

JÁSZBERÉNY VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

ELŐTERJESZTÉSEK FEDŐLAPJA



Az előterjesztés címe, tárgya:	Előterjesztés Jászberény Városi Önkormányzat PH/990/2016. számú Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzata módosítására
Az előterjesztő megnevezése:	Dr. Szabó Tamás polgármester
Az előterjesztés Képviselő-testület általi tárgyalásának időpontja:	2018. június 13.
Mellékletek száma:	2 db
Mellékletek megnevezése:	a Jászberény Városi Önkormányzat PH/990/2016. Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzat módosítása, valamint a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövege
Feladatot jelent:	Hegyí István, a PH Városfejlesztési Iroda vezetője
Véleményező bizottság:	Városfejlesztési Bizottság Városüzemeltetési Bizottság
Egyéb véleményező szerv:	-
Előzetes szakmai vizsgálatot végző kabinettitkár neve, aláírása:	Dr. Birinyi Alexandra
A törvényességi ellenőrzésre való leadás időpontja:	2018. június 5.
Törvényességi ellenőrzést végző neve, aláírása:	Molnárné dr. Pestovics Andrea
Az előterjesztés nyílt/zárt ülésen tárgyalandó:	Nyílt
A zárt ülés elrendelésének indoka:	-
Az ügyirat iktatószáma:	PH/995-4/2018.
Előkészítésben résztvevők:	Hegyí István, Csiszár-Bató Andrea

Előterjesztés

a Jászberény Városi Önkormányzat PH/990/2016. számú Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzata módosítására

Tisztelt Képviselő-testület!

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 2015. november 1-jén lépett hatályba, rendelkezéseit a hatálybalépése után megkezdett beszerzésekre, közbeszerzési eljárások alapján megkötött szerződésekre, tervpályázati eljárásokra és az azokkal kapcsolatban kérelmezett, kezdeményezett vagy hivatalból indított jogorvoslati eljárásokra és előzetes vitarendezési eljárásokra kell alkalmazni.

A Jászberény Városi Önkormányzat, mint ajánlatkérő a Kbt. 27. § (1) bekezdése alapján köteles meghatározni a 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. Ennek körében különösen meg kell határoznia az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, vagy testületeket.

A Jászberény Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a 6/2016. (I. 20.) önkormányzati határozatával fogadta el a jelenleg hatályban lévő PH/990/2016. számú Jászberény Városi Önkormányzat Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatát (továbbiakban: Szabályzat).

Az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet minden ajánlatkérő és ajánlattevő számára kötelezően előírta a 2018. január 1-én elindított EKR (Elektronikus Közbeszerzési Rendszer) használatát a 2018. április 15-től induló eljárások tekintetében, éppen ezért a meglévő Szabályzat rendelkezéseinek módosítása, kiegészítése vált szükségessé.

Kérem a T. Képviselő-testületet, hogy az alábbi határozati javaslatot megvitatni és azt – egyszerű többséggel – elfogadni szíveskedjen.

***Jászberény Városi Önkormányzat Képviselő-testületének
...../2018. (VI. 13.) határozata***

a Jászberény Városi Önkormányzat PH/990/2016. számú Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzata módosításáról

1. A Jászberény Városi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 27. § (1) bekezdése alapján elfogadja a jelen határozat mellékletét képező a Képviselő-testület által 6/2016. (I. 20.) önkormányzati határozattal, PH/990/2016 számon elfogadott Jászberény Városi Önkormányzat Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzat

- a) módosítását jelen határozat 1. melléklete szerint

- b) módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövegét jelen határozat 2. melléklete szerint.
2. A Képviselő-testület felkéri Jászberény Város Polgármesterét és Jászberény Város Jegyzőjét a Szabályzatmódosítás és a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Szabályzat aláírására.

Felelős: Dr. Szabó Tamás polgármester
Dr. Gottdiener Lajos jegyző
Hegyi István PH Városfejlesztési Iroda vezetője

Határidő: 2018. június 15.

Erről értesül:

1. Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal – Szolnok
2. PH Városfejlesztési Iroda – helyben
3. PH Városüzemeltetési Iroda - helyben
4. Bírálóbizottság tagjai
5. Közbeszerzési Bizottság tagjai
6. Városüzemeltetési Bizottság valamennyi tagja
7. Városfejlesztési Bizottság valamennyi tagja
8. Képviselő-testület valamennyi tagja
9. Irattár

Jászberény 2018. június 4.

Dr. Szabó Tamás s. k.
polgármester

1. melléklet a ... /2018. (VI. 13.) határozathoz

**Jászberény Városi Önkormányzat
PH/990/2016. számú
Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatának
Módosítása**

- 1. A Képviselő-testület által 6/2016. (I. 20.) önkormányzati határozattal, PH/990/2016. számon elfogadott Jászberény Városi Önkormányzat Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) I. Fejezete a következő (3a)-(3b) bekezdésekkel egészül ki:**

„(3a) Az Önkormányzat közbeszerzési eljárásai vonatkozásában az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet 6.§ (11) bekezdése alapján az alábbiakról rendelkezik:

Az Elektronikus Közbeszerzési Rendszer (továbbiakban: EKR) használatához, **a rendszerben regisztrációra jogosult személy:** a polgármester.

Az Önkormányzat részéről regisztrált természetes személy és az Önkormányzat, mint Ajánlatkérő jogi személy köteles az adataiban bekövetkezett változást az EKR rendszerben haladéktalanul, de legkésőbb olyan időpontban rögzíteni, hogy a folyamatban lévő közbeszerzési eljárásban mindig az aktuális adatokkal szerepeljen. Az Ajánlatkérő a Kbt. 26. § (1) bekezdése szerinti bejelentési vagy változás bejelentési kötelezettségét az EKR-ben történő regisztráció vagy adatmódosítás útján teljesíti. A Közbeszerzési Hatóság az ajánlatkérő szervezet regisztrációját az EKR-ben ellenőrzi és hagyja jóvá.

(3b) Az EKR rendszerben az Ajánlatkérő nevében eljárásra jogosultak köre:

- a) Városfejlesztési Iroda vezetője az Ajánlatkérő saját belépési adataival, „Eljárás jogosultság karbantartó” jogkörben;
- b) Városfejlesztési Iroda vezetője az Ajánlatkérő saját belépési adataival, „Szervezeti szuper user” jogkörben;
- c) Városfejlesztési Iroda vezetője az Ajánlatkérő saját belépési adataival, „Közbeszerzési terv karbantartó” jogkörben;
- d) egyéb felkért közreműködők, így különösen a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó megbízással. Ajánlatkérő az eljárásban közreműködő felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót vagy szaktanácsadókat az EKR-ben az ajánlatkérő az adott eljáráshoz elektronikusan hozzárendeli az EKR felületen belül adott megbízás alapján, „Közbeszerzési eljárást létrehozó” jogkörben.”

2. A Szabályzat I. Fejezet (11)-(12) bekezdése helyébe a következő bekezdések lépnek:

„(11) Az elektronikus közbeszerzési rendszerekben történő regisztrációért, az adatokban bekövetkezett változások bejelentéséért Városfejlesztési Iroda vezetője felel.

(12) Amennyiben a Kbt. a közbeszerzési eljárással összefüggésben hirdetmény közzétételét írja elő, úgy a hirdetményt – amennyiben a szabályzat másként nem rendelkezik – a Városfejlesztési Iroda vezetője vagy a megbízott közbeszerzési tanácsadó, bonyolító adja fel a Kbt. szabályai szerint.”

3. Hatályukat veszítik a Szabályzat II. Fejezet (13)-(14) bekezdései.

4. A Szabályzat XV. Fejezet (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A beszerzési típusonként (tervezés, közbeszerzési eljárás lebonyolítása, eszközbeszerzés, műszaki ellenőrzés stb.) legalább 5 ajánlattevőt tartalmazó ajánlattevői lista elfogadásáról a Városfejlesztési Iroda vezetőjének javaslata alapján minden év január 31-ig, illetőleg a jelen Szabályzat hatálybalépését követő első alkalommal február 15-ig a Jászberény Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Városfejlesztési Bizottsága dönt. Az adott beszerzési eljárásban ajánlattételre felkért legalább 3 ajánlattevő – ajánlattevői listából történő - kiválasztásáról a szakmailag illetékes irodavezető dönt.”

5. A Szabályzat XV. Fejezete a következő (2a) bekezdéssel egészül ki:

„(2a) Amennyiben az ajánlattevői lista nem tartalmaz a beszerzés tárgyának megfelelő cégeket, az ajánlatok bekéréséről – beleértve az ajánlatkérés tartalmát és az ajánlattevők kiválasztását – legalább 3 ajánlattevő megjelöléséről a szakbizottság dönt. „

6. A Szabályzatmódosítás 2018. június 15-én lép hatályba, rendelkezéseit a hatályba lépését követően indult közbeszerzési, beszerzési eljárásokban kell alkalmazni.

Dr. Szabó Tamás s.k.
polgármester

Dr. Gottdiener Lajos s.k.
jegyző

2. melléklet a .../2018. (VI. 13.) határozathoz

JÁSZBERÉNY VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT

PH/990/2016.

Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzata

JÁSZBERÉNY VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT KÖZBESZERZÉSI ÉS BESZERZÉSI SZABÁLYZATA

A közpénzek hatékony felhasználásának átláthatósága és nyilvános ellenőrizhetőségének biztosítása, továbbá a közbeszerzések során a tisztességes verseny feltételeinek megteremtése érdekében Jászberény Városi Önkormányzat Képviselő-testülete az alábbi közbeszerzési és beszerzési szabályzatot (a továbbiakban: szabályzat) alkotja:

I.FEJEZET

A szabályzat célja, hatálya

(1) Jelen szabályzat célja, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdésének megfelelően meghatározza a Jászberény Városi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, az Önkormányzat, mint ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárások dokumentálásának rendjét, illetve a Kbt. hatálya alá nem tartozó, egyéb beszerzések lefolytatásának szabályait.

