



**GYÖNGYÖS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK
KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA**

Hatályos: 2016. július 1. napjától

GYÖNGYÖS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

A közpénzek törvényes és ésszerű módon történő felhasználásának, a közpénzből megvalósított beszerzések átláthatóságának és az esélyegyenlőségen alapuló verseny megvalósulásának elősegítésére Gyöngyös Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az alábbi Közbeszerzési Szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja:

I. FEJEZET

A közbeszerzési szabályzat célja, hatálya

- (1) Jelen Szabályzat célja, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: *Kbt.*) 27. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően meghatározza Gyöngyös Város Önkormányzata (a továbbiakban: *Önkormányzat*) közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét; továbbá az Önkormányzat, mint ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárások dokumentálásának rendjét.
- (2) A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Önkormányzat nevében eljáró személyekre, lebonyolító szervezetekre és mindazokra, akik a közbeszerzési eljárás előkészítésében, lebonyolításában részt vesznek.
- (3) A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed – amennyiben jogszabály másként nem rendelkezik - minden a *Kbt.* hatálya alá tartozó árubeszerzésre, építési beruházásra és szolgáltatás megrendelésére, valamint építési és szolgáltatási koncesszióra.
- (4) A Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni az értékhatárt elérő tervpályázati eljárások esetén is.

II. FEJEZET

A Megbízottal kapcsolatos szabályok

- (1) 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, mint ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni, egyéb közbeszerzési eljárásaiba megfelelő szakértelem és kapacitás hiányában bevonhat közbeszerzési tanácsadót (a továbbiakban: *Megbízott*)
- (2) A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, valamint az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az Önkormányzat, mint ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek együttesen rendelkezniük kell a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel.
- (3) A Megbízott megbízása - többek között - az alábbi eljárási cselekményekre terjed ki:
 - a) ajánlati/részvételi felhívás és dokumentáció elkészítése,
 - b) ajánlati/részvételi felhívás feladása,
 - c) eljárást megindító felhívás és dokumentáció elkészítése, feladása továbbá
 - d) egyéb közbeszerzési hirdetmény elkészítése, feladása,
 - e) helyszíni bejárás megtartása,
 - f) az eljárás során beérkező kérdések megválaszolása,
 - g) ajánlatok/részvételi jelentkezések bontásával kapcsolatos feladatok ellátása,
 - h) hiánypótlási felhívás elkészítése és megküldése,
 - i) ajánlatok értékelése,
 - j) döntést előkészítő szakvélemény elkészítése,

- k) összegezés készítése, megküldése
- l) az eljárás eredményéről szóló tájékoztató megküldése,
- m) közreműködés a szerződés megkötésében,
- n) tárgyalásos eljárásban a tárgyalás előkészítése,
- o) képviselői döntőbizottsági eljárásokban.

III. FEJEZET

Általános rendelkezések, alapelvek

Alapelvek

- (1) Az Önkormányzat a Kbt. 5. § (1) bekezdés c) pontja alapján a Kbt. személyi hatálya alá tartozó ajánlatkérőnek minősül, és mint ilyen szervezet, a Kbt. tárgyi hatálya alá tartozó beszerzések során a Kbt. rendelkezéseinek maradéktalan betartására kötelezett.
- (2) A Kbt. 26. § (1) bekezdésében szereplő bejelentési kötelezettség teljesítéséért a Városfejlesztési és Városüzemeltetési Igazgatóság felelős.
- (3) Jelen Szabályzatban használt – beszerzéssel, versenyeztetéssel összefüggő – fogalmak, kifejezések tartalma azonos a Kbt.-ben alkalmazott és a törvény értelmező rendelkezéseiben rögzített tartalommal.

Dokumentálás, iratkezelés

- (4) ¹A 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. A 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból finanszírozott támogatások felhasználásával megvalósuló projektekhez kapcsolódó dokumentumokat legalább 2027. december 31-ig meg kell őrizni. Az őrzésről a Polgármesteri Hivatal Egyedi Iratkezelési Szabályzatának előírásait figyelembe véve az adott közbeszerzésért felelős szervezeti egység gondoskodik.
- (5) Amennyiben a Közbeszerzési Hatóság vagy más illetékes szerv a közbeszerzéssel kapcsolatos iratok megküldését kéri, annak teljesítéséért a közbeszerzéssel érintett szervezeti egység vezetője felelős, Polgármester és a Jegyző egyidejű tájékoztatása mellett.

