PARÁD NAGYKÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Hatálybalépés napja: 2018. november 6.

2018.

Parád Nagyközségi Önkormányzat
6/2018.(XI.05.) önkormányzati rendelete
az önkormányzat közbeszerzési szabályzatáról

Parád Nagyközségi Önkormányzat képviselő-testülete a közpénzek ésszerű és hatékony felhasználása és nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott jogalkotói hatáskörében eljárva, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (továbbiakban: *Kbt.*) 27. § (1) bekezdése alapján az alábbi rendeletet alkotja:

I. Fejezet
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. § A Közbeszerzési Szabályzat célja

Jelen Szabályzat célja, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdésének megfelelően meghatározza Parád Nagyközségi Önkormányzat, intézményei, valamint a Parádi Közös Önkormányzati Hivatal 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. A Szabályzat célja továbbá, hogy rögzítse az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, illetőleg testületeket.

2. § Értelmező rendelkezések

(1) A jelen Szabályzat a Kbt.-ben és végrehajtási rendeleteiben meghatározott fogalomrendszerre épül, arra a Kbt. 3.§-ának értelmező rendelkezései vonatkoznak.

A jelen Szabályzat alkalmazásában:

a) Ajánlatkérő: Parád Nagyközségi Önkormányzat, intézményei, valamint a Parádi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: összefoglaló jelleggel: Önkormányzat)

b) Eljárásba bevont személy(ek): A Közbeszerzési Szabályzat II. fejezet 2.2. pontjában ekként meghatározott személy vagy szervezet.

c) EKR: Elektronikus Közbeszerzési Rendszer a Miniszterelnökség által üzemeltetett központi közbeszerzési nyilvántartás és a közbeszerzési eljárások elektronikus lebonyolítását támogató informatikai rendszer.

d) Bírálóbizottság: az a legalább három tagú testület (állandó/eseti), amely az ajánlatoknak – szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás [Kbt. 71–72. §] megadását követő – Kbt. szerinti elbírálására és értékelésére kerül létrehozásra. A Bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az eljárást lezáró döntést meghozó személy vagy testület részére. A bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni. A Bírálóbizottság tagjainak 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 elérő, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot elérő értékű közbeszerzési eljárásba az Önkormányzat köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni.

e) Közbeszerzési Döntéshozó Testület: a Kbt. hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárások tekintetében a Parád Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete, valamint a Parádi Közös Önkormányzati Hivatal vonatkozásában a jegyző.

(2) Rendkívüli esetben, ha a Kbt. vagy a közbeszerzési rendeletek a közbeszerzési eljárásban alkalmazott fogalmakról nem tartalmaz definíciót, úgy az ajánlati/ajánlattételi/részvételi felhívásban, vagy a közbeszerzési dokumentumokban kell gondoskodni a fogalmak pontos, egyértelmű meghatározásáról a Kbt. 3. §-ában foglaltak figyelembe vételével.

3. § A Közbeszerzési Szabályzat személyi és tárgyi hatálya

(1) Parád Nagyközségi Önkormányzat, mint helyi önkormányzat, illetve intézményei mint helyi önkormányzati költségvetési szervek, továbbá a Parádi Közös Önkormányzati Hivatal a Kbt. 5. § (1) bekezdés c) pontja szerint, a Kbt. hatálya alá tartozó ajánlatkérőnek minősül.

(2) A Szabályzat személyi hatálya kiterjed valamennyi, az Önkormányzat közbeszerzéseit előkészítő, a felhívást és a közbeszerzési dokumentumokat elkészítő, valamint az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az Önkormányzat nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyekre és szervezetekre, így az Önkormányzat által megbízott közbeszerzést lebonyolító személyre vagy szervezetre, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóra – a megbízásának tartalma szerint –, az eljárás Bírálóbizottságára, valamint a Közbeszerzési Döntéshozó Testületre.

(3) A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Kbt. 8. § (1) bekezdésében meghatározott közbeszerzésekre. Az adott évre vonatkozó közbeszerzési értékhatárokat Magyarország adott éves központi költségvetéséről szóló törvény, az Európai Unió vonatkozó jogszabályai, valamint a Közbeszerzési Hatóság elnökének tájékoztatója tartalmazza.

(4) A közbeszerzés szerződés tárgya lehet árubeszerzés, építési beruházás vagy szolgáltatás megrendelése. A koncessziós szerződés tárgya lehet építési koncesszió vagy szolgáltatási koncesszió. A közbeszerzés és koncessziós szerződés tárgyainak fogalmi meghatározását a mindenkor hatályos Kbt. szerint kell értelmezni.

4. § A Közbeszerzés alapelvei

A közbeszerzési eljárásban az Önkormányzat köteles a Kbt. 2. § (1)-(6) bekezdéseiben meghatározott közbeszerzési alapelvek szerint eljárni.

5. § A közbeszerzés értékének meghatározása

(1) Az Önkormányzat a közbeszerzési eljárás előkészítése során a Kbt. 28. § (2) bekezdése szerint köteles az eljárás becsült értékét meghatározni. A közbeszerzés becsült értékének kiszámításakor a Kbt. 16-20.§-ait kell alkalmazni.

(2) A közbeszerzés becsült értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért az adott piacon általában kért vagy kínált – általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 17–20. §-aiban foglaltakra tekintettel megállapított – teljes ellenszolgáltatást kell érteni. Opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén a teljes ellenszolgáltatásba az opcionális rész értékét is bele kell érteni.

(3) A közbeszerzés részekre bontása során a Kbt. 19. § szerint kell eljárni a becsült érték meghatározásakor (vö. egybeszámítási szabályok).

(4) A közbeszerzési értékhatárok folyamatos figyelemmel kíséréséért a Jegyző a felelős.

