

ELŐTERJESZTÉS

Perkáta Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének

2017. február 15. napján tartandó ülésére

Tárgy: Javaslat Perkáta Nagyközség Önkormányzat 2017. évi közbeszerzési tervének elfogadására

Tisztelt Képviselő-testület!

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII törvény (a továbbiakban: Kbt.) szerint Perkáta Nagyközség Önkormányzata, mint ajánlatkérő, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) köteles készíteni az adott évre tervezett közbeszerzéseiről.

A közbeszerzési tervet az ajánlatkérőnek legalább öt évig meg kell őriznie.

A közbeszerzési terv nyilvános.

A közbeszerzési terv elkészítése előtt az ajánlatkérő indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell.

A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Az ajánlatkérő továbbá a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathatja, ha az általa előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merült fel. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

Az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy a jogszabályban az ajánlatkérő ellenőrzésére feljogosított szervek kérésére a közbeszerzési tervét megküldeni.

A Kbt. 15. § (3) bekezdése szerint a nemzeti közbeszerzési értékhatárokat a költségvetési törvényben kell meghatározni évente.

Ennek megfelelően a Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvény (Költségvetési tv.) 70-73. §-a tartalmazza a 2017. január 1-jétől 2017. december 31-ig irányadó nemzeti és az uniós közbeszerzési értékhatárokat.

I. Nemzeti közbeszerzési értékhatár

A) Nem közszolgáltatói szerződések esetén

árubeszerzés 15 millió forint

építési beruházás 25 millió forint

építési koncesszió 100 millió forint

szolgáltatás megrendelése 15 millió forint

szolgáltatási koncesszió 30 millió forint

Perkáta Nagyközség Önkormányzata 2017. évi összesített közbeszerzési tervének tervezetét a mellékelt táblázat tartalmazza, a jelenleg ismert beszerzési igények megjelenítésével.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a határozati javaslat elfogadására!

Perkáta, 2017. február 15.

Somogyi Balázs
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

.../2017. (II. 15.) KÉPVISELŐ-TESTÜLETI HATÁROZAT

Perkáta Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete Perkáta Nagyközség Önkormányzata 2017. évi összesített közbeszerzési tervét jelen határozat 1. melléklete szerint hagyja jóvá.

Felelős: Somogyi Balázs polgármester

Határidő: folyamatos

Perkáta Nagyközség Önkormányzat 2017. évi Közbeszerzési terve ¹					
A közbeszerzés tárgya (becsült értéke)	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárási típus	Időbeli ütemezés		Sor került-e vagy sor kerül-e az adott közbeszerzéssel összefüggésben előzetes összesített tájékoztató közzétételére?
			az eljárás megindításának, illetve a közbeszerzés megvalósításának tervezett időpontja	szerződés teljesítésének várható időpontja vagy a szerződés időtartama	
I. Árubeszerzés					
					nem
II. Építési beruházás					
Fényjáték kialakítása 52.283.465,- Ft	Nemzeti Kbt. Harmadik rész	Kbt. Harmadik rész 115 § hirdetmény közzététele és tárgyalás nélküli eljárás	2017. március	2018. február	nem
Óvoda- bölcsöde építése (118.110.236,- Ft)	Nemzeti Kbt. Harmadik rész	Kbt. Harmadik rész 115. § hirdetmény és tárgyalás nélküli eljárás	2017. március	2018. június	igen
Orvosi rendelő bővítése, szolgálati lakások felújítása (57.874.016,- Ft)	Nemzeti Kbt. Harmadik rész	Kbt. Harmadik rész 115 § hirdetmény és tárgyalás nélküli eljárás	2017 április	2018 december	nem

¹ A közbeszerzési tervet a költségvetési év elején, március 31. napjáig kell elkészíteni, és év közben a bekövetkező változásokra tekintettel szükség szerint aktualizálni kell. A közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait) az ajánlatkérőnek, ha rendelkezik honlappal, saját honlapján, ha honlappal nem rendelkezik, a Közbeszerzési Hatóság honlapján – a közbeszerzési terv módosítása esetén a módosítás elkészítésétől számított öt munkanapon belül – közzé kell tennie. A közbeszerzési tervnek a honlapon a tárgyévét követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie.

Perkáta Nagyközség Önkormányzat 2017. évi Közbeszerzési terve¹

A közbeszerzés tárgya (becsült értéke)	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárási típus	Időbeli ütemezés		Sor került-e vagy sor került-e az adott közbeszerzéssel összefüggésben előzetes összesített tájékoztató közzétételére?
			az eljárás megindításának, illetve a közbeszerzés megvalósításának tervezett időpontja	szerződés teljesítésének várható időpontja vagy a szerződés időtartama	
III. Szolgáltatás-megrendelés					
IV. Építési koncesszió					
V. Szolgáltatási koncesszió					

ELŐTERJESZTÉS

Perkáta Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének

2017. február 15. napján tartandó ülésére

Tárgy: Javaslat Perkáta Nagyközség Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatának módosítására

Tisztelt Képviselő-testület!

2015. november 1. napján hatályba lépett a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. számú törvény (új, 2015. évi Kbt.). A jogszabályváltozást követően a T. képviselő-testület 30/2016. (III.23.) sz. határozatával elfogadta az önkormányzat jelenleg hatályos közbeszerzési szabályzatát.

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény és az azzal összefüggő egyes törvények módosításáról szóló 2016. évi CLX. törvény a Magyar Közlöny 203. számában jelent meg, és jelentős mértékben módosította a Kbt-t.

A **nemzeti értékhatár** az árubeszerzésnél, illetve szolgáltatás megrendelésnél 8-ról 15 millió forintra, építési beruházás esetén 15-ről 25 millió forintra nőtt.

A hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárások visszazsorítása érdekében három főbb területen a nyilvánosság növelése irányába módosult a törvény:

- 1.) a Közbeszerzési Hatóság honlapján mindig közzéteszi, hogy milyen indokok alapján engedte lefolytatni a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárást,
- 2.) kizárólagos jogon/műszaki sajátosságon alapuló hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásról ún. előzetes átláthatósági hirdetmény kell közzétenni,
- 3.) az ajánlatkérőnek közzé kell tennie a Közbeszerzési Adatbázisban és a honlapján is az eljárással kapcsolatos legfontosabb dokumentumokat (felhívás, ajánlatok bontási jegyzőkönyve, stb.).

A hirdetmény nélküli, közvetlen felhívással induló eljárásoknál építési beruházások esetén az eddigi 100-ról 300 millió forintra (közel 1 millió euróra) nőtt az az értékhatár, amely felett legalább öt ajánlattevőt kell felhívni, az ajánlattevőket lehetőség szerint rotálni kell, és az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplők nevét, címét és a bontási jegyzőkönyvet közzé kell tenni az interneten. Ez az eljárás nem alkalmazható árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén.

Az egy ajánlattevős eljárások visszazsorítása érdekében **új eredménytelenségi okot teremtett meg a törvény**, amely szerint ha csak egy ajánlattevő van az eljárásban, akkor eredménytelen az eljárás, és újra ki kell írni. Fontos, hogy ennek az eredménytelenségi oknak az alkalmazása csak lehetőség, nem kötelezettség.

A módosításokból a közbeszerzési szabályzat tartalmát érinti Kbt. 27. § (3) bekezdése, mely szerint a közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, valamint az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek **együttesen** rendelkezniük kell a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel.

Az eljárásrendre és értékhatárookra vonatkozó aktuális rendelkezéseket táblázatba rendezve az előterjesztés melléklete tartalmazza.

