

TÉT VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Ezen Közbeszerzési Szabályzat célja, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) rendelkezései alapján a Tét Város Önkormányzata által lefolytatandó közbeszerzési eljárásokban érvényesüljön a verseny tisztasága, átláthatósága és nyilvánossága, az ajánlattevők esélyegyenlősége és a velük szembeni egyenlő bánásmód, a jóhiszeműség és tisztesség, a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elve.

Mindezen célok megvalósulása érdekében Tét Város Önkormányzata a Kbt. 27. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján az alábbi Közbeszerzési Szabályzatot alkotja:

I. A KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT HATÁLYA

1. Ezen Közbeszerzési Szabályzat rendelkezései alkalmazandók Tét Város Önkormányzata, a Kbt. 5 § c) pontja szerinti ajánlatkérő (továbbiakban: Ajánlatkérő) által lefolytatandó közbeszerzési eljárásokban, tervpályázati eljárásokban (együttesen: közbeszerzési eljárás) a közbeszerzési eljárások előkészítése, kiírása, lefolytatása során.
2. A Közbeszerzési Szabályzat előírásait köteles betartani a közbeszerzési eljárásban részt vevő, az ajánlatkérő által bevont valamennyi személy és szervezet.
3. A Közbeszerzési Szabályzat tárgyi hatálya alá tartozik a mindenkori, a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott közbeszerzés, értékhatároktól függően, a támogatásból megvalósuló projektekben.
 - a) árubeszerzés
 - b) építési beruházás
 - c) építési koncesszió
 - d) szolgáltatás megrendelés
 - e) szolgáltatási koncesszió

II. AZ AJÁNLATKÉRŐ NEVÉBEN ELJÁRÓ ÉS AZ ELJÁRÁSBA BEVONT SZEMÉLYEK

1. Az ajánlatkérő nevében eljáró személy Tét Város Önkormányzat polgármestere.
2. Az ajánlatkérő közbeszerzési eljárásainak lefolytatásával kapcsolatos feladatokat ellátó személyek:
 - a) közbeszerzésekért felelős tisztviselő
 - b) az eljárásba bevont külső szakértő (tanácsadó)
3. A közbeszerzési eljárás minden szakaszában (előkészítés, ajánlati bírálati szakasz) érvényesülnie kell a közbeszerzés tárgya szerinti, pénzügyi, jogi, közbeszerzési

szakértlemnek, így az eljárásba az ilyen szakértelemmel rendelkező személyeket, szervezeteket kell bevonni.

4. Az ajánlatkérő a 3. pontban meghatározott szakértelemmel rendelkező, legalább háromtagú bírálóbizottságot köteles létrehozni az ajánlatoknak a szükség esetén a hiánypótlást, felvilágosítás vagy indoklás [Kbt. 69. § 4-7. bekezdés] megadását követő — Kbt. 70. § szerinti elbírálásra. A bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó személy vagy testület részére. A bírálóbizottság munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek részét képezik a tagok indoklással ellátott bírálati lapjai.
5. Az eljárásban eljáró személyek kijelölése, felkérése, megbízása esetén figyelemmel kell lenni a Kbt. 25.§-ában meghatározott összeférhetlenségi okokra, így tőlük már a közbeszerzési eljárás előkészítő szakaszban összeférhetlenségi nyilatkozatot kell beszerezni. Képviselőtestületi tag a Bíráló Bizottság tagja nem lehet.
6. Az ajánlatkérő köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet figyelmét arra, ha a Kbt. 25. § (3) bekezdés alapján — különösen az általa megszerzett többlet – információkra tekintettel a közbeszerzési eljárásban történő részvétele összeférhetlenséget eredményezne.

