

A Baranya Megyei Önkormányzati Hivatal Közbeszerzési Szabályzata

1. Fejezet Bevezető rendelkezések

A szabályzat célja

A közbeszerzési szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) megalkotásának célja a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a Baranya Megyei Önkormányzati Hivatal, (a továbbiakban: Hivatal) mint ajánlatkérő (a továbbiakban: ajánlatkérő) által a Kbt. és a végrehajtása tárgyában kiadott jogszabályokkal összhangban meghatározni:

- 1) az ajánlatkérő által lefolytatandó közbeszerzési eljárások előkészítésének, le- folytatásának, belső ellenőrzésének rendjét, az eljárásba bevont személyek, és az eljárás során döntést hozó személyek és testületek felelősségi körét,
- 2) az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeket, illetőleg szervezeteket, helyettesítésük szabályait,
- 3) a közbeszerzési eljárások dokumentálási, illetve az eljárások nyilvánossága biztosításának rendjét,
- 4) a közbeszerzési eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, illetőleg testületeket.

A szabályzat hatálya

- 1.) A Szabályzat hatálya a Hivatal által lefolytatandó, a Kbt. hatály alá tartozó eljárásokra terjed ki.
- 2.) A Hivatal, mint önálló költségvetési szerv részéről felmerülő közbeszerzések esetén e Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni.

II. Fejezet

A közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, ellenőrzésének felelősségi rendje

A közbeszerzési eljárások tervezése és előkészítése, lefolytatása A közbeszerzési eljárások tervezése

- 1.) A Hivatal minden évben éves összesített közbeszerzési tervet készít. A tervezett közbeszerzéseket oly módon kell meghatározni, hogy az éves költségvetés elfogadását követően a közbeszerzési eljárások kellő időben megindulhassanak.

- 2.) Az éves összesített közbeszerzési tervben szerepeltetni kell a több évre áthúzódó építési beruházásokat, továbbá a több évre vonatkozó szolgáltatásokat.
- 3.) Az éves összesített közbeszerzési terv összeállítása a téma szerint érintett osztályvezető javaslatát követően, a területfejlesztési osztály vezetője által kijelölt köztisztviselőjének a feladata.
- 4.) Az éves összesített közbeszerzési tervet, a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig el kell készíteni, és az Önkormányzat honlapján, valamint az elektronikus közbeszerzési rendszerben közzé kell tenni. Csak olyan közbeszerzési eljárás indítható, mely az elektronikus közbeszerzési rendszerben már rögzítésre került.
- 5.) Indokolt esetet kivéve, csak az éves költségvetésben meghatározott és szükséges fedezettel bíró beszerzés tárgyában indítható meg a közbeszerzési eljárás.
- 6.) A közbeszerzési tervet előre nem látható okból előállt beszerzési igény esetén módosítani kell. A módosítást indokolni szükséges. A módosítás előkészítésére, előterjesztésére és elfogadására a közbeszerzési tervre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- 7.) A közbeszerzési tervet, illetőleg esetleges módosításait a Baranya Megyei Közgyűlés hagyja jóvá.

A közbeszerzési eljárások előkészítése

- 8.) A közbeszerzési eljárások (a továbbiakban: eljárás) előkészítése keretében:
 - a) a beszerzés tárgyának, mennyiségének pontos meghatározása,
 - b) az eljárás becsült értékének meghatározása a Kbt. 28.§-ban írtak szerint,
 - c) az eljárással kapcsolatos feladatleírás, műszaki leírás elkészítése,
 - d) ezen adatoknak a közbeszerzési eljárások lefolytatásával az ajánlatkérő által megbízott szervezet részére történő továbbítása, valamint
 - e) az eljárás megindítása előtt szükséges döntések meghozatalát segítő dokumentumok elkészítése a beszerzés tárgya szerint érintett osztály feladatkörébe tartozik, ahol ezen feladatokat az osztályvezető által kijelölt témafelelős végzi.
- 9.) A témafelelősi feladat ellátására olyan személy jelölhető ki, aki az adott közbeszerzésre vonatkozóan megfelelő szakértelemmel rendelkezik. Megfelelő szakértelemnek minősül:
 - a) a beszerzés tárgyára vonatkozó beszerzési, üzemeltetés fenntartási ismeretek és tapasztalatok,