Kérem, hogy T. Képviselő testület megvitatás után szíveskedjen határozni az alábbi határozati javaslat felől:

A határozathozatal egyszerű többséggel, és nyílt szavazással történik.

Határozati javaslat

.../2017. (II. 15.) KÉPVISELŐ-TESTÜLETI HATÁROZAT

Perkáta Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta Perkáta Nagyközség Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatának módosítására vonatkozó előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

A képviselő-testület a 30/2016. (III. 23.) számú határozattal elfogadott közbeszerzési szabályzatot az ülésen elhangzottak és az előterjesztésben foglaltak alapján módosítja, és az előterjesztés melléklete szerint fogadja el.

Felelős: Somogyi Balázs polgármester

Határidő: folyamatos

Somogyi Balázs
Polgármester

Nemzeti eljárásrend eljárási fajtái

	Eljárás fajták		Nagyobb értékű eljárások Építési beruházás max. 300 M Ft-700 M Ft-ig. Árubeszerzés, szolgáltatás 15 M- 64.135.830 forint; HUF							
Értékhathárhoz igazított eljárás típusok	Kis értékű eljárások Építési beruházás max.300 M HUF alatt									Nagyértékű eljárások
Eljárás fajtája	Közvetlen meghívásos eljárás		Hirdetmény közzététele nélküli eljárások (Eljárásról szóló összefoglaló tájékoztató közzétételére indul)							Hirdetmény közzétételével induló eljárások
	Nyílt	Hirdetmény nélküli tárgyaláson	Nyílt	Meghívásos	Tárgyalásos	Hirdetmény nélküli tárgyalásos	Versenypárb eszéd	Innovációs partnerség	Kbt. II. Részében meghatározott szabály szerint kell eljárni (uniós rezsim)	
Időszükséglet (ajánlattételi határidő)	Az ajánlattételi határidő nyílt eljárásban irányadó minimális időtartamára vonatkozó előírás nem alkalmazandó.		Építési beruházás 15 nap Árubeszerzés, szolgáltatás 10 nap		Építési beruházás 15 nap Árubeszerzés, szolgáltatás 10 nap	Ésszerű határidő			Nyílt eljárás esetén 35 nap, kétszakaszos eljárás esetén részvételi jelentkezés 30 nap (gyorsított 15 nap) ajánlattételi határidő 30 nap (gyorsított 10 nap)	
Előny	Min.5 ajánlattevő közvetlen felkeresésével indul (nem hirdetménnyel)		Nem hirdetményel induló eljárás	Nem hirdetménnyel induló eljárás	Nem hirdetménnyel induló eljárás	Egyszakaszos eljárás az ajánlattételre felhívott ajánlattevők		Több ajánlattevővel is köthető partnerségi szerződés.	Átmenetet képez a nemzeti és uniós eljárások közens szabályai között	

	Szerződéskötési moratórium 5 nap				kel tárgyal. Ajánlatkérő rendkívüli sürgősség esetén meghívó kiküldésével indul az eljárás		Ajánlatkérő minden szakasz lezárulását követően dönthet a partnerség megszüntetéséről	
Hátrány	Nem alkalmazható, ha európai uniós alapokból finanszírozott és Magyarország határán átnyúló projekttel kapcsolatos	Összefoglaló tájékoztatást kell küldeni a Hatóságnak a megindítás előtt min. 5 nappal (Bárki indulhat a min. 3. Ajánlatkérő által megjelölt körön kívül.)				„Három szakaszos” eljárás Speciális feltételek mellett alkalmazható. Az ajánlatok értékelése csak az ár-érték arányon alakulhat.	Két szakaszból álló eljárás Spec. feltételek mellett alkalmazható A piacon rendelkezésre nem álló innovatív termékre, szolg-ra, ép.ber-ra írható ki.	Hirdetmény közzétételével indul, ez nagyobb lehetőséget teremt a szélesebb ügyfélképesség okán jogorvoslati eljárások megindítására is.

PERKÁTA NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK
(2431 PERKÁTA SZABADSÁG TÉR 1.)

KÖZBESZERZÉSI
SZABÁLYZATA

2016. MÁRCIUS 24.

PERKÁTA NAGYKÖZSÉG Önkormányzatának
KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA
(Hatályos 2016. március 24. napjától)

A szabályzat célja

Jelen Közbeszerzési Szabályzat célja, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvényben (továbbiakban Kbt.) foglaltak alapján PERKÁTA NAGYKÖZSÉG Önkormányzata, mint Ajánlatkérő által lefolytatandó közbeszerzési eljárásokban érvényesüljön a verseny tisztasága, nyilvánossága és átláthatósága, az ajánlattevők esélyegyenlősége, valamint az egyenlő bánásmód, továbbá az ajánlattevőkkel szembeni nemzeti elbánás alapelve. A Kbt. 2. §-ának (3) bekezdése alapján az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők a közbeszerzési eljárásban a jóhiszeműség és tisztesség követelményeinek megfelelően kötelesek eljárni. A joggal való visszaélés tilos.

Mindezen célok megvalósulása érdekében Perkáta Nagyközség Önkormányzata a Kbt. 27. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján az alábbi Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatot (a továbbiakban: Közbeszerzési Szabályzat) alkotja:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Közbeszerzési Szabályzat hatálya

1.1. Ezen Közbeszerzési Szabályzat hatálya kiterjed **Perkáta Nagyközség Önkormányzata** (a továbbiakban: **Önkormányzat**), mint Ajánlatkérő által lefolytatott, a Kbt. hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárásokra. A Kbt. 29. § alapján, amennyiben az Önkormányzat közös közbeszerzés megvalósításában vesz részt, illetve meghatalmazottként jár el, az eljárására jelen szabályzat rendelkezései irányadóak.

Amennyiben az önkormányzat a Kbt. 117.§ (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján egyedi eljárásrend kialakítása érdekében, vagy a beszerzés tárgyának sajátos jellegére tekintettel egy eljárásra vonatkozó közbeszerzési szabályzatot készít, arra az eljárásra ezen Közbeszerzési Szabályzat rendelkezéseit az egy eljárásra megalkotott szabályzatban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

1.2.) Ezen Közbeszerzési Szabályzat személyi hatálya kiterjed

- a.) az önkormányzati közbeszerzéseket előkészítő és a közbeszerzési eljárásba bevont személyekre és szervezetekre,
- b.) az önkormányzat által a közbeszerzési eljárásban való közreműködésre megbízott külső szakértőkre és közreműködő személyekre, szervezetekre a megbízás tartalma szerint,
- c.) a közbeszerzési eljárásban az önkormányzat részéről résztvevő személyekre, bizottságokra, döntéshozókra.

1.3.) A Közbeszerzési Szabályzat tárgyi hatálya alá tartozik –a Kbt. szerinti értékhatároktól függően –

- a) árubeszerzés,
- b) építési beruházás,
- c) építési koncesszió,
- d) szolgáltatás megrendelés,
- e) szolgáltatási koncesszió.

1.4.) Az Önkormányzat a közbeszerzési eljárás lebonyolításával külső szakértő személyt, vagy szervezetet is megbízhat. Az eljárás lefolytatásához **közbeszerzési szolgáltató**, felelős akkreditált közbeszerzési

szaktanácsadó, a kapcsolódó jogi feladatok ellátásához ügyvéd, a speciális szakismeret szükségessége esetén szakértő is igénybe vehető.