(2) A szabályzat személyi hatálya kiterjed az Önkormányzat nevében eljáró személyekre, szervezetekre és mindazokra, akik a közbeszerzési eljárás előkészítésében, lebonyolításában részt vesznek.

(3) Az Önkormányzat közbeszerzési eljárásaiban az Önkormányzat nevében eljárónak minősül a Közbeszerzési Bizottság valamint a kiválasztott külső lebonyolító szervezet.

(3a) Az Önkormányzat közbeszerzési eljárásai vonatkozásában az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet 6.§ (11) bekezdése alapján az alábbiakról rendelkezik:

Az Elektronikus Közbeszerzési Rendszer (továbbiakban: EKR) használatához, **a rendszerben regisztrációra jogosult személy:** a polgármester.

Az Önkormányzat részéről regisztrált természetes személy és az Önkormányzat, mint Ajánlatkérő jogi személy köteles az adataiban bekövetkezett változást az EKR rendszerben haladéktalanul, de legkésőbb olyan időpontban rögzíteni, hogy a folyamatban lévő közbeszerzési eljárásban mindig az aktuális adatokkal szerepeljen. Az Ajánlatkérő a Kbt. 26. § (1) bekezdése szerinti bejelentési vagy változásbejelentési kötelezettségét az EKR-ben történő regisztráció vagy adatmódosítás útján teljesíti. A Közbeszerzési Hatóság az ajánlatkérő szervezet regisztrációját az EKR-ben ellenőrzi és hagyja jóvá.

(3b) Az **EKR rendszerben az Ajánlatkérő nevében eljárásra jogosultak köre:**

a) Városfejlesztési Iroda vezetője az Ajánlatkérő saját belépési adataival, „Eljárás jogosultság karbantartó” jogkörben;

b) Városfejlesztési Iroda vezetője az Ajánlatkérő saját belépési adataival, „Szervezeti szuper user” jogkörben;

c) Városfejlesztési Iroda vezetője az Ajánlatkérő saját belépési adataival, „Közbeszerzési terv karbantartó” jogkörben;

d) egyéb felkért közreműködők, így különösen a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó megbízással. Ajánlatkérő az eljárásban közreműködő felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót vagy szaktanácsadókat az EKR-ben az ajánlatkérő az adott eljáráshoz elektronikusan hozzárendeli az EKR felületen belül adott megbízás alapján, „Közbeszerzési eljárást létrehozó” jogkörben.

(4) A Közbeszerzési Bizottság tagjai: A Jászberény Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Városfejlesztési Bizottságának tagjai, Jászberény város polgármestere és főállású alpolgármestere. A Bizottság elnöki teendőit a Városfejlesztési Bizottság elnöke látja el.

(5) Az Önkormányzat közbeszerzési eljárásaiban az eljárásba bevont személynek, illetve szervezetnek minősül:

- a) a Közbeszerzési Bizottság
- b) a Polgármester
- c) a Közbeszerzési Bizottság elnöke
- d) a Bírálóbizottság
- e) a Városfejlesztési Iroda vezetője
- f) a Polgármesteri Hivatal Városfejlesztési Irodájának az adott közbeszerzésért felelős ügyintézője (a továbbiakban: a közbeszerzésért felelős ügyintéző)
- g) az egyéb felkért közreműködők, így különösen a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, megbízott bonyolító, pénzügyi, közbeszerzési és egyéb szakértő
- h) a Képviselő-testület tagja

(6) A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden olyan – a közbeszerzés tárgyát képező – árubeszerzésre, építési beruházásra és szolgáltatás megrendelésére, amelyek vonatkozásában a Kbt. versenyeztetést ír elő, továbbá ha a közbeszerzési értékhatárok azt kötelezővé teszik és az Önkormányzat ajánlatkérő. A Kbt. hatálya alá nem tartozó beszerzések tekintetében a szabályzat XV. fejezete alapján kell eljárni.

II. FEJEZET

Általános rendelkezések, alapelvek

Alapelvek

(1) Az Önkormányzat a Kbt. 5. § (1) bekezdés c) pontja alapján a Kbt. személyi hatálya alá tartozó ajánlatkérő, és mint ilyen szervezet, a Kbt. tárgyi hatálya alá tartozó beszerzések során a közbeszerzési törvény rendelkezéseinek maradéktalan betartására kötelezett.

(2) A Kbt. 26. § (1) bekezdésében szereplő bejelentési kötelezettség teljesítéséért Városfejlesztési Iroda vezetője felel.

(3) A Kbt. 29. § (1) és (2) bekezdésében szabályozott meghatalmazásról a Képviselő-testület dönt.

(4) A szabályzatban használt – beszerzéssel, versenyeztetéssel összefüggő – fogalmak, kifejezések tartalma azonos a Kbt.-ben alkalmazott és a törvény értelmező rendelkezéseiben rögzített tartalommal.

(5) Az Önkormányzat tekintetében a közbeszerzési eljárásokkal összefüggően kötelezettség-vállalásra a Képviselő-testület illetve felhatalmazása alapján a polgármester jogosult.

(6) A közbeszerzési eljárás lebonyolítása során a Kbt. előírásaitól csak annyiban lehet eltérni, amennyiben azt a Kbt. kifejezetten megengedi.

(7) A Kbt. 36. § (2) szerinti panaszt vagy bejelentést a Közbeszerzési Bizottság állítja össze és a Városfejlesztési Iroda vezetője küldi meg a Gazdasági Versenyhivatalnak.

(8) A Képviselő-testület az adott közbeszerzési eljárás előkészítését, megindítását megelőzően a jelen szabályzatban szabályozott felelősségi rendtől részben vagy egészben eltérő felelősségi rendet is megállapíthat. Erről a Képviselő-testület határozatban dönt.

Dokumentálás, iratkezelés

(9) A közbeszerzési eljárás során minden cselekményt, intézkedést írásban kell dokumentálni. A közbeszerzéssel kapcsolatos valamennyi dokumentumot az eljárás lezárását illetve a szerződés teljesítését követő öt évig meg kell őrizni. Az őrzésről az Önkormányzat iratkezelési szabályzatának előírásait figyelembe véve a Városfejlesztési Iroda vezetője gondoskodik.

(10) Amennyiben a Közbeszerzési Hatóság vagy más illetékes szerv a közbeszerzéssel kapcsolatos iratok megküldését kéri, a megküldést a Városfejlesztési Iroda vezetője végzi el a polgármester egyidejű tájékoztatása mellett.

Hirdetmények feladása

(11) Az elektronikus közbeszerzési rendszerekben történő regisztrációért, az adatokban bekövetkezett változások bejelentéséért Városfejlesztési Iroda vezetője felel.

(12) Amennyiben a Kbt. a közbeszerzési eljárással összefüggésben hirdetmény közzétételét írja elő, úgy a hirdetményt – amennyiben a szabályzat másként nem rendelkezik – a Városfejlesztési Iroda vezetője vagy a megbízott közbeszerzési tanácsadó, bonyolító adja fel a Kbt. szabályai szerint.

III. FEJEZET

A Közbeszerzési Bírálóbizottság

(1) Az Önkormányzat a Kbt. 27. § (4) bekezdése alapján 4 tagú Közbeszerzési Bírálóbizottságot (továbbiakban: Bírálóbizottság) hoz létre.

(2) A Bírálóbizottság tagjai:

- 1) Aljegyző – jogi szakértelmet biztosító személy
- 2) Városfejlesztési Iroda vezetője - pénzügyi szakértelmet biztosító személy
- 3) A Városfejlesztési Iroda egy fő műszaki szakértelemmel rendelkező munkatársa
- 4) Az adott közbeszerzési eljárás lefolytatásával megbízott külső lebonyolító, vagy ennek hiányában a Hivatal egy fő közbeszerzési szakértelemmel rendelkező munkatársa

A Bírálóbizottság elnöke: az Aljegyző.

(3) A Képviselő-testület a testület tagjai közül kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a bizottságba.

(4) Az egyes beszerzések esetén a megfelelő szakértelem biztosítása érdekében a Bírálóbizottság munkáját a Közbeszerzési Bizottság döntése alapján szakmailag segíti a Polgármesteri Hivatal megfelelő szakmai képzettséggel rendelkező ügyintézője. A Bírálóbizottság munkáját eseti megbízás alapján külső szakértő is segítheti.

(5) A Bírálóbizottság határozatképes, ha ülésén a (2) pont 1-4. pontjaiban jelzett szakértelmek mindegyikének képviselője jelen van. A Bírálóbizottság határozatait a jelenlévő tagok szótöbbségi szavazatával hozza.

(6) A Bírálóbizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a II. fejezet (9) pont szerint kell megőrizni.

(7) A Bírálóbizottság munkájának teljes körű írásbeli dokumentálásáért a Bírálóbizottság elnöke felel.

(8) A Bírálóbizottság tagjai bírálati lapot nem készítenek, a bizottság szakmai álláspontját az írásbeli szakvélemény és döntési javaslat tartalmazza, melyet a bizottság valamennyi tagja aláír.

(9) A Bírálóbizottság döntéshozatalakor név szerinti szavazást kell alkalmazni.

IV. FEJEZET

A közbeszerzési eljárások tervezése és összesítése

Éves összesített közbeszerzési terv és előzetes tájékoztató

(1) Az Önkormányzat a közbeszerzési eljárások lebonyolítása során törekszik arra, hogy a lehető legszélesebb körben biztosítva legyen a verseny, továbbá hogy az eljárás során a lehető legrövidebb időn belül sor kerülhessen a szerződés megkötésére. Mindezeket szem előtt tartva kerülhet meghatározásra a lefolytatandó eljárás.

