



## Barcs Város Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzata



## Tartalom

Tartalom.....	2
I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	3
1. A Közbeszerzési Szabályzat hatálya.....	3
2. A felek kötöttsége nyilatkozataikhoz a közbeszerzési eljárásban (Kiemelve!).....	3
3. Nyilvánosság a közbeszerzési eljárásban .....	4
II. AZ ELJÁRÁSOK ELŐKÉSZÍTÉSE ÉS LEFOLYTATÁSA DOKUMENTÁLÁSA .....	5
1. A közbeszerzési eljárás előkészítése, összeférhetlenség.....	5
2. A közbeszerzési eljárások lefolytatása .....	6
2.1 <i>Az alkalmazandó eljárásrend:</i> .....	6
2.2 <i>Az alkalmazandó eljárásrendek felelősségi rendje:</i> .....	7
2.3 <i>Az eljárások lefolytatása:</i> .....	8
**3. A bírálóbizottság munkájának segítése .....	9
4. Az ajánlatok elbírálása, a bírálóbizottság tevékenysége.....	9
5. Az eljárást lezáró döntés meghozatala.....	10
6. Tájékoztatás az ajánlatkérői döntésről.....	11
7. Szerződéskötés és a szerződés módosítása .....	11
** II/A. AZ ELEKTRONIKUS KÖZBESZERZÉSI RENDSZER ALKALMAZÁSA (EKR).....	11
III. A KÖZBESZERZÉSSEKKEL KAPCSOLATOS FELADATOK ÁLTALÁNOS FELELŐSSÉGI RENDJE .....	12
1. Az ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyekkel, szervezetekkel kapcsolatos szabályok.....	12
2. A jogorvoslati eljárással kapcsolatos feladatok .....	12
3. A közbeszerzési eljárások dokumentálása .....	13
4. A közbeszerzési eljárások felelősségi rendje.....	13
5. Belső ellenőrzés .....	14
IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	14
Záradék: .....	14





Barcs Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a közpénzek ésszerű felhasználása átláthatóságának és széles körű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdésében meghatározott kötelezettségének eleget téve a közbeszerzési eljárások előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatos tevékenységről, valamint a felelősségi rendről az alábbi szabályzatot alkotja:

## **I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

### **1. A Közbeszerzési Szabályzat hatálya**

1.1. A Közbeszerzési Szabályzat hatálya Barcs Város Önkormányzatának, valamint Polgármesteri Hivatalának a Kbt. hatálya alá tartozó árubeszerzéseire, szolgáltatás megrendeléseire, építési beruházásaira, valamint építési és szolgáltatási koncesszióira (továbbiakban együttesen: közbeszerzéseire), továbbá tervpályázati eljárásaira terjed ki.

\*\* Közös közbeszerzési eljárás esetén a döntéshozó a külön felelősségi rendben kijelölt személy vagy testület, ennek hiányában a jelen szabályzatban kijelölt döntéshozó.

1.2. A szabályzat hatálya kiterjed még az önkormányzat által fenntartott intézményeknek a Kbt. hatálya alá tartozó építési beruházásaira. Az egyéb közbeszerzési eljárások lefolytatására az intézmények saját közbeszerzési szabályzatot alkotnak.

\*\* Az elektronikus közbeszerzési rendszer kötelező alkalmazásától kezdődően az elektronikus közbeszerzési rendszer hatálya alá tartozó közbeszerzésekkel kapcsolatban jelen szabályzatot az elektronikus közbeszerzési rendszerre vonatkozó mindenkor jogszabályoknak megfelelően kell alkalmazni.

### **2. A felek kötöttsége nyilatkozataikhoz a közbeszerzési eljárásban (Kiemelve!)**

2.1. Ha támogatásra irányuló igény kerül benyújtásra, az igény elbírálása előtt, illetőleg a támogatási szerződés megkötése előtt a közbeszerzési eljárás megindítható, azonban erre a körülményre az ajánlattevők figyelmét a \*\*\* hirdetményben/az eljárást megindító felhívásban fel kell hívni.