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

2. Értelmező rendelkezések

2.1.) A szabályzatban használt - beszerzéssel, versenyeztetéssel összefüggő - fogalmak, kifejezések tartalma azonos a Kbt.-ben, és annak végrehajtására kiadott rendeletekben alkalmazott és rögzített tartalommal. Amennyiben valamely, az eljárásban használt fogalomra a fenti jogszabályok nem adnak pontos, egyértelmű meghatározást, akkor az eljárást megindító felhívásban és/vagy a közbeszerzési dokumentumokban kell az adott fogalmat meghatározni.

II. AZ AJÁNLATKÉRŐ NEVÉBEN ELJÁRÓ, ILLETVE AZ ELJÁRÁSBA BEVONT SZEMÉLYEK SZERVEZETEK

3. Általános szabályok

3.1.) A Kbt. céljainak, alapelveinek, továbbá a Kbt. és végrehajtási rendeleteinek érvényesülését biztosítani kell az Önkormányzat, mint Ajánlatkérő nevében eljáró, valamint a közbeszerzési eljárás megvalósításába bevont személyeknek és szervezeteknek.

Jelen Közbeszerzési Szabályzat előírásait köteles betartani a közbeszerzési eljárásban részt vevő valamennyi személy és szervezet.

3.2.) Az Ajánlatkérő nevében eljárók közbeszerzési eljárással kapcsolatos felelősségére a vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

3.3.) A közbeszerzési eljárások előkészítésében és lefolytatásában, az egyes jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése során bevont külső személy, illetve szervezet polgári jogi felelősséggel tartozik a közbeszerzési eljárás során a Kbt. és annak végrehajtási rendeletei, valamint a jelen Közbeszerzési Szabályzatban foglaltak betartásáért.

3.4.) Ajánlatkérő részéről összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági vagy más érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.

Nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként

- az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet,
- az a szervezet, amelynek
- vezető tisztségviselőjét vagy
- felügyelőbizottságának tagját, tulajdonosát,
- e személyek Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti **közös háztartásban élő közeli hozzátartozóját** az ajánlatkérő az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevonta, ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti.

A nyilvánosan működő részvénytársaság kivételével összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként

- a) a köztársasági elnök,
- b) az Országgyűlés elnöke, alelnöke,
- c) a Kormány tagja,
- d) a Kúria elnöke, az OBH elnöke,
- e) a legfőbb ügyész,
- f) az Alkotmánybíróság elnöke,
- g) az Állami Számvevőszék elnöke,
- h) a Közbeszerzési Hatóság, az Egyenlő Bánásmód Hatóság, a Gazdasági Versenyhivatal, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, a Nemzeti Választási Iroda, a Központi Statisztikai Hivatal, az Országos Atomenergia Hivatal, a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal, a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal, a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság, a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal vezetője, vagy
- i) a Magyar Nemzeti Bank elnöke tulajdonában, vagy az a)-i) pont szerinti személlyel közös háztartásban élő közeli hozzátartozója tulajdonában álló szervezet.

Az összeférhetlenség fennállásáról, illetve fenn nem állásáról minden az eljárásban részt vevő a megbízás vagy kijelölés elfogadásakor köteles írásban nyilatkozni a Kbt. 25. §-ának (6) bekezdése alapján.

Az ajánlatkérő köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet figyelmét arra, ha az általa megszerzett többlet-információkra tekintettel a közbeszerzési eljárásban történő részvétele összeférhetlenséget eredményezne. Az ajánlatkérő által az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet vezetője a felhívásra nyilatkozni köteles, hogy az eljárásban nem kíván részt venni ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként. (Távolmaradási nyilatkozat.)

Amennyiben az összeférhetlenségi ok a nyilatkozattételt követően áll be, úgy az érintett személy vagy szervezet vezetője köteles haladéktalanul írásban jelezni a döntéshozó felé, megjelölve a nyilatkozatban az összeférhetlenség alapjául szolgáló okokat. Nyilatkozni köteles továbbá, hogy a verseny tisztaságának biztosítása érdekében a tudomására jutott információk, adatok felhasználásától tartózkodik.

3.5.) Az **Önkormányzat** közbeszerzési eljárásaiban az eljárásba bevont személynek, illetve szervezetnek minősül:

- a) Bíráló Bizottság tagjai,
- b) az egyéb felkért szakértők, így különösen a jogi, pénzügyi, közbeszerzési és egyéb szakértő, a közbeszerzési tanácsadó, a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, **közbeszerzési szolgáltató.**

3.6.) A közbeszerzési eljárás lebonyolítására szakértő bevonásáról, kiválasztásáról a polgármester javaslatára dönt a képviselő-testület. Külső szakértő bevonása esetén a megbízást írásba kell foglalni, melyben rögzíteni kell az önkormányzat és a külső szakértő közötti feladatmegosztást, a szakértő közreműködésének kereteit, mértékét, felelősségét, az önkormányzat részéről a kapcsolattartó személyét.

3.7.) A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, valamint az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az Önkormányzat nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek együttesen rendelkezniük kell a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel.

A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt elérő, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot elérő

értékű közbeszerzési eljárásba az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni.

4. A képviselő-testület

4.1.) Az Önkormányzat közbeszerzési eljárásaiban döntéshozónak minősül **az Önkormányzat képviselő-testülete.**

4.2. A képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozik:

- a) megválasztja a Bíráló Bizottság elnökét és tagjait,
- b) jóváhagyja a beszerzési és közbeszerzési tervet, illetve annak módosítását,
- c) meghozza az eljárást megindító, valamint eljárást lezáró döntéseket,
- d) jóváhagyja az eljárást megindító felhívást,
- e) dönt a jogorvoslati eljárás esetén a jogi képviselet ellátásáról,
- f) dönt a közbeszerzési eljárás további viteléről,
- g) jóváhagyja az éves statisztikai összefoglalót.

4.3.) Az eljárást megindító döntés tartalma minden esetben a határozattal jóváhagyott dokumentumokra történő utalás, az eljárás lebonyolításával megbízott személy, vagy szervezet nevesítése, valamint a költségvetési fedezet rendelkezésre állására utaló hivatkozás.

4.4.) A képviselő-testület az eljárást lezáró döntés meghozatalakor **név szerinti szavazást** köteles tartani a Kbt. 27. §. (5) bekezdésében foglaltakra figyelemmel.

5. A polgármester

5.1.) A polgármester feladat- és hatáskörébe tartozik:

- a) javaslatot tesz a képviselő testület felé az adott évi közbeszerzési tervére,
- b) szükség esetén javaslatot tesz a közbeszerzési terv módosítására,
- c) szükség szerint gondoskodik az éves előzetes összesített tájékoztató összeállításáról és gondoskodik annak megjelentetéséről a Kbt. előírásainak megfelelően.
- d) javaslatot tesz az eljárásba bevont személyekre, szervezetekre, megköti a vonatkozó megbízásokat
- e) folyamatos kapcsolatot tart az eljárásba bevont szakemberekkel,
- f) a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra az eljárást megindító és lezáró döntési javaslatot, az eljárást megindító felhívást és az eljárást lezáró döntési javaslatot, jóváhagyja a dokumentációt,
- g) aláírja a nyertes ajánlattevővel a szerződést,
- h) jóváhagyásra a képviselő-testület elé terjeszti, az éves statisztikai összefoglalót majd gondoskodik annak megküldéséről a Közbeszerzési Hatóság részére a Kbt. előírásainak megfelelően,
- i) szükség esetén gondoskodik a Bíráló Bizottság Kbt. 27. §. (3) bekezdése szerinti szakértelemmel rendelkező személlyel történő kiegészítéséről,
- j) meghozza az eljárás lefolytatása során szükséges döntéseket, ide értve a kizárásra vonatkozó határozatokat, valamint tárgyalásos eljárás során a tárgyalásokat megelőzően szükséges döntéseket,
- k) lefolytatja a tárgyalás(oka)t a z ajánlattevőkkel.
- l) ellátja az egyéb, a jelen szabályzatban meghatározott feladatokat