6. § A közbeszerzési eljárásrendek és eljárásfajták

(1) A Kbt. 21. § szerint uniós vagy nemzeti eljárásrend alkalmazandó az uniós vagy nemzeti értékhatárokat elérő vagy meghaladó közbeszerzési eljárásokra. A vegyes beszerzésekre a Kbt. 22-24. § vonatkoznak.

(2) A közbeszerzési eljárás lehet nyílt eljárás, meghívásos eljárás, innovációs partnerség, tárgyalásos eljárás, versenypárbeszéd, illetve hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás. Tárgyalásos, hirdetmény közzététele nélküli eljárást és innovációs partnerséget csak akkor lehet alkalmazni, ha azt a Kbt. megengedi.

(3) Az Önkormányzat részt vehet központosított közbeszerzési eljárásban is, amennyiben ezt a vonatkozó külön jogszabály lehetővé teszi.

(4) Az Önkormányzat a Kbt. Harmadik Részének alkalmazása esetén jogosult a Kbt. 117. § szerint saját beszerzési szabályokat alkalmazni. Az önálló eljárási szabályok kialakításáról a Képviselő-testület dönt.

(5) A közbeszerzési eljárás során nem lehet áttérni egyik eljárási fajtáról a másikra.

(6) Az Önkormányzat jogosult a Kbt. 29-30.§ szerinti közös közbeszerzési eljárásokban is részt venni. A közös közbeszerzési eljárásban való részvételről a Képviselő-testület dönt.

7. § A közbeszerzési eljárások dokumentálásának rendje, kommunikáció a közbeszerzési eljárásban

(1) A közbeszerzési eljárások dokumentálásának szabályait a Kbt. 46-47. § tartalmazza.

(2) Az Önkormányzat az iratkezelési szabályzatának előírásai szerint gondoskodik a közbeszerzésekkel kapcsolatos iratok kezeléséről és megőrzéséről. A közbeszerzési eljárások dokumentálási szabályainak betartásáról a jegyző gondoskodik.

(3) A közbeszerzési és koncessziós beszerzési eljárást az EKR igénybevételével kell lebonyolítani; az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők között a közbeszerzési eljárással kapcsolatos, a Kbt.-ben vagy végrehajtási rendeletében szabályozott írásbeli kommunikáció - ha az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendeletből más nem következik - elektronikus úton, az EKR-ben történik. .

(4) Az Önkormányzat a Kbt. 26. § (1) bekezdése szerinti bejelentési vagy változásbejelentési kötelezettségét az EKR-ben történő regisztráció vagy adatmódosítás útján teljesíti.

(5) Az Önkormányzat a Kbt. 43. § (1) bekezdés c), d) és f) pontja szerinti adatokat az EKR-ben és a Közbeszerzési Hatóság által az elektronikus eljárási és kommunikációs lehetőségek támogatása keretében működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban köteles közzétenni.

(6) Az Önkormányzat a Kbt. 43. § (1) bekezdés a), b), és e) pontja, valamint a Kbt. 103. § (6) bekezdése és 115. § (7) bekezdése szerinti dokumentumokat, valamint a Kbt. 113. § (1) bekezdése szerinti összefoglaló tájékoztatást az EKR-ben köteles közzétenni.

(7) Az Önkormányzat a Kbt. 42. § (1) bekezdése szerinti közbeszerzési terv minimális adattartalmaként az EKR-ben megadja:
a) a közbeszerzés tárgyát,
b) a közbeszerzés tervezett mennyiségét,
c) a közbeszerzésre irányadó eljárási rendet,
d) a tervezett eljárás fajtáját,
e) az eljárás megindításának tervezett időpontját, és
f) a szerződés teljesítésének várható időpontját.

(8).A közbeszerzési eljárásban a közzététel során a Kbt. 37. § szerint kell eljárni.

II. Fejezet

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELŐKÉSZÍTÉSÉNEK, LEFOLYTATÁSÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI, A BELSŐ ELLENŐRZÉS RENDJE

8. § A közbeszerzések tervezése, az éves közbeszerzési terv, az előzetes összesített tájékoztató

(1) Az Önkormányzat a költségvetési év elején, de legkésőbb március 31. napjáig az adott évre tervezett közbeszerzéseiről éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) köteles készíteni és azt a Képviselő-testületnek ezen időpontig el kell fogadnia. A közbeszerzési tervet az Önkormányzat legalább öt évig megőrzi.

(2) A közbeszerzési terv elkészítésért és az év közben szükségessé vált módosítások átvezetéséért a jegyző felelős.

(3) A Közbeszerzési Terv elkészítéséhez az adatszolgáltatásra kötelezett szervezeti egységeket, szervezeteket, valamint az adatszolgáltatásra irányadó határidőt a jegyző határozza meg. A Közbeszerzési Tervhez e Szabályzat szerinti tartalommal kell adatot szolgáltatni, figyelemmel a Közbeszerzési Terv elkészítése előtt a tárgyévben indult közbeszerzési eljárás(ok)ra is, amelye(ke)t szintén szerepeltetni kell abban.

(4) A jegyző által előkészített közbeszerzési tervet a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé jóváhagyásra, amely annak elfogadásáról határozatban dönt. A közbeszerzési terv módosítása a Képviselő-testület hatáskörébe tartozik. A Közbeszerzési Terv módosítására az annak jóváhagyására vonatkozó eljárási rend az irányadó.

(5) A közbeszerzési tervben rögzíteni kell különösen:
   a) a tervezett közbeszerzéseket tárgy szerint (árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás megrendelés, szolgáltatási koncesszió) megbontásban, ezen belül téma szerint,
   b) a tervezett közbeszerzés CPV kódját,
   c) az irányadó eljárásrendet,
   d) a közbeszerzési eljárás fajtáját,
   e) az eljárás megindításának tervezett időpontját,
   f) szerződés teljesítésének várható időpontját vagy a szerződés időtartamát, továbbá hogy
   g) sor kerül-e vagy sor került-e az adott közbeszerzéssel összefüggésben előzetes összesített tájékoztató közzétételére.