2.2 Feltételes közbeszerzés esetén az ajánlatkérő jogosult az eljárást megindító felhívásban megjelölt azon feltételt, amelytől a közbeszerzés eredményességét függővé tette, a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötendő szerződés hatálybalépését felfüggesztő feltételként is kikötni.

2.3 Egyebekben az eljárás felfüggesztése – visszavonása eredménytelenné nyilvánítása tekintetében a Kbt. vonatkozó rendelkezései az irányadók.



### **3. Nyilvánosság a közbeszerzési eljárásban**

3.1. Az önkormányzat éves költségvetésének elfogadását követően, legkésőbb a tárgyév március 31. napjáig, a költségvetésben foglaltak figyelembe vételével, el kell készíteni az Önkormányzat éves összesített közbeszerzési tervét. A tervet a Munkacsoport készíti elő és a Polgármester hagyja jóvá. A Munkacsoport tagjai a II/2.2.7. pontban felsoroltak.

3.2. \*\*\* Az éves összesített közbeszerzési tervben rögzíteni kell:

- a közbeszerzés tárgyát,
- a közbeszerzés tervezett mennyiségét,
- a közbeszerzésre irányadó eljárási rendet,
- a tervezett eljárás fajtáját,
- az eljárás megindításának tervezett időpontját, és
- a szerződés teljesítésének várható időpontját.

3.3. A közbeszerzési terv elkészítése előtt az ajánlatkérő indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell.

3.4. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. A közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárás is lefolytatható. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

3.5. Az Ajánlatkérő kötelezettsége a Közbeszerzési Hatóság vagy a jogszabályban az ajánlatkérő ellenőrzésére feljogosított szerv kérésére a közbeszerzési tervet megküldeni.

3.6. \*\*\* Az ajánlatkérő köteles a 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 - közzétenni

- a) a Kbt. 9. § (1) bekezdés h)-i) pontjának, valamint a Kbt. 12. § (1)-(5) bekezdésének alkalmazásával megkötött szerződéseket a szerződéskötést, valamint a szerződésmódosításokat a szerződés módosítását követően haladéktalanul;
- b) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket a szerződéskötést, valamint a szerződésmódosításokat a szerződés módosítását követően haladéktalanul;
- c) a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat:





- ca) hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre (hirdetmény nélkül induló eljárások esetében felhívásra),
- cb) a szerződő felek megnevezését,
- cc) azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e,
- cd) a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, valamint
- ce) az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét a szerződés mindegyik fél - támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetén szállítói kifizetés során a kifizetésre köteles szervezet - által történt teljesítését követő harminc napon belül.

- 3.7. \*\*\* Az ajánlatkérő köteles az EKR-ben közzétenni:
- a) a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul;
  - b) az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos Kbt. 80. § (2) bekezdése szerinti adatokat az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul;
  - c) a részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezést, a részvételre jelentkezőknek vagy az ajánlattevőknek való megküldéssel egyidejűleg;
  - d) a Kbt. 103. § (6) bekezdés és Kbt. 115. § (7) bekezdés szerinti dokumentumokat.

4. \*\*\*

## **II. AZ ELJÁRÁSOK ELŐKÉSZÍTÉSE ÉS LEFOLYTATÁSA DOKUMENTÁLÁSA**

### **1. A közbeszerzési eljárás előkészítése, összeférhetlenség**

- 1.1. Az ajánlatkérő köteles meghatározni a közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal. Ennek körében különösen meg kell határozni az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, vagy testületeket.
- 1.2. \* 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 összeférhetlenséget a Kbt. 25. § - a szabályozza.





