



ÓCSA VÁROS ÖNKORMÁNYZAT

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

JÓVÁHAGYTA: ÓCSA VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK .../2016.(...)
SZÁMÚ ÖK. HATÁROZATA.

SZABÁLYZAT ÉRVÉNYESSÉGI IDEJE: 2016. MÁRCIUS 1. NAPJÁTÓL HATÁROZATLAN IDEIG

Bukodi Károly
polgármester

dr. Molnár Csaba
jegyző

Ócsa Város Önkormányzata a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdésében foglaltak alapján Ócsa Város Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) közbeszerzési eljárásának lefolytatását az alábbiakban szabályozza.

I. Szabályzat célja és hatálya

- 1.1 Ócsa Város Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja a közpénzek ésszerű és hatékony felhasználása és nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása a Kbt. alábbi alapelveinek maximális figyelembe vételével.
- 1.2 A Szabályzat rögzíti az Önkormányzata által indított közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének feladatmegosztását, felelősségi rendjét, az Önkormányzat nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét.
- 1.3 A Szabályzat hatálya kiterjed az Önkormányzat által kezdeményezett, közbeszerzési értékhatárt meghaladó árubeszerzésre, építési beruházásra, építési koncesszióra és szolgáltatás megrendelésére, függetlenül a finanszírozás módjától és forrásától.
- 1.4 A Szabályzat az Önkormányzatra vonatkozó sajátos és különös szabályokat tartalmazza, ezért azt a Kbt.-vel és a kapcsolódó jogszabályokkal együttesen/azok ismeretében kell használni, illetve alkalmazni.

II. Eljárások tervezése és előkészítése

- 2.1. Az Önkormányzat köteles a költségvetési év elején - legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet készíteni az adott évre tervezett közbeszerzéseiről. A közbeszerzési tervet legalább öt évig meg kell őriznie. A közbeszerzési terv nyilvános, elfogadás után, illetve módosítás esetén a módosított tervet is a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban vagy - amennyiben ez nem lehetséges - az Önkormányzat honlapján közzé kell tenni.
- 2.2. A polgármester az éves közbeszerzési terv elkészítéséről köteles gondoskodni akként, hogy azt a Képviselő-testület a költségvetési év elején, de legkésőbb minden év március 31. napjáig elfogadja.
- 2.3. A közbeszerzési eljárások előkészítése az Ócsai Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) Hatósági, Műszaki és Pályázatkezelő Iroda feladata. Az előkészítés során el kell végezni az adott beszerzéssel kapcsolatos helyzet- és piacfelmérést, valamint meg kell határozni a beszerzés hozzávetőleges becsült értékét.
- 2.4. A közbeszerzési eljárás megindításának feltétele a szükséges anyagi fedezet rendelkezésre állása. Az ajánlati felhívást, illetőleg a részvételi felhívást, ajánlattételi felhívást tartalmazó hirdetményt csak akkor lehet közzétenni, vagy a felkért ajánlattevők részére megküldeni, ha biz-

tosított a szerződés teljesítéséhez szükséges anyai fedezet vagy megfelelő biztosíték van arra, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll.

- 2.5. Az eljárás megindításáról és lezárásáról – a 3.2.6. pontban foglaltak kivételével – a Képviselő-testület dönt.

III. Felelősségi rend

- 3.1. Az ajánlatkérő Önkormányzat jogait és kötelezettségeit az alábbi személyek, szervek gyakorolják:

- 3.1.1. A polgármester, vagy a polgármester által adott meghatalmazás alapján az erre feljogosított személy;
- 3.1.2. Ócsa Város Önkormányzat Képviselő-testülete;
- 3.1.3. Közbeszerzési Bírálóbizottság;
- 3.1.4. felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó.