6. A jegyző

6.1.) A jegyző feladat- és hatáskörébe tartozik:

- a) összeállítja az adott évi közbeszerzési tervet,
- b) előkészíti a közbeszerzési terv módosítását,
- c) kijelöli az eljárás lefolytatásában közreműködő tisztviselőket, illetve amennyiben külső szakértő nem kerül bevonásra az eljárásba, meghatározza az eljárás lebonyolításáért felelős személyt,
- d) gondoskodik a közbeszerzési eljárás keretében létrejött szerződések nyilvántartásáról, szükség esetén előkészíti a közbeszerzési eljárás keretében létrejött szerződések módosítására vonatkozó előterjesztést,
- e) gondoskodik a közbeszerzési eljárás keretében létrejött szerződések közzétételéről és a szerződés teljesítéséről szóló tájékoztató elkészítéséről és közzétételéről.
- f) Összeállítja az éves statisztikai összegezést, és gondoskodik annak megküldéséről a Közbeszerzési Hatóság részére,
- g) gondoskodik a Kbt. 43. §-a szerinti dokumentumok közzétételéről,
- h) gondoskodik az önkormányzat ajánlattevőként történt regisztrációjával kapcsolatos adminisztrációról,
- i) gondoskodik a Kbt. 113. §-a szerinti összefoglaló tájékoztatás közzétételéről,
- j) gondoskodik a hirdetmények költségeinek kiegyenlítéséről.

6.2. A jegyző az alábbi dokumentumokat köteles közzétenni a Közbeszerzési Hatóság által működtetett közbeszerzési adatbázisban és az Önkormányzat honlapján:

- a) a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását, az elfogadást követően, haladéktalanul,
- b) az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos 80. § (2) bekezdése szerinti adatokat; az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul,
- c) a 9. § (1) bekezdés h)-i) pontjának, valamint a 12. § (1)-(5) bekezdésének alkalmazásával megkötött szerződések; a szerződéskötést követően haladéktalanul,
- d) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések; 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
 - 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,
- g) éves statisztikai összegzést,
- h) a Kbt. 115. §. (7) bekezdésében meghatározott dokumentumokat.**

7. A Bíráló Bizottság

7.1.) A Bíráló Bizottság a közbeszerzési eljárás során beérkezett ajánlatok elbírálására létrehozott, legalább 4 fő, szavazati joggal rendelkező (Szavazó tag), és legfeljebb 3 fő tanácskozási joggal rendelkező (Megfigyelő tag) tagból álló testület.

7.2.) A Bíráló Bizottság 4 fő állandó taggal és szavazati joggal rendelkező tagból áll, kiknek jogi, pénzügyi, műszaki és közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személyeknek kell lenni. A Bíráló Bizottság elnökét és tagjait a képviselő-testület bízza meg, határozatlan időre, a polgármester javaslata alapján. A polgármester a

közbeszerzés tárgya szerinti sajátos szakértelmet biztosító tagról, az adott beszerzés sajátosságaihoz igazodóan, szükség esetén külön megbízási szerződés megkötésével gondoskodik.

7.3.) A Bíráló Bizottság ügyrendjét jelen szabályzat keretei között maga alakítja ki.

7.4.) A Bíráló Bizottság szavazó tagjai egy-egy szavazattal rendelkeznek. A bizottság a döntéseit nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza meg.

A Bíráló Bizottság üléseinek összehívásáról az eljárás bonyolításával megbízott személy gondoskodik, aki a Bíráló Bizottság üléseit ülését levezetőként koordinálja és a jegyzőkönyvet, valamint a Bíráló Bizottság működésének egyéb dokumentumait is elkészíti. Sürgős döntést igénylő esetekben a Bíráló Bizottság a döntéseit online szavazással is meghozhatja. Az online szavazásra történő felhívásról és annak dokumentálásáról az eljárás bonyolításával megbízott személy köteles gondoskodni.

7.5.) A Bíráló Bizottság feladat- és hatáskörébe tartozik:

- a) az eljárásba bevont hivatalos közbeszerzési tanácsadó, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, vagy az eljárás bonyolításával megbízott személy által előkészített és írásba foglalt értékelési javaslat alapján – elvégzi az ajánlatok vizsgálatát, amelyet írásban rögzít,
- b) összeállítja/jóváhagyja az esetleges hiánypótlási felhívást, felvilágosítás-kérést, valamint indoklás-kérést
- c) elkészíti a részletes összefoglaló anyagot a részvételi jelentkezésekről/ajánlatokról (írásbeli szakvélemény és az eljárást lezáró döntési javaslat, Összegezés az ajánlatok elbírálásáról),
- d) véleményezi a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés módosításáról, annak indokairól szóló előterjesztést,
- e) véleményezi a jogorvoslati eljárásban megsemmisített eljárás után a további eljárás vitelére vonatkozó döntési javaslatot;
- f) szakvéleményt és döntési javaslatot készít az eljárást lezáró döntés meghozatalára jogosult képviselő testület vagy a polgármester részére, az eljárást lezáró döntésre vonatkozóan.

8. Az eljárás bonyolításával megbízott személy, hivatalos közbeszerzési tanácsadó, közbeszerzési szolgáltató

8.1.) A jegyző irányítása alá tartozó munkaszervezet munkatársai, az eljárás lefolytatásával megbízott külső szakértő és az önkormányzat kijelölt kapcsolattartója, a beszerzés szakmai igényei alapján gondoskodnak az eljárást megindító döntés előkészítéséről.

8.2. Az előkészítés során meg kell határozni:

- a.) az eljárás becsült értékét,
- b.) az egybeszámítási szabályok alkalmazásának szükségességét, vagy mellőzésének indokait,
- c.) az eljárás fajtáját,
- d.) az eljárás lefolytatásának időütemtervét,
- e.) az értékelés szempontjait (pontszámok, súlyszámok)
- f.) az ajánlattevők/részvételre jelentkezők pénzügyi, gazdasági és műszaki-szakmai alkalmasság igazolására kért adatokat és az igazolási módokat,
- f.) a lényeges szerződési feltételeket.

8.3.) A közbeszerzési eljárás jogszerűségének hatékonyabb biztosítása érdekében az adott eljárás lebonyolításával más személy vagy szervezet, illetve felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó vehető igénybe.

Uniós értékhatárt elérő és meghaladó, vagy uniós támogatásból megvalósuló fejlesztésekhez tartozó közbeszerzési eljárások lebonyolítását csak felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó végezheti. A fontosabb közbeszerzési dokumentumokat a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadónak aláírásával és bélyegző lenyomatával kell ellátnia.