1.3. Az Önkormányzat, mint Ajánlatkérő köteles a közbeszerzési eljárást - a beszerzés tárgyára és becsült értékére tekintettel - megfelelő alapossággal előkészíteni. A rendelkezésre bocsátott közbeszerzési dokumentumoknak biztosítaniuk kell, hogy az eljárásban a gazdasági szereplők képesek legyenek műszakilag megfelelő, fizikailag megvalósítható és gazdasági szempontból reális ajánlatot adni. Már a közbeszerzési eljárás előkészítése során törekedni 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. Alkalmazható az értékelemzés módszere is. (28. § (1) bek.) Ajánlatkérő meghatározott felelősségi körében köteles a becsült érték meghatározása céljából külön vizsgálatot végezni és annak eredményét dokumentálni. A vizsgálat során az ajánlatkérő objektív alapú módszereket alkalmazhat a Kbt. 28. §-ában meghatározottak szerint.

A becsült érték minden esetben az **ÁFA nélküli nettó érték**.

1.4 \* 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. A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt elérő, építési beruházás esetén \*\*\* a hétszázmillió forintot elérő értékű közbeszerzési eljárásba az ajánlatkérő köteles Felelős Akkreditált Közbeszerzési Szaktanácsadót – a továbbiakban Szaktanácsadó – bevonni.

## **2. A közbeszerzési eljárások lefolytatása**

### **2.1 Az alkalmazandó eljárásrend:**

2.1.a) \* Az uniós értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárásokra a Kbt. szerinti Második Részt, az ezek alatti és egyben a nemzeti értékhatárokat elérő értékű közbeszerzési eljárásokra a Harmadik Részt alkalmazva kell eljárni, kivéve, ha e törvény másként rendelkezik. Jogszerű az eljárás akkor is, ha e törvény valamely közbeszerzés megvalósítására a Harmadik Rész alkalmazását rendeli, az ajánlatkérő azonban a Második Rész szabályait alkalmazva folytatja le a közbeszerzési eljárást.

2.1.b) \* Ha az építési beruházás becsült értéke nem éri el a háromszázmillió forintot, - az ajánlatkérő választása szerint – nyílt vagy a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás is indítható a nemzeti eljárásrendben irányadó szabályainak a Kbt. 115. §-ban foglalt eltérésekkel történő alkalmazásával is kivéve, ha a beszerzés európai uniós alapokból finanszírozott és Magyarország országhatárán átnyúló projekttel kapcsolatos. Az ajánlatkérő akkor alkalmazhatja 115. § (1) bekezdés szerinti eljárást, ha a tisztességes verseny biztosításához a Kbt. által megkövetelt, megfelelő számú \*\*\* teljesítésre képes gazdasági szereplőről van tudomása. \*\*\* Az ajánlatkérő az e pont szerinti értékhatárt el nem érő értékű



beszerzését is megvalósíthatja a Kbt. 112. § (1) bekezdés *a*) pontja szerint hirdetményrel, vagy a Kbt. 112. § (1) bekezdés *b*) pontja szerinti szabályoknak megfelelően hirdetményrel meghirdetett közbeszerzési eljárás útján.

A nyílt eljárás szabályainak alkalmazása esetén a Kbt. 115. § (2)-(4) és (6)-(7) bekezdésben foglaltak, a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás szabályainak alkalmazása esetén a Kbt. 115. § (5)-(7) bekezdésben foglaltak szerint kell eljárni.

## **2.2. Az alkalmazandó eljárásrendek felelősségi rendje:**

2.2.1. A II/2.1.a) pontban meghatározott esetekben a Képviselő-testület hagyja jóvá a részvételi/ajánlati felhívást, állapít meg felelősségi rendet és alapít bírálóbizottságot a döntési javaslat előkészítésére.

2.2.2. \* Ha az árubeszerzés és szolgáltatás \*\*\* becsült értéke nem éri el a 30 millió Ft-ot építési beruházás esetén a \*\*\* becsült értéke nem éri el a 200 millió Ft-ot, a polgármester hagyja jóvá a részvételi/ajánlati felhívást. Ebben az esetben a döntési javaslat előkészítője a 2.2.3 pontban meghatározott állandó bírálóbizottság. Az eljárásrendet ez esetben is a közbeszerzési értékhatárok figyelembe vételével kell megállapítani.