III.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK LEFOLYTATÁSÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

1. A közbeszerzési eljárás megkezdésétől Tét Város Önkormányzata képviselőtestülete dönt, meghatározza a közbeszerzés tárgyát és az eljárásba bevonandó személyeket, kijelöli a Bíráló Bizottság tagjait és elnökét.
2. A Bíráló Bizottság végzi a közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával, az ajánlatok értékelésével kapcsolatos feladatokat. A Bíráló Bizottság munkáját külső, közbeszerzési szakértő segítheti.
3. A külső, közbeszerzési szakértő közreműködése, megbízása esetén a közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatos feladatokat a külső szakértő végzi, de a Bíráló Bizottság biztosítja a közbeszerzés tárgya szerinti, pénzügyi szakmai szempontok érvényesülését.
A külső, közbeszerzési szakértő előkészíti és segíti a Bíráló Bizottság munkáját, az értékelést és a javaslatokat a Bíráló Bizottság hozza meg.
4. A közbeszerzésekért felelős tisztviselő a közbeszerzési eljárás előkészítése és lefolytatása során a Kbt. szerinti intézkedéseket (pl. hirdetmények, tájékoztatók aláírása, megküldése a Közbeszerzési Hírtájékoztatóra, az ellenőrzési díj befizetése, hiánypótlási felhívások megküldése) teher, köteles minden cselekményt és intézkedést megtenni annak érdekében, hogy a Kbt. előírásai szerinti határidők érvényesüljenek, de a nyertes személyről nem dönthet.

IV. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ELŐKÉSZÍTÉSE

1. A közbeszerzési eljárás előkészítése körében el kell végezni az adott közbeszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekményeket, így különösen az adott közbeszerzéssel kapcsolatos becsült érték meghatározását, az eljárást megindító (meghirdető) hirdetmény, felhívás, dokumentáció előkészítését.
2. A Bíráló Bizottság feladatai a közbeszerzési eljárás előkészítése során:
 - javaslatot tesz a közbeszerzési eljárás fajtájára
 - meghatározza az előkészítéssel kapcsolatos feladatokat (pl. becsült érték megállapításával, piacfelmérésével kapcsolatos feladatok megállapítása), és az ezekhez kapcsolódó intézkedéseket,
 - javaslatot tesz az alkalmassági, alkalmatlansági szempontokra, a kizárási okokra, értékelési szempontokra, a pontozásra, az eljárást megindító (meghirdető) hirdetmény, felhívás szövegére, a dokumentáció (vagy versenypárbeszéd esetében az ismertető) ellenértékére (azaz, hogy a Kbt. 49 § (1) bekezdés f) pontja alapján Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban, valamint a 115. § (4) bekezdése szerinti eljárásban a dokumentációért ellenérték nem kérhető), az ajánlati biztosíték összegére, a keretszerződéses megállapodásra, a részajánlattételre, az alternatív ajánlattételre,
 - javaslatot tesz az ajánlattételi és részvételi határidőre az alábbiakat figyelembe véve:
 - az egyes eljárási fajtákra vonatkozóan a Kbt.-ben előírt minimális határidőket,
 - o ha minimális határidőt a Kbt. nem ír elő minden esetben úgy köteles meghatározni, hogy — tekintettel a szerződés tárgyára, a benyújtandó ajánlat összetettségére, valamint az ajánlattevők, részvételre jelentkezők által benyújtandó dokumentumok körére — elegendő idő álljon rendelkezésre az ajánlat, illetve a részvételi jelentkezés összeállításához és benyújtásához,
 - javaslatot tesz a részajánlattétel biztosítására az alábbiakat figyelembe véve:
 - az ajánlatkérő köteles megvizsgálni beszédét abból a szempontból, hogy a beszerzés tárgyának jellege lehetővé teszi-e a közbeszerzés egy részére történő ajánlattétel biztosítását,
 - Amennyiben a beszerzés tárgyának természetéből adódóan részajánlattételi lehetőség biztosítható, az ajánlatkérő az eljárást megindító felhívásban — feltéve, hogy az gazdasági, műszaki és minőségi, vagy a szerződés teljesítésével kapcsolatos más szempontokat figyelembe véve sem ésszerűtlen — lehetővé teheti a közbeszerzés egy részére történő ajánlattételt, illetve részvételre jelentkezést.
 - A közbeszerzés egy részére történő ajánlattétel biztosítása esetén az eljárást megindító felhívásban elő kell írni, hogy a közbeszerzés tárgyának mely elemeire lehet részajánlatot tenni, illetve részvételre jelentkezni.
 - Az eljárást megindító felhívásban előírhatja, hogy egy ajánlattevő jogosult a beszerzés összes részére ajánlatot tenni, illetve részvételre jelentkezni, de ezt nem teheti kötelezővé.
 - szükség esetén javaslatot tesz a gyorsított, keret-megállapodásos eljárás alkalmazására,
 - forgatókönyvet készít az adott eljárásra, amely tartalmazza az egyes eljárási cselekmények tervezett időpontját, az egyes cselekményekhez kapcsolódó feladatokat és azok felelőseit,