8.4) Az eljárás lebonyolításával megbízott személy feladat- és hatáskörébe tartozik:

- a) folyamatos segítségnyújtás a polgármester, a jegyző, valamint a Bíráló Bizottság részére,
- b) az eljárást megindító felhívás és dokumentáció összeállítása,
- c) a részvételi / ajánlattételi határidő alatt ellátja a szükséges eljárás cselekményeket, és azokat a Kbt. szabályai szerint dokumentálja
- d) nyilvántartást vezet a részvételi jelentkezések / ajánlatok érkezteséről,
- e) felbontja és ismerteti a részvételi jelentkezéseket / ajánlatokat, levezeti a bontási eljárást, jegyzőkönyvet készít a bontási eljárásról, s azt továbbítja az ajánlattevők, valamint a Bíráló Bizottság tagjai részére,
- f) a Bíráló Bizottság rendelkezésére bocsátja a beérkezett részvételi jelentkezéseket / ajánlatokat, és azok értékeléséről készített anyagokat,
- g) kezdeményezi a Bíráló Bizottság üléseinek összehívását, és gondoskodik az ülés levezetéséről
- h) elkészíti a Bíráló Bizottság ülésének jegyzőkönyvét,
- i) elkészíti a hiánypótlási felhívást, felvilágosítást, kérést, szükség szerint a számítási hiba javítását,
- j) elkészíti az eljárást lezáró döntési javaslat dokumentációját, az összegezést, valamint a döntési javaslathoz kapcsolódó valamennyi, a Kbt. által megkövetelt dokumentumot;
- k) gondoskodik az eljárás eredményének kihirdetéséről, jegyzőkönyvezéséről,
- l) elkészíti az eljárás eredményéről, eredménytelenségéről szóló tájékoztatót és megjelenteti az erről szóló hirdetményt
- m) tájékoztatja a képviselő-testületet a jogorvoslati eljárásról, a jogorvoslati eljárás során teljes jogkörrel – külön eseti meghatalmazással - ellátja az Önkormányzat képviselőjét a Közbeszerzési Döntőbizottság előtti eljárásban
- n) előkészíti az eljárás eredményeképpen megkötendő szerződést,
- o) gondoskodik a közbeszerzési eljárások Kbt. szerinti dokumentálásáról.

III. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK TERVEZÉSE, ELŐKÉSZÍTÉSE, LEBONYOLÍTÁSA

9. A közbeszerzési eljárások tervezése

9.1.) A **képviselő-testület** a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (továbbiakban: közbeszerzési terv) köteles készíteni. A közbeszerzési terv nyilvános.

9.2.) A közbeszerzési tervet és annak év közben történő módosításait a képviselő-testület illetékes szakbizottsága(i) megtárgyalják és véleményezik. A terv alapján a bizottságok előzetesen a közbeszerzés szempontrendszerére ajánlásokat tehetnek.

9.3.) Az éves közbeszerzési terv külön-külön tartalmazza az építési beruházásokat, a szolgáltatás megrendeléseket, az árubeszerzéseket, az építési és szolgáltatási koncessziókat, illetve a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzéseket.

A közbeszerzési tervben rögzíteni kell:

- a tervezett közbeszerzéseket,
- a közbeszerzés értékét (becsült érték),
- a pénzügyi forrás rendelkezésre állásának várható időpontját, megkülönböztetve a költségvetési támogatást, saját bevételt, vagy egyéb forrást,
- az egyes közbeszerzések megvalósítási határidejét,
- az egyes közbeszerzési eljárásokat lebonyolító szervezetet.

A közbeszerzési tervben a Kbt.. szerinti egybeszámítási szabályok alkalmazására szükség szerint utalni kell.

9.4.) Az éves közbeszerzési tervben meghatározott eljárások tárgyában a közbeszerzési eljárás a szükséges fedezet rendelkezése állása esetén indítható meg. A fedezet rendelkezésre állását a költségvetés vonatkozó előirányzatára történő hivatkozással meg kell jelölni az eljárás megindítására vonatkozó előterjesztésben.

9.5.) A közbeszerzési tervet előre nem látható okból előállt igény esetén módosítani kell. A módosítást indokolni szükséges. A módosítás elkészítésére, előterjesztésére és elfogadására a közbeszerzési terv elfogadására vonatkozó szabályok irányadók.

9.6.) A képviselő-testület az éves beszerzésekből a tárgyévet követően meghatározott minta szerinti éves statisztikai összegezést készít, melyet a jegyző közzétesz a Közbeszerzési Adatbázisban.

10. A közbeszerzési eljárás előkészítése, lebonyolítása

10.1.) A közbeszerzési eljárás előkészítése, az eljárást megindító felhívás és a dokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek, illetőleg szervezeteknek megfelelő a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, pénzügyi - szakértelemmel kell rendelkezniük. [Lásd: 7.2.) pont rendelkezéseit is]

10.2.) A képviselő-testület a közbeszerzési eljárás megindításakor köteles vizsgálni, hogy a szerződés teljesítéséhez szükséges anyagi fedezet, valamint az esetlegesen szükséges jogerős hatósági engedélyek rendelkezésre állnak-e.

10.3.) A közbeszerzési eljárás megindításáról a polgármester előterjesztése alapján a képviselő-testület határozattal dönt. Az eljárás megindításáról szóló döntés meghozatalához a képviselő testület tagjainak egyszerű többségű szavazata szükséges. A képviselő-testület szükség szerint dönt az eljárás megindításával összefüggő járulékos kérdésekről is.

10.4.) A dokumentációt – az eljárást megindító felhívásban foglaltak szerint – az önkormányzat polgármesteri hivatalának kijelölt szervezeti egysége, vagy a megbízott külső szakértő bocsátja az ajánlattevők rendelkezésére.

10.5.) Az ajánlattevők kérdéseit, az eljárást megindító felhívásban kapcsolattartási pontként a külső szakértő és/vagy az önkormányzat részéről megjelölt személy fogadja. A kérdések megválaszolása során a külső szakértő és az önkormányzat részéről kijelölt személlyel együttműködni köteles.

10.6.) Az ajánlatokat az önkormányzat polgármesteri hivatalának az eljárást megindító, vagy meghirdető felhívásban megjelölt szervezeti egysége/vagy a felhívásban megjelölt külső szakértői szervezeti egység fogadja és veszi át. Az ajánlatok átvételét dokumentálni kell, és ajánlatokat iktatni szükséges.

10.7.) Az ajánlatokat a közbeszerzési bíráló bizottság delegált tagja, a külső szakértő, az önkormányzat által meghívott más szakértők és az ajánlattevők jelenlétében a polgármester vagy az eljárás lebonyolításával megbízott személy bontja fel. Az ajánlatok bontásáról jegyzőkönyvet kell felvenni.

10.8. Tárgyalásos eljárás alkalmazása esetén az ajánlattevőkkel a tárgyalásokat a polgármester, vagy az általa megbízott személy folytatja le. A polgármestert a tárgyalás során a polgármesteri hivatal munkatársa, a jegyző, a külső szakértő és a jogi tanácsadó szükség szerint szakértőként segíti.

10.9.) A Bíráló Bizottság – az eljárás lebonyolításával megbízott személy vagy az eljárásba bevont hivatalos közbeszerzési tanácsadó által elvégzett és írásba foglalt értékelési javaslat alapján – elvégzi az ajánlatok elbírálását, amelyet írásban rögzít.

11. Az eljárás eredményének kihirdetése, közzététele a szerződés létrejötte

11.1.) Az eljárás nyertese az, aki az eljárást megindító felhívásban és a dokumentációban meghatározott értékelési szempontok szerint a legkedvezőbb (legalacsonyabb ár, vagy legalacsonyabb költség, vagy a legjobb ár-érték arány), érvényes ajánlatot tette.

11.2.) A Bíráló Bizottság javaslata alapján a döntést a polgármester (eljárás lefolytatás során szükséges döntések) vagy a képviselő-testület határozattal hozza meg. A Bíráló Bizottság szakvéleményének és döntési javaslatának részét képezi a jegyzőkönyvbe foglalt indokolással alátámasztott határozati javaslat.

Az eljárást lezáró döntés meghozatala név szerinti szavazással történik.

