



**CSURGÓ VÁROS
ÖNKORMÁNYZATÁNAK
KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA**

Csurgó 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 **2011. évi CVIII. törvény** (továbbiakban: Kbt.) **22. §-ában** meghatározott kötelezettségének eleget téve 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, az alábbi szabályzatot alkotja:

I. FEJEZET

Általános Rendelkezők

1) Közbeszerzési Szabályzat célja

Jelen Szabályzat célja a közbeszerzésekkel kapcsolatos felelősségi körök, feladatok és hatáskörök, valamint az azok megvalósításánál követendő eljárási szabályok meghatározása, tekintettel Kbt. 22. § (1)-(2) bekezdésében foglaltakra.

A Szabályzat céljával, továbbá a Kbt.-vel, valamint annak végrehajtási rendeleteivel összhangban az Önkormányzat - közbeszerzéseire vonatkozóan - a helyi sajátosságokat figyelembe véve meghatározza

- a) a közbeszerzési eljárás
 - előkészítésének,
 - lefolytatásának,
 - ellenőrzésének felelősségi rendjét,
- b) az Önkormányzat nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét,
- c) a közbeszerzési eljárás dokumentálási rendjét.

A Szabályzat további célja, hogy az előzőekhez kapcsolódva meghatározza a közbeszerzési eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, illetőleg testületet.

A Szabályzat előírásait a Kbt.-ben meghatározott, legalább a nemzeti közbeszerzési eljárás értékhatárát elérő beszerzéseknél kell alkalmazni.

2) A Szabályzat hatálya

a) Személyi hatály

A jelen Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Önkormányzatra, a Hivatalra, az önkormányzat intézményeire, azok munkatársaira, illetve az önkormányzat nevében eljáró személyekre, szervezetekre.

b) Időbeli hatály

A jelen Szabályzatot a hatályba lépésének napjától kell alkalmazni a hatályba lépést követően indult, illetve előkészített közbeszerzési eljárásokra.

c) **Tárgyi hatály**

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden olyan árubeszerzésre, építési beruházásra, építési koncesszióra, szolgáltatás-megrendelésre, szolgáltatási koncesszióra, amelyek becsült értéke eléri vagy meghaladja a közbeszerzési értékhatárokat.

3) **A közbeszerzés tárgya**

A közbeszerzés tárgya árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás megrendelése, illetőleg szolgáltatási koncesszió lehet.

1. Árubeszerzés: olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak - vételi joggal vagy anélkül történő - megszerzése az ajánlatkérő részéről. Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és üzembe helyezést is.

2. Építési beruházás olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya a következő valamelyik munka megrendelése (és átvétele) az ajánlatkérő részéről:

- a) a Kbt. 1. mellékletében felsorolt tevékenységek egyikéhez kapcsolódó munka kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- b) építmény kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- c) az ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel, illetőleg módon történő kivitelezése.

3. Építési koncesszió: olyan építési beruházás, amely alapján az ajánlatkérő ellenszolgáltatása az építmény hasznosítási jogának meghatározott időre történő átengedése vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt, ahol a hasznosításhoz kapcsolódó kockázatokat teljes egészében vagy legalább jelentős részben a nyertes ajánlattevő viseli.

4. Szolgáltatás megrendelése: árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése az ajánlatkérő részéről.

Ha a szerződés több - egymással szükségszerűen összefüggő - közbeszerzési tárgyat foglal magában, a meghatározó értékű közbeszerzési tárgy szerint kell a szerződést minősíteni. Szolgáltatás megrendelésének minősül az a szerződés, amelynek a tárgya áru beszerzése és szolgáltatás megrendelése, ha a szolgáltatás értéke meghaladja az árubeszerzés értékét.