- b) az ajánlattevők pénzügyi, gazdasági és műszaki alkalmassága felmérésére és megítélésére vonatkozó ismeretek és tapasztalatok, valamint
- c) esetenként meghatározott egyéb ismeretek és tapasztalatok megléte.

10.) A közbeszerzési eljárás előkészítése tárgyában a 8.) pontban meghatározott feladatok ellátásán túlmenően mind en szükséges feladat ellátása, a közbeszerzési dokumentumok jogszabályi előírásoknak megfelelő elkészítése, a közbeszerzési eljárások teljes körű lebonyolítása - beleértve a központosított közbeszerzési eljárásokat is - az ajánlatkérő által megbízott szervezet (a továbbiakban: megbízott szervezet) feladata, melynek keretében ellátja különösen az alábbiak teljesítését

- a) a lefolytatandó eljárás fajtájának meghatározása,
- b) az ajánlattevők pénzügyi, gazdasági és műszaki-szakmai és szakmai tevékenység végzésére való alkalmasság igazolására kért adatok és tények meghatározása, figyelembe véve a Kbt.-ben foglalt előírásokat és meghatározott módokat,
- c) az ajánlatok értékelési szempontjainak és módszerének meghatározása,
- d) az ajánlattételre vonatkozó szerződés tervezet előkészítése (ha dokumentáció készül a szerződés tervezet a dokumentációnak, kell tartalmaznia),
- e) az eljárás szabályszerű előkészítéséhez szükséges minden egyéb, külön nem nevesített feladat ellátása,
- f) Az EKR-ben történő regisztrációra, az esetleges változtatásokra, valamint az EKR alkalmazására a témafelelős, a megyei jegyző által megbízott köztisztviselő, a közbeszerzések lebonyolítására megbízott szervezet vezetője által megbízott személy jogosult és felelős.

fa) A Hivatal, mint ajánlatkérő nevében a témafelelős az EKR alkalmazása során a szervezeti szuper user szervezeti szintű jogosultságot, valamint az alábbi eljárás szintű jogosultságokat gyakorolja:

- Közbeszerzési eljárást irányító
- Közbeszerzési eljárás betekintő
- Közbeszerzési eljárást szerkesztő

fb) A Hivatal, mint ajánlatkérő nevében a megbízott szervezet az EKR alkalmazására vonatkozó alábbi szervezeti szintű jogosultságokat gyakorolja:

- Eljárás jogosultság karbantartó
- Közbeszerzési eljárást létrehozó
- Közbeszerzési terv karbantartó
- Szervezet tag

fc) A Hivatal, mint ajánlatkérő nevében a megbízott szervezet az EKR alkalmazására vonatkozó alábbi eljárás szintű jogosultságokat gyakorolja:

- FAKSZ ellenjegyző
- Közbeszerzési eljárást irányító.

11.) A közbeszerzési eljárás megindításának feltétele a szükséges anyagi fedezet rendelkezésre állása. Az eljárást megindító vagy meghirdető felhívást, illetőleg a részvételi felhívást, ajánlattételi felhívást tartalmazó hirdetményt csak akkor lehet közzétenni, vagy a felkért ajánlattevők részére megküldeni, ha biztosított a szerződés teljesítéséhez szükséges anyagi fedezet vagy megfelelő biztosíték van arra, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll.

12.) A közbeszerzési eljárás megindításának további feltétele a szerződés megkötéséhez esetlegesen szükséges jogerős hatósági engedélyek megléte.

13.) Az eljárás megindításáról és lezárásáról értékhatártól függetlenül a megyei jegyző dönt.