(2) Az Önkormányzat a beszerzése során a Kbt.-ben szabályozott bármely eljárást lefolytathatja, amennyiben a törvényben meghatározott feltételek fennállnak.

(3) Az Önkormányzat a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig a Kbt. 42. § (1) bekezdése szerinti éves összesített közbeszerzési tervet (továbbiakban: közbeszerzési terv) készít a szabályzat 1. számú függelékének formai és tartalmi előírásai szerint. A közbeszerzési terv összeállításáért a Városfejlesztési Iroda vezetője felel. A közbeszerzési tervhez szükséges adatokat, információkat a Polgármesteri Hivatal érintett irodájának vezetői szolgáltatják. A közbeszerzési tervet a Képviselő-testület határozatban fogadja el.

(4) Az egyes beszerzések megvalósítása céljából lefolytatandó eljárás fajtáját a Képviselő-testület a közbeszerzési tervben hagyja jóvá.

(5) A közbeszerzési terv elkészítése előtt indítandó eljárásról a Közbeszerzési Bizottság dönt.

(6) Amennyiben az Önkormányzat érdekei megkívánják, a Kbt. szabályaira figyelemmel az eljárásnak a közbeszerzési tervben meghatározott fajtáját a Közbeszerzési Bizottság javaslata alapján a Képviselő-testület módosíthatja.

(7) A közbeszerzési terv elfogadását követően az Önkormányzat kizárólag olyan közbeszerzési eljárást indíthat meg, amely szerepel a közbeszerzési tervben. Amennyiben a tervezett beszerzés nem szerepel a közbeszerzési tervben, a tervet a Képviselő-testület határozattal módosítja.

(8) Amennyiben a beszerzésnek a közbeszerzési tervben szereplő adataiban változás következik be, a közbeszerzési tervet a Képviselő-testület határozattal haladéktalanul módosítja.

(9) Amennyiben a közbeszerzési tervben szereplő beszerzést a Képviselő-testület nem kívánja megvalósítani, úgy a közbeszerzési tervből a beszerzést a Képviselő-testület határozattal törli. A megvalósítás elmaradását indokolni kell.

(10) A (7)–(10) pontban szereplő tervmódosítás előkészítéséért a Városfejlesztési Irodájának vezetője felel.

(11) A közbeszerzési terv és annak módosításai Kbt. szerinti közzétételéért a Városfejlesztési Iroda vezetője felel.

(12) Az Önkormányzat a beszerzéseiről előzetes tájékoztatót nem készít. A Képviselő-testület ettől eltérően dönthet. Az előzetes tájékoztatót a Képviselő-testület határozatban fogadja el.

(13) Amennyiben előzetes tájékoztató elkészítéséről dönt a Képviselő-testület, úgy a tájékoztatót az éves összesített közbeszerzési terv alapján a Városfejlesztési Iroda vezetője készíti el és intézkedik a hirdetmény útján illetve a honlapon történő közzétételéről.

(14) Az előzetes tájékoztató alapján benyújtott szándéknyilatkozatokat a Városfejlesztési Iroda vezetője dokumentálja és kezeli az előkészítés és a közbeszerzési eljárás során.

Éves statisztikai összegezés

(15) Az éves statisztikai összegezés elkészítéséhez szükséges adatokat a Városfejlesztési Iroda vezetője gyűjti össze, és ez alapján legkésőbb május 15-ig elkészíti és jóváhagyás céljából a polgármester elé terjeszti az összegezést.

(16) Az éves statisztikai összegezést a polgármester legkésőbb május 20-ig hagyja jóvá, majd azt a Városfejlesztési Iroda vezetője legkésőbb május 31-ig megküldi a Közbeszerzési Hatóság részére.

V. FEJEZET

A közbeszerzési eljárások előkészítése és nyilvánossága

Összeférhetetlenség

(1) A Kbt. 25. § szerinti összeférhetetlenség fenn nem állásáról az Önkormányzat által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személynek vagy szervezetnek a szabályzat 2. számú függeléke szerinti összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kell tennie írásban a közbeszerzési eljárással kapcsolatos munka megkezdése előtt. A nyilatkozatok beszerzéséért a közbeszerzésért felelős ügyintéző felel.

(2) A Közbeszerzési Bizottság, Bírálóbizottság tagjai a közbeszerzési eljárással kapcsolatos munka megkezdése előtt a szabályzat 3. számú függeléke szerinti összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tesznek írásban. A nyilatkozatok beszerzéséért a közbeszerzésért felelős ügyintéző felel.

A Képviselő-testület tagja a közbeszerzési eljárás dokumentumaiba az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat aláírását követően a Kbt. 79. § (2) bekezdése szerinti írásbeli összegezés megküldését követően tekinthet be.

(3) A Közbeszerzési Bizottság, Bírálóbizottság tagjainak megbízatása során lefolytatott közbeszerzési eljárásokban az összeférhetlenség fenn nem állásának biztosítása a bizottság tagjának, elnökének feladata és felelőssége. Amennyiben bármilyen összeférhetlenség fennáll a bizottság tagjával, elnökével szemben, úgy azt haladéktalanul jeleznie kell a polgármester felé.

(4) Az összeférhetetlen személy az eljárás során az előkészítési, döntési cselekményekben nem vehet részt az összeférhetlenség fennállásáig.

A becsült érték meghatározása

(5) A közbeszerzési eljárás előkészítése során a beszerzés becsült értékét megfelelő körültekintéssel kell meghatározni. A becsült érték meghatározásának módját és megalapozottságát írásban kell dokumentálni.

(6) A becsült érték meghatározásához szükséges Kbt. 28. § (2) bekezdése szerinti vizsgálatok lefolytatásáért a Városfejlesztési Iroda vezetője felelős.

(7) A (6) pont szerinti vizsgálatok dokumentálásáért a Városfejlesztési Iroda vezetője felel. A dokumentálással az eljárásba bevont megbízott külső szakértő, megbízott külső bonyolító is megbízható.

Előzetes piaci konzultáció

(8) A Kbt. 28. § (4) bekezdése szerinti konzultációt a Közbeszerzési Bizottság folytatja le. A közbeszerzési alapelvek érvényesüléséért a bizottság elnöke felel.

Szakértők bevonása

(9) Amennyiben az Önkormányzat a közbeszerzési eljárásba felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót von be, a tanácsadó személyéről a Közbeszerzési Bizottság dönt.

(10) A közbeszerzési eljárás előkészítésébe, lebonyolításába megbízási jogviszony keretében, megfelelő szakmai ismeretekkel rendelkező személy vagy szervezet bevonható. Erről a Közbeszerzési Bizottság dönt. A megbízott feladatait és felelősségét a megbízási szerződésben részletesen rögzíteni kell.

(11) A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó vagy a bevont egyéb szakértő elláthatja a Bírálóbizottság, a Bírálóbizottság elnökének, a Városfejlesztési Iroda vezetőjének, a közbeszerzésért felelős ügyintézőnek a szabályzatban rögzített egyes feladatait. Ilyen esetben erről a megbízási szerződésben tételesen rendelkezni kell.

(12) Az ajánlatoknak – szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás megadását követő – elbírálását és értékelését kizárólag a Bírálóbizottság végezheti el.

Nyilvánosság, iratbetekintés

(13) A Kbt. 43. § (1) bekezdése szerinti kötelező információknak a Közbeszerzési Adatbázisban illetve a saját honlapon történő közzétételéért a Városfejlesztési Iroda vezetője felel.

(14) Iratbetekintési kérelem esetén az iratbetekintést a Városfejlesztési Iroda vezetője biztosítja és bonyolítja le. Az iratbetekintésről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a közbeszerzésért felelős ügyintéző készít el.

(15) A Kbt. 45. § (2) bekezdése szerinti tájékoztatást a Városfejlesztési Iroda vezetője állítja össze és a polgármester jóváhagyását követően megküldi az érintettek részére.

VI. FEJEZET

Az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzések általános szabályai

A felhívás elkészítése

(1) Az eljárást meghirdető ajánlati, részvételi, ajánlattételi, közvetlen részvételi felhívást, tárgyalási meghívót (továbbiakban: felhívás) az Önkormányzat érdekeit maradéktalanul szem előtt tartva a Városfejlesztési Iroda vezetője, illetőleg az Önkormányzat által – eseti vagy állandó jelleggel – megbízott közbeszerzési tanácsadó készíti el és a Városfejlesztési Iroda vezetője terjeszti a Közbeszerzési Bizottság elé. A felhívás elkészítéséért és szabályszerűségéért a Városfejlesztési Iroda vezetője felel.

(2) A felhívást a Közbeszerzési Bizottság hagyja jóvá.

(3) A felhívás jóváhagyását megelőzően a közbeszerzési eljárás nem indítható meg.

A közbeszerzési dokumentumok

(4) A felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumok összeállításáért a Városfejlesztési Iroda vezetője felel. A közbeszerzési dokumentumok összeállításába külső szakértő is bevonható.

(5) A felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumokat a Közbeszerzési Bizottság hagyja jóvá.

(6) A közbeszerzési dokumentumok Kbt. 39. § (1) bekezdése szerinti hozzáférhetővé tételéért a Városfejlesztési Iroda vezetője felel.

(7) A közbeszerzési műszaki leírás összeállítását a Városfejlesztési Iroda vezetője koordinálja. Építési beruházás esetén a jogszabályokban előírt részletezettségű tervdokumentáció és műszaki leírás elkészítéséért, illetve elkészíttetéséért a Városfejlesztési Iroda vezetője felel. Árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén a Polgármesteri Hivatal beszerzés tárgyával kapcsolatos szakmai képzettséggel rendelkező ügyintézője felel.

(8) A közbeszerzési műszaki leírás elkészítésével külső szakértő is megbízható. A feladat- és felelősségi kört a megbízási szerződésben rögzíteni kell.