5. Szolgáltatási koncesszió: olyan szolgáltatásmegrendelés, amelynek alapján az ajánlatkérő a szolgáltatás nyújtásának jogát (hasznosítási jog) meghatározott időre átengedi, és ellenszolgáltatása a hasznosítási jog vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt, ahol a hasznosításhoz kapcsolódó kockázatokat teljes egészében vagy legalább jelentős részben a nyertes ajánlattevő viseli.

4) Egybeszámítási kötelezettség

Az ajánlatkérőnek egybe kell számítania azon hasonló áruk beszerzésére, vagy szolgáltatások megrendelésére irányuló szerződések értékét, amelyekkel kapcsolatban a beszerzési igény egy időben merül fel, valamint az ugyanazon építési beruházás megvalósítására irányuló szerződések értékét. Az egybeszámítási kötelezettség teljesítését minden egyes közbeszerzési eljárás előkészítésekor vizsgálni szükséges a Kbt. vonatkozó paragrafusai szerint.

5) Határidők számítása

a) A Kbt.-ben meghatározott határidők tekintetében napokban, hónapokban vagy években megállapított határidőbe vagy időtartamba (a továbbiakban együtt: határidő) a kezdőnap nem számít bele. Kezdőnap az a nap, amelyre a határidő megkezdésére okot adó cselekmény vagy egyéb körülmény esik.

b) A hónapokban vagy években megállapított határidő azon a napon jár le, amely számánál fogva a kezdőnapot követő napnak megfelel; ha ez a nap a lejárati hónapjában hiányzik, a hónap utolsó napján.

c) Ha a határidő utolsó napja nem munkanapra esik, a határidő csak az ezt követő legközelebbi munkanapon jár le.

d) A hirdetményben (felhívásban) megjelölt határidő a hirdetmény (felhívás) feladását, illetve a felhívás közvetlen megküldését követő napon kezdődik.

6) A közbeszerzési eljárás nyilvánossága

Az **önkormányzat köteles** az alábbi adatokat, információkat, dokumentumokat, ha rendelkezik honlappal, saját honlapján, ha honlappal nem rendelkezik a Közbeszerzési Hatóság vagy önkormányzati intézmény esetén a fenntartó honlapján közzétenni:

a) a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait);

b) a Kbt. 9. § (1) bekezdés k) pontja alkalmazásával megkötött szerződéseket;

c) az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos Kbt. 79. § (2) bekezdése szerinti adatokat;

d) a közbeszerzési eljárás kapcsán indult jogorvoslati eljárás vonatkozásában

da) a kérelem Kbt.-ben meghatározott adatait [Kbt. 137. § (9) bekezdés],

db) a Közbeszerzési Döntőbizottság szerződés megkötését engedélyező végzését [Kbt. 144. § (4) bekezdés];

e) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket;

f) a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat: hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre, a szerződő felek megnevezését, azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e, a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, továbbá az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét;

g) a külön jogszabályban meghatározott éves statisztikai összefoglalót.

Fenti adatok közérdekből nyilvános adatok, azok nyilvánosságra hozatala üzleti titokra hivatkozással nem tagadható meg.

A közbeszerzési tervnek a honlapon a tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie.

A *c)-d)* és *f)-g)* pont szerinti adatoknak, információknak, dokumentumoknak a honlapon a Kbt. 34. § (2) bekezdésében meghatározott időpontig kell elérhetőnek lenniük.

A *b)* és *e)* pont szerinti szerződéseknek a honlapon a teljesítéstől számított öt évig folyamatosan elérhetőnek kell lennie.

Az *f)* pont szerinti tájékoztatást a szerződés mindkét fél általi teljesítésétől számított tizenöt munkanapon belül kell közzétenni, az egy évnél hosszabb vagy határozatlan időre kötött szerződés esetében a szerződés megkötésétől számítva évenként kell a közzétett adatokat aktualizálni.