2.2.3. A II/2.1.b) pont szerinti eljárásba bevont, a Képviselő-testület által megválasztott bírálóbizottság állandó tagjai:

A bírálóbizottság elnöke:

- szavazati joggal a Jegyző vagy akadályoztatása esetén az Aljegyző

\*\*\* Bizottság szavazati joggal bíró tagjai:

- a Városfejlesztési, Turisztikai Bizottság elnöke
- a Pénzügyi Bizottság elnöke
- Jogi, Egészségügyi, Szociálpolitikai Bizottság elnöke
- a Közgazdasági Iroda vezetője
- a Hatósági és Városüzemeltetési Iroda részéről a munkacsoport vezetője által kijelölt munkatárs/munkatársak.

\*\*\* Bizottság szavazati joggal bíró tagja továbbá:

- felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó (továbbiakban: Szaktanácsadó) az alábbi esetekben:

- a) árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzési eljárás során,
- b) építési beruházás esetén a hétszázmillió forintot elérő értékű közbeszerzési eljárás során,





- c) a részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló közbeszerzési eljárás során, kivéve a keretmegállapodás alapján történő, az a)-b) pontban meghatározott értéket el nem érő beszerzés megvalósítása során,
  - d) keretmegállapodás alapján történő, az a)-b) pontban meghatározott értékű beszerzés megvalósítása során.
- 2.2.4. A II/2.1.b) pont szerinti eljárásokba bevont bírálóbizottság tagja nem lehet az eljárást lezáró döntést hozó személy.
- 2.2.5. Testületi döntéshozatal esetén a döntéshozó kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a bírálóbizottságba.
- 2.2.6. Az eljárások lefolytatásával kapcsolatos feladatokat – a polgármester döntése alapján – a Szaktanácsadó, valamint a Polgármesteri Hivatalban állandó jelleggel működő Munkacsoport látja el.

A polgármester felkérése alapján az adott eljárás szakmai összetettségének függvényében a Munkacsoport nem állandó tagjai lehetnek a Képviselő-testület tagjai, a polgármesteri hivatal dolgozói, valamint külső szakemberek is.

2.2.7. Az eljárásokba bevont munkacsoport állandó tagjai:

- a Hatósági és Városüzemeltetési Iroda vezetője a Munkacsoport vezetője
- a Hatósági és Városüzemeltetési Iroda részéről a munkacsoport vezetője által kijelölt munkatárs/munkatársak
- a Közgazdasági Iroda vezetője

### **2.3 Az eljárások lefolytatása:**

- 2.3.1. A közbeszerzési eljárások lefolytatása a megbízott Szaktanácsadó/Szervezet feladata. A megbízott Szaktanácsadó/Szervezet vezetője, illetve az általa témafelelősként kijelölt személy felel az eljárás Kbt. szerinti lefolytatásáért.
- 2.3.2. A megbízott Szaktanácsadó feladatát írásos szerződésben egyértelműen rögzíteni kell. A szerződés elkészítéséért a jegyző felel.
- 2.3.3. A megbízott Szaktanácsadó feladatai különösen:
- részt vesz az éves közbeszerzési terv elkészítésében,
  - a beszerzés tárgyának, értékének, sajátosságának és egyéb, az eljárást befolyásoló körülményeknek figyelembe vételével a megbízott szaktanácsadó javaslatot tesz, és az eljáró szervezet vezetője dönt az alkalmazni kívánt közbeszerzési eljárás fajtájáról,





