

KIVONAT

*A Képviselő-testület 2019. július 8-án megtartott
rendkívüli üléséről készült jegyzőkönyvből*

144/2019. Kth.

Kiskunhalas Város Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatának kiegészítése és a „Külterületi helyi közutak fejlesztése” tárgyú közös közbeszerzési eljárás eseti közbeszerzési szabályzatának készítése

H a t á r o z a t

- 1.) Kiskunhalas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete jóváhagyja a kiegészített Közbeszerzési szabályzatot az 1. sz. melléklet szerinti tartalommal.*
- 2.) Kiskunhalas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete jóváhagyja a „Külterületi helyi közutak fejlesztése” tárgyú közös közbeszerzési eljáráshoz készített eseti közbeszerzési szabályzatot a 2. sz. melléklet szerint.*

Határidő: 2019. július 8.

Felelős: Fülöp Róbert polgármester

A Képviselő-testület jelen határozatáról értesül:

*Tóth Péter városfejlesztési, üzemeltetési és főépítési osztályvezető
Dervaderics- Kurucz Brigitta fejlesztési és beruházási csoportvezető
Kisné Tóth Renáta pályázati ügyintéző*

Határidő: azonnal

Felelős: Komlósné dr. Fekete Anikó jegyző

K. m. f.

Fülöp Róbert s.k.

Komlósné dr. Fekete Anikó s.k.

Jegyzőkönyvet hitelesítő képviselők:

Laskovicsné Terzics Edit s.k.

Váradi Krisztián s.k.

Kivonat hitelül: 2019. július 8.

Kiskunhalas Város Önkormányzatának
KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

2016. március 31.

Kiskunhalas Város Önkormányzatának

Közbeszerzési Szabályzata

Kiskunhalas Város Önkormányzata (továbbiakban Önkormányzat) a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a következő Közbeszerzési Szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja:

I. Általános rendelkezések

1.1 Az Önkormányzata Kbt. 5. §-a (1) bekezdésének c) pontja szerinti ajánlatkérőnek minősül, s ennek kapcsán - figyelemmel a Kbt. 4. §-ára - beszerzéseinek vonatkozásában visszterhes szerződéseinek megkötése céljából a Kbt., annak kapcsolódó rendeletei, valamint az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19) Korm. rendeletet (továbbiakban: EKR) szabályai szerint köteles eljárni.

E szabályzat célja, hogy - a Kbt.-ben foglalt szabályok keretei között – az Önkormányzat közbeszerzéseinek számára és értékére figyelemmel megállapítsa azokat a sajátos szabályokat, melyeket az Önkormányzat költségvetésének terhére megvalósított közbeszerzések során alkalmazni kell.

A szabályzat hatálya kiterjed Kiskunhalas Város Önkormányzatára, kivéve, ha az Önkormányzat közös közbeszerzési eljárást folytat le. Ilyen esetekben az adott közbeszerzési eljáráshoz készített eseti közbeszerzési szabályzatban foglalt rendelkezések az irányadóak.

1.2 Tárgyi hatály: A Szabályzat hatálya kiterjed az Önkormányzat minden olyan árubeszerzésére, építési beruházására, építési koncessziójára, szolgáltatás megrendelésére, szolgáltatási koncessziójára, amelynek értéke a közbeszerzési eljárás megkezdésekor eléri, vagy meghaladja a mindenkori közbeszerzési értékhatárokat, valamint arra az esetre, ha az ajánlatkérő tervpályázati eljárást folytat le.

1.3 Jelen Szabályzat irányadó a támogatásból megvalósuló közbeszerzési eljárások esetében is.

1.4 Szabályzat célja: A Szabályzat alapvető célja, hogy az Önkormányzat a közbeszerzési folyamatban részt vevő valamennyi szervezeti egysége tevékenységét összehangoltan, az Önkormányzat érdekeinek figyelembevételével, a fogalmak egységes értelmezésével és a Kbt., valamint a hozzá kapcsolódó jogszabályok maradéktalan betartásával hatékonyan lássa el.

A Szabályzat további célja, hogy a Kbt. rendelkezéseivel összhangban az ajánlatkérő közbeszerzéseire vonatkozóan meghatározza a közbeszerzés folyamatát döntési mechanizmusát alapvetően az alábbiak szerint:

- a közbeszerzések tervezését;
- a közbeszerzési eljárások előkészítésére és lefolytatására vonatkozó szabályokat;
- a szerződéskötés és a szerződések teljesítésével kapcsolatos feladatokat;

- a közbeszerzési eljárás egyes cselekményeiért, illetőleg az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, illetőleg testületet, továbbá ezek felelősségi rendjét; (nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét)
- a jogorvoslati eljárásban való képviselői rendjét
- az éves statisztikai összegezés elkészítésére vonatkozó szabályokat;
- a közbeszerzési eljárások belső ellenőrzésének rendjét;
- a közbeszerzési eljárások dokumentálásának rendjét.

1.5 A közbeszerzés alapelvei:

A közbeszerzési eljárásban az Önkormányzat köteles biztosítani, a gazdasági szereplő pedig tiszteletben tartani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát.

Az Önkormányzatnak esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítani a gazdasági szereplők számára.

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

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

- 1.6 A Szabályzat jellege: Jelen Szabályzattól a Kbt. alapján közbeszerzésnek minősülő beszerzések lebonyolítása során csak annyiban lehet eltérni, amennyiben erre a Kbt., illetőleg jelen Szabályzat felhatalmazást ad. Ahol jelen Szabályzat közbeszerzést említ, ott külön jogszabályban meghatározott tervpályázati eljárást is érteni kell.

II. A közbeszerzési eljárások előkészítése és bonyolítása

2.1 Közbeszerzés tervezése:

A Kbt. 42. § (1) bekezdésének megfelelően az Önkormányzat minden költségvetési évben legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) köteles készíteni, melyben szerepeltetni kell az adott évre tervezett összes közbeszerzést.

A közbeszerzési terv előkészítése a Pénzügyi Osztály adatszolgáltatását követően a Városfejlesztési, Üzemeltetési és Főépítési Osztály Fejlesztési- és beruházási csoport feladata.

A Városfejlesztési, Üzemeltetési és Főépítési Osztály Fejlesztési- és beruházási csoport, szükség szerint közbeszerzési szakértő bevonásával, megvizsgálja az egybeszámítási kötelezettséget, illetve azt is, hogy a megjelölt eljárásfajta alkalmazásának jogalapja fennáll-e. Ezen feladatai elvégzése után készíti el az éves közbeszerzési tervet, melyet a Képviselő-testület hagy jóvá. 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. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell.

Amennyiben év közben előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merül fel, a közbeszerzési tervet módosítani kell az igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

A közbeszerzési terv módosításának előkészítése a Városfejlesztési, Üzemeltetési és Főépítészeti Osztály Fejlesztési- és beruházási csoport feladata. Amennyiben a módosítás a közbeszerzés tárgyát érinti, a módosított közbeszerzési tervet a Képviselő-testület hagyja jóvá, abban az esetben, ha a változás a közbeszerzési terv részlet adataira vonatkozik, úgy, mint a közbeszerzés tervezett mennyisége, közbeszerzésre irányadó eljárási rend, tervezett eljárás fajtája, eljárás megindításának tervezett időpontja, szerződés teljesítésének várható időpontja, a Polgármester saját hatáskörben dönt.

A közbeszerzési terv nyilvános. A Fejlesztési- és beruházási csoportvezető vagy az általa megbízott személy a közbeszerzési terv illetőleg annak módosítása kapcsán, a jóváhagyást követően gondoskodik annak honlapon, valamint az EKR- ben való közzétételéről. A közbeszerzési tervnek a tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie.

Az éves közbeszerzési terv elfogadását követően az adott közbeszerzési eljárást csak akkor lehet megindítani, ha az szerepel az éves közbeszerzési tervben.

A közbeszerzési tervet, illetve annak módosítását 5 évig meg kell őrizni.

2.2 Eljárások előkészítése

A közbeszerzési eljárás előkészítése az ajánlattételig (részvételi jelentkezésig) tart.

A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése során, az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek együttesen rendelkezniük kell a közbeszerzés tárgya szerinti, szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel.

Építési beruházás esetén a beszerzés tárgya szerinti szakértelemnek az építési beruházás tárgyában az adott szakterületen szerzett szakirányú felsőfokú végzettség fogadható el.

A közbeszerzési eljárás(ok) előkészítésére, az ajánlatok elbírálására, értékelésére az ajánlatkérő meghatározott szakértelemmel együttesen rendelkező, legalább öttagú bírálóbizottságot köteles létrehozni. A bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az eljárást lezáró döntést meghozó részére. A bíráló bizottság munkájáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek - amennyiben az ajánlatkérő alkalmaz ilyet - részét képezhetik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.

Az ajánlatkérő nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a bírálóbizottság tagja.