7) A közbeszerzési eljárás dokumentálása

a) Az ajánlatkérő minden egyes közbeszerzési eljárását - annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően - írásban, vagy az eljárási cselekmények elektronikus gyakorlása esetén külön, e törvény felhatalmazása alapján alkotott jogszabály szerint elektronikusan köteles dokumentálni.

b) A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától [Kbt. 30. § (2) bekezdés], a szerződés teljesítésével kapcsolatos összes iratot a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak - bírósági felülvizsgálat esetén a felülvizsgálat - jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig kell megőrizni.

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

II. FEJEZET

KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK LEFOLYTATÁSÁNAK FŐBB SZABÁLYAI

1. Éves összesített közbeszerzési terv

a) Az önkormányzat éves költségvetésének elfogadását követően, a költségvetési év elején, legkésőbb **március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet** (a továbbiakban: közbeszerzési terv) köteles készíteni az adott évre tervezett közbeszerzéseikről. A közbeszerzési tervet legalább öt évig meg kell őrizni. A közbeszerzési terv **nyilvános**. Az előzetes tervet a **Bíráló Bizottság készíti elő** és a **polgármester hagyja jóvá**.

b) A közbeszerzési terv elkészítése előtt az önkormányzat indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell.

c) A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Az önkormányzat továbbá a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathatja, ha az általa előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merült fel. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

d) Az önkormányzat köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy a jogszabályban az önkormányzat ellenőrzésére feljogosított szervek kérésére a közbeszerzési tervét megküldeni.

2. Éves statisztikai összegezés

A polgármester az éves közbeszerzésekről a 92/2011. (XII. 30.) NFM rendelet alapján a rendeletben meghatározott minta szerint éves statisztikai összegezést köteles készíteni, amelyet legkésőbb a tárgyévét követő év május 31. napjáig kell megküldenie a Hatóságnak.

Az éves statisztikai összegezést a Kbt. 31. §-a szerint kell közzétenni.

3. Közbeszerzési eljárás előkészítése, szakértő bevonása

a) A közbeszerzési eljárások megindítását megelőzően a Képviselő-testület határozatban dönt a beruházás megvalósításáról.

b) A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek, illetőleg szervezeteknek megfelelő - **a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi** - szakértelemmel kell rendelkezniük.

c) A Képviselő-testület, a közbeszerzési eljárással kapcsolatban a felhívás és dokumentáció előkészítésébe, illetőleg - választása szerint - a közbeszerzési eljárás további lefolytatásába az

ajánlatkérő a Közbeszerzések Tanácsa által vezetett névjegyzékben szereplő, hivatalos közbeszerzési tanácsadót (a továbbiakban: megbízott szakértő) jogosult bevonni, figyelembe véve egyben a Kbt. 24. § szerinti összeférhetlenségi követelményeket.

A megbízott szakértő személyéről a Képviselő-testület határozatban dönt.

d) Az ajánlati, ajánlattételi vagy részvételi felhívást megbízott szakértő igénybe vétele esetén a megbízott szakértő készíti el, a Bíráló Bizottsággal egyeztetve, egyéb esetében a Bíráló Bizottság készíti elő. **Az elkészült felhívásokat a Képviselő-testület hagyja jóvá.**

e) Ha az ajánlattételi határidő, illetve a részvételi határidő letelte előtt **a felhívás módosítása szükségessé válik**, úgy a megbízott szakértő által vagy a Bíráló Bizottság által előkészített módosított hirdetményt a **polgármester hagyja jóvá.**

f) A megbízott szakértő feladatát írásos szerződésben egyértelműen rögzíteni kell. A szerződést a jegyző készíti el, a megbízott szakértő által megküldött szerződéstervezet figyelembevételével.

