánlattevővel - közös ajánlattétel esetén a nyertes ajánlattevőkkel - kell írásban megkötni a közbeszerzési eljárásban közzétett végleges feltételek, szerződéstervezet és ajánlat tartalmának megfelelően. A szerződésnek tartalmaznia kell - az eljárás során alkalmazott értékelési szempontokra tekintettel - a nyertes ajánlat azon elemeit, amelyek értékelésre kerültek. Ha az Ajánlatkérő lehetővé tette a közbeszerzés egy részére történő ajánlattételt, a részek tekintetében nyertesekkel kell szerződést kötni.

2. Az ajánlatkérő a nyertes ajánlattevővel szemben csak abban az esetben mentesül a szerződés megkötésének kötelezettsége alól, valamint a nyertes ajánlattevő a Kbt. 131. § (5) bekezdésben meghatározott időtartam alatt akkor mentesül szerződéskötési kötelezettsége alól (szabadul ajánlati kötöttségétől), ha az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezés megküldését követően beállott, ellenőrzési körén kívül eső és általa előre nem látható körülmény miatt a szerződés megkötésére vagy teljesítésére nem lenne képes, vagy ilyen körülmény miatt a szerződéstől való elállásnak vagy felmondásnak lenne helye.

3. A közbeszerzési eljárást lezáró szerződésben kötelező tartalmi elemként ki kell kötni, hogy a szerződés teljesítése során a szerződés kötelezettje túrni köteles az Ajánlatkérő által szükségesnek tartott, továbbá a hatályos jogszabályokban meghatározott ellenőrzési feladatokat végzését.

4. A Szakmai felelős köteles gondoskodni a szerződés megkötésével kapcsolatos feladatokról, a megkötött szerződések naprakész nyilvántartásáról, valamint a Kbt. szabályainak hatályosulása érdekében a költségvetési előirányzatok figyelemmel kíséréséről.

5. A Bírálóbizottság feladatai:

- biztosítja, hogy összhangban legyen a megkötendő szerződés a teljes közbeszerzési eljárással /adott esetben Közreműködő igénybevételével/;
- köteles gondoskodni a Kbt. 43. § (1) bekezdésében meghatározott adatok EKR-ben, valamint a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (CORE) történő közzétételéről.

6. A Polgármester feladata:

- a közbeszerzési eljárást lezáró szerződés aláírása a Képviselő-testület döntésének megfelelően.

III. A közbeszerzési szerződés módosítása, teljesítése

1. A közbeszerzési szerződés módosítása kizárólag a Kbt. 141. §-ában meghatározott okból kezdeményezhető.

A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés módosítására a Polgármester jogosult, melyhez Közreműködő segítségét veheti igénybe.

2. A közbeszerzési szerződés módosításáról és annak indokáról, külön jogszabályban meghatározott minta szerinti tájékoztatót köteles a Bírálóbizottság – adott esetben Közreműködő bevonásával – elkészíteni és intézkedni annak a Közbeszerzési Értesítőben való közzétételéről.

3. A Szakmai felelős feladata:

- a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés módosításáról és annak indokáról javaslat készítése – adott esetben Közreműködő bevonásával – a Bírálóbizottság részére.

4. A Bírálóbizottság – illetve a Közreműködő – feladatkörébe tartoznak az alábbiak:

- a szerződésmódosítási javaslat véleményezése;
- a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés módosításának és indokának előkészítése, illetve a szerződés módosításáról/részteljesítéséről/teljesítéséről külön jogszabályban meghatározott minta szerinti tájékoztató elkészítése, és jóváhagyását követő intézkedés annak a Közbeszerzési Értesítőben való közzétételéről;
- a Kbt. 43. § (1) bekezdésében foglalt adatok, információk, Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (a továbbiakban: CoRe) - valamint ha a Kbt. felhatalmazása alapján alkotott jogszabály azt egyes dokumentumok, adatok tekintetében kötelezővé teszi, az EKR-ben is - való közzététele.

5. A Polgármester feladata:

- a közbeszerzési eljárást lezáró szerződés módosításának aláírása.