A közbeszerzési Bírálóbizottság (továbbiakban: Bizottság)

létszáma: legalább 5 fő

Elnöke: Városfejlesztési, Üzemeltetési és Főépítészeti Osztály vezetője vagy az általa kijelölt szakember

Tagok:

1. pénzügyi szakértő: Pénzügyi Osztály vezetője vagy az általa kijelölt pénzügyi szakember
2. jogi szakértő: Jegyző, vagy az általa kijelölt jogi szakember

3. közbeszerzési szakértő: az adott ügyben megbízással rendelkező közbeszerzési tanácsadó
4. közbeszerzés tárgya szerinti: mobil tag, az aktuális közbeszerzési eljárás megkezdésekor a Polgármester jelöli ki.
5. Fejlesztési- és beruházási csoportvezető

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 a Polgármester köteles Felelős Akkreditált Közbeszerzési Szaktanácsadót bevonni.

A Bizottság tagjai az eljárás megindításakor összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tesznek. Nem lehet Bírálóbizottsági tag az, akivel szemben a Kbt. 25. §-ában megfogalmazott összeférhetlenség fennáll.

A Bírálóbizottság feladata az előkészítés során: az adott közbeszerzési eljárás előkészítéséhez szükséges cselekmények elvégzése, így különösen:

- a becsült érték meghatározása, amely során köteles a becsült érték meghatározása céljából külön vizsgálatot végezni és annak eredményét dokumentálni, a vizsgálat során bírálóbizottság objektív alapú módszereket alkalmazhat. (Ilyen módszerek különösen: a beszerzés tárgyára vonatkozó indikatív ajánlatok bekérése, a beszerzés tárgyára vonatkozó, arra szakosodott szervezetek által végzett piackutatás, igazságügyi szakértő igénybe vétele, szakmai kamarák által ajánlott díjszabások, szakmai kamarák által előállított és karbantartott, megvalósítási értéken alapuló, részletes építési adatbázis, a Közbeszerzési Hatóság által kiadott árstatisztika, az ajánlatkérő korábbi, hasonló tárgyra irányuló szerződéseinek elemzése)
- az egybeszámítási szabályok alkalmazásával a megfelelő eljárásrend és eljárásfajta kiválasztása
- amennyiben a becsült érték és az egybeszámítási szabályok alapján a felhívást, elegendő az eljárásrendnek megfelelő számú ajánlattevő számára megküldeni, a Bírálóbizottság ezt a tényt jelzi a Polgármester felé, aki Bírálóbizottság javaslata alapján dönt arról, hogy az ajánlattételi felhívások mely ajánlattevők számára kerüljenek megküldésre.
- az eljárást elindító hirdetmény vagy közvetlenül megküldendő felhívás, kísérlével továbbá amennyiben kötelező vagy szükségesnek látszik, dokumentáció elő-, illetve elkészítése, melyeken belül elsősorban
 - a kizáró okok meghatározása,
 - az alkalmassági szempontok meghatározása, ezek igazolási módjának meghatározása,
 - a bírálati szempontok, súlyszámok meghatározása,
 - szerződéses feltételek meghatározása.

Bírálóbizottság további feladata az előkészítés során:

- a felhívások, illetve dokumentációk jóváhagyás céljára történő átadása a Polgármester részére,
- eljárásról szóló összefoglaló tájékoztatás, valamint a felhívás megküldése (ajánlattevők / Közbeszerzési Hatóság),
- amennyiben a közbeszerzési eljárás hirdetmény közzététele nélkül indul, annak regisztrálása az Adatbázisban, a felhívás megküldését követően haladéktalanul

- a felhívás Közbeszerzési Hatóság általi hiánypótlás elvégzése (adott esetben),
- konzultáción, helyszíni bejáráson való részvétel (lehetőség a bizottsági tagok számára)
- az ajánlattételi (részvételi) szakaszban az ajánlattevők (részvételre jelentkezők) által feltett kérdésekre történő válaszadás.

A Bírálóbizottság üléseiről emlékeztetőt / jegyzőkönyvet kell készíteni.

A Polgármester jogköre, hogy - a Kbt. által előírt kötelező esetek kivételével - döntsön adott eljárás során felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonásáról (továbbiakban Bonyolító)

A Bonyolító titoktartási és összeférhetlenségi nyilatkozatot tesz.

Amennyiben a Polgármester Bonyolítót bíz meg úgy annak feladata a bírálóbizottság munkájának teljes körű segítése, dokumentumok előkészítése.

Az eljárás előkészítésekor a Polgármester feladata:

- döntés Bonyolító bevonásáról
- döntés a Bírálóbizottság adott eljárás tárgya szerinti szakmai tagjáról,
- amennyiben a felhívást elegendő ajánlattevőnek megküldeni, döntés az ajánlattevőről
- a felhívás, illetőleg a dokumentáció jóváhagyása.

2.3 Az értékelés szakasza:

Az értékelési szakasz az ajánlatok (részvételi jelentkezések) bontásától az eljárást lezáró döntés kihirdetéséig tart.

Ez a szakasz magában foglalja az ajánlatok (részvételi jelentkezések) felbontását, azoknak a Kbt. előírásai szerinti vizsgálatát, az ezzel összefüggő szükséges közbenső döntésekre a javaslat megtételét, az ajánlatok elbírálását és ezek eredményeként javaslat előterjesztését az eljárást lezáró döntés meghozatalára.

Bírálóbizottság feladata az értékelés szakaszában

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

Bonyolító bevonása esetén a Bonyolító látja el a bírálóbizottság feladatait, továbbá segítséget nyújt a bizottság számára az ajánlatok értékelésében.

Az értékelés elvégzése minden esetben a Bírálóbizottság feladata.

A Bírálóbizottság további feladata a beérkezett ajánlatok (részvételre jelentkezések) értékelése során különösen a következőkre terjed ki, (amennyiben Bonyolító kerül bevonásra úgy annak iránymutatásaival):

- a szerződés teljesítésére való alkalmasság / alkalmatlanság vizsgálata,
- kizáró okok vizsgálata adott esetben az eljárás lezárását követően
- az ajánlatok (részvételi jelentkezések) hiányosságainak megállapítása,
- tárgyalásos eljárásban a tárgyalás(ok) lefolytatása,
- nyilvánvaló számítási hiba korrigálása,
- adott esetben felvilágosítás kérésének megállapítása,
- kirívóan alacsony ellenszolgáltatás kezelése,

- az ajánlattevői oldalon felmerülő irreális kötelezettségvállalás kezelése,
- szükség esetén döntés az értékelési határidő meghosszabbításáról,
- annak megállapítása, hogy az ajánlat (részvételi jelentkezés) megfelel-e a felhívásban vagy a dokumentációban, vagy jogszabályokban foglalt feltételeknek, mely kötelezettség alternatív ajánlat esetén is fennáll,
- javaslattétel a közbenső döntések meghozatalára: kizárás, érvénytelenség
- amennyiben az adott eljárásban az összességében legelőnyösebb ajánlat szerepelt bírálati szempontként, a pontozás elvégzése,
- az eljárást lezáró döntés előkészítése, az arra vonatkozó javaslat előterjesztése.

Az eljárás során a Bírálóbizottság legalább egy bizottsági ülést köteles tartani. A Bizottság döntés-előkészítő munkájának elősegítése céljából jogosult szakértőt igénybe venni. A Bizottság ülésén tanácskozási joggal vehet részt a felkért szakértő, illetve Bonyolító.

A Bizottság valamennyi tagja indokolással ellátott bírálati lapot készíthet, melyben kifejti álláspontját az ajánlatokkal (részvételi jelentkezésekkel) kapcsolatban. A bírálati lapokat a Bizottság utolsó üléséről felvett írásbeli szakvéleményt/döntési javaslatot egyaránt tartalmazó jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

Az értékelés során a Bizottságnak állást kell foglalnia az ajánlattevők (részvételre jelentkezők) alkalmassága, az ajánlat (részvételi jelentkezés) érvényessége tárgyában, és abban a kérdésben, hogy fennáll-e az ajánlattevő (részvételre jelentkező) vonatkozásában valamely kizáró vagy érvénytelenségi ok. A Bizottság valamennyi döntést igénylő kérdést részletesen, minden körülményre kiterjedően köteles vizsgálni. Bármely döntés meghozatalára a Bizottság ezzel kapcsolatos álláspontját megfelelő időben köteles a döntéshozó elé tárni.

Az értékelés során mind a közbenső, mind pedig az eljárást lezáró döntés esetében a javaslattétel a Bizottság nevében kerül előterjesztésre, melyről a Bizottság tagjainak szavazniuk kell.

A Bizottság akkor határozatképes, ha tagjainak több mint fele az ülésen jelen van. Amennyiben a Bizottság valamely tagja a Bizottság többségi véleményével nem ért egyet, különvéleményét az adott ülésen készített jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

Szavazategyenlőség esetén az Elnök szavazata dönt.

A bármely döntésre vonatkozó javaslathoz csatolni kell a bizottsági ülésről felvett, az adott kérdésre vonatkozó írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot egyaránt tartalmazó jegyzőkönyvet.