Közbeszerzési hirdetések feladása

- (6) A Közbeszerzési Értesítőben, illetve az Európai Unió Hivatalos Lapjában és a hirdetések elektronikus napilapjában történő közzétételi kötelezettséget elektronikus úton történő feladás formájában kell teljesíteni.
- (7) Az elektronikus rendszerben történő regisztrációért, az adatokban bekövetkezett változások bejelentéséért a Megbízott felel.
- (8) Amennyiben a Kbt. a közbeszerzési eljárással összefüggésben hirdetés közzétételét írja elő, úgy a hirdetményt – amennyiben a Szabályzat másként nem rendelkezik – a Megbízott adja fel a Kbt. szabályai szerint.

IV. FEJEZET

A Közbeszerzési eljárások fajtái

- (1) A közbeszerzési eljárás fajtája szerint lehet nyílt eljárás, meghívásos eljárás, innovációs partnerség, tárgyalásos eljárás, versenypárbeszéd, valamint hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás. A

¹ Módosította a 354/2017.(IX.26.) önkormányzati határozat

nyílt és a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás egyszakaszos, a meghívásos eljárás, az innovációs partnerség, a tárgyalásos eljárás és a versenypárbeszéd többszakaszos eljárás.

V. FEJEZET

A Közbeszerzési Bíráló Bizottság

- (1) A Képviselő-testület a Kbt. 27. § (4) bekezdése alapján Bíráló Bizottságot hoz létre. (1. melléklet)
- (2) A Bíráló Bizottság tagjait úgy kell megválasztani, hogy az abban résztvevők együttesen rendelkezzenek a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, jogi és pénzügyi, valamint közbeszerzési szakértelemmel.
- (3) A Bíráló Bizottság tagjait a Képviselő-testület határozatlan időtartamra választja meg.
- (4) A Bíráló Bizottság tagjait – az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározottak szerint – a Képviselő-testület bizottságai nem képviselő tagjaira megállapított mértékű havi díjazás illeti meg.
- (5) A Bíráló Bizottság ülése zárt.
- (6) A Bíráló Bizottság akkor határozatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van. A Bíráló Bizottság elnökét a tagok maguk közül választják.
- (7) A Bíráló Bizottság minden tagjának egy szavazata van. A Bíráló Bizottság a döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. A Bizottság tagjai a bírálati lapokat külön-külön töltik ki.
- (8) A bírálat időpontjáról a Bíráló Bizottság tagjait - a bírálathoz szükséges dokumentáció megküldésével – a beszerzéssel érintett szervezeti egységvezető, vagy a Megbízott legalább 2 nappal előbb írásban értesíti.
- (9) A Bíráló Bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, és azt a III. fejezet (4) bekezdésében foglaltak szerint kell megőrizni. A jegyzőkönyv elkészítéséért a Megbízott felel.

VI. FEJEZET

A közbeszerzési eljárások tervezése és összesítése

Éves összesített közbeszerzési terv és előzetes tájékoztató

- (1) A Képviselő-testület 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 az éves költségvetésének elfogadását követően, legkésőbb tárgyév március 31. napjáig a Kbt. 42. § (1) bekezdése szerinti éves összesített közbeszerzési tervet köteles készíteni. A közbeszerzési terv összeállításáért a Városfejlesztési és Városüzemeltetési Igazgatóság felel. A közbeszerzési tervhez szükséges adatokat, információkat a Polgármesteri Hivatal közbeszerzésekben érintett szervezeti egységei szolgáltatnak. A közbeszerzési tervet a Képviselő-testület határozattal fogadja el.
- (4) A közbeszerzési tervben – többek között – fel kell tüntetni a tervezett közbeszerzéseket, a közbeszerzési eljárások típusát, a közbeszerzések becsült értékét, a megvalósítás tervezett határidejét, a beszerzésért felelős szervezeti egységet, valamint azt, hogy eljárás lebonyolításába szakértő bevonásra kerül-e.
- (5) Amennyiben a közbeszerzési tervben nem szereplő, vagy a tervben foglaltakhoz képest lényegesen módosított közbeszerzési igény merül fel, a tervet az igény, vagy változás felmerülésekor haladéktalanul módosítani kell, megjelölve a módosítás indokát is. A módosított közbeszerzési terv jóváhagyása a Képviselő-testület hatáskörét képezi.