- 3.2. A polgármester feladatai:

- 3.2.1. a Hivatal közreműködésével gondoskodik az éves statisztikai összegzés elkészítéséről;
- 3.2.2. dönt az előzetes tájékoztató elkészítésének szükségességéről, amennyiben szükséges, gondoskodik az előzetes tájékoztató elkészítéséről, akként, hogy azt a költségvetési év kezdetét követően a Képviselő-testület ülésére beterjeszti;
- 3.2.3. gondoskodik a tárgyévi közbeszerzési terv elkészítéséről, azok módosításáról, akként, hogy a Képviselő-testület következő ülésére a közbeszerzési tervet, illetve adott esetben annak módosítását beterjeszti;
- 3.2.4. létrehozza az adott közbeszerzésre a Kbt. 27. § (4) bekezdése szerinti bírálóbizottságot, megválasztja annak elnökét, tervpályázat esetén a zsűrit, kijelöli annak elnökét; a Képviselő-testület tagját kizárólag tanácskozási joggal delegálhatja a Képviselő-testület döntése alapján;
- 3.2.5. a Közbeszerzési Bírálóbizottság javaslata alapján dönt a meghívásos és a közvetlen ajánlattételre történő felhívással induló közbeszerzési eljárásokban az ajánlattételre felhívásra kerülő gazdasági szereplők köréről;
- 3.2.6. az uniós értékhatár alatti eljárások esetében a Közbeszerzési Bírálóbizottság és a jegyző javaslata alapján dönt az ajánlati (részvételi, ajánlattételi) felhívás, valamint a közbeszerzési dokumentumok szövegéről, azok módosításáról, visszavonásáról;
- 3.2.7. A Közbeszerzési Bírálóbizottság javaslata alapján dönt a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás lefolytatása során az ajánlattételi felhívásban meghatározott ajánlattételi határidőre benyújtott, ajánlati kötöttséggel nem terhelt (első) ajánlatok vonatkozásában az alkalmasságról, adott esetben az ajánlat érvénytelenségéről;
- 3.2.8. a Közbeszerzési Bírálóbizottság javaslata alapján dönt az ajánlattevők által kezdeményezett előzetes vitarendezéssel kapcsolatos ügyekben a vitarendezési kérelemben foglaltak elfogadásáról vagy elutasításáról, gondoskodik a döntés végrehajtásáról a Kbt.-ben meghatározottak szerint;
- 3.2.9. gondoskodik a Kbt. 37. § (1) bekezdés j) pontja alapján a szerződés módosításáról szóló tájékoztató hirdetmény feladásáról;
- 3.2.10. gondoskodik a jogorvoslati eljárásban – ideértve a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt folyó jogorvoslati eljárást, a Közbeszerzési Döntőbizottság határozatának felülvizsgálata tárgyában lefolytatásra kerülő eljárást, valamint a közbeszerzésekkel kapcsolatos egyéb polgári peres eljárást – a jogi képviselőről; dönt kereset és fellebbezés benyújtásáról, illetve visszavonásáról;

