

HARKÁNY VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK

Közbeszerzési szabályzata

(2018.05.30.)

Jelen közbeszerzési szabályzat célja, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban Kbt.) 27. § (1) bekezdésének megfelelően meghatározza Harkány Város Önkormányzatának/Intézményeinek közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, Harkány Város Önkormányzata, mint ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét és Harkány Város Önkormányzata közbeszerzési eljárásai dokumentálásának rendjét, valamint a közbeszerzési eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, ill. testületeket.

Az önkormányzat a közbeszerzési eljárás teljes folyamatában (minden szakaszában) figyelembe veszi a környezetvédelmi szempontokat, és ennek megfelelően - közvetlen és közvetett módon egyaránt - a környezetre a lehető legkisebb negatív hatást gyakorló megoldások keresésével és előnyben részesítésével ösztönzi a környezetbarát technológiák terjedését és a környezetbarát termékek előállítását.

1. Általános rendelkezések

(1) Harkány Város Önkormányzata önálló jogi személy. Helyi önkormányzatként/helyi önkormányzat intézményeként a Kbt. 5. § (1) bekezdés c) pontja alapján a Kbt. személyi hatálya alá tartozik; és mint ilyen szervezet, a Kbt. tárgyi hatálya alá tartozó beszerzések során a közbeszerzési törvény rendelkezéseinek maradéktalan betartására kötelezett.

(2) A Szabályzat hatálya kiterjed:

- valamennyi Harkány Város Önkormányzatának / intézményeinek közbeszerzéseit előkészítő, a közbeszerzési eljárásokba bevont személyre,
- Harkány Város Önkormányzata által megbízott szakértőre- a szakértő megbízásának tartalma szerint,
- a bíráló bizottságokra, valamint
- a Képviselő-testületre, és döntéshozó személyekre.

(3) A Szabályzat hatálya kiterjed minden olyan árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás megrendelés, építési- és szolgáltatási koncesszió megrendelésére, amelynek értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri, vagy meghaladja a Kbt. -ben, ill. az éves költségvetési törvényben meghatározott közbeszerzési értékhatárt.

A Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni az értékhatárt elérő tervpályázati eljárások esetén is.

(4) A szabályzatban használt valamennyi fogalom, kifejezés tartalma azonos a Kbt.-ben alkalmazott és a törvény értelmező rendelkezéseiben rögzített tartalommal.

(5) A közbeszerzési eljárások lebonyolítása során Harkány Város Önkormányzata biztosítja a Kbt. 2. §-ában foglalt közbeszerzési alapelvek érvényesülését.

(6) A közbeszerzési eljárások lebonyolítása során a törvény előírásaitól csak annyiban lehet eltérni; amennyiben azt a törvény kifejezetten megengedi.

(7) Harkány Város Önkormányzata/az Intézmény tárgyévi tervezett közbeszerzési feladatait az ún. éves összesített közbeszerzési terv tartalmazza.

(8) A közbeszerzési eljárások lebonyolításának konkrét eljárástípusait az adott beszerzések becsült értéke, és az egyes eljárástípusok alkalmazhatóságára vonatkozó Kbt.-ben foglalt előírások határozza(ák) meg. A közbeszerzési tárgyakra vonatkozóan a becsült érték meghatározásának rendjét a Kbt. 16-20. §-a szabályozza. A közbeszerzések tervezésekor, elindításakor és lefolytatásakor a jogszabályban meghatározott mindenkor érvényes közbeszerzési értékhatárokat, valamint az egyes eljárástípusok alkalmazhatóságára vonatkozó Kbt.-ben foglalt rendelkezéseket kell figyelembe venni.

(9) Az eljárásba bevont személyeknek a Kbt. szerinti összeférhetetlenségét folyamatosan vizsgálni kell.

(10) A közbeszerzési eljárás előkészítésébe, illetve lefolytatásába bármilyen módon bevont személy haladéktalanul köteles írásban, részletesen tájékoztatni a Jegyzőt, ha egy adott közbeszerzési eljárás tekintetében bármely személy, vagy szervezet részéről bármilyen, az eljárás tisztaságát veszélyeztető és a Kbt. alapelveit sértő cselekményt észlel.