11.3.) Amennyiben a döntés eltér a Bíráló Bizottság által kialakított döntési javaslattól, úgy ennek részletes indokait a döntéshozónak írásba kell foglalnia. A végleges helyezési sorrendet - különös tekintettel a nyertes ajánlatot követő legkedvezőbb ajánlat meghatározására - a döntést hozó állapítja meg.

11.4.) Eredményhirdetésre a döntést követő 3 munkanapon belül kerül sor, a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően.

11.5.) Az eljárás eredményének kihirdetése a benyújtott ajánlatokról/részvételi jelentkezésekről készült összegezés megküldésével történik.

11.6.) Eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést a nyertes ajánlattevővel a polgármester köti meg az eljárás megindításakor meghatározott szerződéses feltételeknek megfelelően.

IV.

12. A KÖZBESZERZÉS DOKUMENTÁLÁSA, BELSŐ ELLENŐRZÉSE, A TESTÜLET TÁJÉKOZTATÁSA, AZ ELJÁRÁS NYILVÁNOSSÁGA

12.1.) A közbeszerzési eljárás során – az előkészítésétől az annak során kötött szerződés teljesítéséig – minden cselekményt a Kbt. szabályai szerint írásban kell dokumentálni, és a keletkezett iratokat annak lezárását követően legalább öt évig meg kell őrizni.

Az elektronikus úton létrehozott dokumentumok egy nyomtatott példányát ugyancsak el kell helyezni az iratok között.

12.2.) A közbeszerzési eljárás során keletkezett iratok kezelése során az önkormányzat polgármesteri hivatalának ügyiratkezelési szabályai irányadóak.

12.3.) A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzése az önkormányzat belső ellenőrzésére vonatkozó szabályok alapján történik.

12.4.) A közbeszerzési eljárás előkészítése, lebonyolítása és dokumentálása – a Kbt. és ezen szabályzat szerinti – megfelelőségének ellenőrzését a **jelen szabályzat mellékletét képező felelősségi rend és ellenőrzési nyomvonal** alapján kell elvégezni.

12.5.) Az Önkormányzat a közbeszerzéseivel kapcsolatos adatokat, információkat, hirdetményeket az Önkormányzat honlapján közzéteszi.

VI.

14. Záró rendelkezések

14.1.) Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Kbt. előírásait, valamint az ajánlatkérő belső szabályzataiban foglalt eljárási rendet kell megfelelően alkalmazni.

14.2.) Jelen szabályzat elválaszthatatlan mellékletét képezi a felelősségi rendet és az ellenőrzési nyomvonalat rögzítő 1. sz. melléklet, valamint a szabályzat mindenkori függeléke az adott évre irányadó értékhatárok kimutatása.

~~Jelen szabályzat 2016. március 24. napján lép hatályba. A szabályzat rendelkezéseit, a hatálybalépést követően megkezdett és a folyamatban lévő valamennyi közbeszerzési eljárás során alkalmazni kell. Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 11/2013. (II. 6.) számú határozattal elfogadott közbeszerzési szabályzat~~

Jelen szabályzat 2017. napján lép hatályba. A szabályzat rendelkezéseit a hatálybalépést követően megkezdett és folyamatban lévő valamennyi közbeszerzési eljárás során alkalmazni kell.

Kelt: Perkáta, 2017. február 16.

Somogyi Balázs
polgármester

Záradék:

Jelen, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt közbeszerzési szabályzatot **Perkáta Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete** határozatával elfogadta.

Kelt: Perkáta, 2016. március 24. napján

Perkáta Nagyközség Önkormányzatának közbeszerzési eljárásainak

Felelősségi Rendje és Ellenőrzési Nyomvonal

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) alapján

Sorszám	Tevékenységek	Jogi, ill. egyéb szabályozás	Tevékenységet végzők, felelősök	Határidő	Keletkező dokumentumok	Ellenőrző	Ellenőrzési pontok (Kockázati tényezők)	Jóváhagyó / Aláíró / Engedélyező
1.	Közbeszerzési Terv							
1.1	Éves Összesített Közbeszerzési Terv összeállítása	Kbt., Közbeszerzési Szabályzat	Végzi / felelős: jegyző	Március 31.	Éves Közbeszerzési Terv javaslat	Kijelölt személy	Határidőben került-e előterjesztésre, megfelelő-e a tartalom? (Nem teljeskörű a javaslat, a szolgáltatott adatok hibásak, az eljárás fajtájának vagy típusának meghatározása; összeszámitási szabályok téves alkalmazása, fedezet ellenőrzés)	Jóváhagyó: Képviselő-testület Aláíró: polgármester
1.2	Elfogadott Éves Közbeszerzési Terv közzététele,	Kbt.	Végzi / felelős: jegyző	Jóváhagyást követően haladéktalanul	Éves Közbeszerzési Terv	Kijelölt személy	Határidőben közzétételre került-e, megfelelő-e a tartalom? (Nem megfelelő időben és teljes körűen történik a tájékoztatás; nem történik tájékoztatás)	Aláíró: polgármester
1.3	Éves Közbeszerzési Terv módosításának indítványozása	Kbt.	Végzi / felelős: polgármester	Módosítás szükségességének felmerülésekor Megbízott közbeszerzési tanácsadó	Módosító javaslat	-	Nem indokolt az indítványozott módosítás; Nem biztosított fedezet, egybeszámitás nem történt.	Aláíró: polgármester

Sorszám	Tevékenységek	Jogi, ill. egyéb szabályozás	Tevékenységet végzők, felelősök	Határidő	Keletkező dokumentumok	Ellenőrző	Ellenőrzési pontok (Kockázati tényezők)	Jóváhagyó / Aláíró / Engedélyező
1.4	Éves Közbeszerzési Terv módosítása	Kbt.	Végzi / felelős: Képviselő testület	Testület munkaterve szerint	Módosított Éves Közbeszerzési Terv	Kijelölt személy	(Nem megfelelően előkészített, módosított Éves Közbeszerzési terv kerül előterjesztésre	Jóváhagyó: Képviselő-testület Aláíró: polgármester
1.5	Módosított Éves Közbeszerzési Terv közzététele,	Kbt.	Végzi / felelős: jegyző	Jóváhagyást követően haladéktalanul	Módosított Éves Közbeszerzési Terv	Kijelölt személy	(Nem megfelelő időben és teljeskörűen történik a tájékoztatás; nem történik tájékoztatás)	Aláíró: Polgármester
1.6	Közbeszerzési Tervek megőrzése	Kbt.	Végzi / Felelős: jegyző	5 évig	-	Kijelölt személy	(Elmaradó dokumentálás, nincs időszakos ellenőrzés)	-
2.	Közbeszerzési eljárás előkészítése - felelősségi viszonyok, kapcsolattartók, alapadatok meghatározása; Közbeszerzési ütemterv készítése	Kbt., Közbeszerzési Szabályzat	Végzi / Felelős: Megbízott közbeszerzési tanácsadó, bonyolító	Közbeszerzési terv szerint	Közbeszerzési ütemterv	Kijelölt személy	(Nincs precíz, pontos meghatározás, hibás eljárásfajta vagy típus meghatározása; téves költséginformációk felhasználása; szakmai szempontból nem megfelelő személyek meghatározása, határidők téves kiszámítása	Engedélyező: polgármester
3.	Megbízólevelek elkészítése Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatok elkészítése	Kbt., Közbeszerzési Szabályzat	Végzi / Felelős: Megbízott közbeszerzési tanácsadó, bonyolító	Eljárás megindításának napja	Megbízólevelek Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatok megőrzése	Kijelölt személy	Szakképesítés, szakmai tapasztalat ellenőrzése; (Szakmai szempontból nem megfelelő személyek megbízása; Nincs precíz, pontos meghatározás)	Engedélyező: polgármester