Az ajánlattételi illetve részvételi szakasz eseményei

(9) Az ajánlatok és a részvételi jelentkezések beérkezésére vonatkozó határidő meghosszabbításáról a Közbeszerzési Bizottság dönt.

(10) Az eljárást meghirdető felhívás visszavonásáról a Közbeszerzési Bizottság dönt.

(11) Az érintett gazdasági szereplők Kbt. 53. § (2) és (3) bekezdése szerinti tájékoztatásáért a Városfejlesztési Iroda vezetője felel.

(12) Az eljárás meghirdető felhívás és a közbeszerzési dokumentumok módosításáról a Kbt. szabályai szerint a Közbeszerzési Bizottság dönt. A módosításról az érintett gazdasági szereplőket a közbeszerzésért felelős ügyintéző tájékoztatja.

(13) A Kbt. 56. § szerinti kiegészítő tájékoztatást a közbeszerzésért felelős ügyintéző állítja össze a Kbt. szabályai szerint, és azt a Közbeszerzési Bizottság hagyja jóvá.

(14) A kiegészítő tájékoztatás gazdasági szereplők részére történő megküldése a közbeszerzésért felelős ügyintézőnek a feladata.

(15) A konzultáció, helyszíni bejárás lebonyolítása a Városfejlesztési Iroda vezetőjének a feladata. A konzultáció, helyszíni bejárás jegyzőkönyv formájában történő dokumentálásáért és a jegyzőkönyvben érintett gazdasági szereplők részére történő megküldéséért a Városfejlesztési Iroda vezetője felel.

(16) Az ajánlatokat illetve a részvételi jelentkezéseket megfelelő gondossággal kell átvenni és őrizni. Az átvételt írásban kell dokumentálni. Az átvételkor meg kell győződni a csomagolása zárttságáról és sérülésmentességéről.

(17) A csomagolásra rá kell vezetni az átvétel napját és pontos időpontját, valamint az átvevő kézjegyet.

(18) Az ajánlatok illetve részvételi jelentkezések átvételéről és azok bontásig történő őrzéséről a közbeszerzésért felelős ügyintéző gondoskodik.

Az ajánlatok és a részvételi jelentkezések felbontása

(19) A bontást a Közbeszerzési Bizottság, illetőleg a közbeszerzési eljárás lebonyolításába bevont szervezet végzi.

(20) A bontási eljárás törvényességéért és írásbeli dokumentálásáért a lefolytatást közbeszerzésért felelős ügyintéző vagy a közbeszerzési eljárás lebonyolításába bevont szervezet felel.

(21) A bontási eljárásról készült jegyzőkönyv Kbt. 68. § (6) bekezdése szerinti megküldéséről a közbeszerzésért felelős ügyintéző vagy a közbeszerzési eljárás lebonyolításába bevont szervezet gondoskodik.

A bírálat folyamata, az eljárás eredménye

(22) Az ajánlatok és részvételi jelentkezések Kbt. 69–70. § szerinti elbírálását – ideértve az elektronikus nyilvántartásokban történő adatellenőrzést is – a Bírálóbizottság végzi. A bírálati munkát teljes körűen, írásban kell dokumentálni. A dokumentálásért a Bírálóbizottság elnöke felel.

(23) Az elbírálás jogszerűségéért, szabályszerűségéért a Bírálóbizottság testületként felel.

(24) Az ajánlatok és részvételi jelentkezések elbírálása során az érintett gazdasági szereplő részére a releváns dokumentumokat, tájékoztatásokat a közbeszerzésért felelős ügyintéző küldi meg.

(25) Az ajánlatok, részvételi jelentkezések hiányosságait a Közbeszerzési Bizottság állapítja meg, és a bizottság elnöke hiánypótlásra hívja fel az érintett gazdasági szereplőket. A hiánypótlási felhívás megküldéséről a közbeszerzésért felelős ügyintéző gondoskodik.

(26) A nem egyértelmű kijelentés, nyilatkozat, igazolás tartalmának tisztázása érdekében az érintett gazdasági szereplőtől a Közbeszerzési Bizottság kéri meg a felvilágosítást. A felvilágosítást kérő felhívás megküldéséről a közbeszerzésért felelős ügyintéző gondoskodik.

(27) A Kbt. 71. § (11) bekezdése szerinti számítási hibajavítást a Közbeszerzési Bizottság végzi el, és erről a közbeszerzésért felelős ügyintéző tájékoztatja az érintett gazdasági szereplőket.

(28) A Kbt. 72. § szerinti megalapozó adatokat és indokolást a Közbeszerzési Bizottság kéri be az érintett gazdasági szereplőktől. A felszólítást a közbeszerzésért felelős ügyintéző küldi meg.

(29) Az ajánlat(ok) érvényességéről illetve érvénytelenségéről a Bírálóbizottság javaslata alapján a Közbeszerzési Bizottság dönt. A döntési javaslathoz a Bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

(30) Az ajánlattevő, alvállalkozó vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet kizárásáról a Bírálóbizottság javaslata alapján a Közbeszerzési Bizottság dönt. A döntési javaslathoz a Bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

(31) Az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről, továbbá a nyertes ajánlattevő személyéről a Bírálóbizottság írásbeli szakvéleménye és döntési javaslata alapján a Közbeszerzési Bizottság név szerinti szavazással határozatban dönt. Amennyiben a Közbeszerzési Bizottság a Bírálóbizottság javaslatától eltérő döntést hoz, döntésért felel és köteles azt megfelelően indokolni.

(32) A Kbt. 77. § (5) bekezdése szerinti sorsolás koordinálásáért a Közbeszerzési Bizottság elnöke vagy az általa megbízott személy felel.

(33) Az ajánlati biztosíték Kbt. 54. § (5) és (6) bekezdése szerinti visszafizetését illetve megfizetését a Városfejlesztési Iroda vezetője kezdeményezi a Közgazdasági Iroda vezetőjénél. A visszafizetésről illetve a megfizetésről a Közgazdasági Iroda vezetője a jogszabályban megadott határidőn belül gondoskodik.

Tájékoztatás az ajánlatkérői döntésekről

(34) Az írásbeli összegezést a Városfejlesztési Iroda vezetője vagy az eljárásba bevont külső bonyolító készíti elő és azt a Közbeszerzési Bizottság hagyja jóvá.

(35) Az írásbeli összegezés módosításáról, kijavításáról a Közbeszerzési Bizottság dönt.

(36) Az írásbeli összegezést illetve annak módosítását az érintett gazdasági szereplő részére a közbeszerzésért felelős ügyintéző vagy az eljárásba bevont külső bonyolító küldi meg a Kbt. szabályai szerint.

Előzetes vitarendezés

(37) Az előzetes vitarendezési kérelemre az Önkormányzat álláspontját a Közbeszerzési Bizottság alakítja ki.

(38) A választ a közbeszerzésért felelős ügyintéző, vagy az eljárásba bevont külső bonyolító küldi meg az érintett gazdasági szereplők részére.

VII. FEJEZET

Az egyes eljárásfajták speciális szabályai

A meghívásos eljárás

- (1) A részvételre jelentkezés érvényességéről illetve érvénytelenségéről a Bírálóbizottság javaslatára a Közbeszerzési Bizottság dönt.
- (2) A részvételi szakaszban a részvételre jelentkező, alvállalkozó vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet kizárásáról a Bírálóbizottság javaslata alapján a Közbeszerzési Bizottság dönt.
- (3) A részvételi felhívás Kbt. 82. § (3) bekezdése szerinti megküldéséért a közbeszerzésért felelős ügyintéző felel.
- (4) Az ajánlattételi felhívás Kbt. 83. § (3) bekezdése szerinti megküldéséért a közbeszerzésért felelős ügyintéző felel.
- (5) Az Önkormányzat az alkalmasnak minősített jelentkezőkkel az ajánlattételi határidőről a Kbt. 84. § (6) bekezdése szerinti egyeztetést csak indokolt esetben folytatja le, általános szabály szerint a legalább tíz napos időtartamot alkalmazva. Az egyeztetés lefolytatásáról a Közbeszerzési Bizottság dönt. Az egyeztetést a Közbeszerzési Bizottság folytatja le.

Tárgyalásos eljárás

- (6) A részvételre jelentkezés érvényességéről illetve érvénytelenségéről a Bírálóbizottság javaslata alapján a Közbeszerzési Bizottság dönt.
- (7) A részvételi szakaszban a részvételre jelentkező, alvállalkozó vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet kizárásáról a Bírálóbizottság javaslata alapján a Közbeszerzési Bizottság dönt. A döntési javaslatához a Bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.
- (8) A tárgyalás(oka)t a Közbeszerzési Bizottság folytatja le.
- (9) A tárgyalás(ok) során a közbeszerzési szabályok betartását a Közbeszerzési Bizottság elnöke felel.
- (10) A tárgyalás(ok)ról szóló jegyzőkönyv elkészítéséért a Közbeszerzési Bizottság elnöke felel. A jegyzőkönyvet a közbeszerzésért felelős ügyintéző küldi meg az érintett ajánlattevőknek.
- (11) A tárgyalásos eljárás során az ajánlatok Kbt. 89. § szerinti bírálatát a Bírálóbizottság végzi.
- (12) Az ajánlat Kbt. 89. § a) pontja szerinti érvénytelenné nyilvánításáról a Bírálóbizottság javaslata alapján a Közbeszerzési Bizottság dönt.

Versenypárbeszéd

- (13) A részvételre jelentkezés érvényességéről illetve érvénytelenségéről a Bírálóbizottság javaslata alapján a Közbeszerzési Bizottság dönt.
- (14) A részvételi szakaszban a részvételre jelentkező, alvállalkozó vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet kizárásáról a Bírálóbizottság javaslata alapján a Közbeszerzési Bizottság dönt. A Bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.
- (15) Az ajánlattételi felhívás Kbt. 91. § (1) bekezdése szerinti megküldéséért a közbeszerzésért felelős ügyintéző felel.
- (16) A párbeszédet a Közbeszerzési Bizottság folytatja le.