4. A közbeszerzési eljárások lefolytatása

a) A közbeszerzési eljárások **lefolytatása** - amennyiben fel lett kérve, úgy – **a megbízott szakértő feladata**, egyéb esetekben a Bíráló Bizottságé. A megbízott szakértő felkérése esetén, szerződés alapján a megbízott szakértő felel az eljárás Kbt. szerinti lefolytatásáért, egyéb esetekben a Bíráló Bizottságot terheli a felelősség.

b) A megbízott szakértő, (ennek hiányában a Bíráló Bizottság) feladata:

- a beszerzés tárgyának, értékének, sajátosságának és egyéb, az eljárást befolyásoló körülményeknek figyelembe vételével javaslatot tesz az alkalmazni kívánt közbeszerzési eljárás fajtájáról,
- a konkrét eljárás előkészítése során az ajánlati, ajánlattételi vagy részvételi felhívást és az ahhoz kapcsolódó dokumentáció összeállításában való szakmai részvétel, a Bíráló Bizottsággal együttműködve,
- intézkedik a hirdetmények közzétételéről, megküldéséről,
- a dokumentációt az ajánlattevők rendelkezésére bocsátja,
- az ajánlatok elkészítése érdekében írásban feltett kérdésekre, az érintett szakterülettel folytatott egyeztetést követően megküldi a válaszokat,
- szakmailag előkészíti az ajánlatok értékelését, és segítséget nyújt a Bíráló Bizottság munkájához,
- az eljárással szemben indított jogorvoslati eljárásban az ajánlatkérő képviselete

5. Az ajánlatok felbontása

a) A megbízott szakértő, annak hiányában a Bíráló Bizottság feladata és felelőssége az ajánlatok és részvételi jelentkezések felbontása, és azok jogszabály szerinti tartalmának a bontási eljáráson történő ismertetése.

b) A megbízott szakértő, annak hiányában a Bíráló Bizottság feladata a bontási eljárás, illetve a bontási eljáráson elhangzottak jegyzőkönyvezése, továbbá a jegyzőkönyvnek a Kbt-ben

előírt határidőn belül valamennyi részvételre jelentkező és ajánlattevő részére történő kézbesítése.

c) A **Kbt. 62.§ (4) bekezdése értelmében** az ajánlatok - tárgyalásos eljárásban a végleges ajánlatok - bontásának megkezdésekor, az ajánlatok felbontása előtt közvetlenül a bontást végző személy ismerteti a szerződés teljesítéséhez rendelkezésre álló anyagi fedezet összegét.

6. Az ajánlatok elbírálása, a Bíráló Bizottság tevékenysége

a) Az ajánlatok elbírálásával kapcsolatos feladatok ellátását a legalább háromtagú Bíráló Bizottság végzi. A Bíráló Bizottság felállításakor törekedni kell arra, hogy a tagok száma páratlan legyen.

b) A Bíráló Bizottság tagjait a Polgármester nevezi ki úgy, hogy a bizottság tagjai között legyen legalább 1-1 fő közbeszerzési, jogi, pénzügyi és a közbeszerzés tárgya szerinti szakember.

c) A Bíráló Bizottság munkájában részt vevő személyeknek megfelelő szakértelemmel kell rendelkezniük.

d) A Bíráló Bizottság ülésére az írásos meghívót úgy kell kiküldeni, hogy a bizottság tagjai az ülés előtt legalább 3 nappal megkapják.

e) A bizottság akkor határozatképes, ha tagjainak legalább 2/3-a jelen van. A döntéseket egyszerű szótöbbséggel hozzák meg, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

f) A ajánlatok/részvételi jelentkezések értékelésének keretében, a megbízott szakértő a Bíráló Bizottsággal együttműködve elvégzi az ajánlatok/jelentkezések tartalmi és formai ellenőrzését, továbbá annak vizsgálata, hogy az ajánlatok, illetve a részvételi jelentkezések megfelelnek-e a felhívásban, a dokumentációban és a jogszabályban meghatározott feltételeknek.