(11) A beszerzések előkészítésére, végrehajtására vonatkozó kötelezően betartandó szabályok:

- A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény és a törvény végrehajtási rendeletei, Harkány Város Önkormányzata Képviselő-testületének hatályos rendelete az önkormányzat költségvetéséről,
- Harkány Város Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzata és adott éves közbeszerzési terve.

II. A közbeszerzési eljárások tervezése

(1) Harkány Város Önkormányzatának minden szervezeti egysége, továbbá Harkány Város Önkormányzatának minden intézménye a Kbt. 42. § (1) bekezdése szerinti éves összesített közbeszerzési terv elkészítéséhez, minden év március 05. napjáig köteles a Harkányi Közös Önkormányzati Hivatal Műszaki Osztálya részére megadni az adott évre tervezett közbeszerzéseinek adatait.

(2) A Harkányi Közös Önkormányzati Hivatal Műszaki Osztálya a Pénzügyi Osztállyal egyeztetve a beérkezett információk alapján, legkésőbb március 20. napjáig elkészíti az éves

összesített közbeszerzési terv tervezetét. A Harkányi Közös Önkormányzati Hivatal Műszaki Osztálya a tervben, az annak elkészítése előtt indított közbeszerzési eljárás(oka)t is lefolytathatja.

(3) A Harkány Város Önkormányzat képviselő-testülete legkésőbb március 31. napjáig jóváhagyja az éves összesített közbeszerzési tervet.

(4) A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.

(5) Az előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb a tervben szükséges változtatás esetén a közbeszerzési tervet módosítani kell.

a) A terv módosítását az érintett szervezeti egység a Harkányi Közös Önkormányzati Hivatal Műszaki Osztályán keresztül a képviselő-testülethez benyújtott, írásos indoklást tartalmazó kérelemben kezdeményezheti. A terv módosításáról a Pénzügyi Osztály véleményének előzetes kikérése mellett a Képviselő-testület dönt.

b) A terv módosítását az érintett intézmény vezetője hagyja jóvá a Harkányi Közös Önkormányzati Hivatal Műszaki Osztály egyetértésével.

(6) Az éves összesített közbeszerzési tervet a Kbt. 42. §-ának megfelelően legalább a tárgyévet követő öt évig meg kell őrizni. Az Önkormányzat közbeszerzési tervének megőrzéséért a Harkányi Közös Önkormányzati Hivatal Műszaki Osztálya, az intézmények esetében az intézményvezető a felelős. A közbeszerzési terv nyilvános.

(7) A Harkányi Közös Önkormányzati Hivatal Műszaki Osztálya a Közbeszerzési Hatóság vagy az illetékes ellenőrző szervek kérésére a közbeszerzési tervet haladéktalanul megküldi.

(8) A közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait) a Kbt. 43. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a terv vagy módosítás elfogadását követően haladéktalanul Harkány Város Önkormányzata / intézménye köteles a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban - amennyiben ez bármely okból nem lehetséges - a saját honlapján közzétenni. A közbeszerzési tervnek a honlapon a tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie.

(9) Az önkormányzat/intézmény közbeszerzési tervét, illetve a módosításait a Műszaki Osztály a jóváhagyást követően haladéktalanul feltölti a Hatóság honlapján a Közbeszerzési Adatbázis részére, és közzéteszi a város honlapján. A közbeszerzési tervet a honlap üzemeltető adott év április 05-ig, illetve a módosításait haladéktalanul közzéteszi.

A közbeszerzési terv közzétételéért a Műszaki Osztály felel.

III. Előzetes tájékoztató

- (1) Önkormányzat / intézmény a Kbt. figyelembevételével előzetes tájékoztatót készíthet.
- (2) A tájékoztató elkészítéséről és megjelentetéséről a Műszaki Osztály javaslatára a Polgármester / intézményvezető dönt.