II/A. Elektronikus közbeszerzési rendszer alkalmazása

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 Önkormányzat az

- 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 fejlesztési- és beruházási csoportvezető 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. Döntéshozatal

3.1 A közbeszerzést lezáró döntést a Polgármester hozza meg. Az ajánlatkérő nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a bírálóbizottság tagja.

Mind a közbenső, mind az eljárást lezáró döntésre a Bírálóbizottság tesz javaslatot a döntéshozónak. A döntéshozó a Bírálóbizottság szakvéleményét és javaslatát mérlegelve hozza meg a döntését. A döntéshozatal előtt kérheti, hogy jelenlétében a Bizottság újból üljön össze, s az esetlegesen felmerült kérdéseket közösen tisztázzák.

3.2 A bírálóbizottság feladata:

- az eljárás típusának megfelelően esetenként az alkalmasságra és a kizáró okokra vonatkozó igazolások bekérése a nyertes illetőleg - adott esetben - a második legkedvezőbb ajánlattevő vonatkozásában
- a döntéshozó által hozott döntés alapján az összegzés elkészítése, az összegzés ajánlattevőkhöz történő eljuttatása, valamint az összegzés feltöltése az Adatbázisban
- az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló hirdetmény elkészítése és feladása megjelentetés céljából a Közbeszerzési Hatóság számára
- a hirdetmény ellenőrzéséért fizetendő díj átutalásáról való gondoskodás
- a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötésre kerülő szerződés aláírásra történő előkészítése

Bonyolító bevonása esetén a Bonyolító látja el a fentiekben írt feladatokat.

IV. Szerződéskötés és a szerződés teljesítésével kapcsolatos feladatok

4.1 Az Önkormányzat nevében a közbeszerzési eljárás lefolytatását követően létrejött szerződést, illetve annak módosítását a Polgármester írja alá. A közbeszerzés nyomán létrejött szerződést, annak megkötését követően haladéktalanul a jogszabályi előírások alapján közzé kell tenni az Önkormányzat honlapján, valamint a Közbeszerzési Adatbázisban (továbbiakban: Adatbázis).

4.2 A szerződésnek üzleti titok körébe eső része nyilvánosságra nem hozható.

A szerződés közzétételéről a projekt megvalósításában közreműködő szervezeti egység adott projektért felelős munkatársa gondoskodik.

4.3 A szerződésmódosításra csak kivételes esetben a Kbt. 141. §-ában foglaltaknak megfelelően van lehetőség.

Amennyiben a szerződésmódosítás szükséges, ezt a tényt a projekt megvalósításában közreműködő szervezeti egység adott projektért felelős munkatársa jelzi a határidő lejártá előtt a Polgármester felé. A Polgármester az általa felkért szakértő közreműködésével megvizsgálja, hogy fennáll-e a szerződésmódosítás jogalapja, s ha igen, megteszi a szükséges lépéseket a módosítás előkészítésére vonatkozóan.

A már megkötött szerződés módosításának jogossága esetén a Polgármester jogosult eljárni, a módosításra vonatkozó okmányokat, szerződésmódosítást aláírni.

Szerződésmódosítás esetén a módosítástól számított 15 munkanapon belül hirdetmény megjelentetését kell kezdeményezni a Közbeszerzési Értesítő Szerkesztőségénél.

4.4 A szerződés mindkét fél általi teljesítését követő 30 napon belül a következő adatokat fel kell tölteni az Adatbázisba.

- hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre (hirdetmény nélküli eljárás esetében felhívásra)
- a szerződő felek megnevezését
- azt, hogy a teljesítése szerződésszerű volt –e
- a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját
- az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját
- kifizetett ellenszolgáltatás értékét

A szerződés teljesülésére vonatkozó adatok feltöltése a projekt megvalósításában közreműködő szervezeti egység adott projektért felelős munkatársának feladata.

V. A közbeszerzési eljárással összefüggő jogorvoslati feladatok

5.1 A közbeszerzésekkel kapcsolatos jogorvoslati eljárásokban az önkormányzat jogi képviselőjét a közbeszerzési eljárások lefolytatására megfelelő szakmai felkészültséggel rendelkező személy látja el, akit az adott jogorvoslati eljárásra a Polgármester bíz meg.

VI. Éves statisztikai összegzés

6.1. Az Önkormányzat az éves közbeszerzéseiről meghatározott minta szerint éves statisztikai összeget köteles készíteni, melyet legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig köteles közzétenni a Közbeszerzési Adatbázisban.

6.2. Az éves statisztikai összegzés elkészítése és a Közbeszerzési Adatbázisba történő feltöltése a Jegyző feladata.

VII. Belső ellenőrzés felelősségi rendje

7.1 A közbeszerzésekkel kapcsolatos általános előírások betartásának ellenőrzése, továbbá a közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, dokumentálásának és az eljárás eredményeként megkötött szerződések teljesítésének ellenőrzése a belső – ellenőr feladata.

VIII. A közbeszerzési eljárások dokumentálása

8.1 Az ajánlatkérő minden egyes közbeszerzési eljárását köteles dokumentálni.

8.2 A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot írásban, vagy az eljárási cselekmények elektronikus gyakorlása esetén külön, a Kbt. felhatalmazása alapján alkotott jogszabály szerint elektronikusan, a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni.

8.3. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább öt évig meg kell őrizni.

IX. Záró rendelkezés

9.1 Jelen Közbeszerzési Szabályzatot az Önkormányzat 93/ 2016. (III.31.) számú határozatával fogadta el, rendelkezéseit 2016.március 31. napjától kell alkalmazni, ezzel egyidejűleg az ez ideig hatályos Közbeszerzési Szabályzat hatályon kívül helyezésre kerül.

9.2 A jelen szabályzatban nem szabályozott kérdések tekintetében a Kbt. és ahhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései irányadóak.

9.3 A módosításokkal egységes szerkezetű közbeszerzési szabályzat 2019. július ... naptól hatályos.

Kiskunhalas, 2016. március 31.

Fülöp Róbert Polgármester

Komlósnné Dr. Fekete Anikó Jegyző

Beszzerési Szabályzat

Kiskunhalas Város Önkormányzata a gazdasági verseny tisztaságának biztosítása érdekében a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIIII törvény (továbbiakban Kbt.) **hatálya alá nem tartozó** árubeszerzései, építési beruházásai és szolgáltatásainak megrendelése érdekében az alábbi szabályzatot alkotja, figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet 13. § 2.) bekezdés b.) pontjában foglaltakra, továbbá figyelemmel a polgári törvénykönyvről szóló 2013.évi V. törvény XIV fejezet 6:74 §-6:76 §-aira alapján.

I.

A szabályzat célja

E szabályzat célja, hogy a mindenkorai költségvetési törvényben megállapított közbeszerzési értékhatárokat el nem érő, továbbá a közbeszerzési eljárási kivételek alá tartozó árubeszerzések, építési beruházások és szolgáltatások igénybevételére vonatkozóan meghatározza azokat az eljárási szabályokat, amelyeket Kiskunhalas Város Önkormányzat (továbbiakban: Önkormányzat vagy ajánlatkérő) költségvetésének terhére megvalósított beszerzések (továbbiakban: beszerzések) lefolytatása során alkalmazni kell.

II.

A szabályzat tárgyi hatálya

E szabályzat hatálya kiterjed azokra a beszerzésekre, amelyeknek az Önkormányzat költségvetésében biztosított fedezetének értékhatára az eljárás megkezdésekor nem éri el a Kbt. szerinti értékhatárokat, továbbá azokra a beszerzésekre, amelyek a közbeszerzési eljárási kivételek alá tartoznak.

III.

Értelmező rendelkezések

A beszerzés tárgya: árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás megrendelése. Amennyiben a beszerzés – egymással szükségszerűen összefüggő – több beszerzési tárgyat foglal magába, a meghatározó értékű beszerzési tárgy szerint kell a beszerzést minősíteni. Szolgáltatás megrendelésének minősül az a szerződés, amelynek a tárgya áru beszerzésre és szolgáltatás megrendelésére irányul, ha a szolgáltatás értéke meghaladja az árubeszerzés értékét.

Becsült érték:

A beszerzés becsült értékén a beszerzés megkezdésekor annak tárgyáért az adott piacon általában kért vagy kínált teljes ellenszolgáltatást kell érteni. Ajánlatkérő köteles a becsült értéke meghatározása céljából külön vizsgálatot végezni és annak eredményét dokumentálni.

A becsült érték meghatározása érdekében ajánlatkérő az alábbi módszereket alkalmazhatja:

- a beszerzés tárgyára vonatkozó indikatív ajánlatok bekérése
- a beszerzés tárgyára vonatkozó piackutatás

- szakmai kamarák által ajánlott díjszabások
- ajánlatkérő korábbi, hasonló tárgyra irányuló szerződéseinek elemzése
- tervezői költségbecslés

A becsült érték meghatározása során ajánlatkérő előzetes piackutatás elvégzése érdekében - amennyiben a beszerzés tárgya lehetővé teszi – köteles a Halasi Városgazda Zrt. részéről indikatív árajánlatot kérni.