(6) A közbeszerzési tervmódosítás előkészítéséért a Városfejlesztési és Városüzemeltetési Igazgatóság felel.

(7) A közbeszerzési tervet, valamint annak módosításait az elfogadásukat követően haladéktalanul közzé kell tenni a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban, és az önkormányzat honlapján. A Kbt. szerinti közzétételért a Városfejlesztési és Városüzemeltetési Igazgatóság felelős.

(8) Az Önkormányzat a beszerzéseiről a Kbt. 38. § (1) bekezdése szerinti előzetes tájékoztatót nem készít.

Éves statisztikai összegezés

(9) ²Az éves statisztikai összegezés elkészítéséhez szükséges adatokat a Városfejlesztési és Városüzemeltetési Igazgatóság gyűjti össze, és legkésőbb május 31-ig közzéteszi a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban, amennyiben az Adatbázisban való közzététel nem lehetséges, az Önkormányzat honlapján.

VII. FEJEZET

A közbeszerzési eljárások előkészítése és nyilvánossága

Összeférhetetlenség

(1) A Kbt. 25. § szerinti összeférhetlenség fenn nem állásáról az Önkormányzat által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személynek vagy szervezetnek írásban - a Szabályzat 2. melléklete szerinti - összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kell tennie a közbeszerzési eljárással kapcsolatos munka megkezdése előtt. A nyilatkozatok beszerzéséért az adott közbeszerzésért felelős szervezeti egység vezetője felelős.

(2) A Bíráló Bizottság tagjainak megbízatása során lefolytatott közbeszerzési eljárásokban az összeférhetlenség fenn nem állásának biztosítása a Bizottság tagjának, elnökének feladata és felelőssége. Amennyiben bármilyen összeférhetlenség áll fenn a Bizottság tagjával szemben, úgy azt haladéktalanul jeleznie kell a Bizottság elnökének. Amennyiben az összeférhetlenség az elnökkel szemben áll fenn, azt a Polgármesternek köteles jelezni.

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

A becsült érték meghatározása

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

(5) A becsült érték meghatározásához szükséges Kbt. 28. § (2) bekezdése szerinti vizsgálatok lefolytatásáért, és a vizsgálat dokumentálásáért az adott közbeszerzésért felelős szervezeti egység vezetője a felelős.

Nyilvánosság, iratbetekintés

(6) A Kbt. 43. § (1) bekezdése szerinti kötelező információknak a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban, - amennyiben a Közbeszerzési Adatbázisban való közzététel nem lehetséges az önkormányzat honlapján - történő közzétételéért a Városfejlesztési és Városüzemeltetési Igazgatóság felelős.

(7) Iratbetekintési kérelem esetén az iratbetekintést a közbeszerzésért felelős szervezeti egység vezetője biztosítja és bonyolítja le. Az iratbetekintésről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet az érintett szervezeti egység készít el.

² Módosította a 354/2017.(IX.26.) önkormányzati határozat

(8) A Kbt. 45. § (2) bekezdése szerinti tájékoztatást a Megbízott állítja össze és küldi meg az érintettek részére.

VIII. FEJEZET

Az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzések általános szabályai

A közbeszerzési eljárás előkészítése

- (1) Az eljárást megindító ajánlati, részvételi, ajánlattételi, közvetlen részvételi felhívást, tárgyalási meghívót (a továbbiakban: felhívás) az önkormányzat érdekeit maradéktalanul szem előtt tartva a Megbízott készíti el.
- (2) A felhívást, valamint az ajánlattevők körét a Képviselő-testület hagyja jóvá. Abban a hónapban, amikor a Képviselő-testület nem ülészik, jelen Szabályzatban foglalt hatásköreit – átruházott hatáskörben, az SzMSz 1. melléklet VIII. pont 5. alpontja alapján – a Pénzügyi, Költségvetési és Ellenőrzési Bizottság gyakorolja.
- (3) A felhívás jóváhagyását megelőzően a közbeszerzési eljárás nem indítható meg.