A közbeszerzési eljárások lefolytatása

14.) Az eljárások megindítását a hivatal egészét érintő közbeszerzések esetében az aljegyző, egyéb esetekben az osztályvezetők kezdeményezik.

A közbeszerzési eljárás lefolytatása során az alábbi feladatokat a témafelelős látja el:

- a) megbízott szervezet vezetőjének értesítése a közbeszerzési eljárás előkészítésének szükségességéről, az előkészítés határidejének közlése,
- b) a bírálóbizottság munkájához szükséges helyiség biztosítása,
- c) a bírálóbizottság titkári feladatainak ellátása, valamint szakvéleményének döntésre történő felterjesztése,
- d) az eljárást lezáró döntés meghozatalát követően megkötendő szerződés aláírásra történő előkészítése,
- e) a szerződés aláírásának napján, a megbízott szervezet vezetőjének - a Közbeszerzési Hatóság által az elektronikus eljárási és kommunikációs lehetőségek támogatása érdekében működtetett nyilvános szerződéstárban publikálás céljából - történő megküldése,
- f) a szerződés teljesítésének figyelemmel kísérésre és a megbízott szervezet haladéktalan tájékoztatása a szerződés esetleges módosításáról, és a szerződés teljesítéséről.
- g) a szerződés teljesítésére vonatkozó adatok megküldése a külső megbízott szakértő szervezet részére közzététel céljából,
- h) az iratok dokumentumok nyilvántartása, öt évig tartó őrzésének biztosítása;
- i) az eljárást megindító felhívás közzététele, vagy az ajánlattevőknek történő közvetlen megküldése,
- j) a 44/2015. (XI. 2.) MvM rendelet 6. § (4) bekezdés c) pontja alapján a közbeszerzési dokumentumokat, illetve azok módosítását, ha a kérelmező a közbeszerzési dokumentumok ellenőrzését is kéri, feltéve, hogy a Kbt. szerint ajánlatkérőnek az érintett közbeszerzési dokumentumokat az eljárást megindító felhívás közzétételétől rendelkezésre kell bocsátania;
- k) a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás alkalmazásáról történő, a Kbt. 103.

§-ában foglalt tájékoztatási kötelezettség, (figyelemmel a KÉ 2016. évi 26. szám, 2016. március 2.),

- l) az ajánlattevők tájékoztatásának, továbbá a konzultáció és a helyszíni szemle (helyszíni bejárás) megszervezése,
- m) az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatok elkészítése,
- n) a jelenléti ívek vezetése,
- o) az ajánlatok átvételének és bontásának megszervezése,
- p) az értékelésben résztvevő bírálóbizottság tájékoztatása, munkájának megszervezése,
- q) a jegyzőkönyvek elkészítésének biztosítása,
- r) szakértők bevonásának kezdeményezése,
- s) az eljárás eredményéről szóló összegzés és tájékoztató elkészítése,
- t) az eljárást részét képező eredeti iratok, dokumentumok ajánlatkérő részére történő átadása,
- u) az éves statisztikai összegezéshez szükséges adatok biztosítása,
- v) döntést követően a megkötött szerződés alapján az eljárás eredményéről szóló tájékoztató feladása, valamint a szerződés publikálása a Közbeszerzési Hatóság által az elektronikus eljárási és kommunikációs lehetőségek támogatása érdekében működtetett nyilvános szerződéstárban,
- w) az esetleges szerződésmódosításról szóló hirdetmény közzététele,
- x) az eljárásokról készült összegzésnek a Hivatal által biztosított elektronikus felületre történő megküldése,
- y) megtesz minden előkészítő cselekményt, amely ahhoz szükséges, hogy egy jogszabályoknak megfelelő eljárás lebonyolítható legyen,
- z) jelen szabályzatban meghatározott egyéb feladatok végrehajtása.

Az a) és g) alpontban foglalt feladat teljesítésével egyidőben a témafelelős tájékoztatja a megyei jegyzőt.