Ajánlattevő: az a gazdasági szereplő, aki (amely) a beszerzési eljárásban ajánlatot nyújt be;

Gazdasági szereplő: bármely természetes személy, jogi személy, egyéni cég vagy személyes joga szerint jogképes szervezet, aki, illetve amely a piacon építési beruházások kivitelezését, illetve építmények építését, áruk szállítását vagy szolgáltatások nyújtását kínálja;

Ajánlattételi felhívás: az Önkormányzat által megküldött az ajánlat megtételéhez szükséges információkat tartalmazó felhívás

Összeférhetlenség: összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.

Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet, ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezi, így különösen:

- a) nem lehet az eljárásban ajánlatkérői oldalon résztvevő döntéshozó testület tagja, vagy a lebonyolításban, előkészítésben, javaslatételben, részt vevő személy, illetve ezen személyek hozzátartozója [Ptk. 8:1 § (1) bekezdés 2. pont];
- b) nem állhat az ajánlatkérővel munkaviszonyban, vagy egyéb munkavégzésre irányuló szerződéses jogviszonyban;

A beszerzések előkészítésében és az elbírálásban részt vevő, a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot köteles haladéktalanul bejelenteni ajánlatkérőnek.

Összeférhetlenségi ügyben vita esetén a polgármester dönt.

IV.

Alapelvek

A beszerzési eljárásban az Önkormányzat köteles - az egyenlő bánásmód elvének figyelembevételével- biztosítani, az eljárásban meghívott ajánlattevő pedig tiszteletben tartani a verseny tisztaságát.

Az e szabályzatban meghatározott jogokat és kötelezettségeket azok rendeltetésével összhangban a jóhiszeműség követelményének megfelelően kell gyakorolni, illetőleg teljesíteni.

A beszerzések során az ajánlattevőknek törekednie kell a környezetvédelmi szempontok figyelembevételére.

V.

Az ajánlatkérő nevében eljáró személyek

Az Önkormányzat beszerzései vonatkozásában az Önkormányzat, mint ajánlatkérő nevében eljáró

- nettó 4.000.000 Ft értékhatárig döntő személy a Polgármester,
- ezen értékhatár felett a közbeszerzési értékhatárig a Polgármester versenyeztetési eljárás keretében

dönt.

Az Önkormányzat részéről indított ajánlatkérés előkészítése, valamint végrehajtása során Kiskunhalas Város Kiskunhalasi Közös Önkormányzati Hivatala (továbbiakban: Hivatal) jár el.

VI.

A beszerzések lebonyolításának eljárási szabályai, kivételek a versenyeztetés alól

A./ Kivételek:

- A versenyeztetés megvalósítása legalább három különböző ajánlattevőnek megküldött ajánlatkérés útján valósul meg, az alábbi esetek kivételével: ha a beszerzés becsült értéke nem haladja meg a nettó 4.000.000 Ft-ot, azzal, hogy eljáró Polgármester ezen értékhatár alatti beszerzés(ek) esetében dönthet arról, hogy a versenyeztetési eljárást lefolytatását rendeli alkalmazni.
- ha a szerződést műszaki-technikai, jogi vagy egyéb sajátosságok, művészeti szempontok, vagy kizárólagos jogok védelme miatt kizárólag egy meghatározott szervezet, személy képes teljesíteni, (Kizárólagos forgalmazó esetében un. kizárólagossági nyilatkozatot kell kérni),
- építési beruházás vagy szolgáltatás megrendelése esetében, ha a korábban megkötött szerződésben nem szereplő, de előre nem látható körülmények kiegészítő építési beruházás, illetőleg szolgáltatás megrendelése szükséges, amelyet műszaki vagy gazdasági okok miatt jelentős nehézség nélkül nem lehet a korábbi szerződéstől, vagy elválasztható ugyan, de feltétlenül szükséges az építési beruházás, illetőleg szolgáltatás teljesítéséhez,

- árubeszerzés esetén, ha korábban beszerzett dolog részbeni kicserélése, vagy bővítése során a korábbi nyertes ajánlattevőknek másikkal történő helyettesítése azzal a követelménnyel járna, hogy a műszaki-technikai szempontból eltérő és nem illeszkedő dolgot kellene beszerezni, vagy ilyen beszerzés aránytalan műszaki-technikai nehézséget eredményezne a működtetésben, vagy fenntartásban,
- a katasztrófa okozta károk elhárítása érdekében szükségessé váló azonnali beszerzésekre,
- ha élet, illetve balesetveszély, valamint a vagyonvédelem elhárítása érdekében haladéktalan intézkedés megtétele szükséges a beszerzés megvalósítása érdekében,
- az olyan beszerzésre, ahol a beszerzés nyilvánosan közzétett, bárki által igénybe vehető és kivételesen kedvező feltételei csak rövid ideig állnak fenn, és az ellenszolgáltatás a piaci árakhoz képest lényegesen alacsonyabb, továbbá e kedvező feltételek igénybevétele az e rész szerinti eljárás alkalmazása esetén meghiúsulna,
- közfoglalkoztató által közfoglalkoztatási jogviszony keretében előállított áruk, vagy teljesített szolgáltatások, illetve építési beruházások beszerzésére,
- azon megállapodások, amelyeknél az Önkormányzat és olyan gazdálkodó szervezet köt egymással, amely a Kbt. 9.§ k) pontjában, illetve a Kbt. 12. § (1) bekezdés (a) a kapcsolt vállalkozással megkötött közszolgáltatói szerződésre,) meghatározott feltételeknek megfelel

azzal, hogy a fenti esetekben elegendő egy ajánlat beszerzése, majd ennek írásbeli megrendelése, mely megrendelés megrendelője a Polgármester, s ellenjegyzője a Jegyző és a pénzügyi osztály vezetője.

Fenti eljárásoknál előzetes ajánlat bekérése nem indokolt, s nem követelmény.

A fentiekben írt beszerzések elrendelője és megvalósítója a Polgármester.

Eljáró Polgármester dönthet fenti beszerzések esetében, hogy a versenyeztetési eljárást lefolytatását rendeli alkalmazni.

B./ Versenyeztetés

A versenyeztetés ajánlatkérés útján valósul meg.

Az Önkormányzatnak a beszerzés megkezdésekor legalább három különböző - a szerződés teljesítésére való alkalmasság feltételeit az ajánlatkérő megítélése szerint teljesíteni képes - gazdasági szereplőnek egyidejűleg, közvetlenül írásban kell az ajánlattételi felhívást megküldenie. Az ajánlattételre felkért gazdasági szereplő kiválasztásakor elsősorban helyi, ha nem lehetséges, akkor járásban, megyében, régióban székhellyel, fióktelephellyel rendelkező jelöltet kell választani.

Az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplők kiválasztásakor az egyenlő bánásmód elvének megfelelően és lehetőleg különösen a mikro-, kis- vagy középvállalkozások részvételét biztosítva kell eljárni.

Az ajánlattételi határidőt úgy kell megállapítani, hogy az ajánlattevők egyenlő eséllyel megfelelő ajánlatot tehessenek.

A meghívásra kerülő ajánlattevőkről a Hivatal azon szervezeti egységének vezetője, - amelynél a beszerzési igény jelentkezik - javaslata alapján a Polgármester dönt.

C./ Előkészítés

Ajánlatkérő képviselője a beszerzési eljárás lebonyolításához bonyolító megbízása felől dönthet.

Ajánlatkérő képviselője szükség esetén – a beszerzés tárgyának jellegére, esetleges bonyolultságára is figyelemmel – a beszerzési eljárásban megfelelő szakértelemmel rendelkező személyek köréből külső szakértőt kérhet fel a közreműködésre azzal, hogy a felkért külső szakértő(k) díjazását ajánlatkérő biztosíthatja.

Bonyolító igénybevételének hiányában a beszerzési eljárás lebonyolítása a Hivatal feladatát képezi.

Az Önkormányzat az ajánlattételi felhívás tartalmát úgy köteles meghatározni, hogy annak alapján az ajánlattevők megfelelő ajánlatot tehessenek és a szabályszerűen határidőben benyújtott ajánlatok összehasonlíthatóak legyenek.