(17) A párbeszéd során a közbeszerzési szabályok betartását a Közbeszerzési Bizottság elnöke felel.

(18) A párbeszéd során megtartott szóbeli tárgyalás(ok)ról szóló jegyzőkönyv elkészítéséért a Közbeszerzési Bizottság elnöke felel. A jegyzőkönyvet a közbeszerzésért felelős ügyintéző küldi meg az érintett ajánlattevőknek.

(19) A párbeszéd(ek) lezárását követően az ajánlattevőket ajánlatuk benyújtására a Közbeszerzési Bizottság elnöke szólítja fel. A felszólítást a közbeszerzésért felelős ügyintéző küldi meg az ajánlattevőknek.

Innovációs partnerség

(20) A partnerség megszüntetéséről vagy a partnerek számának csökkentéséről a Közbeszerzési Bizottság dönt.

Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás

(21) Az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők számát és személyét a Közbeszerzési Bizottság határozza meg.

(22) Az ajánlattételi felhívást vagy a tárgyalási meghívót az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők részére a közbeszerzésért felelős ügyintéző küldi meg.

(23) A tárgyalás(oka)t a Közbeszerzési Bizottság folytatja le.

(24) A tárgyalás(ok) során a közbeszerzési szabályok betartását a Közbeszerzési Bizottság elnöke felel.

(25) A tárgyalás(ok)ról szóló jegyzőkönyv elkészítéséért a Közbeszerzési Bizottság elnöke felel. A jegyzőkönyvet a közbeszerzésért felelős ügyintéző küldi meg az érintett ajánlattevőknek.

(26) A Kbt. 103. § (1), (2) és (3) bekezdése szerinti dokumentumokat és tájékoztatást a Közbeszerzési Hatóság részére a közbeszerzésért felelős ügyintéző küldi meg.

(27) Az ajánlat Kbt. 89. § a) pontja szerinti érvénytelenné nyilvánításáról a Bírálóbizottság javaslata alapján a Közbeszerzési Bizottság dönt.

VIII. FEJEZET **Sajátos beszerzési módszerek**

Keretmegállapodások

(1) A keretmegállapodás során a Kbt. 104. § (7) bekezdése szerinti új eljárás indításáról a Képviselő-testület dönt. A keretmegállapodást kötött ajánlattevők részére az értesítést az adott közbeszerzésért felelős ügyintéző küldi meg.

(2) A Kbt. 105. § (1) bekezdése alapján a közbeszerzés megvalósításának módjáról a Közbeszerzési Bizottság dönt.

(3) A konzultációra szóló felhívást a Közbeszerzési Bizottság fogadja el, majd ezt követően a közbeszerzésért felelős ügyintéző küldi meg az ajánlattevő részére.

(4) Az írásbeli konzultáció során tett ajánlat elfogadásáról vagy elutasításáról a Közbeszerzési Bizottság dönt.

(5) Az ajánlat elfogadásáról vagy elutasításáról az ajánlattevőt a közbeszerzésért felelős ügyintéző értesíti.

(6) A Kbt. 105. § (2) bekezdése alapján a közbeszerzés megvalósításának módjáról a Közbeszerzési Bizottság dönt.

(7) A Kbt. 105. § (3) bekezdése szerinti ajánlattételi felhívást a közbeszerzésért felelős ügyintéző küldi meg az ajánlattevők részére.

Dinamikus beszerzési rendszer

(8) A dinamikus beszerzési rendszer létrehozásáról a Képviselő-testület dönt.

(9) A dinamikus beszerzési rendszer működtetése esetén a meghívásos eljárás szabályait megfelelően alkalmazni kell.

(10) A részvételi jelentkezések elbírálásáról, a jelentkezők dinamikus beszerzési rendszerbe történő felvételéről vagy annak elutasításáról a Bírálóbizottság szakvéleménye és döntési javaslata alapján a Közbeszerzési Bizottság dönt.

(11) A részvételre jelentkezőt a dinamikus beszerzési rendszerbe történő felvételéről vagy annak elutasításáról a döntést követően a közbeszerzésért felelős ügyintéző írásban értesíti.

(12) Az ajánlattételi felhívást a közbeszerzésért felelős ügyintéző küldi meg a rendszerbe felvett gazdasági szereplők részére.

(13) A dinamikus beszerzési rendszer működtetésének technikai feltételeiért a Városfejlesztési Iroda vezetője felel.

Elektronikus árlejtés

(14) Az ajánlattevőket Kbt. 108. § (8) bekezdése szerinti a közbeszerzésért felelős ügyintéző értesíti az elektronikus árlejtésről.

Elektronikus katalógusok

(15) Elektronikus katalógus létrehozásáról a Képviselő-testület dönt.

(16) A verseny frissített katalógusok alapján történő újraindításáról a Közbeszerzési Bizottság dönt, egyben meghatározza a Kbt. 109. § (6) bekezdésben szereplő módszerek egyikének alkalmazását.

(17) A Kbt. 109. § (6) bekezdés a) pontja szerinti felhívást a közbeszerzésért felelős ügyintéző küldi meg az ajánlattevőknek.

(18) A Kbt. 109. § (6) bekezdés b) pontja szerinti információgyűjtést a közbeszerzésért felelős ügyintéző koordinálja.

(19) Az információgyűjtés megkezdése előtt az ajánlattevőket a közbeszerzésért felelős ügyintéző értesíti a Kbt. 109. § (8) bekezdése szerint.

(20) Az ajánlatok értékelése előtt az összegyűjtött információkról az érintett ajánlattevőket a közbeszerzésért felelős ügyintéző értesíti.

(21) Az elektronikus katalógus működtetésének technikai feltételeiért a Városfejlesztési Iroda vezetője felel.

IX. FEJEZET

Az uniós értékhatár alatti eljárások szabályai

Alkalmazandó eljárási szabályok

(1) Az uniós értékhatár alatti eljárások esetén a szabályzat uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzésekre vonatkozó előírásai is megfelelően alkalmazandóak összhangban a Kbt. rendelkezéseivel.

(2) A Kbt. 113. § (1) bekezdése szerinti összefoglaló tájékoztatást a Közbeszerzési Bizottság állítja össze.

(3) Az összefoglaló tájékoztatást a Közbeszerzési Hatóság részére a közbeszerzésért felelős ügyintéző küldi meg, a jogszabály szerint ehhez kapcsolódó díj megfizetéséért a Közgazdasági iroda vezetője felel.

(4) Az eljárás iránt érdeklődő gazdasági szereplőkről a közbeszerzésért felelős ügyintéző nyilvántartást vezet.

(5) Az összefoglaló tájékoztatás visszavonásáról a Közbeszerzési Bizottság dönt.

(6) Az összefoglaló tájékoztatás visszavonásáról a Közbeszerzési Hatóságot valamint az eljárás iránt érdeklődő gazdasági szereplőket a közbeszerzésért felelős ügyintéző értesíti.

(7) Az ajánlattételre felkért gazdasági szereplőkről a Közbeszerzési Bizottság dönt. Az ajánlattételi felhívást a közbeszerzésért felelős ügyintéző küldi meg Közbeszerzési Bizottság által megjelölt valamint – adott esetben – az eljárás iránt érdeklődő gazdasági szereplők részére.

(8) A Kbt. 113. § (4) és (6) bekezdése szerinti tájékoztatást a közbeszerzésért felelős ügyintéző küldi meg az érintett gazdasági szereplők részére.

(9) A Kbt. 115. § (3) bekezdése szerinti tájékoztatást a közbeszerzésért felelős ügyintéző küldi meg az érintett gazdasági szereplők részére.

Elektronikus licit

(10) Elektronikus licit alkalmazásáról a Képviselő-testület dönt.

(11) Elektronikus licit esetén a gazdasági szereplők regisztrációs kérelméről a Bírálóbizottság írásbeli szakvéleménye és döntési javaslata alapján a Közbeszerzési Bizottság dönt. A döntésről a visszaigazolást az érintett gazdasági szereplő részére a közbeszerzésért felelős ügyintéző küldi meg.

Saját beszerzési szabályok alkalmazása

(12) A Kbt. 117. § (8) bekezdése szerinti tájékoztatást a Közbeszerzési Bizottság hagyja jóvá és a közbeszerzésért felelős ügyintéző küldi meg a gazdasági szereplők részére.

(13) Amennyiben az Önkormányzat a saját beszerzési szabályok alkalmazása mellett folytatja le a köz-beszerzési eljárást, és olyan feladatot, kötelezettséget ír elő az eljárás során, melyről a szabályzat nem rendelkezik, köteles meghatározni a feladat, kötelezettség tekintetében a felelősségi rendet.

X. FEJEZET

A koncessziós beszerzési eljárások szabályai

(1) Koncessziós beszerzési eljárás esetén a szabályzat uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzésekre vonatkozó előírásai is megfelelően alkalmazandók összhangban a Kbt. rendelkezéseivel.

(2) A gazdasági szereplők részére a Kbt. 118. § (4) és 119. § (3) bekezdése szerinti értesítést a közbeszerzésért felelős ügyintéző küldi meg.

(3) A tárgyalás kezdeményezéséről vagy újranyitásáról a Közbeszerzési Bizottság dönt.

(4) Az értékelési szempontok súlyszámának vagy az alszempontok fontossági sorrendjének módosításáról a Közbeszerzési Bizottság dönt. Az erről szóló tájékoztatást és az új ajánlattételre vonatkozó fel-hívást a közbeszerzésért felelős ügyintéző küldi meg az ajánlattevők részére.