- 3.2.11. a keretmegállapodás alapján kötendő szerződések esetén az ajánlatkérő nevében közvetlen megrendelést ad, vagy lefolytatja a kötelező írásbeli konzultációt az ajánlattevővel/ajánlattevőkkel a szerződéskötés előtt, amennyiben ennek jogszabályi feltételei fennállnak;
 - 3.2.12. gondoskodik, közbeszerzési eljárásonként csoportosítva a Kbt. 43. § (1) bekezdés a)-g) pontjaiban részletezett adatok, információk, dokumentumok, honlapon történő közzétételéről;
 - 3.2.13. eleget tesz a tisztességtelen piaci magatartás és versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény (továbbiakban: Tpv.) bejelentésre vagy panaszra vonatkozó szabályai szerint a Kbt. 36. § (2) bekezdésében előírt Gazdasági Versenyhivatal felé fennálló jelzési kötelezettségének, amennyiben a Tpv. 11. §-a, vagy az Európai Unió működéséről szóló szerződés 101. §-a szerinti rendelkezések nyilvánvaló megsértését észleli vagy azt alapos okkal feltételezi, továbbá a Kbt. 62. § (7) bekezdésében előírt tájékoztatási kötelezettségének, amennyiben a Kbt. 62. § (1) bekezdés i) pontja alapján az ajánlattevő kizárásáról dönt, valamint – a Közbeszerzési Hatóságon keresztül – tájékoztatja az Európai Bizottságot a Kbt. 72. § (6) bekezdésében foglaltak szerinti esetben;
 - 3.2.14. a Közbeszerzési Bírálóbizottság javaslata alapján dönt a fenntartott szerződéses konstrukcióban történő közbeszerzési eljárás lefolytatásáról;
 - 3.2.15. dönt minden egyéb – más hatáskörébe nem tartozó – olyan kérdésben, amelyet a közbeszerzési eljárásban jogszabály lehetővé tesz.
- 3.3. A polgármester a Képviselő-testület által jóváhagyott – a közbeszerzési eljárásban közölt végleges feltételeknek, valamint a szerződéstervezet és az ajánlat tartalmának megfelelő – szerződéseket, valamint szerződésmódosításokat az ajánlatkérő képviselőjében aláírja.
- 3.4. A Képviselő-testület feladatai:
- 3.4.1. a Közbeszerzési Szabályzat jóváhagyása, módosítása;
 - 3.4.2. annak a meghatározása, hogy a tárgyévben megvalósítandó közbeszerzések pénzügyi fedezete rendelkezésre áll;
 - 3.4.3. adott esetben az előzetes tájékoztató elfogadása;
 - 3.4.4. a tárgyévi közbeszerzési terv, illetve módosításának jóváhagyása;
 - 3.4.5. az adott közbeszerzési eljárásban döntés az alábbiakról:
 - 3.4.5.1. az uniós értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű eljárások esetében a Közbeszerzési Bírálóbizottság és a jegyző javaslata alapján dönt az ajánlati (részvételi, ajánlattételi) felhívás, valamint a közbeszerzési dokumentumok szövegéről, azok módosításáról, visszavonásáról;
 - 3.4.5.2. a közbeszerzési eljárás – ideértve többszakaszos eljárás esetén a részvételi szakaszt is – eredményéről - név szerinti szavazás alkalmazásával -, ideértve az ajánlatok érvényességéről, az ajánlattevők alkalmasságáról, a nyertes ajánlattevő, illetve adott esetben a nyertest követő egy vagy több legkedvezőbb ajánlattevő kiválasztásáról; a közbeszerzési eljárás eredménytelenné nyilvánításáról szóló eljárást lezáró döntés meghozatalát is, kivéve a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárások során az első bírálati szakaszban *(az ajánlati kötöttséggel nem terhelt – első - ajánlatok vonatkozásában)* az alkalmasság -, adott esetben az ajánlat érvénytelenségének megállapítását;
 - 3.4.5.3. a Közbeszerzési Bírálóbizottság javaslata alapján a nyertes ajánlattevővel kötendő szerződés jóváhagyása - név szerinti szavazás alkalmazásával -, egyben a polgármester felhatalmazása a szerződés aláírására;