(6) A közbeszerzési tervben a feladatokat úgy kell meghatározni, hogy lehetőség legyen a Kbt.-ben foglaltak betartása mellett az előírt feladatok végrehajtására.

(7) A közbeszerzési terv jóváhagyása előtt az Önkormányzat indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell.

(8) A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Az Önkormányzat a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathat. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

9. § A közbeszerzési terv nyilvánossága.

(1) Az Önkormányzat a Közbeszerzési Hatóság vagy a jogszabályban az Önkormányzat ellenőrzésére feljogosított szerv kérésére a közbeszerzési tervét megküldeni.

(2) Az Önkormányzat a költségvetési év kezdetét követően előzetes tájékoztatót készíthet az adott évre, vagy az elkövetkező legfeljebb tizenkét hónapra tervezett összes árubeszerzéséről, építési beruházásáról vagy szolgáltatás megrendeléséről. Ezen tájékoztatókra vonatkozó szabályokat a Kbt. 38. § tartalmazza.

A közbeszerzési eljárások előkészítésének általános szabályai

A közbeszerzési tevékenység irányításáért való felelősség

10. §

(1) Az Önkormányzatnál a közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok ellátására önálló szervezeti egység nincs, ezen feladatok ellátásának megszervezéséért a jegyző a felelős.

(2) Az EKR-be történő regisztrációra a polgármester jogosult. Az Önkormányzat nevében az EKR alkalmazására teljes körűen jogosultak: polgármester, jegyző.

(3) Az Önkormányzat közbeszerzési tevékenységének irányításáért a jegyző felelős. Feladata e körben különösen:

a) felügyeli a közbeszerzési eljárások teljes folyamatát, rendszeresen ellenőrzi a közbeszerzési eljárásba bevont, illetve az Önkormányzat nevében eljáró személyek és szervezetek tevékenységét,
b) azonnal köteles kivizsgálni minden közbeszerzést zavaró körülményt és minden olyan esetet, amely annak eredményét befolyásolhatja,
c) jogkörében minden olyan intézkedést megtesz, illetve köteles megtenni, amelyek a közbeszerzések lefolytatásának jogszerűségét és erkölcsi tisztaságát, így a Kbt. alapelveinek érvényesülését biztosítja,
d) rendelkezik a közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok beosztásáról, s azt a munkatársak munkaköri leírásában rögzíti.

(4) A jegyző az Önkormányzat közbeszerzési tevékenységének irányításáról, a közben szerzett tapasztalatokról folyamatosan beszámol a polgármesternek.

(5) Az eljárás előkészítésére egyebekben a Kbt. 28. § vonatkozik.

Az eljárásba bevont, az Önkormányzat nevében eljáró személyek, szervezetek

11. §

(1) Az egyes közbeszerzési eljárások során az eljárásba bevont, illetve az Önkormányzat nevében eljáró személyeket, illetve szervezeteket a polgármester jelöli ki.

(2) A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az Önkormányzat nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek, illetőleg szervezeteknek együttesen (a továbbiakban: eljárásba bevont személy) megfelelő – a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi – szakértelemmel kell rendelkezniük.

(3) Az eljárásba bevont személyek, vagy szervezetek, továbbá az Önkormányzat közbeszerzési eljárásai során a jelen Szabályzatban meghatározottak szerint létrehozott Bírálóbizottság tagjai részére a megbízólevelet a 2.2.1. pont alapján a polgármester állítja ki.

(4) Az Önkormányzat közbeszerzési feladatainak előkészítése, szervezése és megvalósítása – illetve a bevont külső szakértővel való kapcsolattartás – a jegyző feladat- és hatásköre.

(5) A polgármester a közbeszerzés lebonyolítására külső szakembert, szervezetet, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót kérhet fel. Az eljárásba bevont szakértő (szervezet), felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói felelősségének rendjét, terjedelmét, az elvégzett eljárási cselekményeivel kapcsolatos helytállási kötelezettséget az Önkormányzat és a külső szakértő (szervezet), a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó között létrejött megbízási szerződés, illetve a vonatkozó jogszabályok rendezik.

(6) Az Önkormányzat köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy elkerülje az összeférhetetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzetek kialakulását. Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az Önkormányzat nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági vagy más érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes. Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként az a gazdasági szereplő, akivel szemben a Kbt. 25. § (3) és (4) bekezdése szerinti körülmények fennállnak. Az eljárásba bevont személy vagy szervezet jelen Szabályzat *1. számú melléklete* szerint összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot köteles tenni.

(7) Az eljárásba bevont személyek, szervezetek általános feladatai különösen:

a) a közbeszerzési eljárás előkészítése;

b) a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítésében való közreműködés;

c) az ajánlatok/részvételi jelentkezések értékelése; részvétel a Bírálóbizottság munkájában;

e) részvétel az eljárás más szakaszában.

(8) Az eljárásban az Önkormányzat oldalán az eljárásba bevont személyek:

a) a közbeszerzés lebonyolításáért felelős személy(ek),
b) a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy,
c) a pénzügyi szakértelemmel rendelkező személy,
d) a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy vagy szervezet,
e) a jogi szakértelemmel rendelkező személy vagy szervezet,
f) a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó,
g) a Bírálóbizottság tagja,
h) a Közbeszerzési Döntéshozó Testület tagjai,
i) a jegyző,
j) a polgármester.