IV. FEJEZET

JOGORVOSLATI ELJÁRÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK

1. A Közbeszerzési Döntőbizottságnál indított jogorvoslati eljárás során az iratok határidőben való megküldéséért, valamint az észrevétel megadásáért a Bírálóbizottság – illetve a Közreműködő – felel.
2. A Közbeszerzési Döntőbizottságnál Ajánlatkérő képviselőjében a Polgármester által kijelölt és meghatalmazott személy jár el. A döntőbizottsági eljárásban Ajánlatkérő közbeszerzés tárgya szerint érintett Szakmai felelőse is köteles közreműködni, és az ügy kedvező elbírálását elősegíteni.
3. 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 döntési javaslatot a Bírálóbizottság a döntőbizottsági határozat kézhezvételétől számított 5 napon belül köteles elkészíteni.
4. A Bírálóbizottság az adott közbeszerzési eljárás további vitelére vonatkozó alternatív döntési javaslatot haladéktalanul, a Kbt-ben előírt határidők betartása mellett köteles a Képviselő-testület elé terjeszteni.
5. A Képviselő-testület dönt – a Bírálóbizottság javaslatára – a Közbeszerzési Döntőbizottságnak az ügy érdekében hozott határozata keresettel történő felülvizsgálata tárgyában.
6. A jogorvoslati eljárásokban való aktív képviselő, valamint a megfelelő jogi és szakmai állásfoglalások érdekében Ajánlatkérő megbízás alapján Közreműködőt vehet igénybe. A megbízás alapján a Közreműködő elláthatja a jogorvoslati eljárásához kapcsolódó, Ajánlatkérő részéről jelentkező teljes körű adminisztrációs feladatokat, valamint Ajánlatkérő képviselőjét. A Kbt. 145. § (7) bekezdése alapján a Közbeszerzési Döntőbizottság előtti jogorvoslati eljárásban a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói, jogtanácsosi vagy ügyvédi képviselő kötelező.

V. FEJEZET

A BESZERZÉSEK MEGVALÓSÍTÁSA, BEFEJEZÉSE, AKTIVÁLÁSA

1. A beszerzés megvalósítását csak a szerződés aláírását követően lehet megkezdeni.
2. A szabályzat hatálya alá tartozó építési beruházások megvalósításánál műszaki ellenőr alkalmazása kötelező. A műszaki ellenőr feladatait, jogosítványait, felelősségét, az ellenszolgáltatás mértékét, ütemét, valamint az együttműködés módját megbízási vagy vállalkozási szerződésben kell rögzíteni.
3. A Szakmai felelős feladatai:
 - a beszerzés megvalósításához szükséges hatósági engedélyek beszerzése;
 - a hatósági előírások betartása és alkalmazása;
 - az üzembe helyezési eljárás szabályszerű lefolytatása;
 - a szavatossági jogok érvényesítése;

- az üzembe helyezéshez, az aktiváláshoz, a tulajdonjog bejegyzéséhez szükséges dokumentumok és adatok szolgáltatása;
 - a beszerzésre vonatkozó rendelkezések műszaki, hatósági és pénzügyi előírásainak betart(at)ása.
4. A közbeszerzési eljárás tárgyának üzembe helyezését követően minden üzembe helyezett eszközt aktiválni kell. Az aktiválást, illetve az érték megállapítást a beszerzési költség alapján kell elvégezni, figyelemmel a számviteli jogszabályok előírásaira.
5. A beszerzés pénzügyileg akkor tekinthető befejezettnek, ha a beszerzéssel kapcsolatos valamennyi kifizetés megtörtént.
6. A beszerzés teljes befejezésének időpontja az üzembe helyezés – több szakasznál az utolsó üzembe helyezés – időpontja, illetve a használatbavételi engedély jogerőre emelkedésének napja.
7. A beszerzés megvalósításának, befejezésének és aktiválásának dokumentálása az Ajánlatkérő illetékes munkatársának, a műszaki ellenőrnek, valamint az üzemeltetőnek a feladata.

VI. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK DOKUMENTÁLÁSI RENDJE

1. A közbeszerzési eljárásokat – azok előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően – a Bírálóbizottság köteles írásban dokumentálni, arról feljegyzést készíteni, illetve a Közreműködő igénybevételevel bonyolított eljárások esetén ezt megkövetelni.
2. A feljegyzés az alábbiakat tartalmazza:
- az eljárás megindításának időpontja,
 - a közbeszerzési eljárás iktatószáma,
 - a hirdetmény Közbeszerzési Értesítőben meghatározott iktatószáma,
 - a beszerzés tárgya, mennyisége, értéke,
 - a lefolytatott eljárás fajtája, speciális jellemzői (pl. gyorsított, egyszerűsített)
 - ajánlattevők, részvételre jelentkezők száma,
 - érvényes ajánlatok száma, ajánlattevők megnevezése,
 - irattározás napja, irattározás száma.
3. A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, a szerződés teljesítésével kapcsolatos összes iratot a szerződés teljesítésétől számított legalább öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak - bírósági felülvizsgálat esetén a felülvizsgálat - jogerős befejezéséig, de legalább öt évig kell megőrizni.
Az iratok megőrzéséről a Jegyző gondoskodik.