IV. Éves statisztikai összegezés

- (1) Az Önkormányzat az éves beszerzéseiről éves statisztikai összefoglalót köteles készíteni és a tárgyévet követő május 31. napjáig köteles a KBA-ban közzétenni, adott esetben a Hatóság részére megküldeni.
- (2) Az éves összefoglaló elkészítéséért és az érintett nyomtatvány változásainak figyelemmel kíséréseért és a KBA-ban való közzétételért, valamint megküldéséért a Műszaki Osztály a felelős, jóváhagyását az önkormányzat képviselő-testülete végzi.

V. A közbeszerzési eljárások lebonyolításának rendje

1. A közbeszerzési eljárásokban részt vevő szervek, szervezetek, ill. testületek és felelősségük

I. I. Műszaki Osztály, valamint az érdekelt osztályok

- (1) A Műszaki Osztály feladata az Önkormányzat és Intézményei közbeszerzési eljárásainak teljes körű szakmai és adminisztratív lebonyolítása az előkészítéstől a szerződéskötésig. A Műszaki Osztály munkájáért a Műszaki Osztály vezetője felel.
- (2) A Műszaki Osztály feladata a közbeszerzési eljárások előkészítése és lebonyolítása az alábbi részletezettséggel:
 - (3) Kötelezően ellátandó feladatai:
 - részvétel a Bíráló Bizottságban
 - javaslatot tesz a Bíráló Bizottság személyi összetételére, külső szakemberek bevonására a Polgármester részére
 - a beszerzéssel érintett osztállyal közreműködve a közbeszerzési eljárás Kb. 28. § szerinti előkészítése és dokumentálása,
 - az eljárás teljes körű dokumentálása,
 - az ajánlati/ajánlattételi felhívás és dokumentáció véleményezése,
 - minden további olyan fel nem sorolt tevékenység, amely az egyes eljárásokhoz kapcsolódik.
 - közvetlen meghívásos eljárásnál javaslatot tesz a beszerzést teljesíteni képes felhívandó ajánlattevők körére, a felhívandó ajánlattevők előzetes vizsgálatával,
 - Az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplők kiválasztásakor az egyenlő bánásmód elvének megfelelően és lehetőség szerint a mikro-, kis- vagy középvállalkozások részvételét biztosítva kell eljárni.

Az alábbi feladatokat a Lebonyolítóként megbízott közbeszerzési tanácsadó útján látja el:

- részvétel a Bíráló Bizottságban
- az alkalmazható eljárástípus kiválasztása (közbeszerzési tervben)
- a hirdetmény/ajánlattételi felhívás, és a dokumentáció elkészítése és az ajánlattevők részére bocsátása,
- módosítás esetén a módosítások elkészítése,
- közbeszerzési hirdetmények elkészítése, feladása, hiánypótlásának teljesítése,
- kiegészítő tájékoztatások válaszainak elkészítése, megküldése,
- ajánlatok bontási, bírálati jegyzőkönyveinek elkészítése,
- eljárással kapcsolatos levelezések - hiánypótlás, tájékoztatás kérés, indokolás kérés, stb. (adott esetben a Kbt. 69.§ (4) bekezdés szerinti igazolások benyújtására való felhívás)- elkészítése és megküldése,
- tárgyalásos eljárás esetén a tárgyalások lebonyolítása, jegyzőkönyvezése,
- döntési javaslatok és szakvélemények elkészítése (kizárásról, érvénytelenségről, eredményről, összegezés, stb.),
- szerződéskötések előkészítése,
- szerződésmódosítások előkészítése/hirdetmények megjelentetése
- a közbeszerzések lefolytatása után összegezések, tájékoztatók és beszámolók elkészítése

(3) Az önkormányzati közbeszerzésekkel kapcsolatos pénzügyi feladatokat a Pénzügyi Osztály végzi. Az osztály munkájáért az osztályvezető a felelős. A Pénzügyi Osztály feladatai a közbeszerzési eljárásokkal és az Önkormányzat szerződéseinek pénzügyi teljesítésével kapcsolatosan:

- Képviselteti magát a Bíráló Bizottságban
- részt vesz (véleményez, vagy javaslatot tesz) a közbeszerzési szerződések pénzügyi, finanszírozási feltételeinek meghatározásában
- intézkedik a közbeszerzési hirdetménydíjak időben történő átutalásáról
- (elkülönítetten számlán) kezeli az önkormányzat részére befolyó ajánlati, teljesítési és jótállási biztosítékokat, gondoskodik jogosultak részére a biztosítékok Kbt.-ben szabályozott határidőben történő visszafizetéséről.
- gondoskodik az önkormányzat fizetési kötelezettségeinek határidőben történő teljesítéséről