(9) A közbeszerzési Szabályzat értelmében az Önkormányzat oldalán:

a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy	a Parádi Közös Önkormányzati Hivatal kijelölt köztisztviselője, illetőleg az Önkormányzattal vagy a Parádi Közös Önkormányzati Hivatallal megbízási jogviszonyban álló olyan személy vagy szervezet, amely a közbeszerzés tárgya szerint megfelelő szakértelemmel rendelkezik
a pénzügyi szakértelemmel	a Parádi Közös Önkormányzati Hivatal gazdálkodási

rendelkező személy	előadója, vagy a közbeszerzés tárgya szerint megfelelő pénzügyi szakértelemmel rendelkező, az önkormányzattal jogviszonyban álló más személy illetve szervezet
a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy	a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, ennek hiányában a Parádi Közös Önkormányzati Hivatal kijelölt, megfelelő szakértelemmel rendelkező tisztségviselője vagy a jegyző által kijelölt köztisztviselő. Mindezek hiányában az Önkormányzattal megbízási jogviszonyban álló olyan személy vagy szervezet, amely a közbeszerzés lebonyolításához megfelelő közbeszerzési szakértelemmel rendelkezik. Megbízásáról esetenként a képviselő-testület dönt.
jogi szakértelemmel rendelkező személy	a polgármester által megbízott ügyvéd, ennek hiányában az a jegyző által kijelölt köztisztviselő vagy a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó
a közbeszerzés lebonyolításáért felelős személy(ek)	a jegyző, illetve a jegyző vagy a polgármester által erre kijelölt tisztségviselő, köztisztviselő

A közbeszerzési eljárás előkészítése során elvégzendő tevékenységek és az értük való felelősség

12. §

(1) Az adott közbeszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények irányítása a jegyző feladata.

(2) Az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet- és piacfelmérés a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy feladata. A helyzet- és piacfelmérés során a szakértelemmel rendelkező személy köteles betartani a Kbt. összeférhetetlenségi előírásait, és annak eredményéről köteles beszámolni a jegyzőnek.

(3) Az adott közbeszerzési eljárás becsült értékének meghatározása és annak alátámasztása – a közbeszerzés tárgya szerinti és a pénzügyi szakértelemmel rendelkező személy közreműködése alapján – a jegyző feladat- és hatásköre.

(4) Az eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentumok előkészítése a közbeszerzés tárgya és a pénzügyi szakértelemmel rendelkező személlyel való együttműködés alapján a közbeszerzés lebonyolításáért felelős személy (jegyző) vagy általa megbízott köztisztviselő feladata. Amennyiben a közbeszerzési eljárás lebonyolításához felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót vesz Önkormányzat igénybe, úgy a jegyző (vagy az általa felkért köztisztviselő) együttműködik a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítésében a közbeszerzés tárgya és a pénzügyi szakértelemmel rendelkező személyekkel együtt.

A Bírálóbizottság

13. §

(1) A közbeszerzési eljárás során beérkezett ajánlatok Kbt. szerinti elbírálására, az eljárást lezáró döntés előkészítésére Bírálóbizottságot kell létrehozni. A Bírálóbizottság elnökét és nem állandó tagjait esetenként az önkormányzat polgármestere kéri föl,

azzal, hogy a Bírálóbizottságnak mindenkor képviselnie kell a közbeszerzési eljárás lebonyolításához szükséges szakértelmeket.

(2) A Bírálóbizottság elnöke a Bizottság által esetenként a saját tagjai sorából megválasztott elnök. A Bizottság munkájában meghívása esetén tanácskozási joggal részt vehet a Polgármester, az Alpolgármester, a Jegyző, az eljárásba bevont Közbeszerzési szaktanácsadó (közbeszerzési szakértő).

(3) A Bizottságnak tagja lehet továbbá a jegyző által kijelölt köztisztviselő és erre irányuló megbízás esetén a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, valamint külső személy, szervezet vagy szakember is.

(4) A Bizottság állandó tagjai, a Bizottság elnöke és tagjai részére a polgármester megbízólevelet állít ki jelen Szabályzat *2. számú melléklete* szerint, mely a közbeszerzési eljárás dokumentációjának részét képezi. A Bizottság létrehozásánál törekedni kell arra, hogy a tagok száma páratlan legyen.

(5) A Bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a Közbeszerzési Döntéshozó Testület (a képviselő-testület, jegyző) részére.

(6) A Bizottság a jelen Szabályzat által meghatározott eljárási cselekményekhez kapcsolódóan, illetve szükség szerint ülésezik. A Bizottság üléseiről jelenléti ív és jegyzőkönyv készül. A jelenléti ív és jegyzőkönyv egy-egy eredeti példánya a közbeszerzési eljárás iratanyagának részét képezi.

(7) A Bírálóbizottság üléseit a Bírálóbizottság elnöke hívja össze. A Bírálóbizottság akkor határozatképes, ha tagjainak több mint fele az ülésen jelen van. A Bírálóbizottság üléseit az elnök vezeti. A Bírálóbizottság minden tagja egy szavazattal rendelkezik.

(8) A Bírálóbizottság az eljárást lezáró határozatot előkészítő döntését (javaslatát) egyszerű szótöbbséggel hozza. Amennyiben bármely bizottsági tagnak a döntéssel kapcsolatosan különvéleménye van, azt a döntéshez mellékletként kell csatolni. Szavazategyenlőség esetén a különvélemények áttekintése után a Bizottság elnöke újabb szavazást rendel el. Ismételt szavazategyenlőség esetén a Bizottság elnökének szavazata a döntő. Ebben az esetben azonban az ismételt szavazás tényéről és a vitatott kérdésekről, illetve valamennyi bizottsági tag véleményéről az eljárást lezáró határozatot meghozó Közbeszerzési Döntéshozó Testületet írásban tájékoztatni kell.