- a konkrét eljárás előkészítése során az eljárást megindító felhívás és az ahhoz kapcsolódó dokumentáció összeállítása,
- a két szakaszból álló eljárás alkalmazása esetén a részvételi felhívással együtt az ajánlati felhívást és az ahhoz kapcsolódó dokumentációt egyidejűleg kell a megbízott szaktanácsadónak elkészítenie,
- a Képviselő-testület, vagy a Polgármester jóváhagyását követően intézkedik a hirdetmények közzétételéről/megküldéséről,
- \*\*\* a dokumentációt az EKR-ben az érdeklődő gazdasági szereplők számára közzé teszi/elérhetővé teszi,
- előkészíti az \*\*\* ajánlatok/jelentkezések értékelését, és segítséget nyújt a bírálóbizottság munkájához,
- az \*\*\* ajánlatok/jelentkezések elkészítése érdekében írásban feltett kérdésekre, az érintett szakterülettel folytatott egyeztetést követően megadja a válaszokat,
- a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás alkalmazása esetén gondoskodik annak jogcíméről, az eljárási fajta kiválasztásáról, az azt megalapozó körülményekről szóló, a Közbeszerzési Hatósághoz benyújtandó tájékoztató elkészítéséről, \*\*\*
- az eljárással szemben indított jogorvoslati eljárásban az ajánlatkérőt képviseli.
- a közbeszerzési eljárás dokumentálása a Kbt. és ajánlatkérő közbeszerzési szabályzatának előírásai szerint, valamint
- \*\*\* minden olyan egyéb a közbeszerzési eljárás előkészítéséhez vagy lebonyolításához kapcsolódó tevékenység, melyet az ajánlatkérő, mint Megbízó közbeszerzési szabályzata a Szaktanácsadó, mint Megbízott részére előír.

2.3.4.. Ha a részvételi határidő, illetve az \*\*\* ajánlattételi határidő letelte előtt a felhívás módosítása szükségessé válik, úgy a Szaktanácsadó által előkészített módosított hirdetményt II/2.1.a) pont szerinti eljárások esetében a Képviselő-testület, a II/2.1.b) és II/2.2.2 pont szerinti eljárások esetében pedig a Polgármester hagyja jóvá.

### **\*\* 3. A bírálóbizottság munkájának segítése:**

A megbízott Szaktanácsadó feladata és felelőssége a bírálóbizottság munkájának segítése, különösen:

- a megállapított hiánypótlások, felvilágosítás kérések megküldése
- \*\*\*
- a leendő nyertes esetén megkért és benyújtott igazolások vizsgálata

### **4. Az ajánlatok elbírálása, a bírálóbizottság tevékenysége**

- 4.1. A bírálóbizottság ülésére az írásos meghívót úgy kell kiküldeni, hogy a bizottság tagjai az ülés előtt legalább 3 nappal megkapják.
- 4.2. A bírálóbizottság akkor határozatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van. A döntéseket egyszerű szótöbbséggel hozzák meg.