(4) Az egyes közbeszerzésekben érintett, illetve érdekelt szervezeti egységek (osztályok) és intézmények feladat- és hatásköre:

- az érintett szervezet a Kbt. 28. § (2) bekezdésében foglaltak figyelembevételével köteles a becsült érték meghatározása céljából külön vizsgálatot végezni és annak eredményét dokumentálni a Műszaki Osztály közreműködésével.
- az érintett szervezet köteles a közbeszerzési eljárás keretében megkötött szerződés teljesítését figyelemmel kísérni, gondoskodik a Megrendelőt illető jogok érvényesítéséről, és Megrendelőt terhelő kötelezettségek teljesítéséről,
- a teljesítés napján az érintett szervezeti egység, illetve intézmény vezetője haladéktalanul megkeresi a Lebonyolítót – Lebonyolító hiányában a Műszaki Osztályt - aki Kbt. előírásainak figyelembevételével elkészíti és feladja a szerződés teljesítéséről szóló hirdetményt,

- közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések esetében szerződésmódosítási igény felmerülése esetén az érintett szervezeti egység, illetve intézmény vezetője haladéktalanul megkeresi a Műszaki Osztályt – szükség esetén a Lebonyolítót -, aki megvizsgálja a szerződés módosításának jogszerűségét, előkészíti a szerződésmódosítást, és a Kbt. előírásinak figyelembevételével elkészíti és feladja a szerződés módosításáról szóló hirdetményt,
- A közbeszerzési eljárásban folyamatosan együttműködik a Műszaki Osztállyal és osztályvezetőjével, adott esetben részvétel a Bíráló Bizottságban.

1.2. A Bíráló Bizottság összetétele, feladat és hatásköre

(1) Az önkormányzat (ill. intézménye) az ajánlatok - szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás [71-72. §] megadását követő - elbírálására Bíráló Bizottságot köteles létrehozni. A Bíráló Bizottság részt vesz az ajánlatok/részvételi jelentkezések bontásában, vizsgálja az ajánlatok/részvételi jelentkezések érvényességét, valamint az érvényes ajánlatokról/részvételi jelentkezésekről írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatokat készít az önkormányzat (mint ajánlatkérő) nevében az önkormányzat képviselő-testülete/intézményvezető részére.

(2) A bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni A jegyzőkönyv részét képezhetik a tagok indokolással ellátott egyéni bírálati lapjai is.

Az önkormányzat esetében a Bírálóbizottság állandó tagjainak száma legalább 3 fő. A bizottság összetételét úgy kell kialakítani, az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek együttesen rendelkezniük kell a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel. Az építési beruházások esetében az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 322/2016. (X: 30.) Korm. rendelet 4. § (1) bekezdése alapján a beszerzés tárgya szerinti szakértlemnek az adott szakterületen szerzett szakirányú felsőfokú végzettség fogadható el.

A bizottság összetételéről, a bizottság elnökének megnevezéséről a Műszaki Osztály javaslatára a Polgármester dönt.

(4) A bizottság tagjainak személyi összetétele a tagok akadályoztatása, illetve összeférhetetlenség esetén a (3) bekezdésben leírtak betartásával az eljárás idején is módosítható.

(5) Az Intézmények esetében a Bíráló Bizottság összetételéről az intézményvezető dönt.

(6) A Bíráló Bizottság feladat-és hatásköre:

- Az ajánlatok érvényességének vizsgálata,
- Az érvényes ajánlatokról írásbeli szakvélemény és döntési javaslatokat készítése az önkormányzat képviselő-testülete részére.
- Esetleges tárgyalások lefolytatása (a képviselő-testület tagjainak lehetőséget biztosítva a megjelenésre)

(7) A Bíráló Bizottság elnökének feladat és hatásköre:

- képviseli a Bizottságot
- felel a jegyzőkönyv hitelességéért,
- az írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot továbbítja az önkormányzat képviselő-testülete felé
- gondoskodik az eljárással kapcsolatos kötelező és egyéb dokumentumok, jegyzőkönyvek elkészítéséről.
- gondoskodik az eljárással kapcsolatos törvényben és végrehajtási rendeleteiben meghatározott határidők betartásáról.