(5) Az ajánlat érvényességéről illetve érvénytelenségéről valamint bármely gazdasági szereplő kizárásáról a Bírálóbizottság javaslata alapján a Közbeszerzési Bizottság dönt. A döntési javaslathoz a Bírálóbizottság részletes írásbeli indokolást készít.

(6) Az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről, továbbá a nyertes ajánlattevő személyéről a Bírálóbizottság írásbeli szakvéleménye és döntési javaslata alapján a Közbeszerzési Bizottság név szerinti szavazással határozatban dönt. Amennyiben a Közbeszerzési Bizottság a bírálóbizottság javaslatától eltérő döntést hoz, köteles döntését megfelelően indokolni.

(7) A Kbt. 127. § (4) bekezdése szerinti tájékoztatást a Közbeszerzési Bizottság állítja össze és a köz-beszerzésért felelős ügyintéző küldi meg az érintett gazdasági szereplő részére.

(8) Hirdetmény nélküli koncessziós beszerzési eljárás esetén az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplőkről a Közbeszerzési Bizottság dönt.

(9) Hirdetmény nélküli koncessziós beszerzési eljárás esetén az eljárást meghirdető felhívást a közbe-szerzésért felelős ügyintéző küldi meg a gazdasági szereplőknek.

(10) A közbeszerzési dokumentumokban történt változásról az értesítést a közbeszerzésért felelős ügyintéző küldi meg az eljárásban részt vevő gazdasági szereplők részére.

XI. FEJEZET

A szerződésekkel kapcsolatos rendelkezések

(1) A szerződés megkötését az Önkormányzat jegyzője készíti elő.

(2) A szerződést az Önkormányzat nevében a polgármester írja alá.

(3) A szerződés teljesítésének elismeréséről vagy az elismerés megtagadásáról szóló nyilatkozatot a polgármester adja ki.

(4) A szerződéses ellenszolgáltatás határidőre történő kiegyenlítéséért a Közgazdasági iroda vezetője felel.

(5) A Kbt. 138. § (4) bekezdése szerinti, az értékeléskor meghatározó szakember személyét érintő változáshoz a hozzájárulást a polgármester adja meg.

(6) A szerződés Kbt. 140. § (7) bekezdése szerinti felmondásáról a polgármester dönt.

(7) A szerződés Kbt. 141. § szerinti módosításáról a polgármester dönt.

(8) A szerződéses kötelezettségek teljesítésének ellenőrzéséért felelős személyt a polgármester jelöli ki.

(9) A szerződés teljesítésére vonatkozó adatok dokumentálásáért a közbeszerzésért felelős ügyintéző felel.

(10) A Kbt. 142. § (5) és (6) bekezdése szerinti bejelentést a polgármester hagyja jóvá és a közbeszerzésért felelős ügyintéző küldi meg a Közbeszerzési Hatóság részére.

(11) A szerződés Kbt. 143. § (1) bekezdése szerinti felmondásáról vagy a szerződéstől történő elállásról a polgármester dönt.

XII. FEJEZET

A közbeszerzések ellenőrzése

(1) A közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok, kötelezettségek és előírások betartását és végrehajtását az Önkormányzat a belső ellenőrzés keretében ellenőrzi.

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

a) a Kbt.-ben előírt szabályozási, tervezési, adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése;

b) a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos dokumentálási kötelezettségek és a jelen szabályzatban meghatározottak betartásának ellenőrzése;

c) a közbeszerzési eljárás törvényességi és szabályszerűségi ellenőrzése.

(3) Szabálytalanság (hiányosság, jogsértés, mulasztás) észlelése, feltárása esetén az ellenőrzést végző szervezet vagy személy köteles haladéktalanul, írásban tájékoztatni a polgármestert.

XIII. FEJEZET

A közbeszerzésekkel kapcsolatos jogorvoslatok szabályai

(1) A Kbt. 148. § (2) bekezdése szerinti jogorvoslati eljárás megindításáról és a 151. § (7) bekezdése szerinti visszavonásáról a polgármester dönt.

(2) A jogorvoslati eljárásban történő képviseletbe (kérelem elkészítése, a Közbeszerzési Döntőbizottság részére történő megküldése, esetleges hiánypótlása, stb.) külső szakértő, jogi képviselő bevonható. A kérelmet megküldése előtt a polgármester hagyja jóvá.

(3) A kérelemre indított eljárás igazgatási szolgáltatási díjának megfizetését a közbeszerzési ügyintéző a polgármester jóváhagyását követően kezdeményezi a Közgazdasági Iroda vezetőjénél. A díj megfizetéséről a Közgazdasági Iroda vezetője gondoskodik.

(4) Jogorvoslati eljárás esetén a közbeszerzési eljárás felfüggesztéséről a Közbeszerzési Bizottság dönt.

(5) A Közbeszerzési Döntőbizottság végzésének és érdemi határozatának bírósági felülvizsgálatát a polgármester kezdeményezheti.

XIV. FEJEZET

A tervpályázati eljárásokra vonatkozó szabályok

(1) Amennyiben az Önkormányzat a Kbt. 3. § 40. pontja szerinti tervpályázat céljából folytat le közbeszerzési eljárást, a szabályzat általános szabályai megfelelően alkalmazandók és azokon túl a jelen fejezet szabályai is irányadóak.

(2) Az eljárás lebonyolítása során a Kbt. rendelkezései mellett a tervpályázati eljárásokról szóló 310/2015. (X.28.) Korm. rendelet (továbbiakban: tervpályázati rendelet) előírásait is alkalmazni kell.

(3) A pályázók adatainak kezelését a közbeszerzésért felelős ügyintéző végzi a tervpályázati rendelet előírásai szerint.

(4) A pályázatok elbírálására az Önkormányzat a tervpályázati eljárás megindítása előtt tervpályázati Bírálóbizottságot hoz létre. A Tervpályázati Bírálóbizottság tagjait és elnökét a Képviselő-testület választja. A tervpályázati Bírálóbizottság tagjainak kiválasztásakor a tervpályázati rendelet 13. § (1) be-kezdésében és 14. §-ában előírtakra figyelemmel kell lenni.

(5) Amennyiben jelen fejezet másként nem rendelkezik, a tervpályázati eljárás során, a szabályzat egyéb fejezetei alkalmazása esetén a Bírálóbizottságon a Tervpályázati Bírálóbizottságot kell érteni.

(6) A Tervpályázati Bírálóbizottság tagjainak megbízását a polgármester írja alá.

(7) A tervpályázati kiírást a Tervpályázati Bírálóbizottság készíti el és a Közbeszerzési Bizottság hagyja jóvá.

(8) A tervpályázati kiírás közzétételére, megküldésére a szabályzat általános rendelkezéseit kell alkalmazni.

(9) A tervpályázati rendelet 19. § (4) bekezdése és 33. § (3) bekezdése valamint a 34. § (2) bekezdése szerinti közzétételért a közbeszerzésért felelős ügyintéző felel.

(10) A tervpályázati dokumentációt a Tervpályázati Bírálóbizottság készíti el és a Közbeszerzési Bizottság hagyja jóvá.

(11) A benyújtott pályaművek átvételéről a jegyzőkönyvet a közbeszerzésért felelős ügyintéző készíti el.

(12) A pályaművek bontását a Tervpályázati Bírálóbizottság végzi. A bontásról a jegyzőkönyvet a közbeszerzésért felelős ügyintéző készíti el.

(13) A tervpályázati eljárás eredményhirdetését az Önkormányzat Közbeszerzési Bizottsága bonyolítja le. Az eredményhirdetésre a polgármester hívja meg az érintetteket, a meghívót a közbeszerzésért felelős ügyintéző küldi meg.

(14) Egyszerű tervpályázati eljárás esetén a tervpályázaton való indulásra felkért pályázókat a Képviselő-testület határozza meg.

(15) Tervpályázati eljárás lefolytatása esetén, az eljárás megindítását megelőzően, az adott eljárásra vonatkozóan jogosult a Képviselő-testület a jelen fejezetben szabályozott döntési és felelősségi rendtől eltérő rendet meghatározni.

XV. FEJEZET

Kbt. hatálya alá nem tartozó beszerzések

(1) A Kbt. hatálya alá nem tartozó beszerzésekről (a továbbiakban: beszerzés) dönteni – a (4) bekezdésben szabályozott esetek kivételével – legalább három ajánlat bekérésével lehet.

(2) A beszerzési típusonként (tervezés, közbeszerzési eljárás lebonyolítása, eszközbeszerzés, műszaki ellenőrzés stb.) legalább 5 ajánlattevőt tartalmazó ajánlattevői lista elfogadásáról a Városfejlesztési Iroda vezetőjének javaslata alapján minden év január 31-ig, illetőleg a jelen Szabályzat hatálybalépését követő első alkalommal február 15-ig a Jászberény Városi Önkormányzat Képviselő-testületének Városfejlesztési Bizottsága dönt. Az adott beszerzési eljárásban ajánlattételre felkért legalább 3 ajánlattevő – **ajánlattevői listából történő** - kiválasztásáról a szakmailag illetékes irodavezető dönt.

(2a) Amennyiben az ajánlattevői lista nem tartalmaz a beszerzés tárgyának megfelelő cégeket, az ajánlatok bekéréséről – beleértve az ajánlatkérés tartalmát és az ajánlattevők kiválasztását – és legalább 3 ajánlattevő megjelöléséről a szakbizottság dönt.

(3) A Jászberény Városi Önkormányzat költségvetési előirányzatainak megállapításáról szóló mindenkor hatályos rendelet által a Képviselő-testület valamely állandó bizottsága hatáskörébe utalt kiadási előirányzat fölött rendelkező bizottság szakbizottságnak tekintendő.