g) A **megbízott szakértő**, ennek hiányában a Bíráló Bizottság a felhívásban foglaltak alapján, valamennyi ajánlattevő, illetve részvételre jelentkező számára azonos feltételekkel – a Kbt. rendelkezései szerint – **gondoskodik a hiánypótlási felhívás összeállításáról, és annak megküldéséről.**

h) A megbízott szakértő, ennek hiányában a Bíráló Bizottság gondoskodik a hiánypótlási felhívás alapján beérkezett iratok, dokumentumok tartalmi, formai ellenőrzéséről.

d) A **Bíráló Bizottság** az ajánlatokról és részvételi jelentkezésekről – amennyiben bevonásra került, úgy a megbízott szakértővel közösen - részletes összefoglaló értékelő anyagot köteles készíteni, amely tartalmazza az eljárást lezáró **döntési javaslatot** az eljárás eredményére, illetőleg eredménytelenségére; az ajánlatok/részvételi jelentkezések érvényességére, érvénytelenségére, a nyertes ajánlattevőkről, valamint a kizárásról.

j) Tárgyalásos eljárás esetén a megbízott szakértő, ennek hiányában a Bíráló Bizottság feladata a tárgyalások lefolytatása az ajánlattevőkkel. A tárgyalás során elhangzottakról a megbízott szakértő, ennek hiányában a Bíráló Bizottság jegyzőkönyvet köteles készíteni.

k) A Bíráló Bizottság üléséről a bizottság elnöke jegyzőkönyvet köteles készíteni, amelyhez mellékelni kell a tagok indokolással ellátott bírálati lapját is. Az ülés során készített jegyzőkönyvet az eljárás irataihoz kell csatolni.

l) Ha a felhívásban előírt eredményhirdetési időpontra az ajánlatokat, illetve részvételi jelentkezéseket elbírálni nem lehet – a megbízott szakértő, ennek hiányában a Bíráló Bizottság javaslata alapján - a polgármester a rendelkezésre álló határidőt egy alkalommal meghosszabbíthatja a Kbt. alapján.

Az elbírálási határidő meghosszabbításáról és annak indokairól szóló tájékoztatás megküldéséről, továbbá ha szükséges az ajánlattevők ajánlati kötöttsége fenntartására vonatkozó nyilatkozatának bekéréséről a megbízott szakértő, ennek hiányában a Bíráló Bizottság köteles gondoskodni.

7. Az eljárást lezáró döntés meghozatala

Az eljárást lezáró döntés meghozatalára a **Bíráló Bizottság döntési javaslata alapján, a Képviselő-testület jogosult.**

A Bíráló Bizottság javaslata alapján az egyes ajánlattevők/jelentkezők **alkalmasságáról, érvényességéről, érvénytelenségéről, kizárásról**, valamint az **eljárás eredményéről, eredménytelenségéről a Képviselő-testület dönt.**

8. Az eljárás eredményének kihirdetése

a) A Bíráló Bizottság – amennyiben van a megbízott szakértő közreműködésével - az ajánlatokat a lehető legrövidebb időn belül köteles elbírálni, az elbírálást olyan időtartam alatt kell elvégeznie, hogy az ajánlattevőknek az eljárást lezáró döntésről való értesítésére az ajánlati kötöttség fennállása alatt sor kerüljön.

b) Az ajánlatkérő indokolt esetben az ajánlati kötöttség lejártának időpontját megelőzően felkérheti az ajánlattevőket ajánlataiknak meghatározott időpontig történő további fenntartására, az ajánlati kötöttség kiterjesztése azonban nem haladhatja meg az ajánlati kötöttség lejártának eredeti időpontjától számított 60 napot. Amennyiben az ajánlattevő az ajánlatkérő által megadott határidőben nem nyilatkozik, úgy kell tekinteni, hogy ajánlatát az ajánlatkérő által megjelölt időpontig fenntartja. Amennyiben valamelyik ajánlattevő ajánlatát nem tartja fenn, az ajánlati kötöttség lejártának eredeti időpontját követően az eljárás további részében az értékelés során ajánlatát figyelmen kívül kell hagyni.