Sorszám	Tevékenységek	Jogi, ill. egyéb szabályozás	Tevékenységet végzők, felelősök	Határidő	Keletkező dokumentumok	Ellenőrző	Ellenőrzési pontok (Kockázati tényezők)	Jóváhagyó / Aláíró / Engedélyező
4.	Előzetes szerződések megkötése (közbeszerzési szaktanácsadó, szakértő, ügyvéd, lebonyolító stb.) – felelősségi viszonyok, kapcsolattartók meghatározása	Közbeszerzési Szabályzat Mebízólevél	Végzi/Felelős: polgármester	Időütemterv szerint	Szerződés tervezet, szerződés		Tárgyi tevékenység Kbt. hatálya alá tartozásának vizsgálata; A szerződés tartalma nem ütközik-e jogszabályba? Körültekintően készült-e? Ellenjegyzés meglétének ellenőrzése (Szakmailag nem megfelelő, figyelmetlen ellenőrzés; Ajánlatkérő érdekeit nem kellően képviseli a szerződés)	Jóváhagyó: Aláíró: polgármester
5.	Közbeszerzési eljárás teljeskörű lebonyolítása	Kbt., Közbeszerzési Szabályzat	Végzi / Felelős: Mebízott közbeszerzési tanácsadó, bonyolító	Időütemtervben foglaltak szerint	-	-	-	-
6.	Adminisztratív, igazgatási feladatok ellátása	Kbt., Közbeszerzési Szabályzat	Végzi / Felelős: Mebízott közbeszerzési tanácsadó, bonyolító	Időütemtervben foglaltak szerint	-	-	-	-
7.	Az eljárást megindító felhívás elkészítése (Kbt. hatálya alá nem tartozó beszerzések esetén árajánlatkérés elkészítése)	Kbt., Közbeszerzési Szabályzat	Végzi / Felelős: Mebízott közbeszerzési tanácsadó, bonyolító	Időütemtervben foglaltak szerint	Ajánlati / ajánlattételi felhívás külön jogszabályban meghatározott minta szerint	-	Kitöltés pontos leellenőrzése (Rossz hirdetmény minta kitöltése, téves adatok felhasználása, adminisztrációs hiba nem készül el határidőben; nem megfelelő ellenőrzés)	Jóváhagyó: Képviselőtestület/polgármester

Sorszám	Tevékenységek	Jogi, ill. egyéb szabályozás	Tevékenységet végzők, felelősök	Határidő	Keletkező dokumentumok	Ellenőrző	Ellenőrzési pontok (Kockázati tényezők)	Jóváhagyó / Aláíró / Engedélyező
7.1	Hirdetmény közzététele nélkül induló eljárásnál, valamint árajánlatkérésénél az ajánlattételre felkért szervezetek meghatározása	Kbt.	Végzi / Felelős: Képviselő-testület	Időütemtervben foglaltak szerint	Képviselő-testületi határozat	-	-	Aláíró: Polgármester
7.2.*	Hirdetmény feladása, hirdetmény közzététele nélkül induló eljárásnál, valamint árajánlatkérésénél a kísérőlevelek elkészítése, megküldése	Kbt., Közbeszerzési Szabályzat	Végzi / Felelős: Megbízott közbeszerzési tanácsadó, bonyolító	Időütemtervben foglaltak szerint	Hirdetmény, árajánlatkérés postai feladását igazoló feladóvevény, tértivevény	-	Kitöltés pontos leellenőrzése (Adminisztrációs hiba, a szolgáltatott adatok hibásak; nem készül el határidőben; nem megfelelő ellenőrzés)	Jóváhagyó: polgármester

8.	Ajánlatkérési dokumentáció elkészítése	Kbt., Közbeszerzési Szabályzat	Végzi / Felelős Megbízott közbeszerzési tanácsadó	Időütemtervben foglaltak szerint	Ajánlatkérési dokumentáció	-	Dokumentáció rendelkezéseinek felhívással való összhangja (Nem kellően részletes, pontos feladat-meghatározás; költségvetés, szakmai szempontból nem megfelelő személyek megbízása; nincs összhangban a felhívással)	Jóváhagyó: polgármester
8.1.	A dokumentáció rendelkezésre bocsátása	Kbt., Közbeszerzési Szabályzat	Végző / Felelős: Megbízott közbeszerzési tanácsadó, bonyolító	A közbeszerzési ütemtervben foglaltak, illetve felhívás szerint	Átadás-átvételi bizonylat	-	(Nem biztosított a dokumentáció rendelkezésre állása az ajánlattételi határidő végéig)	-
9.	Kiegészítő tájékoztatás: (Konzultáció, Helyszíni bejárás)	Kbt., Közbeszerzési Szabályzat	Végző / Felelős: Megbízott közbeszerzési tanácsadó, bonyolító	Kbt.-ben meghatározottak szerint	Kiegészítő tájékoztatás; Jegyzőkönyv	-	(Az esélyegyenlőség, egyenlő bánásmód figyelmen kívül hagyása, határidők be nem tartása)	Aláíró: Megbízott közbeszerzési tanácsadó, bonyolító
10.	Ajánlatok benyújtása, átvétele	Kbt.	Végző / Felelős: Megbízott közbeszerzési tanácsadó, bonyolító	-	Átvételi elismervény	-	(Dokumentálás elmulasztása, későbbi igazolás hiánya)	-