- 3.4.5.4. a közbeszerzési eljárás nyertesével kötött szerződés módosításának jóváhagyása - név szerinti szavazás alkalmazásával -, és egyben a polgármester felhatalmazása a szerződés-módosítás aláírására;
 - 3.4.5.5. gondoskodik a közbeszerzési eljárások belső ellenőrzéséről, a belső ellenőrzési terv és módosításainak jóváhagyása;
 - 3.4.5.6. a Képviselő-testület valamely tagjának a Közbeszerzési Bírálóbizottság munkájában - kizárólag tanácskozási joggal - történő részvételéről;
 - 3.4.5.7. minden egyéb, jogszabály által hatáskörébe utalt kérdésben.
- 3.5. Az Önkormányzat jogosult a közbeszerzési eljárások lebonyolításába külön megbízási szerződés alapján felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó kiválasztásáról a Képviselő-testület dönt.
- 3.6. A közbeszerzési eljárások bonyolítását végző – 3.1.4. pont szerinti – felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó az eljárás során köteles a Kbt., a hozzá kapcsolódó egyéb jogszabályok és jelen közbeszerzési szabályzat előírásait betartani.
- 3.7. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladata az adott közbeszerzési eljárásban az előkészítés, közreműködés a lebonyolításban és lezárásban; úgymint:
- 3.7.1. javaslatot tesz az alkalmazandó eljárástípusra;
 - 3.7.2. A döntéshozó részére meghatározza a közbeszerzés becsült értékét;
 - 3.7.3. az ajánlati/ajánlattételi felhívás, részvételi jelentkezés, Közbeszerzési Bírálóbizottság részére történő beterjesztése, a közbeszerzési dokumentumok (kivéve a műszaki leírás) előkészítése, rendelkezésre bocsátása;
 - 3.7.4. koordinálja a közbeszerzési eljárást az ajánlati/ajánlattételi felhívás, részvételi jelentkezés elkészítésétől az eljárás eredményének a Közbeszerzési Értesítőben történő közzétételéig;
 - 3.7.5. amennyiben a Közbeszerzési Hatóság a hirdetménnyel kapcsolatban hiánypótlásra hívja fel az ajánlatkérőt, gondoskodik – amennyiben kérte a bírálóbizottság javaslatát, annak figyelembevételével – a hiányok pótlásáról;
 - 3.7.6. gondoskodik a hirdetmények közzétételéről, illetve hirdetmény közzététele nélkül induló tárgyalásos eljárásban az ajánlati felhívások ajánlattevő(k) részére történő megküldéséről;
 - 3.7.7. közreműködik az eljárás során érkezett kiegészítő tájékoztatás kérések és észrevételek válaszadás előkészítésében, illetve megválaszolásában;
 - 3.7.8. ajánlattevői hiánypótlás elrendelése, illetve felvilágosítás kérése az ajánlattevőktől/részvételre jelentkezőktől;
 - 3.7.9. dönt a számítási hiba javításáról, és gondoskodik az ajánlattevők erről történő értesítéséről;
 - 3.7.10. az aránytalanul alacsony ár megajánlásának megállapítása, az érintett ajánlattevő(k) adatszolgáltatásra/indoklásra történő felhívásának megküldése, valamint dönt az eljárási határidő meghosszabbításáról;
 - 3.7.11. a Kbt. 79. §-a alapján köteles az ajánlattevőt vagy részvételre jelentkezőt írásban 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;
 - 3.7.12. gondoskodik az ajánlatok elbírálásáról készített írásbeli összegezés elkészítéséről és az ajánlattevők részére történő megküldéséről, valamint az eljárásról szóló tájékoztató

közzétételéről a Kbt. rendelkezései szerint; a Kbt. 79. §-ában foglaltak szerint javaslattétel az írásbeli összegezés módosításáról, adott esetben az érvénytelenségről szóló tájékoztató visszavonásáról, a szerződéstől történő elállásról, illetve annak azonnali hatályú felmondásáról; gondoskodik az ajánlattevők értesítéséről.