Amennyiben a közbeszerzési eljárást megbízott szervezet készíti elő és bonyolítja le, a 14. pont i)-z) meghatározott feladatok ellátására e szervezet köteles.

Az ajánlatkérő által megbízott szervezet vezetője felel azért, hogy a közbeszerzési eljárás lefolytatása mindenben megfeleljen a Kbt. és az EKR rendelet előírásainak.

15.) A bírálóbizottság 3 állandó tagját a megyei jegyző jelöli ki.

A megyei jegyző a bírálóbizottságba egy adott eljárás időtartamára– különös tekintettel az eljárás bonyolultságára, speciális voltára- eseti tagot kérhet fel.

A témafelelős lehet (a hivatal egészét érintő közbeszerzés tekintetében) az aljegyző, egyéb esetben a beszerzési ügyintéző, uniós projektek esetében az adott projekt felelőse.

16.) A bírálóbizottság három állandó tagjának a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, pénzügyi és jogi ismeretekkel kell rendelkeznie. A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése,

valamint az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek együttesen rendelkezniük kell a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel. A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt meghaladó, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot meghaladó értékű közbeszerzési eljárásba az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni.

17.) A bírálóbizottság tagjai egy-egy szavazattal rendelkeznek. A bizottság véleményét nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel alakítja ki. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

18.) A bírálóbizottság feladata:

- a) vizsgálja ajánlattevőkkel/részvételre jelentkezőkkel szemben kizáró ok nem áll-e fenn, valamint az ajánlattevők/részvételre jelentkezők pénzügyi, gazdasági és műszaki alkalmasságát;
- b) a kétfordulós eljárásban javaslatot tesz az alkalmasnak ítélt, illetve az alkalmatlannak ítélt jelentkezők személyére és a minősítésre vonatkozó döntést megindokolja;
- c) az eljárást megindító felhívásban, illetve a dokumentációban közzétett és meghatározott szempontok alapján értékeli a benyújtott ajánlatokat, melyről a Kbt. 27. § (4) bekezdése szerinti jegyzőkönyv készül, amelynek - amennyiben az ajánlatkérő alkalmaz ilyen - részét képezhetik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.
- d) javaslatot tesz az eljárás nyertesére, illetve a második helyezett személyére vonatkozóan, javaslatát a Kbt. előírásai szerint írásban indokolja;
- e) dönt a közbeszerzési eljárások lefolytatásával az ajánlatkérő által megbízott szervezet által előkészített hiánypótlás, felvilágosítás, indokolás-kérésről,
- f) amennyiben egyik ajánlattevő sem vagy az összességében legelőnyösebb ajánlatot tevő sem tett a rendelkezésre álló anyagi fedezet mértékére tekintettel megfelelő ajánlatot; abban az esetben a bírálóbizottság a döntéshozó figyelmét felhívhatja, hogy vizsgálja meg a szükséges pótfedezet biztosításának, ezáltal az eljárás eredményes lezárásának lehetőségét.

19.) Ha a közbeszerzési eljárásban az ajánlatok értékelése speciális - műszaki-technikai szakértelmet - igényel, a megyei jegyző 3 fős szakmai bizottságot kér fel. A háromfős szakmai bizottság a közbeszerzési eljárás során benyújtott ajánlatok (projektervek) szakmai előértékelését végzi, melynek alapján írásbeli szakmai javaslatot készít a bírálóbizottság számára. A szakmai bizottság elnöke csak a közbeszerzés tárgya szerinti, szakirányú felsőfokú végzettséggel rendelkező személy lehet. A szakmai bizottság elnöke köteles a bírálóbizottság ülésein konzultációs jelleggel részt venni. A szakmai bizottság elnöke a bírálóbizottságban szavazati

joggal nem rendelkezik.