11.	Bontási eljárás	Kbt.	Végzik / Felelős: (Bíráló Bizottsági tagok) Megbízott közbeszerzési tanácsadó, bonyolító	Ajánlattételi határidő lejártának pillanatában	Jegyzőkönyv és jelenléti ív	Kijelölt személy	(A jegyzőkönyv tartalmazza-e a Kbt.-ben meghatározott adatokat, a résztvevők jogosultak voltak-e a részvételre.)	Aláíró: Megbízott közbeszerzési tanácsadó, bonyolító
11.1	A bontási jegyzőkönyv Ajánlattevők részére történő megküldése és közzététele	Kbt.	Végzi / Felelős: Megbízott közbeszerzési tanácsadó, bonyolító	Kbt. szerint	Jegyzőkönyv	Kijelölt személy	(A megküldés elmulasztása, nem határidőben történő megküldése, közzététele elmulasztása)	Aláíró: Megbízott közbeszerzési tanácsadó, bonyolító, jegyző
12.*	Bírálat megkezdése	Kbt.	Végzők / Felelős: Bíráló Bizottsági tagok; Megbízott közbeszerzési tanácsadó, bonyolító	Felhívás és dokumentáció, valamint a Kbt. rendelkezései szerint	Egyedi bírálati lapok (ajánlattevőnként külön-külön), BB jegyzőkönyv, jelenléti ív, adott esetben szakértői vélemények	Kijelölt személy	(Az ajánlat megfelel-e a felhívás és dokumentáció feltételeinek, szükséges-e hiánypótlás, felvilágosítás kérés, /indokolás kérés, ! kirívóan alacsony ár vizsgálata / kizáró okok fennállásának ellenőrzése	Aláírók: Bíráló Bizottsági tagok, Megbízott közbeszerzési tanácsadó, bonyolító
13.	Hiánypótlás (felvilágosítás, indokolás kérés)	Kbt.	Végzők / Felelős: Bíráló Bizottsági tagok; Megbízott közbeszerzési tanácsadó, bonyolító	A közbeszerzési ütemtervben foglaltak, illetve Kbt. szerint	Hiánypótlási felhívás, felvilágosítás-kérés, indokolás-kérés	Kijelölt személy	(Határidő be nem tartása, nem az eljárási dokumentumokban meghatározottak szerint történik)	Aláíró: Megbízott közbeszerzési tanácsadó, bonyolító
14.	Ajánlatok értékelése, eljárást lezáró döntési javaslat elkészítése	Kbt.	Végzők / Felelős: Bíráló Bizottsági tagok; Megbízott közbeszerzési tanácsadó, bonyolító	A közbeszerzési ütemtervben foglaltak, illetve Kbt. szerint	BB jegyzőkönyv, jelenléti ív, egyedi bírálati lapok, határozati javaslat	Kijelölt személy	(Határidő be nem tartása, nem az eljárási dokumentumokban meghatározottak szerint történik)	Aláírók: Bíráló Bizottsági tagok, Megbízott közbeszerzési tanácsadó, bonyolító,
15.*	Eljárást lezáró döntés meghozatala	Kbt., Közbeszerzési Szabályzat	Végzők / Felelős: Képviselő-testület /polgármester(érkhatár szerint)	A közbeszerzési ütemtervben foglaltak szerint	Határozati javaslat, összegezés	Kijelölt személy	(A Társulási tanács a Bíráló Bizottság javaslatától eltérő döntést hoz, névszerinti szavazás biztosított volt-e)	Jóváhagyó: Képviselő-testület / polgármester Aláíró: Polgármester
16.	Eredményhirdetés (összegezés)	Kbt., Közbeszerzési Szabályzat	Végzők / Felelős: Megbízott közbeszerzési tanácsadó, bonyolító	Kbt. szerint	Összegezés, jegyzőkönyv, jelenléti ív	Kijelölt személy	(Téves eredmény kihirdetése, megtámadhatóság, az eredmény kihirdetése határidőben történt-e)	Aláíró: Polgármester

16.1	Eredményhirdetés jegyzőkönyvének/összegezésnek Ajánlattevők részére történő megküldése	Kbt., Közbeszerzési Szabályzat	Végzők / Felelős: M megbízott közbeszerzési tanácsadó, bonyolító	Kbt. szerint	Összegezés, jegyzőkönyv, jelenléti ív	Kijelölt személy	(A megküldés elmulasztása, nem határidőben történő megküldése.)	-
16.2.	Összegezés javítása	Kbt.	Végzők / Felelős: M megbízott közbeszerzési tanácsadó, bonyolító	Kbt. szerint	Módosított, javított összegezés	Kijelölt személy	(A módosítás, javítás feltételei fennálltak-e, a módosítás, javítás határidőben történt-e)	Aláíró: Polgármester
17.	Tájékoztató az eljárás eredményéről	Kbt.	Végzi / Felelős: M megbízott közbeszerzési tanácsadó, bonyolító	Kbt. szerint	Tájékoztató külön jogszabályban meghatározott minta szerint	Kijelölt személy	Kitöltés pontos leellenőrzése (Rossz hirdetmény minta kitöltése, téves adatok felhasználása, adminisztrációs hiba nem készül el határidőben; nem megfelelő ellenőrzés)	-
18.	Előzetes vitarendezés	Kbt.	Végzi / Felelős: M megbízott közbeszerzési tanácsadó, bonyolító	Kbt. szerint	Előzetes vitarendezési kérelem, arra adott válasz	Kijelölt személy	A vitarendezési kérelemre a válasz határidőben került-e kiadásra,	Aláíró: Polgármester
19.*	Szerződés megkötése	Kbt., Ptk.	Kötelezettségvállaló: polgármester	Időütemterv szerint	Szerződés	jegyző ,megbízott közbeszerzési tanácsadó	A szerződés tartalma nem ütközik-e jogszabályba, a felhívás, ill. dokumentáció, ill. nyertes ajánlat tartalmával megegyezik-e? (Szakmailag nem megfelelő, figyelmetlen ellenőrzés; dokumentálás elmaradása)	Aláíró: polgármester Ellenjegyző: ügyvéd / jegyző
19.1	Aláírt Szerződés megküldése az érintett szervezetek részére	-	Végzi/Felelős: jegyző	Aláírást követően haladéktalanul / nyertes Ajánlattevő, ellenjegyző ügyvéd, irattár	Közbeszerzési dossziéba kerül 1 pl.	Kijelölt személy	(Nem megfelelő időben és teljeskörűen történik meg a megküldés; nem történik megküldés)	-
19.2*	Szerződés módosítása	Kbt., Ptk.	Végzi / Felelős: M megbízott közbeszerzési tanácsadó, ügyvéd	Kbt. szerint polgármester Ajánlattevő Irattár	Módosított szerződés	jegyző	A módosítás a Kbt. feltételeinek megfelelően történt-e meg? (Nem a megfelelő szerződésmódosítás kerül aláírásra, nem álltak fenn a szerződésmódosítás feltételei.)	Jóváhagyó: Aláíró: Polgármester Ellenjegyző: ügyvéd / jegyző

19.3	Tájékoztató a szerződés módosításáról	Kbt.	Végzi / Felelős: Megbízott közbeszerzési tanácsadó, bonyolító, jegyző	Kbt. szerint	Tájékoztató külön jogszabályban meghatározott minta szerint	Kijelölt személy	Kitöltés pontos leellenőrzése (Rossz hirdetményminta kitöltése, téves adatok felhasználása, adminisztrációs hiba nem készül el határidőben; nem megfelelő ellenőrzés)	-
20.	Éves statisztikai összegezés elkészítése, felterjesztése	Kbt.	Végzi: Megbízott közbeszerzési tanácsadó Felelős: jegyző	Május 10.	Javaslat az éves statisztikai összegezésre	Kijelölt személy	(A feladat nem kerül elvégzésre, illetőleg nem határidőben kerül elvégzésre, nem megfelelő tartalommal készül el)	-
20.1..	Az éves statisztikai összegezés közzététele	Kbt.	Végzi: Megbízott közbeszerzési tanácsadó Felelős: jegyző	Május 31.	Éves statisztikai összegezés	Kijelölt személy	(A feladat nem kerül elvégzésre, illetőleg nem határidőben kerül elvégzésre, nem megfelelő tartalommal készül el)	-
21.	Közbeszerzési eljárás dokumentálása – az eljárás során keletkezett valamennyi dokumentumra kiterjedően	Kbt.,	Végzi / Felelős: Megbízott közbeszerzési tanácsadó, bonyolító	A szerződés teljesítésétől számított 5 évig kell megőrizni	-	Kijelölt személy	(Szabálytalan iratkezelés)	-
22.	A közbeszerzési dokumentumok megőrzése	Kbt.	Végzi / Felelős: jegyző					
23.	Tájékoztató a szerződés teljesítéséről	Kbt.	Végzi / Felelős: Jegyző	A szerződés teljesítésétől számított 5 évig kell megőrizni	-	Kijelölt személy	A szükséges adatokat tartalmazza-e a tájékoztató, elérhetősége a honlapon biztosított-e,	Aláíró: Jegyző

* A jelölt pontok szerinti eljárási cselekmények előtt, ill. azokkal kapcsolatosan a pályázati támogatásokból megvalósuló beruházásoknál a támogatási szerződés és a vonatkozó jogszabály további kötelezettségeket is előírhat, így ezen esetekben az eljárásba bevont közbeszerzési szolgáltató feladata és felelőssége ezen feladatok elvégzése.