1.3. Képviselő-testület feladat és hatásköre

(1) Az önkormányzatnál/intézménynél az adott közbeszerzési eljárás eredményéről a Bíráló Bizottság javaslata alapján - az önkormányzat képviselő-testülete (az intézményvezető önállóan) jogosult dönteni.

(2) A Képviselő-testület minden tagja egy szavazati joggal rendelkezik. A Képviselő-testület egyszerű szótöbbséggel, név szerinti szavazással határoz; határozatképességére az Möt.v. szabályai irányadóak.

(3) A Képviselő-testület feladat és hatásköre:

- Eljárást megindító döntés meghozatala
- A Kbt. 113. § (1) bekezdése és a Kbt. 115. § (1) bekezdése szerinti, valamint hirdetmény nélküli eljárásban a Műszaki Osztályjavaslatára döntés a felhívandó ajánlattevők (cégek) köréről. Az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplők kiválasztásakor az egyenlő bánásmód elvének megfelelően és lehetőség szerint a mikro-, kis- vagy középvállalkozások részvételét biztosítva kell eljárni.
- lehetősége van a Bíráló Bizottság által lefolytatott tárgyalásokon való megjelenésre,
- Bíráló Bizottság javaslatára dönt az ajánlattevők kizárásáról, az ajánlatok érvénytelenségéről, egyéb közbenső döntések meghozataláról.
- Bíráló Bizottság javaslatára dönt az eljárás eredményéről
- dönt a közbeszerzési eljárás alapján kötött szerződések módosításáról.

(4) Képviselő-testület jogosult a Bíráló Bizottság döntési javaslatát felülbírálni, és a javaslattól eltérő döntést hozni, egyben utasítani a Bizottságot az ajánlatok ismételt bírálatának elvégzésére. Eltérő döntést indokolással kell ellátni.

(5) A Képviselő-testület nevében az eljárást lezáró döntést a polgármester írja alá.

1.4. Külső közbeszerzési szakértő cég és egyéb szakértő alkalmazása

(1) Amennyiben a közbeszerzési eljárás lebonyolítását részben vagy teljes körűen Harkány Város Önkormányzata, mint ajánlatkérő nevében és képviselőjében eljáró felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó (személy) végzi, akkor az eljárásba bevont szaktanácsadó szervezet (személy) felelősségének terjedelmét, az elvégzett eljárási cselekményeivel kapcsolatos helytállási követelményeket a Harkány Város Önkormányzata/Intézmény, mint ajánlatkérő és a nevében eljáró szervezet (személy) közötti jogviszonyt létrehozó írásbeli megbízási szerződés vagy egyéb megállapodás rendezi.

(2) Az önkormányzat/intézmény a Kbt. 27. § (3) bekezdése alapján 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 köteles a Közbeszerzési Hatóság által vezetett névjegyzékben szereplő felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni, egyéb esetekben jogosult bevonni.

(3) A Harkány Város Önkormányzatának a Kbt. szigorú betartása érdekében, a szakmai feladatok végrehajtására közbeszerzési szakértő céggel köthet szerződést, melynek alapján a szakértő cég:

- a) a beszerzési feladatokkal kapcsolatban folyamatos szakmai tanácsadást nyújt, és/vagy
- b) teljes körűen lebonyolítja a Kbt. hatálya alá tartozó beszerzéseket.

(4) Ha a Harkányi Közös Önkormányzati Hivatalban nem állnak rendelkezésre a beszerzés tárgya szerint megfelelő szakértelemmel rendelkező személyek, a polgármester döntése alapján külső szakértő bevonására kerülhet sor. Külső szakértő a Ptk. rendelkezése szerint felelősséggel tartozik tevékenységéért. Az eljárásba bevont szakértők, személyek kiválasztásánál továbbá a közbeszerzési eljárás folyamatában végig kiemelt figyelmet kell fordítani az összeférhetlenségi szabályok betartására.