A szakbizottság a felhívásban meghatározott értékelési szempontok alapján rangsorolja és bírálja el az ajánlatokat. Az eljárás nyertese az, aki a felhívásban rögzített feltételek teljesítése mellett a legkedvezőbb ajánlatot tette. Amennyiben a beszerzéshez szükséges pénzügyi fedezet biztosítására több, és egyszersmind különböző bizottságok hatáskörébe utalt előirányzat terhére kerül sor, úgy a pénzügyi fedezet nagyobb hányadát biztosító bizottságot kell szakbizottságnak tekinteni.

(4)

a/ A bruttó 1.500.000.-Ft-ot meg nem haladó beszerzések tekintetében,

b/ a speciális, rendkívüli sürgősségű esetekben

a polgármester javaslatára a Szakbizottság elnöke dönt.

XVI.FEJEZET

Záró rendelkezések

(1) A Jászberény Városi Önkormányzat PH/990/2016.. számú Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzata 2016. február 1-jén lép hatályba, rendelkezéseit a hatályba lépését követően indult közbeszerzési és beszerzési eljárásokban kell alkalmazni. Ezzel egyidejűleg a Jászberény Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 79/2012. (IV. 11.) önkormányzati határozatával elfogadott I-7459/2012. számú Jászberény Város Önkormányzata Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzata hatályát veszti.

(1a) Jelen szabályzat - a Jászberény Városi Önkormányzat Képviselő-testületének .../2018. (VI. 13.) határozatával megállapított - I. fejezet (3a), (3b) bekezdései, II. fejezet (11), (12) bekezdései, valamint XV. fejezet (2) és (2a) bekezdései 2018. június 15-én lépnek hatályba, rendelkezéseit a hatályba lépést követően indult közbeszerzési és beszerzési eljárásokban kell alkalmazni.

(2) A jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Kbt. és a kapcsolódó jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.

Jászberény, 2018. június

Dr. Szabó Tamás s.k.
polgármester

Dr. Gottdiener Lajos s.k.
jegyző

1. számú függelék

.....

..... évi közbeszerzési terve

A közbeszerzés tárgya és mennyisége	CPV kód	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárási típus	Időbeli ütemezés		Sor kerül-e vagy sor került-e az adott közbeszerzéssel összefüggésben előzetes tájékoztató közzétételére?
				az eljárás megindításának, illetve a közbeszerzés megvalósításának tervezett időpontja	szerződés teljesítésének várható időpontja vagy a szerződés időtartama	
I. Árubeszerzés						
II. Építési beruházás						
III. Szolgáltatás megrendelése						

**ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI
ÉSTITOKTARTÁS NYILATKOZAT**

Alulírott mint a Jászberény Városi Önkormányzat (szék-hely: 5100.Jászberény, Lehel vezér tér 18.) ajánlatkérő által megindított közbeszerzési eljárás előkészítésébe és lefolytatásába bevont személy kijelentem, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 25. §-ában foglaltakat áttanulmányoztam, megértettem, és ez alapján nyilatkozom, hogy velem szemben az eljárás során kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

Egyúttal kijelentem, hogy a közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott üzleti titkot megőrzöm, azt harmadik személynek, szervezetnek nem adom ki.

Kötelezettséget vállalok arra, hogy az ajánlatkérő és a Közbeszerzési Bizottság, a Bírálóbizottság munkáját, a döntéselőkészítést lelkiismeretesen, a szakmai tudásomnak megfelelően segítem.

Tudatában vagyok annak, hogy az eljárás előkészítése során olyan információkat ismerhetek meg, melyek ismerete ajánlattétel vagy részvételi jelentkezés esetén magában hordozza a versenytorzítás lehetőségét, ezáltal összeférhetlenséget eredményezhet. Amennyiben ilyen körülmény áll elő, azt haladéktalanul jelzem az ajánlatkérő felé.

Jelen nyilatkozatot az önkormányzat által ...
.....
tárgyban lefolytatandó közbeszerzési eljárással kapcsolatban teszem.

Kelt:.....

.....
aláírás

**ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉSTITOKTARTÁSI
NYILATKOZAT**
**A KÉPVISELŐ-TESTÜLET TAGJAI, A KÖZBESZERZÉSI BIZOTTSÁG, A BÍRÁLÓ
BIZOTTSÁG TAGJAI SZÁMÁRA**

Alulírott a Jászberény Városi Önkormányzat (székhely: 5100.Jászberény, Lehel vezér tér 18.) mint ajánlatkérő Képviselő-testületének, a döntéshozó, bíráló testületének tagjaként nyilatkozom, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 25. §-ában foglalt kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

Egyúttal kijelentem, hogy a közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott üzleti titkot megőrzöm, azt harmadik személynek, szervezetnek nem adom ki.

Jelen nyilatkozatot az önkormányzat által

..... tárgyban lefolytatandó közbeszerzési eljárással kapcsolatban teszem.

Kelt:.....

.....
aláírás

Felelősségi rend összefoglalása

Képviselő-testület feladata

Dönt más ajánlatkérő részére adandó meghatalmazásról (II.3.)
Kötelezettség-vállalásra jogosult (II.5.)
Dönt az eltérő felelősségi rendről (II.8, XIV.15.)
A tagjai közül kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a Bíráló bizottságba. (III.3.)
Éves közbeszerzési tervet elfogadja (IV.3.), módosítja (IV.7–10.)
Előzetes tájékoztató esetleges készítéséről dönt (IV.12.)
Keretmegállapodás során új eljárás indításáról dönt (VIII.1.)
Dinamikus beszerzési rendszer létrehozásáról dönt (VIII.8.)
Elektronikus katalógus létrehozásáról dönt (VIII.15.)
Elektronikus licit alkalmazásáról dönt (IX.10.)
Tervpályázati bírálóbizottság tagjait, elnökét megválasztja (XIV.4.)
Egyszerű tervpályázati eljárás esetén dönt a felkért cégekről (XIV.14.)

Polgármester feladata

Kötelezettség-vállalásra jogosult (II.5.)
Jóváhagyja az éves statisztikai összegezt (IV.16.)
A bizottság tagjával, elnökével szemben fennálló bármilyen összeférhetetlenség esetében eljár (V.3.)
Ajánlattevők részére nyújtandó tájékoztatást jóváhagyja (V.15.)
Az Önkormányzat nevében megkötí a szerződést (XI.2.)
Kiadja a teljesítésigazolást (XI.3.)
Szakember személyét érintő változáshoz hozzájárul (XI.5.)
A szerződés Kbt. 140. § (7) bekezdése szerinti felmondásáról dönt (XI.6)
Szerződés módosításáról dönt (XI.7.)
Kijelöli a szerződéses kötelezettségek teljesítésének ellenőrzéséért felelős személyt (XI.8.)
Közbeszerzési Hatóság felé bejelentést jóváhagy (XI.10.)
Dönt a szerződés Kbt. 143. § (1) bekezdése szerinti felmondásáról vagy a szerződéstől történő elállásról. (XI.11)
Jogorvoslati kérelmet jóváhagyja (XIII.2.)
Jogorvoslati kérelem igazgatási díjának megfizetését jóváhagyja (XIII.3.)
Jogorvoslati eljárás esetén a közbeszerzés felfüggesztéséről dönt (XIII.4.)
Kezdeményezi a Közbeszerzési Döntőbizottság végzésének és érdemi határozatának bírósági felülvizsgálatát (XIII.5.)
Megbízta a tervpályázati bírálóbizottság tagjait (XIV.6.)
Meghívja az érintetteket a tervpályázati eljárás eredményhirdetésére. (XIV.13.)

Közbeszerzési Bizottság feladata

Gazdasági Versenyhivatal felé történő bejelentést jóváhagyja (II.7.)
Az egyes beszerzések esetén a megfelelő szakértelem biztosítása érdekében a Bírálóbizottság munkájának szakmailag segítése céljából a Polgármesteri Hivatal megfelelő szakmai képzettséggel rendelkező ügyintézőjének bevonásáról dönt. A Bírálóbizottság munkájának segítése céljából eseti megbízás alapján külső szakértő bevonásáról dönt (III.4)
Közbeszerzési terv elkészítése előtt indítandó eljárásról dönt (IV.5.)