(9) A Közbeszerzési Döntéshozó Testület tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a Bírálóbizottságba

(10) A bírálóbizottsági jegyzőkönyv, különvélemények és a tájékoztatás egy eredeti példányát az eljárás iratanyagához csatolni kell.

A Felelős Akkreditált Közbeszerzési Szaktanácsadó

14.§

(1) A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt elérő, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot elérő értékű közbeszerzési eljárásba az Önkormányzat köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni.

(2) A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóra egyebekben az Önkormányzattal megkötött megbízási szerződés rendelkezései, valamint a 14/2016. (V. 25.) MvM rendelet irányadó.

(3) A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó tevékenysége körében aláírásával és a névjegyzékbe vétel során kapott lajstromszámát feltüntető pecséttel ellenjegyzi a közbeszerzési eljárás során keletkezett alábbi dokumentumokat:
a) a közbeszerzési eljárást megindító felhívást és a közbeszerzési dokumentumokat,
b) a bontási jegyzőkönyvet, jegyzőkönyveket, és
c) az összegezést, összegezéseket. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó az ellenjegyzésével igazolja a közbeszerzési eljárásban történő személyes részvételét, továbbá az eljárás alapjául szolgáló iratok személyes ellenőrzését, és felelősséget vállal az eljárás - közbeszerzési szempontú - szakszerűségéért és a közbeszerzésekre vonatkozó jogszabályoknak való megfelelőségéért.

III. Fejezet
A közbeszerzési eljárások lefolytatásának általános szabályai, a tevékenységi és felelősségi körök

Közbeszerzések kezdeményezése

15. §

(1) Közbeszerzési eljárást kell kezdeményezni, ha a tervezett árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés vagy építési beruházás, építési vagy szolgáltatási koncesszió értéke a közbeszerzési értékhatárokat eléri vagy meghaladja.

(2) Az adott éves közbeszerzési terv Képviselő-testület általi elfogadása az abban foglalt közbeszerzési eljárások kezdeményezésének engedélyezését jelenti. Amennyiben egy eljárás a közbeszerzési tervben nem szerepelt, a kezdeményezéshez külön írásbeli indokolást kell csatolni, és az éves közbeszerzési terv módosítása iránt a kérelem jóváhagyása esetén intézkedni kell.

(3) Közbeszerzési eljárás megindítását a jegyző az igény tényleges felmerülésekor kezdeményezi a polgármesternél. A kezdeményezés részeként a jegyző a beszerzés indokolását tartalmazó feljegyzést készít a polgármesternek az eljárás megindítása céljából, melyhez csatolja az előzetes fedezet igazolást. A kérelmet az adott éves közbeszerzési tervnek megfelelően kell előterjeszteni.

(4) Közbeszerzési eljárás végleges fedezet igazolása esetén indulhat. A végleges fedezetigazolást a közbeszerzési eljárás iratanyagához eredetben csatolni kell.

A Közbeszerzési eljárás megindítása

16.§

(1) A Közbeszerzés kezdeményezését követően a polgármester, illetve a jegyző kijelöli az adott közbeszerzési eljárásba bevont személyeket. A közbeszerzési eljárásba bevont személyek előkészítik a közbeszerzési eljárást jelen Szabályzat II/2.3. pontja szerint.

(2) Az eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentumok jóváhagyása, a közbeszerzés tárgya szerinti, pénzügyi, közbeszerzési és jogi szakértelemmel rendelkező személyek egyetértését követően a polgármester feladat- és hatásköre.

(3) A közbeszerzés megkezdésén a közbeszerzési eljárást megindító felhívást tartalmazó hirdetmény feladásának vagy közvetlen megküldésének időpontját kell érteni.

A közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy feladata

17.§ A közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy a közbeszerzési eljárás során

a) közreműködik az eljárást megindító felhívás elkészítésében, továbbá elkészíti a műszaki leírást,
b) részt vesz a Bírálóbizottság munkájában;
c) közreműködik a szerződés teljesítésére való alkalmasság Kbt. 65. § (1) bekezdés b) és c) pontja szerintifeltételeinek és igazolásának előkészítésében, illetve vizsgálatában;

A pénzügyi szakértelemmel rendelkező személy feladata

18. § A pénzügyi szakértelemmel rendelkező személy a közbeszerzési eljárás során

a) közreműködik az eljárást megindító felhívás elkészítésében, különös tekintettel a felhívás gazdasági és pénzügyi alkalmassági feltételeinek megállapítására;
b) közreműködik a közbeszerzés becsült értékének megállapításában, különösen a tárgyévi költségvetési terv előkészítése, a közbeszerzési terv összeállítása és az összesített tájékoztató előkészítése során;
c) megvizsgálja, hogy közbeszerzési eljárás megindítását megelőzően az adott közbeszerzési eljárás fedezetét, illetve, hogy a fedezet rendelkezésre áll-e, előzetes és végleges fedezetigazolást állít ki;
d) kezdeményezi – a közbeszerzés becsült értéke és a rendelkezésre álló fedezet közötti hiány esetén – az Önkormányzat közreműködésével az előirányzatok feletti rendelkezési joggal bíró személy/szerv előirányzat átcsoportosításra vonatkozó döntését a tárgyévi költségvetési rendelet rendelkezéseinek;
e) közreműködik az ajánlattevő szerződés teljesítésére való alkalmasságának gazdasági és pénzügyi feltételeinek és igazolásának vizsgálatában;
f) részt vesz a Bírálóbizottság munkájában;
g) elvégzi az ajánlat ellenőrzését esetleges számítási hiba tekintetében;
h) intézkedik a hirdetményellenőrzési díj határidőben történő megfizetéséről.

A közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy vagy közbeszerzési szakértő feladata

19. § A közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy vagy közbeszerzési szakértő a közbeszerzési eljárásban

a) gondoskodik a Kbt. előírásai szerinti formai követelmények érvényesüléséről, különösen a nyilatkozatok, igazolások, hirdetmények, dokumentumok, szerződések és azok tervezetei esetében;
b) javaslatot tesz az eljárásrendjére és fajtájára vonatkozóan;
c) közreműködik a szerződés teljesítésére való alkalmasság Kbt. 65. § (1) bekezdése szerinti feltételeinek és igazolásának vizsgálatában;
d) részt vesz a Bíráló Bizottság munkájában;

e) előkészíti az eljárást megindító felhívást, továbbá annak hirdetményét, valamint – ha kötelező – összeállítja – valamennyi, a Kbt.-ben meghatározott döntési pontra kiterjedően – a közbeszerzési dokumentumokat;
f) az eljárást megindító felhívást – erre vonatkozó megbízás esetén, az EKR rendszeren keresztül – közvetlenül megküldi a felkért gazdasági szereplőknek, a hirdetményt feladja az EKR-en keresztül, illetve adott esetben megküldi az összesített tájékoztatást vagy a Kbt. 103. § (1) bekezdése szerinti tájékoztatást a Közbeszerzési Hatóságnak;
g) adott esetben lebonyolítja az Ajánlattevőkkel való tárgyalás(oka)t, a tárgyalások során vezeti a jegyzőkönyvet
h) az eljárásba bevont, szükséges szakértelemmel rendelkező személyek bevonásával – adott esetben a Bírálóbizottság döntése alapján – előkészíti és kiküldi, ha szükséges, a hiánypótlási felhívást, felvilágosítás kérést, indoklás kérést és a tájékoztatást számítási hibáról;
i) gondoskodik arról, hogy a felhívások, hirdetmények, tájékoztatók határidőben közzétételre, megküldésre kerüljenek;
j) előkészíti jóváhagyás után az írásbeli összegezéseket;
k) eljár az előzetes vitarendezési eljárás során;
l) előkészíti a kizárásról, alkalmatlanságról, érvénytelenségről szóló tájékoztatókat és jóváhagyása után határidőben feltölti az EKR-be;
m) elkészíti az eljárást lezáró határozat megalapozásához szükséges előkészítő anyagot a Bírálóbizottság javaslata alapján;
n) az írásbeli összegezéseket feltölti az EKR-be;
o) előkészíti az eljárás eredményéről/eredménytelenségéről szóló tájékoztató hirdetményt, és gondoskodik a Közbeszerzési Értesítőnek határidőben történő megküldéséről;
p) előkészíti az előzetes vitarendezésre adandó választ, illetve képviseli az Önkormányzatot jogorvoslati eljárás esetén;
q) adott esetben előkészíti a szerződés módosításáról szóló tájékoztató hirdetményt, és gondoskodik a Közbeszerzési Értesítőnek határidőben történő megküldéséről.

A jegyző vagy az általa megbízott köztisztviselő feladata

20. § A jegyző vagy az általa megbízott köztisztviselő a jelen Szabályzat rendelkezéseiben megfogalmazott feladatokon kívül a közbeszerzési eljárásban továbbá
a) kezdeményezi a hirdetményellenőrzési díj megfizetését az Önkormányzatnál;
b) megszervezi és lebonyolítja az Önkormányzat által a megfelelő ajánlattétel elősegítése érdekében – adott esetben – biztosításra kerülő helyszíni bejárást, helyszín megtekintését és konzultációt;
c) gondoskodik a Kbt. 43. §-a szerinti adatok, információk, hirdetmények, valamint a Közbeszerzési Tervnek a közzétételéről;
d) adott esetben lebonyolítja az Ajánlattevőkkel való tárgyalás(oka)t, a tárgyalások során vezeti a jegyzőkönyvet;
e) ellátja a közbeszerzésekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatokat, ideértve különösen az iktatást, postázást;
f) ellátja a közbeszerzésekkel kapcsolatos pénzügyi, könyv- és számviteli teendőket, köteles a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés módosítási igényét, valamint a szerződés teljesítését jelezni, valamint az erről

szóló, külön jogszabályban meghatározott minta szerinti tájékoztató előkészítésében közreműködni;

g) gondoskodik a Kbt. 142. §-ában foglaltak érvényesüléséről.

A közbeszerzési dokumentumok rendelkezésre bocsátása

21. §

(1) A közbeszerzési dokumentumokat a közbeszerzés lebonyolításáért felelős személy bocsátja a gazdasági szereplők rendelkezésére a Kbt. 57. § (1) bekezdése szerint.

(2) A közbeszerzés lebonyolításáért felelős személy köteles gondoskodni arról, hogy a közbeszerzési dokumentumok az eljárást megindító felhívást közzététele/megküldése napjától kezdve az ajánlattételi/részvételi határidő lejártáig rendelkezésre álljanak.

A bontás

22. §

(1) Az ajánlatokat vagy részvételi jelentkezéseket tartalmazó iratok felbontását az EKR az ajánlattételi, illetve részvételi határidő lejártát követően, kettő órával később kezdi meg.

(2) Az ajánlatnak vagy részvételi jelentkezésnek az ajánlattételi, illetve a részvételi határidő lejártának időpontjáig kell elektronikusan beérkeznie. A beérkezés időpontjáról az EKR visszaigazolást küld.

(3) Az elektronikusan benyújtott ajánlatok vagy részvételi jelentkezések felbontását az EKR végzi úgy, hogy a bontás időpontjában az ajánlatok vagy részvételi jelentkezések az ajánlatkérő számára hozzáférhetővé válnak.