- 3.7.13. Az egyes közbeszerzési eljárások lefolytatásával kapcsolatban felmerülő adminisztrációs kötelezettség a közbeszerzési tanácsadót terheli. Az eljárás során keletkezett iratok megőrzéséért a szerződéskötésig a közbeszerzési tanácsadó, a szerződéskötést követően az Hatósági, Műszaki és Pályázatkezelő Iroda felelős.
- 3.8. 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.
- 3.9. A közbeszerzési eljárások előírásoknak megfelelő lebonyolításának és a verseny tisztaságának biztosítása érdekében, továbbá az ajánlatok – szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás megadását követő – elbírálására és értékelésére Közbeszerzési Bírálóbizottság jön létre.
- 3.10. A Közbeszerzési Bírálóbizottság elnökét és tagjait a polgármester jelöli ki. A polgármester köteles legalább háromtagú, de minden esetben páratlan létszámú Közbeszerzési Bírálóbizottságot kijelölni a közbeszerzési eljárás előkészítése során, hogy a szavazategyenlőség eshetősége elkerülhető legyen.
- 3.11. A Közbeszerzési Bírálóbizottság döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. A Közbeszerzési Bírálóbizottság tagjai kizárólag igennel, vagy nemmel szavazhatnak.
- 3.12. A Közbeszerzési Bírálóbizottság munkáját az elnök irányítja. A Közbeszerzési Bírálóbizottság jogosult az elnök távollétének idejére teljes körű helyettest jelölni.
- 3.13. A Közbeszerzési Bírálóbizottság elnöke, illetve távollétében a helyettesítésére feljogosított tag köteles a Közbeszerzési Bírálóbizottság rendjét fenntartani, az arra nem jogosultakat az ülésről eltávolítani, az ülést levezetni; jogosult a Közbeszerzési Bírálóbizottságot írásban megküldött meghívóval összehívni.
- 3.14. A Közbeszerzési Bírálóbizottság akkor határozatképes, ha legalább három tagja jelen van, s biztosított a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelem. Lehetőség szerint az ülést megelőző öt nappal értesíteni kell a Közbeszerzési Bírálóbizottság tagjait.
- 3.15. A Közbeszerzési Bírálóbizottság feladatai az eljárás során:
- 3.15.1. a becsült érték figyelembevételével az ajánlati (részvételi, ajánlattételi) felhívás és a szerződés-tervezet vagy az alapvető szerződéses feltételeket is tartalmazó közbeszerzési dokumentumok döntésre való előkészítése;
 - 3.15.2. meghívásos és hirdetmény közzététele nélkül induló tárgyalásos eljárás esetén javaslattétel azoknak az ajánlattevőknek a személyére, akiknek az eljárásban való részvétele a beszerzésre való tekintettel indokolt;
 - 3.15.3. javaslattétel a fenntartott szerződéses közbeszerzési eljárás alkalmazására;
 - 3.15.4. elvégzi az ajánlatok/részvételi jelentkezések bontását a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó közreműködésével;