A közbeszerzési dokumentumok

- (4) A felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumok összeállításáért a Megbízott felel.
- (5) A közbeszerzési dokumentumok Kbt. 39. § (1) bekezdése szerinti hozzáférhetővé tételéért a közbeszerzéssel érintett szervezeti egység vezetője a felel.
- (6) A közbeszerzési műszaki leírás összeállítását az adott közbeszerzésért felelős szervezeti egység koordinálja.
- (7) A közbeszerzési műszaki leírás elkészítésével külső szakértő is megbízható. A feladat- és felelősségi kört ebben az esetben külön megbízási szerződésben kell rögzíteni.

Az ajánlattételi illetve részvételi szakasz eseményei

- (8) Az ajánlatok és a részvételi jelentkezések beérkezésére vonatkozó határidő meghosszabbításáról a Megbízott javaslata alapján a Polgármester dönt. A döntésről és annak indokairól a Képviselő-testületet a soron következő ülésén tájékoztatni kell.
- (9) Az eljárást megindító felhívás visszavonásáról a Megbízott javaslata alapján a Képviselő-testület dönt.
- (10) Az érintett gazdasági szereplők Kbt. 53. § (2) és (3) bekezdése szerinti tájékoztatásáért a Megbízott felel.
- (11) A felhívás és a közbeszerzési dokumentumok módosításáról a Kbt. szabályai szerint a Megbízott javaslata alapján a Képviselő-testület dönt. A módosításról az érintett gazdasági szereplőket a Megbízott tájékoztatja.
- (12) A Kbt. 56. § szerinti kiegészítő tájékoztatást a Megbízott állítja össze.
- (13) A kiegészítő tájékoztatás gazdasági szereplők részére történő megküldése a Megbízott feladatát képezi.
- (14) A konzultáció, helyszíni bejárás lebonyolítása a Megbízott feladata, a közbeszerzéssel érintett szervezeti egység ügyintézőjének közreműködésével. A konzultáció, helyszíni bejárás jegyzőkönyv formájában történő dokumentálása és a jegyzőkönyv érintett gazdasági szereplők részére történő megküldése a Megbízott feladata.
- (15) Az ajánlatokat illetve a részvételi jelentkezéseket megfelelő gondossággal kell átvenni és őrizni. Az átvételt írásban kell dokumentálni. Az átvételkor meg kell győződni a csomagolás zárttságáról és sérülésmentességéről.
- (16) A csomagolásra rá kell vezetni az átvétel napját és pontos időpontját, valamint az átvevő kézjegyét.
- (17) Az ajánlatok illetve részvételi jelentkezések átvételéről és azok bontásig történő őrzéséről a közbeszerzéssel érintett szervezeti egység köteles gondoskodni.

Az ajánlatok és a részvételi jelentkezések felbontása

- (18) Az ajánlatok és a részvételi jelentkezések bontását – a Kbt. 68. § (5) bekezdésében foglaltak alapján - Megbízott részéről jelenlévő személy és a beszerzéssel érintett szervezeti egység ügyintézője végzi.
- (19) A bontási eljárás törvényességéért és írásbeli dokumentálásáért Megbízott felel.
- (20) A bontási eljárásról készült jegyzőkönyv Kbt. 68. § (6) bekezdése szerinti megküldéséről a Megbízott gondoskodik.