- elkészíti a dokumentációt (ismertetőt), abban az esetben, ha a Kbt. azt kötelezővé teszi,
 - meghívásos eljárásnál — szükség esetén — javaslatot tesz a keretszámról, valamint az alkalmas részvételre jelentkezők ragsorolásának módjára,
 - tárgyalásos eljárásban javaslatot tesz a tárgyalási fordulók számára, és a tárgyalás szabályaira vonatkozóan,
 - elkészíti és beszerzi az összeférhetetlenségi nyilatkozatokat,
 - kapcsolatot tart az ajánlatkérő közbeszerzés tárgya szerint illetékes szakembereivel, tőlük állásfoglalást, véleményt kérhet be,
 - elvégzi a közbeszerzési eljárás előkészítéséhez szükséges egyéb feladatokat.
3. A közbeszerzésért felelős tisztviselő, il. a külső tanácsadó feladata a közbeszerzési eljárás előkészítésében:
- kapcsolatot tart a Bíráló Bizottsággal, előkészíti az adott eljárási cselekményhez kapcsolódó dokumentumokat a Bíráló Bizottság részére,
 - a közbeszerzési eljárás előkészítésével kapcsolatos Bíráló Bizottság által javasolt intézkedéseket megteszi (pl. levelezések, előzetes ajánlatkérések stb.).
4. A Bíráló Bizottság javaslata alapján Tét Város Önkormányzatának képviselőtestülete dönt
- az alkalmazandó eljárás fajtáról
 - az ajánlati biztosíték összegéről,
 - a dokumentáció (ismertető) ellenértékéről,
 - az eljárást megindító (meghirdető) hirdetmény, felhívás szövegéről,
 - a közbeszerzési eljárás megindításához szükséges előzetes intézkedésekről.

V. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSA

1. A közbeszerzési eljárást megindító felhívás a közbeszerzési eljárás egyes fajtáira irányadó szabályok szerint ajánlati felhívás, részvételi felhívás, ajánlattételi felhívás vagy tárgyalási meghívó.
2. A Bíráló Bizottság feladatai a közbeszerzési eljárás lefolytatása során:
- gondoskodik arról, hogy az eljárást megindító hirdetmény a Közbeszerzési Hatóságnak határidőben megküldésre kerüljön,
 - hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás esetében elkészíti a Kbt. 98. § szerinti tájékoztatót és adatközlést és gondoskodik annak határidőben történő Közbeszerzési Döntőbizottság részére történő megküldéséről,
 - biztosítja, hogy a dokumentáció (ismertető) a törvényes határidő lejártáig megfelelő példányszámban rendelkezésre álljon vagy elérhető legyen elektronikusan,
 - a dokumentációt (ismertetőt) — a törvényi feltételek fennállása esetén — az erre vonatkozó kérelem kézhezvételétől számított kettő munkanapon belül megküldi az ajánlatkérőnek, részvételre jelentkezőknek,
 - kiegészítő tájékoztató (konzultáció) biztosítása, megtartása az ajánlatkérőnek, részvételre jelentkezőknek,
 - ajánlat, illetve részvételi jelentkezés bontásának bonyolítása,