- 3.15.5. a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárások során az első bírálati szakaszban (az ajánlati kötöttséggel nem terhelt – első - ajánlatok vonatkozásában) az alkalmasság -, adott esetben az ajánlat érvénytelenségének megállapítása;
 - 3.15.6. az ajánlattevők/részvételre jelentkezők kérelmére gondoskodik kiegészítő (értelmező) tájékoztatás nyújtásáról az ajánlati (részvételi, ajánlattételi) felhívással, közbeszerzési dokumentumokkal kapcsolatban;
 - 3.15.7. tárgyalásos eljárás vagy versenypárbeszéd esetén a tárgyalás vagy versenypárbeszéd folytatása az ajánlattevőkkel;
 - 3.15.8. a beérkezett ajánlatok/részvételi jelentkezések elbírálására való javaslattétel;
 - 3.15.9. a beérkezett ajánlatokról írásbeli szakvélemény és döntési javaslat készítése a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó személy vagy testület részére;
 - 3.15.10. az összegezés módosítására, adott esetben valamelyik ajánlat érvénytelenségére vonatkozó tájékoztató visszavonására vonatkozó javaslattétel;
 - 3.15.11. az előzetes vitarendezésre adandó válasza vonatkozó javaslattétel;
 - 3.15.12. javaslattétel mindazon, a jelen pontban külön nem nevesített döntésekre vonatkozóan, melyekben a jelen Szabályzat szerint a polgármester vagy a Képviselő-testület döntését a Közbeszerzési Bírálóbizottság javaslata alapján hozza meg;
- 3.16. A Közbeszerzési Bírálóbizottság zárt ülést tart. A Közbeszerzési Bírálóbizottság ülésén és egyéb eljárási cselekményeknél – ide nem értve a bontás vagy a tárgyalás aktusait – a Közbeszerzési Bírálóbizottság tagjain, illetve a jegyzőkönyvvezetőn kívül csak az lehet jelen, akinek meghívásáról a Közbeszerzési Bírálóbizottság határoz, avagy akit a polgármester meghív, továbbá a Képviselő-testület tagja (kizárólag tanácskozási joggal), amennyiben az adott közbeszerzésre vonatkozóan az összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tett.
- 3.17. A Közbeszerzési Bírálóbizottság munkájáról jegyzőkönyvet kell készíteni, így:
- 3.17.1. az adott közbeszerzési eljárás megindítására vonatkozó ajánlati/részvételi felhívás és hozzá kapcsolódó bizottsági javaslat megtárgyalásáról. A jegyzőkönyv részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai;
 - 3.17.2. az ajánlati/részvételi felhívásra beérkezett ajánlatok/részvételi jelentkezések bontásáról;
 - 3.17.3. az ajánlatok/részvételi jelentkezések bírálatáról. A jegyzőkönyv részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai;
 - 3.17.4. a közbeszerzés eredményére/eredménytelenségére tett javaslatot tartalmazó jegyzőkönyvnek mellékletei a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai;
 - 3.17.5. valamennyi jegyzőkönyvnek melléklete a jelenléti ív;
 - 3.17.6. a jegyzőkönyvön legalább az ülés/esemény pontos helyét, tárgyát, a fontosabb nyilatkozatokat, az ülés kezdésének és befejezésének idejét rögzíteni kell;
 - 3.17.7. a bizottság elnöke írja alá a bizottság üléséről készült jegyzőkönyvet.

IV. Eljárások lebonyolítása

4.1. Eljárások tervezése

- 4.1.1. Az egyes közbeszerzési eljárások tervezése a Képviselő-testület és a polgármester irányításával a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladata.
- 4.1.2. A közbeszerzési eljárás tervezési szakaszába tartozik az alkalmazandó eljárástípusra, valamint az eljárásba bevonandó személyek kiválasztására történő javaslattétel, valamint a közbeszerzés becsült értékének meghatározása.
- 4.1.3. Az eljárás megindításáról szóló döntés meghozatala.