A bírálattal folyamat, az eljárás eredménye

- (21) Az ajánlatok és részvételi jelentkezések Kbt. 69–70. § szerinti elbírálását a Bíráló Bizottság végzi. A bírálati munkát teljes körűen, írásban kell dokumentálni. A dokumentálásért a Megbízott felelős.
- (22) Az elbírálás jogszerűségéért, szabályszerűségéért a Bíráló Bizottság testületként felel.
- (23) Amennyiben az ajánlatok, részvételi jelentkezések hiányosságainak megállapítására kerül sor, a Megbízott hiánypótlásra hívja fel az érintett gazdasági szereplőket.
- (24) A nem egyértelmű kijelentés, nyilatkozat, igazolás tartalmának tisztázása érdekében az érintett gazdasági szereplőtől a Megbízott kéri meg a felvilágosítást.
- (25) A Kbt. 72. § szerinti megalapozó adatokat és indokolást Megbízott kéri be az érintett gazdasági szereplőktől.
- (26) Az ajánlat érvényességéről illetve érvénytelenségéről, az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről, illetve a nyertes ajánlattevőről a Bíráló Bizottság – Megbízott szakvéleménye alapján elkészített - írásbeli szakvéleménye és döntési javaslata alapján névszerinti szavazással a Képviselő-testület dönt.

Tájékoztató az ajánlatkérői döntésekről

- (27) Az írásbeli összegezést a Megbízott készíti el.
- (28) Az írásbeli összegezést, illetve annak módosítását az érintett gazdasági szereplő részére a Megbízott küldi meg a Kbt. szabályai szerint.
- (29) Az uniós értékhatárokat elérő, vagy meghaladó becsült értékű közbeszerzések szabályait a Kbt. Második része tartalmazza.

IX. FEJEZET

Sajátos beszerzési módszerek

Keretmegállapodások

- (1) Olyan megállapodások, amelyek meghatározzák azokat a lényeges feltételeket, amelyek alapján később az ajánlatkérő és az ajánlattevő(k) között szerződéskötésre kerül sor. (Kbt. 104-105. §)

Dinamikus beszerzési rendszer

- (1) A gyakori beszerzések megvalósítására szolgál, melyhez annak teljes időtartama alatt bármely olyan gazdasági szereplő csatlakozhat, amely megfelel az ajánlatkérő által meghatározott alkalmassági feltételeknek. (Kbt. 106-107. §)

Elektronikus árlejtés

- (1) Ezen eljárás során az ajánlattevők új, - egyre csökkenő - árakat, illetve az ajánlat egyes számszerűsíthető elemeire vonatkozó új értékeket ajánlanak. (Kbt. 108. §)

Elektronikus katalógusok

(1) Az információk bemutatásának és rendszerezésének az ajánlattevők számára közös, elektronikusan kezelhető formátuma, amelynek benyújtása olyan esetben követelhető meg, amikor az ajánlatkérő kötelezővé teszi az elektronikus kommunikációs eszközök használatát. (Kbt. 109. §)

X. 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 előírásait is megfelelően kell alkalmazni azzal -, hogy ahol a Szabályzat Képviselő-testületet, mint hatáskör gyakorlót említ, ott a Polgármestert kell érteni.
- (2) Az eljárást megindító ajánlati, részvételi, ajánlattételi, közvetlen részvételi felhívást, tárgyalási meghívót, a Kbt. 113. § (1) bekezdése szerinti összefoglaló tájékoztatást (a továbbiakban: felhívás) az önkormányzat érdekeit maradéktalanul szem előtt tartva a közbeszerzéssel érintett szervezeti egység vezetője és/vagy a Megbízott készíti el.
- (3) A felhívást, valamint az ajánlattevők körét a Polgármester hagyja jóvá.
- (4) Az uniós értékhatár alatti közbeszerzési eljárások szabályait a Kbt. Harmadik része tartalmazza.