Tét Város Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzata

- javaslatétel az ajánlatok, illetve részvételi jelentkezések érvényessége, érvénytelensége, az ajánlattevők, illetve részvételre jelentkezők alkalmassága, alkalmatlansága, kizárása tekintetében,
 - ajánlatok, illetve részvételi jelentkezések bírálata részletesen, indoklással, bírálati szempontok alapján, tagonként elkészített bírálati lap csatolása mellett, a nyertes ajánlattevő személyére vonatkozó javaslatának határozatba foglalása,
 - részvételi eljárás eredményétől függően javaslatot tesz az ajánlattételre felhívandók személyére,
 - tárgyalásos eljárásban az ajánlattevőkkel folytatandó tárgyalások lebonyolítása,
 - szükség esetén kijavított összegezés elkészítése és határidőben az ajánlattevők, illetve részvételre jelentkezők részére történő megküldése,
 - szükség esetén a helyszíni szemle lefolytatása,
 - a hiánypótlási eljárás lefolytatása,
 - az ajánlatban szereplő nyilvánvaló számítási hiba korrigálása,
 - felvilágosítás kérése az ajánlattevőktől, valamint részvételi jelentkezőktől,
 - aránytalanul alacsony ár esetében adatkérés és indoklás kérése az ajánlattevőtől, ennek elfogadhatóságára vonatkozó álláspont kialakítása és esetlegesen javaslat az érvénytelenség megállapítására, a Kbt-ben meghatározott esetben az Európai Bizottságnak szóló tájékoztató elkészítése és a Közbeszerzések Tanácsa útján történő megküldése,
 - lehetetlennek vagy túlzottan magas vagy alacsony mértékűnek illetőleg aránytalanul értékelt kötelezettségvállalás esetén az ajánlattevőtől adatak és indoklás kérése, a válaszadást követően a valós helyzet és teljesíthetőség megállapítása, javaslat az ezzel kapcsolatos érvénytelenségre,
 - szükség esetén javaslatot tesz az ajánlattételi, illetve részvételi határidő meghosszabbítására, elkészíti és megküldeni az ajánlattevőknek, illetve részvételre jelentkezőknek az ezzel kapcsolatos értesítéseket,
 - szükség esetén javaslatot tesz az eljárást megindító (meghirdető) felhívás visszavonására, elkészíti és megküldi az ajánlattevőknek, illetve részvételi jelentkezőknek az erről szóló tájékoztatót, elkészíti az ezzel kapcsolatos hirdetményt és megküldi a Közbeszerzési Hatóságnak,
 - az eljárás eredményére vonatkozó írásbeli összegzés elkészítése,
 - az eljárás eredményéről, eredménytelenségéről szóló hirdetmény elkészítése, határidőben megküldése a Közbeszerzési Hatóságnak,
 - két szakaszos eljárásnál elkészíti az ajánlati felhívást és gondoskodik annak az ajánlattevők részére történő megküldéséről valamint — ha van — a dokumentáció (ismertető) rendelkezésre bocsátásáról, kérés esetén az ajánlatkérőnek történő megküldéséről,
 - megtesz minden, a közbeszerzési eljárás lefolytatása során szükséges — fentiekben nem részletezett — cselekményt, intézkedést annak érdekében, hogy az ajánlatkérő döntését megfelelően, kellő megalapozottsággal tudja meghozni és annak érdekében, késedelem nélkül megtörténjenek.
3. Közbeszerzésekért felelős tisztviselő
- a polgármester megbízására, az adott ügyre vonatkozóan meghatározott mértékben és feladatok tekintetében vesz részt a közbeszerzési eljárás lefolytatásában,
 - munkáját amennyiben az adott eljárásba bevonásra került — közbeszerzési tanácsadó segítheti.
4. Tét Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
- dönt a Bíráló Bizottság által előterjesztett javaslatok tekintetében, névszerinti szavazással.
 - dönt a Kbt. 125. § alkalmazása esetén az ajánlattevői körrel.