Az ajánlattételi felhívásnak legalább a következőket kell tartalmaznia:

- az Önkormányzat neve, címe, telefon száma(i), e-mail elérhetősége, képviselője,
- a beszerzés tárgya és mennyisége, műszaki, minőségi és teljesítési követelmények,
- a beszerzés eredményeként megkötendő szerződés típusának meghatározása,
- bírálati, értékelési szempontot, szempontokat, mely lehet a legalacsonyabb ellenszolgáltatás, lehet az összességében legelőnyösebb ajánlat, összességében legelőnyösebb bírálati szempont megjelölése esetén a legelőnyösebb ajánlat megítélésre szolgáló résszpontok meghatározását,
- a teljesítés határideje vagy a szerződés időtartama,
- a teljesítés helyét,
- az ajánlattételi határidőt, mely azonos az ajánlatok bontásának időpontjával,
- az ajánlat benyújtásának határidejét, címét, (helyiség, utca, házszám, emelet szobaszám),
- az ajánlatkérő kapcsolattartóját,
- a pénzügyi ellenszolgáltatás feltételeit,
- eredményhirdetés ideje, módja,
- e szabályzatra való hivatkozást,
- a versenyeztetés kommunikációjának meghatározását (e-mail, posta, vagy mindkettő)

Az ajánlattételi felhívás szükség szerint tartalmazhatja:

- részajánlat tehető-e
- többváltozatú ajánlat tehető-e
- jogfenntartást a beszerzési eljárás – indokolás nélküli – eredménytelenné nyilvánításáról
- a szerződést biztosító mellékkötelezettségeket kizáró okok meghatározását
Nem lehet ajánlattevő, aki
 - végelszámolás alatt áll, vagy vonatkozásában csődeljárás elrendeléséről szóló bírósági végzést közzétettek, vagy az ellene indított felszámolási eljárást jogerősen elrendelték, vagy ha a gazdasági szereplő személyes joga szerinti hasonló eljárás van folyamatban, vagy aki személyes joga szerint hasonló helyzetben van;
 - tevékenységét felfüggesztette vagy akinek tevékenységét felfüggesztették;
 - nem szerepel a Nemzeti Adó- és Vámhivatal által vezetett Köztartozásmentes adózói adatbázisban;
 - nem átlátható szervezet,
- az ajánlattevők alkalmasságának (pénzügy, műszaki szakmai) vizsgálata esetén annak meghatározását, hogy mely körülmény megléte, illetőleg hiánya vagy annak milyen mértékű fogyatékosága miatt minősíti az ajánlatkérő az ajánlattevőt alkalmatlannak a szerződés teljesítésére,
- alvállalkozók igénybevételeire vonatkozó nyilatkozatokat
- hiánypótlás lehetőségét vagy kizárását, módját,
- minden egyéb olyan információt, ami a megfelelő ajánlattételhez szükséges
- üzleti titokra vonatkozó előírások
- ajánlati biztosíték adásának előírását, s annak feltételrendszerét
- utalást arra, hogy amennyiben az eljárás nyertese a szerződéskötéstől visszalép, arra való utalást, hogy az ajánlatkérő a második legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített személlyel kíván – e szerződést kötni.

Összességében az ajánlattételi felhívást közérthetően, célratorően, szabatosan a magyar nyelv általános jelentésére figyelemmel, és a műszaki tartalomra, valamint a beszerzési cselekmény körülményeire tekintettel kell megfogalmazni.

Formai és tartalmi kikötések:

- Az ajánlatkérő az ajánlattételi határidő lejártáig módosíthatja az ajánlattételi felhívásban, meghatározott feltételeket. A módosított feltételekről az ajánlattételi határidő lejártáig új ajánlattételi felhívást kell egyidejűleg valamennyi ajánlattevőnek küldeni. Az új ajánlattételi határidőt, úgy kell megállapítani, hogy az ajánlattevők egyenlő eséllyel megfelelő ajánlatot tehessenek.
- Az ajánlattételi felhívást a Polgármester hagyja jóvá.
- Az ajánlatkérő az ajánlattételi határidő lejártáig visszavonhatja az ajánlattételi felhívást. Erről valamennyi ajánlattevőt haladéktalanul írásban értesítenie kell.

- Az ajánlatokat írásban és zárt csomagolásban az ajánlattételi felhívásban megadott címre közvetlenül vagy postai úton kell benyújtani az ajánlattételi határidőig.
- Az ajánlattevő részére – amennyiben ajánlatát személyesen nyújtja be – az ajánlat átvételéről elismervényt kell készíteni. Az átvételi elismervénynek tartalmaznia kell az átvétel időpontját, az áttevő nevét, és aláírását.
- Az ajánlatokat a benyújtási határidőt követő 15 napon belül lehetőleg el kell bírálni.

D./ Bontás

Az ajánlatokat tartalmazó iratok felbontását az ajánlattételi határidő lejártának időpontjában kell megkezdeni.

Az ajánlatokat az ajánlatkérő az ajánlattételi felhívásban megadott helyen és ajánlattételi határidőben mindazok jelenlétében bontja fel, akiket a bontásra meghívott. Bonyolító igénybevétele esetén a bonyolító jogosult a bontási eljárás lebonyolítására.

A bontás során az ajánlattevők nevét, címét és az ajánlat bírálati szempont szerinti tartalmi elemeit kell ismertetni.

E./ Bíráló, az ajánlatok értékelése

Beszerezésként a beérkezett ajánlatok véleményezéséhez az Önkormányzat Polgármestere legalább három tagú (jogi, pénzügyi, szakmai felkészültséggel bíró) bíráló bizottság kijelöléséről dönthet.

A kijelölt bíráló bizottsági tagoknak összeférhetetlenségükről nyilatkozatot kell tenniük.

A bíráló bizottság tagjai az értékelési eljárást lebonyolítják, ennek körében megvizsgálják a beérkezett ajánlatokat jogi, pénzügyi, szakmai szempontokból, véleményezik azokat, s javaslatukat az eljárás eredményességéről, eredménytelenségéről, az ajánlatok érvényességéről, érvénytelenségéről eljuttatják a döntéshozóhoz.

A bíráló bizottság az értékelő munkáját írásban adminisztrálni köteles.

Amennyiben nincs bíráló bizottság felállítva, az ajánlatok értékelését a beszerzési eljárás lefolytatásáért felelős személy látja el.

F./ Döntéshozatal

Döntéshozó az önkormányzat polgármestere.

A döntéshozó, amennyiben bíráló bizottságot hozott létre, úgy a bíráló bizottság véleményét és javaslatát mérlegelve hozza meg döntését.

Amennyiben döntéshozó nem hozott létre bíráló bizottságot, úgy a beszerzési eljárás lefolytatásáért felelős személy értékelése alapján dönt.

Az eljárás eredményessége, eredménytelensége

Eredménytelen az eljárás ha:

- az ajánlattételi határidőig egyetlen érvényes ajánlat sem érkezett (nem nyújtottak be ajánlatot)
- csak az ajánlattételi határidő lejárta után nyújtottak be ajánlatot
- az ajánlattevők egyike sem felel meg az ajánlattételi felhívásban foglalt feltételeknek
- egyik ajánlattevő sem, vagy az összességében a legelőnyösebb ajánlattevő sem tett - az ajánlattevő rendelkezésére álló anyagi fedezet mértékére (becsült értékre) tekintettel - megfelelő ajánlatot, ajánlatkérő azonban dönthet úgy, hogy a rendelkezésre álló anyagi fedezetet (becsült értéket) kiegészíti, és nem nyilvánítja eredménytelenné a beszerzési eljárást.
- az ajánlatkérő a szerződés megkötésére képtelenné válik
- amennyiben az eljárásban mindegyik ajánlattevő ajánlatában meghatározott ellenszolgáltatás nettó összege eléri a Kbt. szerinti közbeszerzési értékhatárt

Amennyiben nem nyújtott be legalább három ajánlattevő ajánlatot, a beérkezett ajánlatok értékelése megkezdhető, vagy az eljárás döntéshozója külön döntése alapján, az ajánlatok felbontása nélkül újabb ajánlattételre hívhat fel.

Eredménytelen eljárás esetén az eljárást megindító dönt(het) új eljárás lefolytatásáról.

Az ajánlatok érvényessége, érvénytelensége

Az ajánlat érvényes, amennyiben az ajánlattételi felhívás előírásainak megfelel.

Érvénytelen az ajánlat ha:

- amennyiben az ajánlattételi határidő lejártát követően nyújtja be az ajánlattevő az ajánlatát,
- amennyiben a felhívásban foglalt követelményeknek nem felel meg,
- amennyiben az ajánlatkérő az ajánlattevőt alkalmatlannak minősíti a szerződés megkötésére,
- amennyiben az ajánlattevő ajánlatában meghatározott ellenszolgáltatás nettó összege eléri a Kbt. szerinti közbeszerzési értékhatárt
- egyéb módon nem felel meg az ajánlattételi felhívásban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek

Az ajánlattevő által megadott ár alacsony voltának megítélésakor ajánlatkérő a korábbi tapasztalataira, a beszerzést megelőzően végzett piacfelmérésének eredményére, vagy a beszerzést megelőzően a szükséges anyagi fedezet meghatározásához felhasznált egyéb adatokra kell, hogy figyelemmel legyen.

Az Önkormányzat az eljárást lezáró döntést követően lehetőleg 5 munkanapon belül írásban értesíti valamennyi ajánlattevőt az eljárás eredményéről.

G./ Szerződéskötés, szerződésmódosítás

Eredményes eljárás szerződéskötéssel zárul.

Az adott beszerzési eljárás során megkötendő szerződés előkészítése bonyolító igénybevétele esetén a bonyolító, míg egyéb esetben a Hivatal feladata.

A szerződés megkötésére a Polgármester jogosult.