**Szavazategyenlőség esetén a bírálóbizottság elnökének szavazata dönt.**



- 4.3. A részvételi jelentkezések/ajánlatok értékelésének keretében a bírálóbizottság feladata a jelentkezések/ajánlatok tartalmi és formai ellenőrzése, továbbá annak vizsgálata, hogy a részvételi jelentkezések, illetve az ajánlatok megfelelnek-e a felhívásban, a dokumentációban és a jogszabályban meghatározott feltételeknek.
- 4.4. A bírálóbizottság a részvételi jelentkezésekről és ajánlatokról részletes \*\*\* összefoglaló értékelő anyagot (jegyzőkönyvet) köteles készíteni, amely tartalmazza az eljárást lezáró döntési javaslatot az eljárás eredményére, illetőleg eredménytelenségére, az egyes részvételre jelentkezők/ajánlattevők alkalmasságára, illetőleg a részvételi jelentkezések/ajánlatok érvényességére, az eljárás nyertesének személyére.
- 4.5. Tárgyalásos eljárás esetén a bírálóbizottság feladata a tárgyalások folytatása az ajánlattevőkkel.\*\*\* A tárgyalás során elhangzottokról a megbízott Szaktanácsadó jegyzőkönyvet köteles készíteni, és a tárgyalásokról készített jegyzőkönyvet a Kbt. –ben előírt határidőn belül valamennyi ajánlattevő részére megküldeni az EKR-en keresztül.
- 4.6. \*\*\* A bírálóbizottság üléséről a megbízott Szaktanácsadó jegyzőkönyvet köteles készíteni. Az ülés során készített jegyzőkönyvet az eljárás irataihoz kell csatolni.
- 4.7. Ha az ajánlati/részvételi felhívás lehetővé teszi, a megbízott Szaktanácsadó a felhívásban foglaltak alapján, valamennyi részvételre jelentkező, illetve ajánlattevő számára azonos feltételekkel – a Kbt. rendelkezései szerint – gondoskodik a hiánypótlási felhívás összeállításáról.
- 4.8. A bírálóbizottság gondoskodik a hiánypótlási felhívás alapján beérkezett iratok, dokumentumok tartalmi, formai ellenőrzéséről.
- 4.9. Ha a Kbt. alapján a felhívásban előírt időpontra a részvételi jelentkezéseket, illetve ajánlatokat elbírálni nem lehet – a bírálóbizottság javaslata alapján – a polgármester a rendelkezésre álló határidőt egy alkalommal meghosszabbíthatja.
- 4.10. Az elbírálási határidő meghosszabbításáról és annak indokairól szóló tájékoztatás megküldéséről, továbbá ha szükséges az ajánlattevők ajánlati kööttsége fenntartására vonatkozó nyilatkozatának bekéréséről a megbízott szaktanácsadó köteles gondoskodni.

## **5. Az eljárást lezáró döntés meghozatala**

- 5.1 Az eljárást lezáró döntés meghozatalára a bírálóbizottság döntési javaslata alapján – ha az eljárás a jelen szabályzat II/2.1.a) pont szerinti rendben került





lefolytatásra – a Képviselő-testület jogosult az eljárást lezáró döntés meghozatalára **névszerinti** szavazással.

- 5.2. Az eljárást lezáró döntés meghozatalára a bírálóbizottság döntési javaslata alapján – ha az eljárás a II/2.1.b) pont rendje, illetve a II/2.2.2 bekezdés szerinti összeghatárokig került lefolytatásra – a Polgármester jogosult az eljárást lezáró döntés meghozatalára.

## **6. Tájékoztatás az ajánlatkérői döntésről**

- 6.1. A megbízott Szaktanácsadó köteles az eljárást lezáró döntés alapján elkészíteni a jogszabályban meghatározott minta szerinti összegzést, a kizárásról, az érvénytelenné nyilvánításról szóló írásbeli tájékoztatót, és a Kbt.-ben előírtak szerint kézbesíteni a részvételre jelentkezők, illetve az ajánlattevők részére.
- 6.2. Az eljárás eredményéről, illetve eredménytelenségéről szóló tájékoztatót a megbízott szaktanácsadó készíti el, és gondoskodik annak a Kbt.-ben előírtak szerinti hirdetményi megjelentetéséről.

## **7. Szerződéskötés és a szerződés módosítása**

- 7.1. Eredményes közbeszerzés eljárás esetén a szerződés megkötésére (továbbiakban: közbeszerzési szerződés) a Kbt. előírásai szerint – az ajánlatkérői döntésnek megfelelően – kerülhet sor.
- 7.2. A közbeszerzési szerződést a megbízott szakértő készíti el, a szerződés tartalmát a jegyző hagyja jóvá. A szerződést a nyertes ajánlattevővel a polgármester írja alá.
- 7.3. A közbeszerzési szerződés módosítása kizárólag a Kbt. 141.§-ában meghatározott okból kezdeményezhető. A közbeszerzési szerződés módosításáról a jegyző javaslata alapján a polgármester dönt. A közbeszerzési szerződés módosításának elkészítése a megbízott szakértő feladata.
- 7.4. A közbeszerzési szerződés módosításáról szóló, jogszabályban meghatározott minta szerinti tájékoztató elkészítéséről és közzétételéről a megbízott szakértő köteles gondoskodni.