5. Tét Város Önkormányzat polgármestere
- a testületi határozat alapján eljár az Ajánlatkérő nevében.

VI. ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

1. A Bíráló Bizottság feladata az, hogy a közbeszerzési eljárásokban a szakmai szempontok és a Kbt. alapelvei és szabályai maradéktalanul érvényesüljenek. Szakmailag megalapozott munkájukkal elősegítik azt, hogy az ajánlatkérő döntéseinek meghozatalához minden információ rendelkezésre álljon és azt, hogy az ajánlatkérő a nyertes ajánlattevő személyére vonatkozóan a legmegfelelőbb döntést hozza meg.
2. A Bíráló Bizottság javaslatot tehet, de közbeszerzési ügyben döntést nem hozhat.
3. A Bíráló Bizottság — az adott közbeszerzési ügy összetettségére, bonyolultságára tekintettel — három vagy öt főből áll. A Bíráló Bizottság ülése határozatképes, ha azon háromfős bizottság esetén valamennyi tagja, öt fős bizottság esetén legalább három tag jelen van.
4. A Bíráló Bizottság valamennyi eljárási cselekményről jegyzőkönyvet köteles készíteni.
5. A jegyzőkönyv elkészítéséért a Bíráló Bizottság elnöke felel. A jegyzőkönyv tartalmazza:
 - a jegyzőkönyv felvételének helyét, időpontját (év, hó, nap, óra, perc), tárgyát,
 - jelenlévők felsorolását (az ajánlattevők, részvételre jelentkezők által aláírt jelenléti ív csatolása mellett),
 - bírálat esetén a Bíráló Bizottság tagjainak bírálati lapjait a jegyzőkönyvhöz csatolni kell,
 - az elhangzottakat, észrevételeket, kérdéseket,
 - a Bíráló Bizottság határozatba foglalt, indoklással ellátott megállapításait, a döntések előkészítését szolgáló határozott és egyértelmű javaslatát,
 - a jegyzőkönyv lezárásának időpontját (óra, perc).A Bíráló Bizottság jegyzőkönyvének hitelesítése valamennyi jelenlévő tag aláírásával történik.
6. A Bíráló Bizottság elnöke köteles a jegyzőkönyvet Tét Város Önkormányzat polgármesterének eljuttatni.
7. A Bíráló Bizottság határozatát egyszerű többséggel hozza, a vélemények megoszlása esetén a jegyzőkönyvben rögzíteni kell a határozattól eltérő véleményt képviselő bizottsági tagok nevét, véleményüket és az eltérés indokát. A szavazástól tartózkodni nem lehet.

VII. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS DOKUMENTÁLÁSA

1. A közbeszerzési eljárás befejezését követően a Bíráló Bizottság elnöke köteles az eljárással kapcsolatos valamennyi dokumentumot irattározásra átadni.

2. A közbeszerzésért felelős tisztviselő köteles az eljárásokról nyilvántartást vezetni, a feljegyzéseket megőrizni és ellenőrzések alkalmával ezen nyilvántartás alapján a dokumentációt (ismertetőt) a külső ellenőrző hatóság és a belső ellenőrzés rendelkezésére bocsátani.
3. A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot az eljárás eredményéről szóló tájékoztató megküldésétől, 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 öt évig meg kell őrizni.
4. Az éves statisztikai összegezés elkészítése a közbeszerzésekért felelős tisztviselő feladata 2. pontban meghatározott nyilvántartás alapján, a közbeszerzési szabállyal konzultálva.

VIII.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ALAPJÁN KÖTÖTT SZERZŐDÉSEK MEGKÖTÉSE, MÓDOSÍTÁSA ÉS TELJESÍTÉSE

1. Döntéshozatal: a Tét Város Önkormányzatánál lefolytatott közbeszerzési eljárásokat lezáró, testületi döntést — a Bizottság által készített döntési javaslat alapján — a képviselő testület hozza meg, névszerinti szavazás keretében.