Az ajánlatkérő kizárólag a nyertes ajánlattevővel köthet szerződést.

Szerződésmódosítás esetén a döntéshozó megvizsgálja, hogy fennáll-e a szerződésmódosítás jogalapja, s ha igen, úgy megteszi a szükséges lépéseket a módosítás előkészítésére vonatkozóan.

VII.

A beszerzések megvalósítása, befejezése

A beszerzés megvalósítását csak a beszerzésre vonatkozó pénzügyi fedezet rendelkezésre állása esetén lehet megkezdeni.

A beszerzési eljárás akkor tekinthető befejezettnek, ha a beszerzéssel kapcsolatos valamennyi kifizetés megtörtént.

VIII.

A beszerzések dokumentálási rendje, belső ellenőrzése

A beszerzés során keletkezett valamennyi dokumentumot az Önkormányzat köteles minimum 5 évig megőrizni. A beszerzési eljárások dokumentálása a Hivatal feladata. Külön megbízás alapján a Belső ellenőrzésen keresztül a beszerzések szűrőpróbaszerűen, vagy tervezetten ellenőrzésre kerülhetnek.

IX.

Záró rendelkezések

Jelen Beszerzési Szabályzat az Önkormányzat 173/2015. Kth. határozatával 2015. június 25. napján lép hatályba.

Hatályát veszti a 6/2012. Kth-val elfogadott Kiskunhalas Város Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzatának függelékében szereplő Beszerzési Szabályzat.

A módosításokkal egységes szerkezetű beszerzési szabályzat 2018. szeptember 28. naptól hatályos.

Kiskunhalas, 2015. június 25.

aláírás

**Kiskunhalas Város Önkormányzatának és Harkakötöny Község
Önkormányzatának**

ESETI KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

2019. június 25.

Eseti Közbeszerzési Szabályzat a „Külterületi helyi közutak fejlesztése” tárgyában lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárásban

I. ELŐZMÉNYEK

Kiskunhalas Város Önkormányzata - Harkakötöny Község Önkormányzata a Vidékfejlesztési Program VP6-7.2.1-7.4.1.2-16 kódszámú Külterületi helyi közutak fejlesztésére, önkormányzati utak kezeléséhez, állapotjavításához, karbantartásához szükséges erő- és munkagépek beszerzése tárgyú felhívására 1824281662 azonosító számon regisztrált támogatási kérelmet nyújtott be, amelyet a Vidékfejlesztési Program Irányító Hatósága (a Támogató) a 2019.03.04-én kelt, 1969938812 támogatói okirat szerint támogatásban részesített.

A Projekt megvalósítására 2019. április 9. napján a Konzorcium tagjai konzorciumi együttműködési megállapodást kötöttek.

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 29. § (1) bekezdése alapján az ajánlatkérő más ajánlatkérőt is meghatalmazhat azzal, hogy a nevében közbeszerzési eljárást folytasson le. Ez azonban nem eredményezheti a meghatalmazást adó ajánlatkérőre e törvény alapján alkalmazandó szabályok megkerülését.

(2) Több ajánlatkérő közösen is megvalósíthat egy közbeszerzést olyan módon, hogy egy maguk közül kiválasztott ajánlatkérőt meghatalmaznak a közbeszerzési eljárás lefolytatásával.

A Harkakötöny Község Önkormányzata a konzorcium vezetőjét, Kiskunhalas Város Önkormányzatát, mint ajánlatkérőt 2019.06.... napján meghatalmazta a „Külterületi helyi közutak fejlesztése” tárgyú közbeszerzési eljárás lefolytatásával. Kiskunhalas Város Önkormányzata vállalta a közbeszerzési eljárás teljeskörű lebonyolítását, viselve annak valamennyi költségét.

A Felek döntöttek arról, hogy az építési beruházást megelőzően „Külterületi helyi közutak fejlesztése” tárgyában egy közbeszerzési eljárást indítanak 2 részajánlat biztosításával az alábbiak szerint:

1. rész: „Külterületi helyi közutak fejlesztése – Harkakötöny”
2. rész: „Külterületi helyi közutak fejlesztése – Kiskunhalas”

II. KÖZÖS AJÁNLATKÉRŐK

A Kbt. 29. § (3) bekezdés szerint az (1) és (2) bekezdés szerinti esetben az eljárást megindító felhívásban fel kell tüntetni, hogy az ajánlatkérő más ajánlatkérő(k) nevében (is) folytatja le a közbeszerzési eljárást.

A Kbt. 29. § (4) bekezdésnek megfelelően az (1) és (2) bekezdés szerinti esetben, ha a közbeszerzési eljárás lebonyolítására teljes egészében minden érintett ajánlatkérő nevében, közösen kerül sor, akkor az ajánlatkérők együttesen felelősek e törvény szerinti kötelezettségeik teljesítéséért. Ha a közbeszerzési eljárás lebonyolítására nem teljes egészében minden érintett ajánlatkérő nevében kerül sor, akkor az ajánlatkérők a közbeszerzési eljárásnak csak a közösen végzett részei tekintetében tartoznak együttes felelősséggel. Minden ajánlatkérő kizárólagosan felelős e törvény szerinti kötelezettségei teljesítéséért a közbeszerzési eljárás azon részei tekintetében, amelyeket a saját nevében végez.

III. AZ ESETI KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA

Jelen Eseti Közbeszerzési Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy a közbeszerzésekről

szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. §-ának (1) bekezdése és a 29. § alapján a jogszabályokkal összhangban meghatározza a konzorciumvezető, Kiskunhalas Város Önkormányzata (Ajánlatkérő) IV. pontban meghatározott közbeszerzési eljárásban a közbeszerzési eljárás előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, az Ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét – különös tekintettel e körben az eljárás során hozott döntésekért felelős személy(ek)re – és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét.

IV. A SZABÁLYZAT HATÁLYA

1. A Szabályzat **személyi hatálya** kiterjed Kiskunhalas Város Önkormányzata, mint ajánlatkérőre, illetve Harkakötöny Község Önkormányzata, mint konzorciumi tagra a VP6-7.2.1-7.4.1.2-16 kódszámú Külterületi helyi közutak fejlesztésére, önkormányzati utak kezeléséhez, állapotjavításához, karbantartásához szükséges erő- és munkagépek beszerzése című projektben azonosítószámon nyilvántartott pályázat kapcsán a „**Külterületi helyi közutak fejlesztése**” tárgyú közbeszerzési eljárással kapcsolatosan az Ajánlatkérővel megbízási, vagy vállalkozási jogviszonyban lévő személyekre, szervezetekre és a szervezetek munkavállalóira, közreműködőire.

2. A Szabályzat **tárgyi hatálya** szerint kizárólag a VP6-7.2.1-7.4.1.2-16 kódszámú „Külterületi helyi közutak fejlesztésére, önkormányzati utak kezeléséhez, állapotjavításához, karbantartásához szükséges erő- és munkagépek beszerzése” című projektben az **1969938812** számú támogatói okiratban foglaltak szerinti pályázati projekt megvalósítása keretében lefolytatandó „**Külterületi helyi közutak fejlesztése**” tárgyú közbeszerzési eljárásra, annak előkészítésére és lebonyolítására vonatkozik.

3. A Szabályzat **időbeli hatálya** szerint az elfogadásától legkésőbb a VP6-7.2.1-7.4.1.2-16 kódszámú Külterületi helyi közutak fejlesztésére, önkormányzati utak kezeléséhez, állapotjavításához, karbantartásához szükséges erő- és munkagépek beszerzése című projektben az **1969938812** számú támogatói okiratban foglaltak szerinti pályázati projekthez tartozó „**Külterületi helyi közutak fejlesztése**” tárgyú közbeszerzési eljárás(ok)hoz kapcsolódó közbeszerzési kötelezettségek teljes körű megvalósítására, annak időszakára terjed ki.

V. KAPCSOLÓDÓ DOKUMENTUMOK

A Szabályzat a mindenkor hatályos Közbeszerzésekről szóló törvénnyel és a kapcsolódó végrehajtási rendeletekkel összhangban alkalmazandó.

Maradéktalanul figyelembe kell továbbá venni a pályázati projekthez kapcsolódó, pályázati jellegű jogszabályok, a pályázati felhívás és a Támogatási Szerződés rendelkezéseit.

VI. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ELŐKÉSZÍTÉSE

VI.1. A közbeszerzési terv

A közbeszerzési eljárás tervezett megindítása **2019. évben**. Kiskunhalas Város Önkormányzata és Harkakötöny Község Önkormányzata a 2019. év Közbeszerzési tervében külön-külön szerepelteti a „**Külterületi helyi közutak fejlesztése**” tárgyú közbeszerzési eljárást.

A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. A jóváhagyott közbeszerzési tervet az év közben bekövetkező

változásokra tekintettel szükség szerint aktualizálni kell, valamint meg kell adni a módosítás indokát is.

VI.2. Becsült érték meghatározása

VI.2.1. A becsült érték meghatározására vonatkozó szabályok

Az Ajánlatkérő a lefolytatni szükséges közbeszerzési eljárás becsült értékének meghatározása céljából külön vizsgálatot végez.