4. Az eljárásonként összeállított iratanyagot az irattárba kell megőrzés végett elhelyezni.
5. Az Ajánlatkérő köteles gondoskodni arról, hogy a közbeszerzési eljárás dokumentumaiba kizárólag csak az arra jogosultak tekinthessenek be a közbeszerzési eljárás lezárásáig. A betekintés időpontjait, célját és betekintést végző személy/szervezet nevét dokumentálni kell.
6. Az Ajánlatkérő felelősséggel tartozik azért, hogy közbeszerzési eljárás során keletkezett minden dokumentumba – az adatkezelésre vonatkozó jogszabályok betartása mellett – a feladatkörükben eljáró és megbízólevéllel rendelkező külső és belső ellenőrzést végző szerv vagy személy az ellenőrzési programmal összefüggően betekinthesse, a vonatkozó valamennyi információt megismerhesse, és azok valódiságáról meggyőződhesse.

VII. FEJEZET

KÖZBESZERZÉSEK ELLENŐRZÉSE

1. Az ellenőrzés során különös gondot kell fordítani az eljárások szabályszerűségére, az elbírálás szempontjainak kiválasztására, és azok érvényesítésére, valamint a szerződések tartalmi részeire, a szerződések módosítására és teljesítésére.
2. Amennyiben az ellenőrzést végző a közbeszerzési eljárással kapcsolatban bármilyen jogsértést, szabálytalanságot vagy hibát észlel, arról köteles a Képviselő-testület haladéktalanul tájékoztatni.

VIII. FEJEZET

EGYÉB RENDELKEZÉSEK

I. 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 biztosítani kell. Ezen szabályok megsértése esetén, a vonatkozó jogszabályok szerint felelősséggel tartoznak.
2. A közbeszerzési eljárások során a közbeszerzési eljárásokban résztvevők részletes felelősségi rendjét a szabályzat függeléke tartalmazza.

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

IX. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Az Ajánlatkérő közbeszerzéseiben közreműködő személyek és szervezetek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.

2. Az 1. pontban megjelöltek – amennyiben megítélésük szerint szükségessé válik a jelen szabályzat kiegészítése, vagy módosítása – indokolt észrevételeikkel, illetve konkrét javaslataikkal kötelesek azt kezdeményezni.

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

4. A jelen szabályzat hatálya alá nem tartozó beszerzések tekintetében is tiszteletben kell tartani az Európai Gazdasági Közösség létrehozásáról szóló Római Szerződésben és annak módosításában foglalt eljárási alapelveket (különösen: a verseny tisztasága és nyilvánossága, az esélyegyenlőség és egyenlő elbánás elve).

5. Jelen Szabályzat annak Képviselő-testület általi elfogadásának napjától hatályos, rendelkezéseit a hatálybalépését követően indult eljárások esetében kell alkalmazni.

Záradék:

A Közbeszerzési Szabályzatot Panyola Község Polgármestere a .../2020. (XII.21.) számú határozatával hagyta jóvá a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46.§ (4) bekezdésében veszélyhelyzet idejére biztosított feladat- és hatáskörében eljárva.

Panyola, 2020.

Muhari Zoltán
polgármester

Koncz-Badacsonyi Éva
jegyző

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Panyola Község Önkormányzata, mint ajánlatkérő

„.....” tárgyú,

a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. tv. (Kbt.) rész §-a szerinti közbeszerzési eljárása kapcsán kijelentem, hogy velem szemben nem állnak fenn a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetlenségi feltételek.

Egyúttal kijelentem, hogy a közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 44. §-ában, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 27. § (3) bekezdésében meghatározott üzleti titkot megőrzöm, az eljárás során a tudomásomra jutott információkat, adatokat sem az eljárás befejezése előtt, sem azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom, információkkal, adatokkal az ajánlattevőket nem befolyásolom.

Kelt: Panyola, 2020.

.....