2. Szerződéskötés: Kbt. 131.§ alapján történik: Eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést a nyertes ajánlattevővel – közös ajánlattétel esetén a nyertes ajánlattevőkkel – kell írásban megkötni a közbeszerzési eljárásban közzétett végleges feltételek, szerződéstervezet és ajánlat tartalmának megfelelően. A szerződésnek tartalmaznia kell – az eljárás során alkalmazott értékelési szempontokra tekintettel – a nyertes ajánlat azon elemeit, amelyek értékelésre kerültek. Ha az ajánlatkérő lehetővé tette a közbeszerzés egy részére történő ajánlattételt, az egyes részek tekintetében nyertesekkel kell szerződést kötni. Az ajánlatkérő csak az eljárás nyertesével kötheti meg a szerződést, vagy – a nyertes visszalépése esetén – az ajánlatok értékelése során a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített ajánlattevővel, ha őt az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezésben megjelölte. A nyertes ajánlattevő és – a (4) bekezdés szerinti esetben – a második legkedvezőbb ajánlatot tett ajánlattevő ajánlati kötöttsége az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezésnek az ajánlattevők részére történt megküldés napjától számított harminc – építési beruházás esetén hatvan – nappal meghosszabbodik. Az ajánlatkérő a szerződést az ajánlati kötöttség (5) bekezdés szerinti időtartama alatt köteles megkötni. Ha a törvény másként nem rendelkezik, nem köthető meg azonban a szerződés az írásbeli összegezés – ha az összegezés javítására kerül sor és az eljárás eredményességére, az ajánlat érvényességére vagy az értékelés eredményére vonatkozó adat módosul, a módosított összegezés – megküldése napját követő tíz napos időtartam lejártáig, a 115. § szerinti eljárás esetén az írásbeli összegezés megküldése napját követő öt napos időtartam lejártáig.

3. Szerződésmódosítás a Kbt.141.§ alapján: A szerződés – a (4) vagy (6) bekezdésben foglalt feltételek vizsgálata nélkül – új közbeszerzési eljárás lefolytatása nélkül módosítható, ha a módosítás eredményeként az ellenérték növekedése – vagy több módosítás esetén azok nettó összértéke – nem éri el az alábbi értékek egyikét sem

- a) az uniós értékhatárt elérő értékű eredeti szerződés esetén az uniós értékhatárt;
- b) szolgáltatás és árubeszerzés esetén az eredeti szerződés értékének 10%-át, építési beruházás, építési vagy szolgáltatási koncesszió esetén az eredeti szerződéses érték 15%-át;

valamint a módosítás nem változtatja meg a szerződés általános jellegét és illeszkedik az eredeti szerződés jellegéhez.

4. Jogorvoslat: a Tét Város Önkormányzata, mint ajánlatkérő ellen indított jogorvoslati eljárás esetén a Közbeszerzési Döntőbizottság (a továbbiakban: KD) előtti képviseletre a jogorvoslati eljárás kedvező eredménnyel történő lezárása érdekében Tét Város Önkormányzat polgármestere e területen jártas ügyvédet (ügyvédi irodát) is felkérheti.

5. Szükség esetén a Bizottság műszaki leírás elkészítéséért felelős tagjai a KD tárgyaláson a Tét Város Önkormányzatának jogi képviselőjével együtt képviselik Tét Város Önkormányzat érdekeit.

IX.