Az eljárások belső ellenőrzése

20.) Az eljárások lefolytatásának törvényességét és szakszerűségét a Hivatal által megbízott belső ellenőr az eljárások befejezését követően belső ellenőrzés keretében köteles ellenőrizni. Az ellenőrzésekről készült jelentést a tisztségviselőknek, a megyei jegyzőnek, valamint az érintett témafelelősnek megküldi.

III. Fejezet

Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek

1.) A közbeszerzési eljárásban részt vevő személyek kielölése és a II. Fejezet 19. pontja szerinti szakértő megbízása esetén figyelemmel kell lenni a Kbt. 25. §-a szerint meghatározott összeférhetlenségi szabályokra. Az összeférhetlenségi szabályt az ajánlattevő által megnevezett alvállalkozójára, illetve az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetre is alkalmazni kell.

2.) A bírálóbizottsági tagoknak, illetve az eljárásba bevont személyeknek (témafelelős, szakértő, szakmai bizottság tagjai) minden esetben írásbeli nyilatkozatot kell tenniük arról, hogy a Kbt.-ben meghatározott összeférhetlenség személyükre vonatkoztatva nem áll fenn, továbbá, hogy az eljárás során tudomásukra jutott információkkal, adatokkal az ajánlattevőket nem segítik és az adatokat az eljárás befejezése előtt és azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozzák.

A nyilatkozatot szükség esetén (az ajánlattevők személyének megismerése után) az ajánlatok bontását követően meg kell erősíteni.

3.) A közbeszerzési eljárásban részt vevő személyek az eljárás folyamán egyébként is titoktartásra kötelesek. A közbeszerzési dokumentum feltételeivel kapcsolatban az ajánlattevőkkel külön megbeszéléseket nem folytathatnak. Vonatkozik ez a témafelelősre, valamint a munkáját segítő adminisztrációs munkatársakra is. A témafelelős feladata ezen munkatársak figyelmét felhívni arra, hogy a közbeszerzéssel kapcsolatban felvilágosítást, tájékoztatást nem adhatnak.

4.) A Közgyűlés hatásköre:

Ha a közbeszerzési eljárás megindítását megelőzően a szükséges mértékű pénzügyi fedezet nem áll rendelkezésre, vagy a nyertes ajánlattevő ajánlatában megjelölt ellenszolgáltatás mértéke a rendelkezésre álló pénzügyi fedezet összegét meghaladja, dönt a pénzügyi fedezet biztosításáról.

5.) A megyei jegyző hatásköre:

a) felügyeli a közbeszerzések teljes folyamatát, ellenőrzi a közbeszerzési

eljárásba bevont személyek tevékenységét,

- b) a pénzügyi osztályvezető tájékoztatása alapján meghatározza az eljárás becsült értékét, figyelemmel a Kbt. 28. §-ban foglaltakra,
- c) a szükséges mértékű pénzügyi fedezettel rendelkező eljárások esetén értékhatártól függetlenül dönt az eljárást megindító hirdetmény és dokumentáció elfogadásáról, annak esetleges módosításáról meghozza - a kétszakaszos eljárás első részvételi szakaszának lezárása kivételével - az eljárást lezáró döntést.
- d) az eljárást kezdeményező javaslata alapján, dönt az ajánlattételi felhívás gazdasági szereplőknek történő közvetlen megküldésével induló eljárásokban az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők személyéről – a Kbt. 113. § illetve a Kbt. 115. § előírásait betartva,
- e) azonnal köteles kivizsgálni minden közbeszerzést zavaró körülményt és minden olyan esetet, amely annak eredményét befolyásolhatja, (Kbt. 36.§ (2)-(3) bekezdés),
- f) megteszi azokat az intézkedéseket amelyek a közbeszerzések lefolytatásának jogszerűségét és erkölcsi tisztaságát biztosítják,
- g) meghozza a közbeszerzési eljárások lefolytatásával az ajánlatkérő által megbízott szervezet véleménye alapján az eljárás során a közbenső eljárási döntéseket az alábbiak vonatkozásában,