- 4.2. Felhívás, dokumentáció elkészítése (alkalmassági és egyéb követelmények meghatározása)
- 4.2.1. Az ajánlati/ajánlattételi/résztvételi felhívás (továbbiakban együtt: felhívás) és a hozzá tartozó közbeszerzési dokumentumok teljeskörű összeállítása a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladata.
 - 4.2.2. A kizáró okok (Kbt. 62. §. (1) és (2) bekezdéseiben meghatározott kötelező kizáró okokon túl) és az alkalmassági feltételek, valamint az egyéb feltételek meghatározására a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó tesz javaslatot.
 - 4.2.3. Az alkalmassági feltételeket a közbeszerzés tárgyára és becsült értékére tekintettel – a ténylegesen szükséges mértékig – kell előírni. Az alkalmassági feltételek mellett meg kell határozni a hozzájuk tartozó igazolási módot, mely kizárólag a Kbt. 69. § (10) bekezdés alapján a 321/2015. (X.30.) Korm. rendelet figyelembe vételével alkalmazható. Egyes eljárásokban egyéb alkalmassági feltételek is meghatározhatók. Minden eljárásban legalább egy pénzügyi-gazdasági, és egy műszaki-szakmai alkalmassági feltételt kell megadni.
 - 4.2.4. A biztosítékok kikötését, azok mértékét, valamint teljesítési biztosíték esetén az egyéb választható biztosítéki formákra a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó tesz javaslatot.
 - 4.2.5. A képviselő-testület (vagy uniós értékhatár alatt a polgármester) dönt az ajánlati/ajánlattételi/résztvételi felhívásról, és a fedezetről.
- 4.3. Hirdetmény feladása, a közbeszerzési dokumentumok rendelkezésre bocsátása vagy közzététele
- 4.3.1. A hirdetmények közzétételének kérelmezése (feladása) a hatályos jogszabály szerint történik, az előírt tartalommal elkészített kérelem mellékleteként. A kérelem elkészítése és a hirdetmény feladása a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó által történik.
 - 4.3.2. A közzététellel kapcsolatos (szerkesztési- vagy ellenőrzési-) díjak megfizetése, - eltérő megállapodás hiányában-, a közzététel kérelmezése előtt, a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó kezdeményezésére, a polgármester utalványozása, és a pénzügyi irodavezető ellenjegyzése révén történik, a hatályos jogszabályban meghatározott módon, és az ott feltüntetett bankszámlára.
 - 4.3.3. Külön jogszabályban meghatározott elektronikus hirdetmény feladási rendszerhez történő csatlakozás esetén a rendszerhez történő hozzáféréssel kizárólag a pályázati referens rendelkezhet.
 - 4.3.4. A pályázati referens intézkedik a közbeszerzési dokumentumoknak az Önkormányzat honlapján történő elektronikus közzétételéről. A dokumentációt kiváltó ajánlattevő nevét és elérhetőségét a pályázati referensnek kell feljegyezni.
- 4.4. Ajánlatok, illetve résztvételi jelentkezések érkeztetése
- 4.4.1. Az ajánlatok, illetve (2 szakaszból álló eljárásoknál) a résztvételi jelentkezések (továbbiakban együtt: ajánlatok) megküldésére az Önkormányzat címét (Ócsa Város Önkormányzat, 2364 Ócsa, Bajcsy-Zsilinszky u. 2.) kell megadni. Személyes benyújtást a Polgármesteri Hivatalban kell lehetővé tenni. E pont szerinti információkat a felhívásban meg kell adni.

- 4.4.2. Az ajánlatok csomagolásán az adott beszerzés tárgya rövid megnevezésének és az „Ajánlattételi határidő előtt nem bontható fel” szövegnek a feltüntetését a felhívásban elő kell írni.
- 4.4.3. Az ajánlatok érkeztetése során eljáró személyekre (iktatók, küldeménybontók, titkársági személyzet, stb.) vonatkozó előírások meghatározása, és azok megismertetése az érintettekkel a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladata. A megadott módon érkezett ajánlatokat – azok felbontása nélkül – a bontásig a páncélszekrényben kell elhelyezni.
- 4.5. Ajánlatok bontása
 - 4.5.1. Az ajánlatok felbontását, minősítését, elbírálását a Közbeszerzési Bírálóbizottság a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó közreműködésével végzi.
 - 4.5.2. Az ajánlatok felbontására a Kbt. 68. § irányadó.
- 4.6. Ajánlatok elbírálása
 - 4.6.1. Az ajánlatok elbírálását a Közbeszerzési Bírálóbizottság végzi, a Kbt. 69. § - 72. § szerint.
 - 4.6.2. Az érvénytelenségi okokat a Kbt. 73-74. § tartalmazza.
 - 4.6.3. Az eredménytelenségi okokat a Kbt. 75. § tartalmazza.
 - 4.6.4. A képviselő-testület dönt az eredményességről, az érvényes, és érvénytelen pályázatokról és a nyertes pályázóról.
- 4.7. Tájékoztatás az ajánlatkérő döntéseiről
 - 4.7.1. A Kbt. 79. § irányadó.
- 4.8. Szerződés megkötése
 - 4.8.1. A szerződés megkötése az Önkormányzat nevében a polgármester feladata.
- 4.9. Szerződés módosítása
 - 4.9.1. A szerződésmódosítás aláírása az Önkormányzat nevében a polgármester feladata.