1.5. Polgármester / Intézményvezető

A Polgármester / Intézményvezető a Kbt.-ben szabályozott eljárások során képviseli az ajánlatkérőt, aláírja a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, külső szakértő megbízási szerződését, figyelemmel kíséri a közbeszerzési eljárást, és aláírja a közbeszerzési eljárás befejezését követően kötendő szerződéseket.

2. A közbeszerzési eljárások dokumentálásának rendje

(1) A Kbt. 28. § (2) bekezdésének és 46. § (1) bekezdésének megfelelően a Harkány Város Önkormányzatának minden egyes közbeszerzési eljárását és előkészítését - annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően - írásban kell dokumentálni, vagy az eljárási cselekmények elektronikus gyakorlása esetén külön a Kbt. felhatalmazása alapján alkotott jogszabály szerint elektronikusan köteles dokumentálni.

(2) A közbeszerzési eljárások során készült valamennyi irat dokumentálása Harkány Város Harkányi Közös Önkormányzati Hivatalának/Intézmény iratkezelési szabályzata szerint történik. Az eljárások dokumentálását a Harkányi Közös Önkormányzati Hivatal Műszaki Osztálya végzi.

(3) A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárásától, illetőleg a szerződés

teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig kell megőrizni. A Műszaki Osztály által irattárazásra átadott anyagok megőrzéséért az irattárért felelős Osztály/Intézmény felel.

VI. Központosított közbeszerzés

(1) A központosított közbeszerzés részletes szabályait a 168/2004 (V.25.) Korm. rendelet szabályozza. Harkány Város Önkormányzata/Intézményei a rendelet hatálya alá tartozik.

(2) Az Önkormányzat/Intézménye a jogszabályban rögzített áruk és szolgáltatások beszerzésére a központosított közbeszerzéshez önként jogosult csatlakozni. Amennyiben a Központi Szolgáltatási Főigazgatóság a csatlakozást visszaigazolja a beszerzendő terméket vagy szolgáltatást a keretszerződésben meghatározott szállítótól kell közvetlenül megrendelni a Kbt. 105. § (1) és (2) bekezdésével összhangban.

(3) A központosított beszerzési rendszerhez történő önkéntes csatlakozásról a Műszaki Osztály vezetője javaslatára a polgármester / intézmények esetében az intézményvezető dönt.

(4) A központosított beszerzéssel kapcsolatos feladatokat a Műszaki Osztály látja el.

VII. A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzése

(1) A közbeszerzési feladatok végrehajtásának ellenőrzéséért Harkány Város Önkormányzatának belső ellenőrzési feladatait is ellátó belső ellenőr a felelős.

(2) A közbeszerzésekkel kapcsolatos ellenőrzési feladatai az alábbiakra terjednek ki:

- a) A Kbt.-ben előírt szabályozási, tervezési, adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése;
- b) A közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos dokumentáltság és a jelen szabályzat betartásának ellenőrzése.
- c) Súlyos szabálytalanság (hiányosság) észlelése, feltárása esetén köteles haladéktalanul tájékoztatni a Jegyzőt.

VIII. A közbeszerzések nyilvánossága

(1) Harkány Város köteles az alábbi 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) a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul;

b) az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos Kbt. 80. § (2) bekezdése szerinti adatokat az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul;

c) a Kbt. 9. § (1) bekezdés h)-i) pontjának, valamint a 12. § (1)-(5) bekezdésének alkalmazásával megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul;

d) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul;

e) a részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezést, a részvételre jelentkezőknek vagy az ajánlattevőknek való megküldéssel egyidejűleg;

f) a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat: hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre (hirdetmény nélkül induló eljárások esetében felhívásra), a szerződő felek megnevezését, azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e, a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, továbbá az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét a szerződés mindegyik fél - támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetén szállítói kifizetés során a kifizetésre köteles szervezet - által történt teljesítését követő harminc napon belül;

g) a külön jogszabályban meghatározott éves statisztikai összegzést az ott előírt határidőig.