c) Az ajánlatkérő a részvételi jelentkezéseket köteles a lehető legrövidebb időn belül elbírálni, az elbírálást olyan időtartam alatt kell elvégeznie, hogy a részvételi szakasz eredményéről a részvételre jelentkezők értesítése megelőzze a részvételi felhívásban feltüntetett, az ajánlattételi felhívás megküldésének időpontját.

d) Az ajánlatkérő indokolt esetben az ajánlattételi felhívás megküldésére korábban megjelölt időpontot legfeljebb 30 nappal elhalaszthatja, ebben az esetben az eredeti időpont lejárta előtt minden részvételre jelentkezőnek egyidejűleg értesítést küld az ajánlattételi felhívás megküldésének új időpontjáról, és a részvételi szakasz eredményéről ezt megelőzően kell a részvételre jelentkezőket értesíteni.

e) A megbízott szakértő, ennek hiányában a Bíráló Bizottság köteles az ajánlattevőt vagy részvételre jelentkezőt írásban tájékoztatni az eljárás vagy az eljárás részvételi szakaszának eredményéről, az eljárás eredménytelenségéről, az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező kizárásáról, a szerződés teljesítésére való alkalmatlanságának megállapításáról, ajánlatának, illetve részvételi jelentkezésének a 74. § szerinti egyéb okból történt érvénytelenné nyilvánításáról, valamint ezek részletes indokáról, az erről hozott **döntést követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb három munkanapon belül.**

f) A megbízott szakértő, ennek hiányában a Bíráló Bizottság köteles az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor külön jogszabályban (92/2011. (XII. 30.) NFM rendelet.) meghatározott minták szerint írásbeli összegezést köteles készíteni az ajánlatokról, illetve a részvételi jelentkezésekről. Az ajánlatkérő az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor a Kbt. 77.§ (1) bekezdés szerinti tájékoztatást az írásbeli összegezésnek minden ajánlattevő, a részvételi szakasz lezárása esetén részvételre jelentkező részére egyidejűleg, telefaxon vagy elektronikus úton történő megküldésével teljesíti.

g) A Kbt. 76. § (1) bekezdés *d)* pontja szerinti eredménytelenségi esetben a Bíráló Bizottság köteles tájékoztatást adni a közbeszerzésre tervezett anyagi fedezet összegéről, továbbá adott esetben arról, hogy az mikor és milyen okból került elvonásra, átcsoportosításra.

III. FEJEZET

SZERZŐDÉSSEL KAPCSOLATOS FŐBB SZABÁLYOK

1. A szerződés megkötése

- a) Eredményes közbeszerzési eljárás esetén a szerződés megkötésére a Kbt. előírásai szerint (Kbt. 124.§) – **a Képviselő-testületi döntésnek megfelelően** – kerülhet sor.
- b) A szerződést a közbeszerzési szakértő, ennek hiányában a Bíráló Bizottság készíti el. A szerződést a nyertes ajánlattevővel a polgármester írja alá. Jegyző ellenjegyzi.
- c) A szerződés módosítása kizárólag a Kbt. 132. §-ában meghatározott okból kezdeményezhető. A szerződés módosításáról a Bíráló Bizottság javaslata alapján a polgármester dönt. A közbeszerzési szerződés módosításának elkészítése a közbeszerzési szakértő, ennek hiányában a Bíráló Bizottság feladata.
- d) A közbeszerzési szerződés teljesítéséről, valamint a közbeszerzési szerződés módosításáról szóló, jogszabályban meghatározott minta szerinti tájékoztató elkészítéséről és közzétételéről a megbízott szakértő, ennek hiányában a Bíráló Bizottság köteles gondoskodni.

IV. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSSEKKEL KAPCSOLATOS FELADATOK, FELELŐSSÉGI REND

1. Az önkormányzat nevében eljáró és az eljárásba bevont személyekkel, szervezetekkel kapcsolatos szabály

- a) Az önkormányzat 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.
- b) Az összeférhetlenségi nyilatkozatokat az adott közbeszerzés iratainak dokumentumaival együtt kell nyilvántartani.