XI. FEJEZET

A koncessziós beszerzési eljárások szabályai

- (1) Koncessziós beszerzési eljárás esetén a Szabályzat uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzésekre vonatkozó előírásai – VIII. fejezet – is megfelelően alkalmazandók, összhangban a Kbt. rendelkezéseivel.
- (2) A gazdasági szereplők részére a Kbt. 118. § (4) és 119. § (3) bekezdése szerinti értesítést a Megbízott küldi meg.
- (3) A tárgyalás kezdeményezéséről vagy újrainításáról a Képviselő-testület dönt.
- (4) Az ajánlat érvényességéről illetve érvénytelenségéről, az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről, illetve a nyertes ajánlattevőről a Bíráló Bizottság – Megbízott szakvéleménye alapján megfogalmazott - írásbeli szakvéleménye és döntési javaslata alapján névszerinti szavazással a Képviselő-testület dönt.
- (5) A Kbt. 127. § (4) bekezdése szerinti tájékoztatást a Megbízott küldi meg az érintett gazdasági szereplő részére.
- (6) Hirdetmény nélküli koncessziós beszerzési eljárás esetén az eljárást megindító felhívást a Megbízott küldi meg a gazdasági szereplőknek.

XII. FEJEZET

A szerződésekkel kapcsolatos rendelkezések

- (1) A közbeszerzési eljárást lezáró döntést uniós értékhatár alatt a Polgármester, uniós értékhatár felett a Képviselő-testület hozza meg.
- (2) A szerződéstervezet elkészítése a Megbízott feladata.
- (3) A szerződést aláírásra a Polgármester részére úgy kell megküldeni, hogy mindkét szerződő fél részéről történő aláírására a meghirdetett szerződéskötési időpontig sor kerüljön.
- (4) Aláírást követően a szerződést - a Kbt. előírásának megfelelően - haladéktalanul közzé kell tenni a Közbeszerzési Adatbázisban és az Önkormányzat honlapján. Az Adatbázisban és a honlapon történő közzététel a Városfejlesztési és Városüzemeltetési Igazgatóság feladata.

XIII. FEJEZET

A közbeszerzések ellenőrzése

- (1) A közbeszerzési eljárások előkészítésének, lebonyolításának és dokumentálásának a Kbt. és jelen Közbeszerzési Szabályzat szerinti végrehajtását az Önkormányzat a belső ellenőrzés keretében ellenőrzi.
- (2) A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzéséért a Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulás belső ellenőrei felelősek.
- (3) 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.
- (4) A belső ellenőr soron kívül ellenőrzi azokat a közbeszerzési eljárásokat, amelyekben a Közbeszerzések Tanácsa intézkedést foganatosított. A vizsgálat eredményét 4 munkanapon belül megküldi a Polgármesternek és a Jegyzőnek.
- (5) Az ellenőrzésekről készült jegyzőkönyvet a Polgármesternek, a Jegyzőnek és az érintett szervezeti egység vezetőjének meg kell küldeni.
- (6) Amennyiben a Közbeszerzések Tanácsa intézkedést foganatosít a közbeszerzési eljárás egyes cselekményével kapcsolatban, az erről szóló határozatot haladéktalanul el kell juttatni a belső ellenőrhöz.

XIII/A. FEJEZET³

Az európai uniós támogatásból finanszírozott közbeszerzési eljárások ellenőrzése

- (1) Ezen fejezet alkalmazása során a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett alatt Gyöngyös Város Önkormányzatát kell érteni.
- (2) Az uniós értékhatárokat el nem érő becsült értékű közbeszerzési eljárás, továbbá építési beruházás, építési koncesszió esetén a háromszázmillió forintot el nem érő becsült értékű közbeszerzési eljárás során a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 98-100. §-t kell alkalmazni.
- (3) Az uniós értékhatárokat elérő vagy meghaladó becsült értékű közbeszerzési eljárás, továbbá építési beruházás, építési koncesszió esetén a háromszázmillió forintot elérő vagy meghaladó becsült értékű közbeszerzési eljárás esetében a Korm. rendelet 101-109. §-t kell alkalmazni.
- (4) A (2)-(3) bekezdésben meghatározott közbeszerzési eljárások esetén a közbeszerzési dokumentumok illetékes ellenőrzési szervezet részére történő megküldéséért a Polgármesteri Hivatal közbeszerzéssel érintett szervezeti egysége a felelős. Amennyiben a közbeszerzési eljárás lebonyolításában az Önkormányzat, mint támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett nevében külső szervezet jár el, a dokumentumok megküldéséért az adott szervezet felelős.