V. Döntést meghozók meghatározása

- 5.1 A közbeszerzési eljárás során a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóval a Hivatal részéről a pályázati referens tart folyamatos kapcsolatot. Az ajánlati felhívást, az ajánlattételi felhívást, és a részvételi felhívást a törvényesség oldaláról a jegyző ellenőrzi. A közbeszerzési eljárást megindító döntést a Közbeszerzési Bírálóbizottság és a jegyző javaslata alapján az uniós értékhatár alatti eljárások esetében polgármester, uniós értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű eljárások esetében a Képviselő-testület hozza meg.
- 5.2 A Közbeszerzési Bírálóbizottság írásbeli szakvéleménye és döntési javaslata alapján a közbeszerzési eljárást lezáró döntést mind az uniós értékhatár alatti eljárások esetében, mind az uniós értékhatárt elérő vagy meghaladó mértékű eljárások esetében a Képviselő-testület hozza meg.

- 5.3 A döntéshozatalra jogosult személyek összeférhetetlenségét – *illetve az erre vonatkozó nyilatkozatot* – illetően a Kbt. 25. §-ban meghatározottak az irányadók. Az ajánlatkérő részéről eljáró személyeknek minden egyes közbeszerzési eljárás alkalmával külön-külön nyilatkozatot kell tennie az összeférhetetlenségről.

VI. Dokumentálás

- 6.1 Ócsa Város Önkormányzata minden egyes közbeszerzési eljárását - annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően – írásban, vagy a közbeszerzési eljárás elektronikus lefolytatása esetén külön jogszabály szerint köteles dokumentálni. A közbeszerzési eljárással kapcsolatban keletkezett összes iratot a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. A dokumentálás és a megőrzés annak a szervezeti egységnek a feladata, amelyik a közbeszerzési eljárást lefolytatta. Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó igénybe vétele esetén az egyes közbeszerzési eljárások lefolytatásával kapcsolatban felmerülő adminisztrációs kötelezettség a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót terheli. Az eljárás során keletkezett iratok megőrzéséért a szerződéskötésig a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, a szerződéskötést követően a Hivatal felelős.
- 6.2 A dokumentálással kapcsolatos feladatok végzése során a pályázati referens a vonatkozó jogszabályokban és az Önkormányzat határozataiban és belső szabályzataiban foglalt előírásokat köteles betartani.
- 6.3 A Hivatal a lefolytatott közbeszerzésekről éves statisztikai összefoglalást készít, melyet a tárgyévét követő május 31-ig köteles a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban közzétenni, és egyúttal megküldeni a Közbeszerzési Hatóság elektronikus levélcímére.

VII. Belső ellenőrzés

- 7.1 A belső ellenőr köteles a közbeszerzések ellenőrzését is tartalmazó éves belső ellenőrzési tervét a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően előkészíteni jóváhagyásra a Képviselőtestület részére.
- 7.2 A belső ellenőr köteles a közbeszerzésekkel kapcsolatos belső ellenőrzési terv jóváhagyását követően a tervnek megfelelően a belső ellenőrzést lefolytatni.

VIII. Záró rendelkezések

- 8.1 A Szabályzat előírásait a Kbt.-ben és a végrehajtási rendeletekben foglaltakkal együtt kell alkalmazni.
- 8.2 A Hivatalra háruló feladatok végrehajtásának rendjét a jegyző belső utasítása határozza meg.

8.3 Jelen Szabályzat 2016. március 1. napján lép hatályba, rendelkezéseit a hatályba lépését követően indult közbeszerzési eljárásokra kell alkalmazni.

8.4 Jelen Szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg 2012. január 1. napján hatályba lépett Ócsa Város Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzata hatályát veszti.

Ócsa, 2016.

.....

dr. Molnár Csaba
jegyző

.....

Bukodi Károly
polgármester