(4) Az elektronikusan benyújtott ajánlat vagy részvételi jelentkezés esetében a Kbt. 68. § (4)-(5) bekezdése szerinti adatokat az EKR a bontás időpontjától kezdve azonnal elektronikusan - azzal a tartalommal, ahogyan azok az ajánlatban vagy részvételi jelentkezésben szerepelnek - az ajánlattevők vagy részvételre jelentkezők részére elérhetővé teszi.

(5) Részben elektronikusan benyújtott részvételi jelentkezés és ajánlat bontását a fentiek szerint az EKR végzi, az Önkormányzat azonban ebben az esetben köteles a részvételi jelentkezés és az ajánlat EKR-en kívül beérkező részeit - külön bontás tartása nélkül - a megfelelő ajánlathoz társítani és azt dokumentálni. Fizikai modell benyújtása esetén azt fénykép vagy jegyzőkönyv készítésével és annak az EKR-be az eljárás iratai közötti feltöltésével kell az ajánlatkérőnek dokumentálnia.

(6) A bontásra vonatkozóan egyebekben a Kbt. szabályait kell alkalmazni.

Az ajánlatok (részvételi jelentkezések) elbírálásra vonatkozó szabályok

23. §

(1) Az ajánlatok (részvételi jelentkezések) értékelését megelőzően a Bírálóbizottság megvizsgálja az ajánlatok (részvételi jelentkezések) a felhívásban, illetve

közbeszerzési dokumentumokban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.

(2) Az ajánlatok és részvételi jelentkezések bírálata során a Kbt. 69. § ill. 114. § (2) bekezdése szerint kell eljárni.

(3) Az Önkormányzat az ajánlatokat (részvételi jelentkezéseket) a lehető legrövidebb időn belül köteles elbírálni. Amennyiben a bírálat folyamat elhúzódik, úgy az ajánlatok esetén a Kbt. 70. § (2) bekezdése, részvételi jelentkezések esetén a Kbt. 70. § (3) bekezdése alkalmazandó.

(4) A hiánypótlás. felvilágosítás kérés és számítási hiba javítása során a Kbt. 71. § szerint kell eljárni.

(5) Az aránytalanul alacsony ár és egyéb aránytalan vállalások esetében a Kbt. 72. §-ában foglaltakat kell alkalmazni.

(6) Az ajánlatok (részvételi jelentkezések) elbírálását és értékelését a Bírálóbizottság végzi. A Bírálóbizottság a beérkezett ajánlatokról (részvételi jelentkezésekről) az eljárást megindító felhívásban és közbeszerzési dokumentumokban meghatározott feltételek szerint írásos szakvéleményt készít, amely különösen az alábbiakat tartalmazza:
a) az ajánlattevő (részvételre jelentkező) érvényes ajánlatot (részvételi jelentkezést) nyújtott-e be;
b) a Kbt. 69. § (4)-(7) bekezdésének alkalmazása esetén az ajánlattevő (részvételre jelentkező) megfelel-e a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági feltételeknek;
c) ajánlat esetén az értékelési szempont(ok) (részszempontok) alapján értékelésre kerülő adatokat.

(7) A Bírálóbizottság a Kbt. és jelen Szabályzat szerint elvégzett értékelése alapján elkészíti döntési javaslatát a Közbeszerzési Döntéshozó Testület számára az eljárást lezáró határozat meghozatalához. Az előterjesztésre az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései irányadóak.

(8) A bírálóbizottsági jegyzőkönyvek, az írásbeli összegzés, az eljárást lezáró határozati javaslat, valamint a határozat a közbeszerzési eljárás iratanyagának részét képezik.

Döntés az eljárásban, tájékoztatás a döntésről

24. §

(1) Az eljárást lezáró döntés meghozatala a Közbeszerzési Döntéshozó Testület, azaz az Önkormányzat Képviselő-testületének, a Parádi Közös Önkormányzati Hivatal esetében a jegyzőnek a feladat és hatásköre. Amennyiben jelen Szabályzat másként nem rendelkezik, a Közbeszerzési Döntéshozó Testület hoz döntést minden olyan egyéb kérdésben, amelyben érdemi döntés szükséges.

(2) Az Önkormányzat köteles az ajánlattevőt vagy részvételre jelentkezőt az EKR rendszeren keresztül 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) Az Önkormányzat az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor külön jogszabályban meghatározott minta szerint írásbeli összegezést köteles készíteni az ajánlatokról, illetve a részvételi jelentkezésekről és azt az EKR rendszerbe feltölteni.

(4) Az Önkormányzatnak az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztatót külön jogszabályban meghatározott minta szerinti hirdetmény útján kell közzétennie.

(5) A közbeszerzési eljárás a hirdetmény közzétételével, illetőleg szerződéskötéssel zárul le.

A szerződéskötés

25. §

(1) A (vállalkozási, építési, megbízási) szerződés megkötése a polgármester feladat- és hatásköre.

(2) Az Önkormányzat az ajánlati kötöttség időtartama alatt köteles a szerződést megkötni, amely alól csak a Kbt. 131. § (9) bekezdésében foglalt esetben mentesül. A szerződéskötésre – amennyiben vonatkozik rá – csak a szerződéskötési moratórium lejártát követően van lehetőség. Az Önkormányzat 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.

(3) A közbeszerzési eljárás során a megkötött szerződések teljesítését a jegyző kíséri fegyelemmel.

(4) A közbeszerzési eljárás keretében megkötött szerződés módosítására kizárólag a Kbt. 141. §-a alapján van lehetőség.

(5) Az Önkormányzat köteles a szerződés módosításáról külön jogszabályban meghatározott minta szerint tájékoztatót készíteni, és hirdetmény útján a Közbeszerzési Értesítőben közzétenni. A hirdetményt legkésőbb a szerződés módosításától számított tizenöt munkanapon belül kell feladni. A tájékoztató elkészítéséért és a tájékoztató megküldéséért a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy – a jegyző közreműködése mellett – a felelős.