XIV. FEJEZET

A közbeszerzésekkel kapcsolatos jogorvoslatok szabályai

- (1) A Kbt. 148. § (2) bekezdése szerinti jogorvoslati eljárás megindításáról és a 151. § (7) bekezdése szerinti visszavonásáról a Megbízott javaslatára közbeszerzési értékhatártól függően a Képviselő-testület, illetve a Polgármester dönt.

³ Beiktatta a 354/2017.(IX.26.) önkormányzati határozat

- (2) A Közbeszerzési Döntőbizottság előtti jogorvoslati eljárásban – tekintettel a Kbt. 145. § (7) bekezdésében foglaltakra - az Önkormányzatot a Megbízott képviseli.
- (3) A Közbeszerzési Döntőbizottság végzésének és érdemi határozatának bírósági felülvizsgálatát értékhartától függően a Képviselő-testület, illetve a Polgármester kezdeményezheti.

XV. FEJEZET

Közszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó különös szabályok

Amennyiben az Önkormányzat a Kbt. 6. § (1) bekezdése szerinti közszolgáltató minőségében folytat le közbeszerzési eljárást, a Szabályzat általános szabályai, a Kbt., továbbá a közszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó sajátos közbeszerzési szabályokról szóló 307/2015. (X.27.) Korm. rendelet előírásai az irányadóak.

XVI. FEJEZET

A tervpályázati eljárásokra vonatkozó szabályok

Amennyiben az Önkormányzat a Kbt. 3. § 40. pontja szerinti tervpályázat céljából folytat le közbeszerzési eljárást, a Szabályzat általános szabályai, a Kbt., továbbá a tervpályázati eljárásokról szóló 310/2015. (X.28.) Korm. rendelet előírásai az irányadóak.

XVII. FEJEZET

Záró rendelkezések

- (1) Az Önkormányzat közbeszerzései bonyolításában közreműködők szervek és személyek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és jelen Szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az abban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.
- (2) Jelen Szabályzat 2016. július 1. napján lép hatályba, rendelkezéseit a hatályba lépést követően indult közbeszerzési eljárásokra kell alkalmazni. Ezzel egyidejűleg a 120/2015. (IV.30.) önkormányzati határozattal jóváhagyott Közbeszerzési Szabályzat hatályát veszti.
- (3) A Szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Kbt. és a kapcsolódó jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni. Amennyiben jelen Szabályzatban foglaltak és a hatályos Kbt. előírásai között ellentmondás merül fel, úgy a mindenkor hatályos Kbt. rendelkezései irányadóak.

Gyöngyös, 2016. június 29.



Záradék:

A Szabályzatot a Képviselő-testület a 236/2016. (VI.29.) önkormányzati határozatával hagyta jóvá.

BÍRÁLÓ BIZOTTSÁG TAGJAI

- a) Balácsi Istvánné (közbeszerzési szakértelmet biztosító személy)
- b) Fucskó Istvánné (építészeti, műszaki szakértelmet biztosító személy)
- c) Füleki Menyhértné (pénzügyi szakértelmet biztosító személy)
- d) Dr. Magyar Ottó (jogi szakértelmet biztosító személy)
- e) Dr. Varga Zsanett (jogi szakértelmet biztosító személy)
- f) Dr. Végh Attila * (jogi szakértelmet biztosító személy)
- g) ⁴Ponáczy György Márk **

* képviselő-testületi hatáskörbe tartozó döntés esetén tanácskozási joggal.

** a „Gyöngyös Szent Bertalan Templom kilátó kialakítása és toronysisakok rekonstrukciója TOP-1.2.1-15-HE1 pályázati forrásból” tárgyú közbeszerzés nyertes ajánlattevőinek kiválasztására vonatkozó döntési javaslatok megtételének időtartamára, díjazás nélkül.

⁴ Beiktatta a 354/2017.(IX.26.) önkormányzati határozat

**ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI
NYILATKOZAT**

Alulírott, mint Gyöngyös Város Önkormányzata (székhely: 3200 Gyöngyös, Fő tér 13.) 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.

Egyidejűleg 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 Bíráló Bizottság munkáját és a döntéshozó döntésének előkészítését 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: Gyöngyös,

.....
aláírás