2. A jogorvoslati eljárással kapcsolatos feladatok

- a) 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.
- b) A Közbeszerzési Döntőbizottsági, illetőleg bírósági eljárásban az önkormányzat jogi képviseletéről az adott eljárásban a jegyző javaslatára a polgármester dönt.
- c) A jogi képviselő által készített jogorvoslati kérelem tartalmát a polgármester jóváhagyja.

3. A közbeszerzési eljárások dokumentálása

- a) A közbeszerzési eljárásokat azok előkészítésétől az eljárás alapján megkötött közbeszerzési szerződés teljesítéséig írásban dokumentálni kell. Az eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a közbeszerzési szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Az iratok megőrzéséért a jegyző a felelős.
- b) Az eljárások lefolytatásával kapcsolatban felmerülő valamennyi adminisztrációs kötelezettség a megbízott szakértőt, illetve ennek hiányában a Bíráló Bizottságot terheli.
- c) A lefolytatandó, illetve lefolytatott közbeszerzési eljárások nyilvántartását el kell végezni. A nyilvántartást a kijelölt közbeszerzési referensnek kell karbantartania és a megfelelő összesítéseket elkészítenie.

4. A közbeszerzési eljárások felelősségi rendje

- a) A Képviselő-testület felel minden, a közbeszerzési eljárás folyamán hozott eljárást, illetve részvételi szakaszt lezáró határozatért.
- b) A polgármester és a jegyző felel a közbeszerzési eljárás lefolytatásához szükséges, valamint a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés törvényességéért.

-
- c) A Bíráló Bizottság tagjai együttesen felelnek a Kbt. 22. § (4) bekezdésében meghatározott és egyetértő szavazatukkal támogatott határozati javaslat és szakvélemény törvényességéért.
- d) A jegyző felel az önkormányzat jelen szabályzatában foglalt feladatának, e szabályzatnak, valamint a Kbt.-nek és a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő teljesítéséért.
- e) A közbeszerzési szabályzatban foglaltak megsértése esetén a felelősség megállapítása csak felróhatóságon alapulhat.
- f) Amennyiben a felelősségi rend alapján konkrét személlyel szemben felróható magatartás egyben kártérítési vagy fegyelmi felelősség megalapozott, úgy a fegyelmi eljárás lefolytatásától nem lehet eltekinteni.
- g) A közbeszerzési eljárás során közreműködő megbízott szakértő az általa konkrét közbeszerzési eljárásban okozott károkért a polgári jog szabályai alapján felel. Erre vonatkozóan megbízott szakértővel a feladat ellátására kötött szerződésben rendelkezni kell.

V. FEJEZET

BELSŐ ELLENŐRZÉS

a) A közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának és dokumentálásának – a Kbt. és jelen Közbeszerzési Szabályzat szerinti – szabályszerűségét a belső ellenőrzés rendszerében kell ellenőrizni.

b) A polgármester minden év május 20-ig tájékoztatja a képviselő-testületet a megelőző év közbeszerzési eljárásairól. A tájékoztató elkészítésével kapcsolatos feladatokat a Bíráló Bizottság végzi.

VI. FEJEZET
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen Szabályzat 2012. március 1-jén lép hatályba, kihirdetéséről a Címzetes Főjegyző gondoskodik.

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

Csurgó, 2012. március 1.

.....
Füstös János
polgármester

.....
Dr. Kovács Tamásné
címzetes főjegyző

Záradék:

Csurgó Város Önkormányzata Képviselő-testülete 24/2012. (III.1.) sz. KT határozatával hatályon kívül helyezi a 24/2012. (III.1.) sz. KT határozattal elfogadott Közbeszerzési Szabályzatot és elfogadja az új Közbeszerzési Szabályzatot.