FELELŐSSÉG A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOKBAN

1. A közbeszerzésekért felelős tisztviselő felel:
 - külső szervek ellenőrzése során a közbeszerzési dokumentáció (ismertető) rendelkezésre bocsátásáért,
 - a közbeszerzési eljárások során keletkezett dokumentumok nyilvántartásáért,
 - a Közbeszerzési Szabályzat X. fejezetében meghatározott dokumentumok elkészítéséért és a honlapon való közzétételért,
 - a jelen Közbeszerzési Szabályzatban nevesített hirdetmények elkészítéséért és a Közbeszerzési Értesítőnek való megküldéséért.
2. A Bíráló Bizottság elnöke felel:
 - a Bíráló Bizottság munkájának irányításáért,
 - a Bíráló Bizottság üléseinek szabályszerű lefolytatásáért,
 - a jegyzőkönyvek megfelelő, határidőben történő elkészítéséért,
 - a Bíráló Bizottság jelen Közbeszerzési Szabályzatban megállapított feladatainak pontos és maradéktalan teljesítéséért,
 - a határidők betartásáért és betartásuk folyamatos figyelemmel kíséréséért.
3. A Bíráló Bizottság tagjai felelnek azért, hogy
 - A Bíráló Bizottság ezen Közbeszerzési Szabályzatban meghatározott feladatait határidőben, pontosan és megfelelő szakmai színvonalon végezze,
 - A Bíráló Bizottság ülésein pontosan, felkészülten jelenjenek meg, aktív közreműködésükkel segítsék az adott bizottság munkáját,
 - a bírálati lapokat mindenkor szakszerűen töltsék ki, és késedelem nélkül adják át a Bíráló Bizottság elnökének.
4. A közbeszerzési szakértő felel:
 - a Kbt. rendelkezései maradéktalanul érvényesüléséért a közbeszerzési eljárásokban,
 - a Kbt.-ben meghatározott határidők betartásáért és betartásuk folyamatos figyelemmel kíséréséért,

- amennyiben azt tapasztalja, hogy a Kbt. szabályaival ellentétes javaslatot kíván hozni a Bíráló Bizottság, úgy erre köteles a Bizottság figyelmét írásban felhívni
5. A Tét Város Önkormányzat polgármestere felel
- A Közbeszerzési Szabályzatban meghatározott feladatok határidőben történő elvégzéséért.

X.

A KÖZZÉTÉTEL, ADATSZOLGÁLTATÁS ÉS A KÖZBESZERZÉSI TERVEZÉS SZABÁLYAI

1. Ajánlatkérő hirdetmény útján köteles közzétenni:
 - a) a nyílt eljárást megindító ajánlati felhívást;
 - b) a meghívásos, a hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárást és a versenypárbeszédet megindító részvételi felhívást, kivéve a külön jogszabályban foglaltak szerint időszakos előzetes tájékoztatót tartalmazó hirdetménnyel meghirdetett és az előminősítési hirdetménnyel meghirdetett meghívásos és tárgyalásos eljárást megindító közvetlen részvételi felhívást;
 - c) a 123. S-ban szabályozott eljárást megindító felhívást;
 - d) a időszakos előzetes tájékoztatót tartalmazó hirdetménnyel meghirdetett, és az előminősítési hirdetménnyel meghirdetett meghívásos és tárgyalásos eljárást meghirdető időszakos előzetes tájékoztatót és előminősítési hirdetményt;
 - e) az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót;
 - f) a tervpályázati eljárás tervpályázati kiírását;
 - g) a tervpályázati eljárás eredményéről szóló tájékoztatót;
 - h) a szerződés módosításáról szóló tájékoztatót.
2. Az ajánlatkérő köteles a Kbt. 37. §-ban leírt adatokat, információkat, dokumentumokat, a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban — amennyiben az Adatbázisban való közzététel valamely okból nem lehetséges a saját vagy fenntartója honlapján — közzétenni. A dokumentumoknak a Kbt. 37. § (2)-(5) bekezdésében meghatározott időpontig kell elérhetőnek lenniük.
3. Ajánlatkérő a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) köteles készíteni az adott évre tervezett közbeszerzéseiről. 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.

XI. A KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT HATÁLYBALÉPÉSE

Záradék:

A képviselő-testület az önkormányzat közbeszerzési szabályzatát 2014/2016.(X.26.) határozatával, elfogadja.

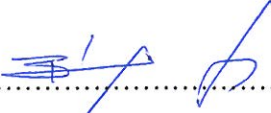
Ezen Közbeszerzési Szabályzat 2016. november 1. napján lép hatályba, és a hatálya a folyamatban lévő

Tét Város Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzata

ügyekre is kiterjed.

A korábbi 176/2015. (VII.27.) számú szabályzat hatályát veszti.

Tét, 2016. október 26.


.....
polgármester




.....
jegyző