## **\*\* II/A. AZ ELEKTRONIKUS KÖZBESZERZÉSI RENDSZER ALKALMAZÁSA (EKR)**

Az Önkormányzat az általa indított eljárásai során az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19) Korm. rendeletet (továbbiakban: EKR) rendelkezéseit kötelező jelleggel használja és alkalmazza az alábbi részletezettséggel

- az EKR- ben történő regisztrációra jogosultat a polgármester határozza meg,



- a regisztráció jogosultja jogosult további akár korlátozott, akár teljes körű lehetőség biztosítására, a Polgármester tájékoztatása mellett
- általános EKR használati jogosultság nem adható,
- EKR jogosultság annak elfogadásával jön létre,
- az Önkormányzat nevében az adott eljárást bonyolító felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó részére az adott eljárás tekintetében teljes körű lehetőséget kell biztosítani,
- a bíráló bizottsági tagok részére betekintést kell biztosítani,
- Az Önkormányzat, mint ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy az illetékes ellenőrző vagy más illetékes szervek kérésére a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat megküldeni vagy rendelkezésre bocsátani, az EKR- ben a hozzáférést biztosítani.
- a közbeszerzési terv EKR- ben való rögzítését, az EKR- ben szabályozott adattartalommal a szabályzat 2.2.7 pontja alapján az eljárásokba bevont Hatósági és Városüzemeltetési Iroda vezetője (a Munkacsoport vezetője) jogosult elvégezni visszavonásig,
- az egyes közbeszerzési eljárások lefolytatása, kommunikációja, adminisztrációja, dokumentálása során a jelenlegi szabályozás mellett az EKR rendelkezésinek figyelembe vételével és betartásával szükséges eljárni.

### **III. A KÖZBESZERZÉSSEKKEK KAPCSOLATOS FELADATOK ÁLTALÁNOS FELELŐSSÉGI RENDJE**

#### **1. Az ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyekkel, szervezetekkel kapcsolatos szabályok**

- 1.1. Az ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személynek, szervezetnek a közbeszerzési eljárás előkészítésében, lebonyolításában, illetve annak belső ellenőrzésében való részvétele előtt összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kell kitöltenie.
- 1.2. A közbeszerzési eljárás lefolytatására megbízott külső személy, illetve szervezet vonatkozásában az összeférhetlenségi nyilatkozatot már az eljárás lebonyolítására vonatkozó árajánlatkérés mellékleteként meg kell küldeni.
- 1.3. Az összeférhetlenségi nyilatkozatokat az adott közbeszerzés iratainak dokumentumaival együtt kell nyilvántartani.

#### **2. A jogorvoslati eljárással kapcsolatos feladatok**

- 2.1. Az önkormányzat közbeszerzési eljárásait érintő, a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt indult jogorvoslati eljárásról a jegyző legkésőbb a tudomásra jutástól számított 2 munkanapon belül köteles a polgármestert tájékoztatni.





- 2.2. A Közbeszerzési Döntőbizottság előtti jogorvoslati eljárásban a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói, jogtanácsosi, vagy ügyvédi képviselőt kötelező.

### **3. A közbeszerzési eljárások dokumentálása**

- 3.1. Minden egyes közbeszerzési eljárást – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig – írásban, vagy a közbeszerzési eljárás elektronikus lefolytatása esetén a Kbt. felhatalmazása alapján alkotott jogszabály szerint elektronikusan kell dokumentálni.
- 3.2. A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától (37. § (2) bek.), 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 - \*\*\* közigazgatási per esetén a közigazgatási per - jogerős befejezéséig, de legalább öt évig kell megőrizni.
- 3.3. Az Önkormányzat, mint ajánlatkérő, köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy jogszabályban feljogosított más szerv kérésére a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat megküldeni vagy részükre elektronikus úton hozzáférést biztosítani.
- 3.4. Az eljárások lefolytatásával kapcsolatban felmerülő valamennyi adminisztrációs kötelezettség a megbízott Szaktanácsadót, illetve a Munkacsoportot terheli.