Az építési beruházás tekintetében **12 hónapnál nem régebbi tervezői költségvetés kerül felhasználásra.**

VI.2.2. A becsült érték meghatározási folyamat

Ez alapján **a Döntéshozó nyilatkozatot ír alá a becsült érték, ill. e rendelkezésre álló fedezet összegéről.** Ezt követően a nyilatkozatban rögzített érték tekinthető a becsült értéknek, ill. a rendelkezésre álló fedezet összegének.

VI.3. A részekre bontás tilalma

Építési beruházás esetén figyelembe kell venni továbbá a 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól c. jogszabály 13. § (1)-(3) bekezdésében rögzített előírásokat is.

VI.4. Kötelező közbeszerzési szakértelem biztosítása a közbeszerzési eljárásokban

A Kbt. 27. § (3) bekezdés **szertint a részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló,** valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt elérő, építési beruházás esetén az hétszázmillió forintot elérő értékű közbeszerzési eljárásba az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni.

A közbeszerzések részben európai uniós forrásból valósulnak meg, így FAKSZ bevonása kötelező. Ajánlatkérő a tanácsadóval (szervezettel) megbízási szerződést már megkötötte.

VI.6. Műszaki-szakmai tartalom, dokumentumok összeállítása

A közbeszerzési eljárás előkészítése keretében el kell készíteni a közbeszerzési eljárást megalapozó műszaki-szakmai dokumentumokat. Az ajánlattevők rendelkezésére bocsátott közbeszerzési dokumentumoknak **biztosítaniuk kell, hogy az eljárásban a gazdasági szereplők képesek legyenek műszakilag megfelelő, fizikailag megvalósítható és gazdasági szempontból reális ajánlatot adni.** Az ajánlatkérőnek már a közbeszerzési eljárás előkészítése során törekednie kell a magas minőségű teljesítés feltételeinek biztosítására, a környezet - beszerzés tárgyára tekintettel biztosítható - védelmére és a fenntarthatósági szempontok figyelembevételére, valamint a beszerzés tárgyát érintő szerződésmódosítások megelőzésére.

Építési beruházás esetén figyelembe kell venni továbbá a 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet

előírásait, azzal, hogy a tervezett építési beruházás tekintetében teljes körű kivitelezési dokumentáció készül és a közbeszerzési eljárás „**csak kivitelezésre**” irányulóan kerül lefolytatásra.

A műszaki-szakmai dokumentumok összeállítása a pályázati követelményekkel összhangban történik. Ezt a folyamatot a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelmet biztosító személy fogja össze felelős személyként.

Az építési beruházás tekintetében a műszaki dokumentáció része a kiviteli tervek, valamint az árazatlan költségvetés és a műszaki leírás.

VI.7. Alkalmazandó eljárásrend és eljárás típus meghatározása

Az alkalmazandó eljárásrend a becsült érték, a műszaki tartalom és a részekre bontás tilalmából eredő követelmények figyelembe vételével lehetséges, a Kbt. következő rendelkezései alapján.

112. § (1) Az ajánlatkérő az e rész hatálya alá tartozó közbeszerzés megvalósításakor választása szerint

a) a 117. §-ban meghatározott módon szabadon kialakított eljárást folytat le, vagy

b) e törvény Második Részében meghatározott szabályok szerint jár el a 113-116. §-ban foglalt eltérésekkel.

(2) Az (1) bekezdés b) pontjában foglalt esetben - a 22-24. §-ban foglalt szempontok megfelelő alkalmazásával - a törvény Második Részét a 21. § (4) bekezdése szerinti külön jogszabálynak is megfelelően kell alkalmazni.

115. § (1) Ha az építési beruházás becsült értéke nem éri el a háromszázmillió forintot, az ajánlatkérő - választása szerint - a közbeszerzési eljárást lefolytathatja a nyílt vagy a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás nemzeti eljárásrendben irányadó szabályainak a jelen §-ban foglalt eltérésekkel történő alkalmazásával is, kivéve, ha a beszerzés európai uniós alapokból finanszírozott és Magyarország országhatárán átnyúló projekttel kapcsolatos.

Jelen beszerzés ugyan uniós alapokból finanszírozott, de NEM határon átnyúló projekttel kapcsolatos, így a 115. § (1) bek. szerinti lehetőség fennáll.

Az építési beruházás tekintetében Ajánlatkérő eszerint jár el. Ennek indoka, hogy a 115. § szerinti eljárás tudja leginkább biztosítani a szükséges határidők betartását és az Ajánlatkérő rendelkezik olyan 5 ajánlattételre felkérni kívánt gazdasági szereplőre vonatkozó ismerettel, amellyel teljesíti a törvényi feltételeket.

VI.8. Közbeszerzés dokumentumainak elkészítése és jóváhagyása

A közbeszerzési dokumentumokat a közbeszerzés tárgya szerinti, pénzügyi, jogi, közbeszerzési és pályázati szakértelmet biztosító bevont személyek együttesen készítik elő.

A műszaki-szakmai dokumentumok elkészítése a **közbeszerzés tárgya szerinti szakértelmet biztosító személy feladata.**

A Döntéshozó dönt, illetve hagyja jóvá mindkét részben a következőket:

- a becsült értékre és rendelkezésre álló fedezetre vonatkozó nyilatkozat,

- eljárást megindító felhívás,
- ajánlattételre felkért gazdasági szereplők köre
- közbeszerzési dokumentáció, ennek keretében műszaki dokumentáció, pénzügyi dokumentáció, közbeszerzési dokumentáció, szerződés-tervezet, nyilatkozatminták,
- közbeszerzési eljárás előkészítéséhez szükséges nyilatkozatok,
- közbeszerzési eljárás megindítása, visszavonása

VII. ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG ÉS TITOKTARTÁS

Az eljárás előkészítésébe, ill. lebonyolításába bevont személyek **kötelesek összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot aláírni**, amelyből 1 eredeti példányt az Ajánlatkérő a közbeszerzési iratok között megőrzi.

VIII. AZ ELJÁRÁS LEBONYOLÍTÁSÁBA BEVONT FELELŐS SZEMÉLYEK

Eljárás lebonyolításába bevont személyek, feladat és felelősségi kör meghatározása:

Döntéshozó: Fülöp Róbert polgármester

Bíráló Bizottság (BB) tagjai:

Név	Bevonás módja (jogviszony)	Biztosított szakértelem	Végzettség	Pozíció (szavazati joggal rendelkező elnök, tag)
Erdélyi Róbert	megbízási jogviszony	a közbeszerzés tárgya szerinti, szakmai-építés	okleveles építőmérnök	szavazati joggal rendelkező
Csendes Ildikó	közszolgálati jogviszony	pénzügyi, gazdasági	igazgatásszervező, mérlegképes könyvelő	szavazati joggal rendelkező tag
Komlósne Dr. Fekete Anikó	közszolgálati jogviszony	jogi	jogász	szavazati joggal rendelkező tag
Tóth Péter	közszolgálati jogviszony	elnök	okleveles építészmérnök	szavazati joggal rendelkező tag
Dervaderics-Kurucz Brigitta	közszolgálati jogviszony	pályázati	pályázati projektvezető	szavazati joggal rendelkező tag
Dr. Simon Piroska	megbízási jogviszony	közbeszerzési	FAKSZ	szavazati joggal rendelkező tag

A Bíráló Bizottságnak nem szavazati joggal rendelkező - csak tanácskozó - tagja nincs.

IX. AZ ELJÁRÁS LEBONYOLÍTÁS FOLYAMATA

IX.1. Eljárást megindító hirdetmény közzététele

Az EKR-ben a szükséges közzétételi feladatokat a FAKSZ teljesíti. A rendszerhasználati díjak megfizetése Ajánlatkérő kötelezettsége és feladata, amelynek – FAKSZ jelzése alapján történő - határidőben való teljesítéséért felel.

IX.2. Közbeszerzési dokumentumok elektronikus elérhetőségének biztosítása

A FAKSZ feladata a www.ekr.gov.hu oldalon.

IX.3. Ajánlattevői kiegészítő tájékoztatás kérések megválaszolása

A BB megfelelő szakértelemmel rendelkező tagjainak feladata, amely személyek javaslata alapján a végleges szöveget a FAKSZ állítja össze és rögzíti az EKR-ben.

IX.4. Ajánlattételi határidő hosszabbítása

Ha felmerül a szükségessége, a FAKSZ dönt és intézkedik a gazdasági szereplők értesítéséről.

IX.5. Bontási eljárás

Az E-Kr. 15. § (2) bekezdése szerint az ajánlatokat vagy részvételi jelentkezéseket tartalmazó iratok felbontását az EKR az ajánlattételi, illetve részvételi határidő lejártát követően, kettő órával később kezdi meg.

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.

Az elektronikusan benyújtott ajánlat 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.

A Bontási jegyzőkönyv elkészítéséről és az EKR-ben történő rögzítéséről a FAKSZ gondoskodik.