(2) Az (1) bekezdés szerinti adatok közérdekből nyilvános adatok, azok nyilvánosságra hozatala üzleti titokra hivatkozással nem tagadható meg. Ettől eltérően amennyiben a felek az ajánlatot a szerződés mellékletévé teszik, az ajánlat nyilvánosságára a Kbt. 44. § alkalmazandó.

(3) Az (1) bekezdés a) pont szerinti közbeszerzési tervnek a honlapon a tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie.

(4) Az (1) bekezdésben előírt közzétételi kötelezettség teljesítéséért a Jegyző a felelős.

IX. Elektronikus Közbeszerzési Rendszer (EKR)

(1) A 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet 6. § (11) bekezdése értelmében az ajánlatkérőnek a köz-beszerzési szabályzatában meg kell határoznia az ajánlatkérő nevében eljáró, az EKR-ben történő regisztrációra jogosultak körét, valamint az ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét.

(2) EKR-ben történő regisztrációra jogosultak köre: Szabó Erika (superuser), Csillag Dániel (superuser). A superuser az ajánlatkérő teljes jogkörrel eljárni jogosultja és a szervezet adatait karbantartója. A superuser köteles az Önkormányzat adataiban bekövetkező változásokat az

EKR-ben haladéktalanul, de legkésőbb olyan időpontban rögzíteni, hogy folyamatban lévő közbeszerzési eljárásban mindig az aktuális adatokkal szerepeljen.

(3) A superuser jogosult az eljárásban közreműködő felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót az EKR-ben az adott eljáráshoz elektronikusan hozzárendelni. A superuser jogosult betekintési jogosultságot biztosítani az eljárás előkészítésében részt vevő személyek részére.

(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. Az EKR gondoskodik valamennyi, a rendszerben lefolytatott eljárási cselekmény naplózásáról. A naplózott adatállomány bejegyzéseit védeni kell az arra jogosulatlan személy általi hozzáféréstől, törléstől, illetve biztosítani kell, hogy a napló tartalma a Kbt. 46. § (2) bekezdése szerinti időtartam alatt – amennyiben jogszabály hosszabb iratmegőrzési időt ír elő, az előírt hosszabb időtartam alatt – a jogosult számára megismerhető és értelmezhető maradjon. A Közbeszerzési Hatóság, a Gazdasági Versenyhivatal és a jogszabályban az adott eljárás ellenőrzésére feljogosított szerv, valamint jogorvoslati kérelem vagy hivatalbóli kezdeményezés benyújtása estén a Közbeszerzési Döntőbizottság és az eljáró bíróság a közbeszerzési eljárás iratait az EKR-ben megtekintheti. Az iratokhoz való elektronikus hozzáférést a superuser köteles az erre jogosult szervnek biztosítani. A superuser – az ellenőrzésre jogosult hozzáférése és az eljárás iratainak az EKR-ben való elektronikus megőrzése érdekében – köteles az eljárás előkészítése körében 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) feltölteni az adott eljárás dokumentumai közé.

(5) Részvételre vagy ajánlattételre a közbeszerzési eljárásokban csak olyan gazdasági szereplő hívható fel, amely regisztrált az EKR-ben.

(6) A superuser felel a közbeszerzési eljárásokban a 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendeletben meghatározott rendszerhasználati díj határidőre történő megfizetéséért.

X. Záró rendelkezések

(1) Harkány Város Önkormányzatának közbeszerzéseit és egyéb beszerzési eljárásait bonyolító szervezeti egységek/intézmények és személyek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni. A Szabályzatot és a Kbt.-t ill. annak végrehajtási rendelkezéseit együtt kell használni és alkalmazni. A Szabályzat és a Kbt. alkalmazása során figyelembe kell venni a Közbeszerzési Hatóság keretében működő Tanács útmutatóit, ajánlásait és a Tanács elnökének tájékoztatóit is.

(2) Jelen – módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt - Szabályzatot Harkány Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 109/2018.(V.30.) számú határozatával fogadta el.

(3) A jelen Szabályzat annak elfogadásával egyidejűleg lép hatályba.

A jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Kbt. (és végrehajtási rendeletei) rendelkezéseit kell alkalmazni.

Kelt.: Harkány, 2018. május 30.