### **4. A közbeszerzési eljárások felelősségi rendje**

- 4.1. A Polgármester és a Képviselő-testület felel minden, a közbeszerzési eljárás folyamán hozott eljárást, illetve részvételi szakaszt lezáró határozatért.
- 4.2. A Polgármester és a Jegyző felel a közbeszerzési eljárás lefolytatásához szükséges, valamint a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés törvényességéért.
- 4.3. A bírálóbizottság tagjai együttesen felelnek egyetértő szavazatukkal támogatott bizottsági határozat, valamint javaslat és szakvélemény törvényességéért.
- 4.4. A közbeszerzési eljárásban közreműködő megbízott külső személy vagy szervezet felel minden olyan intézkedésért, mulasztásért, illetve az abból származó kár, költség, bírság megfizetéséért, amely a jogszabályi előírások be nem tartása folytán keletkezik.



- 4.5. A Jegyző felel az Önkormányzat jelen szabályzatban foglalt feladatának, e szabályzatnak, valamint a Kbt.-nek és a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő teljesítéséért.
- 4.6. A közbeszerzési szabályzatban foglaltak megsértése esetén a felelősség megállapítása csak felróhatóságon alapulhat.
- 4.7. \*\*\* A közbeszerzési eljárás során közreműködő Szaktanácsadó, Szakértő, illetve a közbeszerzési eljárás lebonyolítására felkért külső Szervezet az általa konkrét közbeszerzési eljárásban okozott károkért a polgári jog szabályai és a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói tevékenységről szóló 257/2018. (XII.18.) Korm. rendelet alapján felel. Erre vonatkozóan a Szaktanácsadóval, a Szakértővel, illetve a megbízott külső Szervezettel a feladat ellátására kötött szerződésben rendelkezni kell.

## **5. Belső ellenőrzés**

- 5.1. A közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának és dokumentálásának – a Kbt. és jelen Közbeszerzési Szabályzat szerinti – szabályszerűségét a belső ellenőrzés rendszerében kell ellenőrizni.
- 5.2. A Polgármester minden év június 30-ig tájékoztatja a Képviselő-testületet a megelőző év közbeszerzési eljárásairól. A tájékoztató elkészítésével kapcsolatos feladatokat a Munkacsoport végzi.

## **IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

A Szabályzat 2016. február hó 19. napján lép hatályba.

Rendelkezéseit a hatályba lépése után megkezdett közbeszerzésekre, valamint az annak alapján megkötött közbeszerzési szerződésekre és jogorvoslati eljárásokra kell alkalmazni.

Barcs, 2016. február 18.

Karvalics Ottó s.k.  
polgármester

Balázné dr. Vástyán Krisztina s.k.  
címzetes főjegyző

### **Záradék:**

A jelen Közbeszerzési Szabályzat módosítást Barcs Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 9/2017.(I.26.) számú határozatával, a 37/2019.(III.14.) számú határozatával,





Barcs Város Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzata

valamint Barcs Város Polgármestere - a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020.(III.11.) Korm. rendelet 1. §-ában kihirdetett veszélyhelyzetre figyelemmel, a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján Barcs Város Önkormányzata Képviselő-testülete feladat-és hatáskörében eljárva meghozott – a 18/2020. (IV.23.) számú határozatával jóváhagyta, és egyidejűleg elrendelte a szabályzat határozatban megfogalmazott módosításokkal történő egységes szerkezetbe foglalását.  
A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt közbeszerzési szabályzat hiteles.

Barcs, 2020. április 23.

Koós Csaba Tibor  
polgármester



Balázné dr. Vátsyán Krisztina  
címzetes főjegyző