IV. Fejezet

A közbeszerzések lebonyolításának ellenőrzése

26. §

(1) A közbeszerzési eljárások rendszeres ellenőrzése a jegyző hatáskörébe tartozik. Az ellenőrzéseket a belső ellenőr útján végzi.

(2) Az ellenőrzés során különös gondot kell fordítani a szabályszerűségre, az elbírálás szempontjainak előkészítésére, azok érvényesítésére az eljárás során.

(3) Amennyiben a közbeszerzési eljárással kapcsoltban jogorvoslati eljárás indul, arról a polgármester köteles a Képviselő-testületet haladéktalanul tájékoztatni.

(4) Az EKR-ben szereplő adatokat legalább a Kbt. 46. § (2) bekezdésében meghatározott időtartam alatt - amennyiben jogszabály hosszabb iratmegőrzési időt ír elő, az előírt hosszabb időtartam alatt - meg kell őrizni.

(5) Az EKR gondoskodik valamennyi, a rendszerben lefolytatott eljárási cselekmény naplózásáról.

(6) Az Önkormányzat - az ellenőrzésre jogosult hozzáférése és az eljárás iratainak az EKR-ben való elektronikus megőrzése érdekében - köteles az eljárás előkészítése körében a Kbt. 28. § (2) és (4) bekezdése alkalmazása során keletkezett iratokat, valamint a részvételi jelentkezések és ajánlatok bírálata és értékelése során keletkezett dokumentumokat vagy azok egyszerű elektronikus másolatát az EKR-be (különösen bírálóbizottsági jegyzőkönyvek, bírálati lapok, értékelés dokumentumai) is feltölteni az adott eljárás dokumentumai közé.

(7) Az Önkormányzat az éves beszerzéseiről külön jogszabályban meghatározott minta szerint éves statisztikai összegezést köteles készíteni, amelyet legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig kell közzétennie az EKR-ben. Az éves statisztikai összegezés elkészítéséért a jegyző felelős.

V. Fejezet

JOGORVOSLAT A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSBAN

27. §

(1) A közbeszerzésre, a közbeszerzési eljárásra, az építési, illetve szolgáltatási koncesszióra, valamint a koncessziós beszerzési eljárásra vonatkozó jogszabályokba ütköző magatartás vagy mulasztás miatt e rész rendelkezései szerinti jogorvoslatnak van helye. A jogorvoslati eljárásra vonatkozó szabályokat a Kbt. Hatodik Része tartalmazza.

(2) Az Önkormányzat által lefolytatott közbeszerzési eljárás során a Közbeszerzési Döntőbizottságnál kérelmezett vagy az általa hivatalból megindított jogorvoslati eljárás esetén, annak tudomására jutását követően, a közbeszerzésért felelős személy – távollétében megbízottja – haladéktalanul, de legkésőbb 2 munkanapon belül köteles arról a Polgármestert haladéktalanul tájékoztatni.

(3) A Közbeszerzési Döntőbizottság értesítésében megjelölt, az észrevételek megadására nyitva álló határidőn belül a Jegyző (vagy amennyiben az adott közbeszerzési eljárásban részt vett, a megbízott felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó) állítja össze, és küldi meg az adott közbeszerzéssel kapcsolatos észrevételeket a Közbeszerzési Döntőbizottság részére.

(4) A Közbeszerzési Döntőbizottság előtt jogorvoslati eljárásban az Önkormányzat képviseletében felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, jogtanácsos vagy ügyvéd jár el.

A Közbeszerzési Döntőbizottság kedvezőtlen döntését követően esetlegesen szükséges bírósági eljárásban a Jegyző a döntőbizottsági határozat kézhezvételétől számított 5 munkanapon belül döntési javaslatot készít és terjeszt a Polgármester elé. A bírósági eljárásban az Önkormányzatot a polgármester által kijelölt személy képviseli. A jogorvoslati eljárás során a képviselet ellátása érdekében a Jegyző javaslatára, a Polgármester jóváhagyása mellett, az Önkormányzat nevében megbízott ügyvéd is eljárhat.

(5) Amennyiben a Közbeszerzési Döntőbizottság a jogorvoslati eljárás eredményeként megsemmisíti az eljárást lezáró döntést, a közbeszerzési eljárás további vitelére vonatkozó döntési javaslatot a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy terjeszti további intézkedés végett a Közbeszerzési Döntéshozó Testület elé. Eredménytelen az adott eljárás, ha a Közbeszerzési Döntőbizottság megsemmisíti az ajánlatkérő valamely döntését, és az ajánlatkérő új közbeszerzési eljárás lefolytatását határozza el vagy eláll az eljárás lefolytatásának szándékától; az ajánlatkérő azonban nem nyilváníthatja eredménytelennek az eljárást akkor, ha a jogszerűtlen eljárást lezáró döntés megsemmisítését követően jogszerű döntés meghozatalával az eljárás jogszerűsége helyreállítható.

VI. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

(1) Jelen rendelettel megállapított Közbeszerzési Szabályzat a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) Jelen rendelettel megállapított Szabályzat rendelkezéseit a hatályba lépése után megkezdett közbeszerzési eljárásokra kell alkalmazni. Jelen rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszíti az Önkormányzat közbeszerzési szabályzatáról szóló 21/2017. (II.22.) önkormányzati rendelet.

(3) A jegyző gondoskodik arról, hogy a Szabályzatot az érintett köztisztviselők megismerjék, annak tényét a Szabályzathoz csatolt íven aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Parád, 2018. október 31.

Mudriczki József
polgármester

Varró Gyula
jegyző

A rendelet kihirdetésre került: 2018. november hó 05. napján

Parád, 2018. november 5.

Varró Gyula
címzetes főjegyző