Az eljárásnak a közbeszerzési tervben meghatározott fajtáját javaslata alapján a Képviselő-testület módosíthatja. (IV.6.)
 Lefolytatja Kbt. 28. § (4) bekezdése szerinti konzultációt (V.8.)
 A bevonandó közbeszerzési szaktanácsadó és egyéb szakértő személyéről dönt (V.9,10.)
 Jóváhagyja a felhívást (VI.2.)
 Jóváhagyja a felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumokat (VI.5.)
 Az ajánlatok és a részvételi jelentkezések beérkezésére vonatkozó határidő meghosszabbításáról a dönt. (VI.9.)
 Az eljárást megindító felhívás visszavonásáról dönt (VI.10.)
 A felhívás és a közbeszerzési dokumentumok módosításáról dönt (VI.12.)
 A Kbt. 56. § szerinti kiegészítő tájékoztatást jóváhagyja (VI.13.)
 Lefolytatja a bontási eljárást. (VI.19.)
 Az ajánlatok, részvételi jelentkezések hiányosságait megállapítja. (VI.25.)
 Felvilágosítást kér a nem egyértelmű kijelentés, nyilatkozat, igazolás tartalmának tisztázása érdekében az érintett gazdasági szereplőtől. (VI.26.)
 Elvégzi a Kbt. 71. § (11) bekezdése szerinti számítási hibajavítást (VI.27.)
 Bekéri a Kbt. 72. § szerinti megalapozó adatokat és indokolást az érintett gazdasági szereplőktől (VI.28.)
 Ajánlat, részvételi jelentkezés érvényességéről, érvénytelenségéről dönt (VI.29, VII.1,6,12,13, X.5.)
 Kizárásáról dönt (VI.30, VII.2,7,14, X.5)
 Dönt az eljárás eredményéről (VI.31, X.6.)
 Jóváhagyja, módosítja, az írásbeli összegezést (VI.34.,VI.35)
 Előzetes vitarendezési kérelemre kialakítja az Önkormányzat álláspontját (VI.37.)
 Lefolytatja a Kbt. 84. § (6) bekezdése szerinti egyeztetést. (VII.5.)
 Tárgyalást lefolytatja (VII.8,23.)
 A párbeszédet lefolytatja (VII.16.)
 Innovációs partnerség megszüntetéséről, partnerek számának csökkentéséről dönt (VII.20.)
 Meghatározza az ajánlattételre felkért ajánlattevőket (VII.21, IX.7, X.8.)
 Keretmegállapodás esetén a közbeszerzés megvalósításának módjáról dönt (VIII.2,6.)
 Konzultációra szóló felhívást jóváhagyja (VIII.3.)
 Keretmegállapodás esetén írásbeli konzultáció során tett ajánlat elfogadásáról dönt (VIII.4.)
 Dinamikus beszerzési rendszerbe történő felvételtől dönt (VIII.10.)
 Elektronikus katalógus esetén a verseny frissített katalógusok alapján történő újraindításáról dönt (VIII.16.)
 Nemzeti eljárásrendben összefoglaló tájékoztatásról dönt (IX.2,5.)
 Elektronikus licit esetén a gazdasági szereplők regisztrációs kérelméről dönt (IX.11.)
 Nemzeti eljárásrendben gazdasági szereplők részére megküldendő tájékoztatást jóváhagyja (IX.12.)
 Koncessziós beszerzési eljárás során a tárgyalás kezdeményezéséről vagy újraindításáról dönt (X.3.)
 Koncessziós beszerzési eljárás esetén az értékelési szempontok súlyszámának vagy az alszempontok fontossági sorrendjének módosításáról (X.4.)
 Koncessziós beszerzési eljárás során gazdasági szereplők részére megküldendő tájékoztatást jóváhagyja (X.7.)
 Jóváhagyja a tervpályázati kiírást (XIV.7.)
 Tervpályázati dokumentációt jóváhagyja (XIV.10.)
 Tervpályázati eljárás eredményhirdetését lebonyolítja (XIV.13.)

Bírálóbizottság feladata

Az ajánlatok és részvételi jelentkezések Kbt. 69–70. § szerinti elbírálása (VI.22, VI.23, VII.11)
 Javaslattal tesz ajánlat, részvételi jelentkezés érvényessé, érvénytelenné nyilvánítására (VI.29, VII.1,6,13, X.5.)
 Kizárásra javaslatot tesz (VI.30, VII.2,7,14, X.5.)
 Írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít (VI.31, X.6.)

Tárgyalásos eljárás esetén az eljárásközi érvénytelenítésre javaslatot tesz (VII.12,27.)
Dinamikus beszerzési rendszerbe történő felvételhez szakvéleményt készít (VIII.10.)
Elektronikus licit esetén a gazdasági szereplők regisztrációs kérelméről szakvéleményt készít (IX.11.)

Bírálóbizottság elnökének feladata

Bizottsági munka dokumentálásáért felel (III.7.)
Dokumentálja a bírálatot (VI.22.)

Városfejlesztési Iroda vezetőjének feladata

Az Önkormányzat Kbt. hatálya alá tartozásáról szóló bejelentésért felel (II.2.)
Gazdasági Versenyhivatal felé történő bejelentést megküldi (II.7.)
A közbeszerzési dokumentumok őrzéséről gondoskodik (II.9.)
Kérelem esetén a Közbeszerzési Hatóság vagy más szerv részére megküldi a kért anyagot és tájékoztatja a polgármestert (II.10.)
Hirdetmény-feladási rendszerhez szükséges regisztráció, adatmódosítás (II.12.)
Az előírt hirdetményeket közzététel céljából feladja (II.14.)
Összeállítja a közbeszerzési tervet (IV.3.)
Összeállítja a közbeszerzési terv módosításait (IV.7–10.)
Felel a közbeszerzési terv és módosításai közzétételéért felel (IV.13.)
Előzetes tájékoztató közzétételéről gondoskodik (IV.13.)
Előzetes tájékoztató alapján benyújtott szándéknyilatkozatokat dokumentálja és kezeli (IV.14.)
Éves statisztikai összegezést elkészíti és a polgármester elé terjeszti (IV.15.)
Éves statisztikai összegezést megküldi a Hatóságnak (IV.16.)
A becsült érték meghatározásához szükséges Kbt. 28. § (2) bekezdése szerinti vizsgálatok lefolytatásáért felel. (V.6)
Becsült érték meghatározásához szükséges vizsgálatokat dokumentálja (V.7.)
A Kbt. 43. § (1) bekezdése szerinti kötelező információknak a Közbeszerzési Adatbázisban illetve a saját honlapon történő közzétételéért felel. (V.13.)
Iratbetekintést lebonyolítja (V.14.)
A Kbt. 45. § (2) bekezdése szerinti tájékoztatást összeállítja (V.15.)
Az eljárást megindító ajánlati, részvételi, ajánlattételi, közvetlen részvételi felhívást, tárgyalási meghívót elkészíti és beterjeszti a Közbeszerzési Bizottság elé, felel a felhívás elkészítéséért és szabályszerűségéért. (VI.1.)
A felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumok összeállításáért felel (VI.4)
Közbeszerzési dokumentumok hozzáférhetővé tételéért felel (VI.6.)
Koordinálja a közbeszerzési műszaki leírás összeállítását (VI.7.)
Részvételi, ajánlattételi határidő meghosszabbítása esetén tájékoztatást küld (VI.11.)
A konzultáció, helyszíni bejárás lebonyolításáért, a konzultáció, helyszíni bejárás dokumentálásáért és a jegyzőkönyv érintett gazdasági szereplők részére történő megküldéséért felel. (VI.15.)
Az ajánlati biztosíték Kbt. 54. § (5) és (6) bekezdése szerinti visszafizetését illetve megfizetését a kezdeményezi (VI.33.)

Közbeszerzésért felelős ügyintéző feladata

Eljárás előtt beszerzi az összeférhetlenségi nyilatkozatokat (V.1.)
Iratbetekintésről jegyzőkönyvet készít (V.14.)
Átvesszi és a bontásig őrzi a részvételi jelentkezéseket és az ajánlatokat (VI.18.)
A felhívás és a közbeszerzési dokumentumok módosításáról az érintett gazdasági szereplőket tájékoztatja. (VI.12.)
A Kbt. 56. § szerinti kiegészítő tájékoztatást összeállítja (VI.13.)

Az iratbetekintésről a jegyzőkönyvet elkészíti (VI.14.)
 Bontási jegyzőkönyvet megküldi (VI.21.)
 Bírálat során a dokumentumokat megküldi a gazdasági szereplők részére (VI.24.)
 Hiánypótlási felhívás megküldi (VI.25.)
 Indokolás, felvilágosítás, tisztázás kérését megküldi (VI.26,28.)
 Számítási hiba javításáról tájékoztatást megküldi (VI.27.)
 Írásbeli összegezést megküldi az ajánlattevők részére (VI.36.)
 Előzetes vitarendezésre a választ megküldi (VI.38.)
 Részvételi, ajánlattételi felhívást, tárgyalási meghívót megküldi a gazdasági szereplők részére (VII.3,4,15,22, VIII.3,7,12,17, IX.7, X.9, XIV.13.)
 Tárgyalásos eljárás során jegyzőkönyvet megküldi (VII.10,25.)
 Az ajánlattételi felhívást a Kbt. 91. § (1) bekezdése szerinti megküldi. (VII.15.)
 Párbeszéd lezárása után ajánlat benyújtásának felszólítását megküldi (VII.19.)
 Az ajánlattételi felhívást vagy a tárgyalási meghívót az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők részére megküldi (VII.22.)
 Közbeszerzési Hatóság részére tájékoztatást, bejelentést megküld (VII.26, XI.10.)
 A keretmegállapodást kötött ajánlattevők részére az értesítést megküldi. (VIII.1)
 Írásbeli konzultáció során ajánlat elfogadásáról értesítést küld (VIII.5.)
 A részvételre jelentkezőt a dinamikus beszerzési rendszerbe történő felvételéről vagy annak elutasításáról a döntést követően írásban értesíti. (VIII.11)
 Elektronikus árlejtésről tájékoztat (VIII.14.)
 Elektronikus katalógus esetén ajánlattevőket értesíti, és az információgyűjtést koordinálja (VIII.18,19,20.)
 Összefoglaló tájékoztatást a Közbeszerzési Hatóság részére megküldi (IX.3.)
 Eljárás iránt érdeklődő gazdasági szereplőkről nyilvántartást vezet (IX.4.)
 Összefoglaló tájékoztatás visszavonásáról a Közbeszerzési Hatóságot és a gazdasági szereplőket értesíti (IX.6.)
 Nemzeti eljárás során a gazdasági szereplőket tájékoztatja (IX.8,9,12.)
 Elektronikus licit esetén a gazdasági szereplők regisztrációs kérelméről született döntésről visszaigazolást küld (IX.11.)
 Koncessziós beszerzés során a gazdasági szereplőket tájékoztatja (X.2,4,7.)
 A közbeszerzési dokumentumokban történt változásról az értesítést megküldi az eljárásban részt vevő gazdasági szereplők részére (X.10.)
 A szerződés teljesítésére vonatkozó adatok dokumentálásáért felel (XI.9.)
 Tervpályázati eljárás esetén pályázók adatait kezeli (XIV.3.)
 Tervpályázati eljárás során közzétételért felel (XIV.9.)
 A benyújtott pályaművek átvételét dokumentálja (XIV.11.)
 Pályaművek bontásáról jegyzőkönyvet készít (XIV.12.)
 Az eredményhirdetésre a meghívót megküldi (XIV.14.)