A bontási eljárást követő 2 munkanapon belül a beérkezett ajánlatokat elektronikus úton meg kell küldeni a Bíráló Bizottság (BB) tagjai részére. Az előzetes egyeztetés elektronikus úton zajlik.

IX.6. Bírálati folyamat, Bíráló Bizottság feladatai

Az ajánlatok bírálati folyamatát a BB végzi és testületként jár el a felmerülő eljárási cselekmények lebonyolításában, amelyeket a XI.7. pont nem utal a Döntéshozó hatáskörébe. A BB feladata az ajánlatok áttekintése, véleményezése, döntési javaslat elkészítése, bírálati lapok elkészítése (egyedi bírálati lapok csak az eljárást lezáró döntési javaslathoz készülnek), Kbt. 69. § - 72. § szerinti bírálati folyamat cselekmények megtétele.

A Bizottság javaslattételre vonatkozó döntéseit **egyszerű többséggel** hozza meg (1 tag 1 szavazat elven), szavazategyenlőség esetén az **Elnök szavazata dönt**.

A tagoknak lehetőségük van a testületi döntéssel nem egyező különvélemény megfogalmazására, adott esetben. Erre a bírálati lapon van lehetőség.

A BB által jegyzőkönyvben megállapított feladatot a FAKSZ hajtja végre.

IX.7. Döntéshozatal az eljárás lebonyolítása során

A Döntéshozó hatáskörébe tartozik mindkét részben az eljárás lebonyolítása során:

- felhívás és közbeszerzési dokumentumok módosítása,
- felhívás és közbeszerzési dokumentumok visszavonása.

X. KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEZÁRÁSA, SZERZŐDÉSKÖTÉS

X.1. Eljárást lezáró döntések meghozatala

A Kbt. 69. § - 72. § szerinti eljárási cselekmények megvalósítása alapján a BB jegyzőkönyvben javaslatot tesz a **Döntéshozó felé a következő döntésekre:**

- a.) Az ajánlatok érvényességének, ill. érvénytelenségének megállapítására, kizárására.**
- b.) Az eljárás eredményének megállapítására.**
- c.) A nyertes ajánlattevő kiválasztására, a vele való szerződészkötésre.**

Adott esetben a BB a legelőnyösebb, nyertes ajánlattevő mellett a második legelőnyösebb ajánlattevőre is tehet javaslatot. Az a.), b.), c.) pontok szerinti döntéseket a Döntéshozó hozza meg. Az eljárás eredményéről szóló döntésről az Ajánlatkérő 2 munkanapon belül írásban tájékoztatást nyújt Harkakötöny Község Önkormányzata részére.

X.2. Tájékoztatás az ajánlatkérő döntéseiről

Az ajánlatkérő köteles az ajánlattevőt vagy részvételre jelentkezőt írásban – az EKR-ben - tájékoztatni az eljárás vagy az eljárás részvételi szakaszának eredményéről, az eljárás eredménytelenségéről, az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező ajánlatának, illetve részvételi jelentkezésének érvénytelenné nyilvánításáról, valamely gazdasági szereplő kizárásáról, valamint ezek részletes indokáról, az erről hozott döntést követően a lehető leghamarabb, **de legkésőbb három munkanapon belül.**

Az ajánlatkérő az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor külön jogszabályban meghatározott minta szerint **írásbeli összegzést köteles készíteni** az ajánlatokról, illetve a részvételi jelentkezésekről. Az ajánlatkérő az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor a szükséges tájékoztatást az írásbeli összegzésnek az EKR-be történő feltöltésével teljesíti.

Az összegzés elkészítését, esetleges javítását, módosítását, valamint az EKR-ben történő rögzítését a FAKSZ végzi, a Döntéshozó által az eljárás eredményére vonatkozóan meghozott döntés alapján.

X.3. Szerződészkötés

A szerződést a Kbt. szerinti határidőben szükséges megkötni. Ajánlatkérő részajánlattételt biztosít, így a szerződéseket részenként kell megkötni. Az 1. részben Harkakötöny Község Önkormányzata köti

meg a szerződést a nyertes ajánlattevővel, a 2. részben Kiskunhalas Város Önkormányzata köti meg a szerződést a nyertes ajánlattevővel.

Ajánlatkérő a szerződéskötési moratórium lejártával egyidőben elküldi a szerződés tervezetét Harkakötöny Község Önkormányzatának.

Ha szükséges az ajánlatok fenntartása, az erre vonatkozó ajánlattevői nyilatkozatok beszerzéséről a FAKSZ gondoskodik.

A szerződéskötés megszervezése, lebonyolítása 1. részben Harkakötöny Község Önkormányzatának, míg a 2. részben Kiskunhalas Város Önkormányzatának a felelőssége.

X.4. Eljárás eredményéről szóló tájékoztató hirdetmény feladása

Az eljárás eredményéről szóló tájékoztatóra vonatkozó űrlapot az EKR-ben a FAKSZ tölti ki, és - amennyiben az a hirdetmény feladásának időpontjában lehetséges - az EKR-en keresztül, vagy - ha az üzemzavar [22. § (2) bekezdés] miatt nem lehetséges - a közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összefoglalóról szóló miniszteri rendelet szerint nyilvánosan közzéteszi.

A közzétételhez kapcsolódó díjak megfizetése ajánlatkérő (Kiskunhalas Város Önkormányzata) feladata, amelynek – FAKSZ jelzése alapján történő - határidőben való teljesítéséért felel.

XI. ELŐZETES VITARENDEZÉS, JOGORVOSLAT

A kapcsolódó cselekmények, ha szükségességük felmerül, a Döntéshozó hatáskörébe és felelősségi körébe tartoznak. Az eljárási cselekményekbe a Döntéshozó a FAKSZ-ot, illetve a jogi szakértelmet biztosító személyt a szükséges mértékben vonja be.

XII. DOKUMENTÁLÁS

Alapvetően minden bevont személy felelős a saját feladatkörébe tartozó cselekmények megfelelő dokumentálásáért. A közbeszerzési szakértelmet igénylő iratokra vonatkozó dokumentálási feladat fő szabályként a FAKSZ feladatkörébe tartozik.

XIII. KOMMUNIKÁCIÓ, NYILVÁNOSSÁG

A megvalósítás során az alábbi előírásokat figyelembe venni:

Az eljárás lebonyolításához kapcsolódó, az EKR-ben való közzétételek teljesítése – ide nem értve a díj megfizetést – a FAKSZ feladata, az eljárás eredményére vonatkozó tájékoztató hirdetmény feladásáig.

Az egyéb közzétételek megvalósítása – pl. honlapon, vagy nem kifejezetten az eljárás tekintetében – a Döntéshozó felelőssége.

Kapcsolattartásra kijelölt személyek:

Kiskunhalas részéről:

Dervaderics-Kurucz Brigitta

postacím: 6400 Kiskunhalas, Hősök tere 1.

e-mail: kurucz.b@kiskunhalas.hu

tel.: +36 77/ 523-118

Harkakötöny részéről:

Muhel Katalin Mónika

postacím: 6136 Harkakötöny, Kossuth u. 1.

e-mail: onkormanyzat@harkakotony.hu

tel.: +36 77/ 589-004

XIV. PÁLYÁZATI KÖZBESZERZÉSI ELLENŐRZÉS

A lefolytatandó közbeszerzési eljárásra a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről c. jogszabály XVI. FEJEZETE - AZ EURÓPAI UNIÓS TÁMOGATÁSBÓL FINANSZÍROZOTT KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELLENŐRZÉSE – vonatkozik.

Az ellenőrzési folyamatban szükséges feltöltési feladatokat a FAKSZ végzi. Az ellenőrzéshez kapcsolódó döntéshozatalt igénylő kérdésekben a döntés a Döntéshozó feladata és felelőssége.

XV. IRATÓRZÉS

A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától [Kbt. 37. § (2) bekezdés], 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**.

Iratórzés helye, módja: Kiskunhalas Város Önkormányzata

Az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy jogszabályban feljogosított más szervek kérésére a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat megküldeni vagy részükre elektronikus úton hozzáférést biztosítani.

XVI. EGYEBEK

A fentiekben nem szabályozott esetekben a hatályos, 2015. évi CXLIII. törvény (Kbt.), valamint végrehajtási rendeletei és a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről c. jogszabály alkalmazandó.

Kétség esetén az adott döntést a Döntéshozó hozza meg, közbeszerzési kérdések tekintetében a FAKSZ javaslattetele alapján.

A jelen szabályzatban nem szabályozott kérdések tekintetében a Kbt. és ahhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései irányadóak.

Jelen Szabályzat az aláírások időpontjában lép hatályba és a közbeszerzési eljárás(ok) eredményeként megkötött szerződések aláírását követő napon hatályát veszti.

Kiskunhalas, 2019. július

.....
Fülöp Róbert	Brassó Imre Albert
Polgármester	Polgármester
Kiskunhalas Város Önkormányzat	Harkakötöny Község Önkormányzat