Ezek:

ha) a kétszakaszos eljárás első, részvételi szakaszának lezárása,

hb) az eljárást megindító felhívás módosítása, visszavonása [Kbt. 53., Kbt. 55. §],

hc) az ajánlattételi, részvételi határidő módosítása [Kbt. 52. § (3)-(5) bekezdés, Kbt. 56. § (4) bekezdés],

hd) előzetes vitarendezésre vonatkozó álláspont jóváhagyása, ezzel összefüggésben hiánypótlás elrendelése, eljárást megindító felhívás és dokumentáció módosítása [Kbt. 80. §],

he) az eljárás felfüggesztése [Kbt. 154. § (3) bekezdés],

hf) ajánlatok érvénytelensége, ajánlattevők kizárása a Kbt. 73. § és 74. §-a alapján, [továbbá a 72. § (3) bekezdés]

hg) ajánlatok elbírálásáról készített írásbeli összegezés módosítása a Kbt. 79. § (4) és (5) bekezdése alapján,

hh) szerződéskötés időpontjának módosítása a Kbt. 131. § (6) bekezdése alapján, tekintettel a Kbt. 131. § (5) és (8) bekezdésére.

Közös ajánlatkérés esetén a Kbt. előírásainak megfelelően együttműködési megállapodást megkötöti.

6.) A közbeszerzési eljárást kezdeményező hatásköre:

- a) Javaslatot tesz a megyei jegyzőnek a megkötött szerződés módosítására, amennyiben a módosítás további pénzügyi kötelezettség vállalást az ajánlatkérő számára nem jelent [Kbt. 141. §].
- b) a Kbt. 113.§ -a valamint a Kbt. 115. § (1) bekezdése szerinti hirdetmény közzététele nélküli eljárás esetén az eljárás megindításával egyidejűleg javaslatot tesz a meghívandó ajánlattevők köréről.

7.) A bírálóbizottság döntési hatásköre:

Tárgyalásos eljárásban:

- a) az eljárásból kizárt ajánlattevők megjelölése,
- b) az érvénytelen ajánlatok kiválasztása.

A bírálóbizottság döntés-előkészítési hatásköre:

- a) tárgyalásos eljárásban a közbeszerzési eljárást lezáró döntést előkészítő javaslat elkészítése írásos formában.
- b) nem tárgyalásos eljárásokban, az eljárásból kizárt ajánlattevők megjelölésére, az érvénytelen ajánlatok kiválasztására és közbeszerzési eljárást lezáró döntésre vonatkozó javaslat elkészítése írásos formában.

8.) A döntés alapján készült dokumentumokat – beleértve az eljárás alapján létrejött szerződéseket is - a megyei jegyző írja alá.

IV. Fejezet

A közbeszerzési eljárások dokumentálási rendje

1.) E Szabályzat II. fejezete szerint elkészült közbeszerzési terv nyilvános. A közbeszerzési tervet az önkormányzat honlapján - az esetleges módosításokkal együtt - közzé kell tenni, és biztosítani kell, hogy legalább 5 évig folyamatosan elérhető legyen. A közzétételről a Szervezési Osztály gondoskodik.

2.) Az egyes eljárások lefolytatásával kapcsolatban felmerülő valamennyi adminisztrációs kötelezettség a közbeszerzési eljárások lebonyolításával megbízott szervezet feladata.

3.) Az eljárás során valamennyi dokumentumot írásban kell elkészíteni, és az egyes eljárási cselekményeket a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően írásban kell rögzíteni.

4.) Az eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével

kapcsolatban keletkezett összes iratot az eljárás lezárásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított 5 évig az ajánlatkérő irattárában meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább 5 évig meg kell őrizni.

5.) Az ajánlatkérő nevében a Pénzügyi Osztály a tárgyévi beszerzésekről külön jogszabályban meghatározott minta szerint a közbeszerzési eljárások lebonyolításával megbízott szervezete által szolgáltatott információk alapján éves statisztikai összegzést készít, melyet legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig a Közbeszerzési Hatóságnak megküld .

6.) A témafelelős köteles gondoskodni a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően a nyilvánosság biztosításáról, valamint a Kbt. 2. § (1), 44. § (3) és (4), valamint a 117. § (5) bekezdéseinek betartásáról. Az önkormányzat honlapján történő közzététel útján biztosítandó a Kbt.-ben előírt nyilvánosság és tájékoztatás.

7.) Az egyes közbeszerzési eljárások Kbt.-ben és egyéb jogszabályokban előírt dokumentálásáról, szabályszerű lefolytatásáról, az eljárás eredményének közléséről, közzétételéről és a szerződés megkötésre történő előkészítéséről, valamint a közbeszerzési eljárás során felmerülő valamennyi hirdetmény közzétételéről és az EKR-en keresztül a Közbeszerzési Hatóság részére történő megküldéséről (az ajánlatkérő költségén) a közbeszerzési eljárások lebonyolításával megbízott szervezet köteles gondoskodni.

V. Fejezet

Az eljárásba bevont személyek, az eljárás során döntést hozó személyek és testületek felelősségi köre

1.) Az éves közbeszerzési terv, valamint az éves statisztikai összegzés a Kbt-ben foglalt határidőre történő elkészítéséért és továbbításáért a Területfejlesztési Osztály vezetője, az elkészítéshez szükséges adatok határidőre történő szolgáltatásáért a közbeszerzés tárgya szerint illetékes osztály vezetője felelős.

2.) Az eljárások előkészítésének és lefolytatásának szabályszerűségéért, illetve jogszerűségéért, azok adminisztrálásáért, és a szerződés teljesítéséről szóló hirdetmény közzétételéért, a Kbt. és az EKR rendelet által előírt publikációs kötelezettség teljesítéséért a közbeszerzési eljárások lebonyolításával megbízott szervezet vezetője a felelős.

3.) Az eljárások előkészítése során a II. Fejezet 8. pontjában foglalt feladatok ellátásáért, a szerződések teljesítésének ellenőrzéséért, illetve az eljárás során keletkezett és a közbeszerzési eljárások lebonyolításával megbízott szervezet által átadott iratok megőrzéséért, a nyilvánosság biztosításáért a témafelelős, valamint az eljárást kezdeményező osztály vezetője felelős.

4.) Az eljárás során hozott döntésekért - beleértve az eljárást lezáró döntést is- a

megyei jegyző felel.

5.) Az eljárások alapján megkötött szerződések szabályszerű teljesítéséért, illetve módosításának jogszerűségéért a teljesítést felügyelő osztály vezetője a felelős.

VI. Fejezet

A közbeszerzési eljárás lefolytatásának különös szabályai

1.) Jelen szabályzat rendelkezéseit a 2007-2013. időszakban a részben Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó forrásból finanszírozott közbeszerzések során a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 37-46. §-aival, valamint a 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatásokról szóló 272/2014 (XI. 5.) Korm. rendelet 95-109. §-aival összhangban kell alkalmazni.

2.) Jelen fejezet 1. pontjában hivatkozott közbeszerzések során a bírálóbizottság kiegészül az előző pontban hivatkozott rendeletben feljogosított szervezetek által jelölt megfigyelővel.

3.) A 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatásokról szóló 272/2014 (XI. 5.) Korm. rendelet alapján lefolytatott közbeszerzési eljárások során Hivatal és a település önkormányzat külön megállapodásban rögzíti az együttműködés részleteit.

VII. Fejezet

Záró rendelkezések

1.) Jelen szabályzat 2019. május 1-jén lép hatályba.

2.) Jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg a 2016. március 1. napján kelt és hatályba lépett Közbeszerzési Szabályzat hatályát veszti.

3.) Jelen szabályzat rendelkezéseit a folyamatban lévő közbeszerzések során is alkalmazni kell.

Pécs, 2019. április 30.


Dr. Partos János
megyei jegyző

