

# Sajókaza Község Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzata

## I. fejezet ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

### A szabályzat célja

#### 1.

E szabályzat célja, hogy - a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) foglalt szabályok keretei között - megállapítsa azokat a sajátos helyi szabályokat, melyeket **Sajókaza Község Önkormányzat** (továbbiakban: Önkormányzat) költségvetésének terhére megvalósított közbeszerzések során alkalmazni kell.

### A szabályzat hatálya

#### 2.

- (1) A szabályzat tárgyi hatálya Sajókaza Község Önkormányzata által megvalósított közbeszerzésekre terjed ki.
- (2) A szabályzat személyi hatálya az Önkormányzat által lefolytatni kívánt közbeszerzési eljárásokba bevont –előkészítő, lebonyolító, döntést hozó– személyekre, szakértőkre terjed ki.
- (3) A közbeszerzési eljárás lefolytatása kötelező, ha a beszerzés értéke eléri vagy meghaladja a Kbt.-ben és a vonatkozó jogszabályokban meghatározott mindenkori értékhatárt.

### Az Önkormányzat jogállása

#### 3.

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.

### A szabályzat alapelvei

#### 4.

- (1) A közbeszerzési eljárásban az Önkormányzat köteles biztosítani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát.
- (2) Az Önkormányzat által lefolytatott közbeszerzési eljárásokban esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítani a gazdasági szereplők számára.
- (3) Az Önkormányzatnak a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.

### A közbeszerzési eljárások résztvevői és feladataik

#### 5.

- (1) Az Önkormányzat, mint ajánlatkérő nevében a **képviselő-testület** jogosult az eljárást érintő minden olyan döntés meghozatalára, amelyet jelen szabályzat nem utal más személy, szerv hatáskörébe.

#### A képviselő-testület jogosult

- a beszerzés értékének meghatározására

- az ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívás és dokumentáció elfogadására
- az ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívás tartalmát érdemben befolyásoló módosítások és ezáltal a módosított dokumentumok elfogadására
- az eljárás eredményének megállapítására.

#### **A Polgármester jogosult**

- a kiegészítő tájékoztatások jóváhagyására
- a hiánypótlási felszólítások és felvilágosítás kérések jóváhagyására
- irreálisan alacsony ár tekintetében az indokolás kérés jóváhagyására
- az előkészítő/bírálóbizottság javaslata alapján a felhívás és dokumentáció olyan jellegű módosításának elfogadására, amely azt érdemben nem befolyásolja, azonban erről az elfogadásról és a módosított dokumentumokról a képviselő-testületet utólag tájékoztatni kell.
- hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban az ajánlatételre felhívandó ajánlattevők meghatározására,
- hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban a tárgyalások megkezdését megelőzően annak megállapítására, hogy az ajánlattevő a szerződés teljesítésére alkalmas, nem tartozik a kizáró ok hatálya alá és emiatt tárgyalásra alkalmas
- az eljárás eredményének képviselő-testületi jóváhagyását követően a szerződés megkötésére.

#### **(2) Bírálóbizottság:**

A képviselő-testület a közbeszerzési ajánlatok értékelésére legalább háromtagú **bírálóbizottságot** (Bizottság) hoz létre a Kbt. 26. §. (4)-(5) bekezdése figyelembe vételével, mely szerint a közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az **eljárás más szakaszában** az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek megfelelő —a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi— szakértelemmel kell rendelkeznie.

#### **A Bíráló Bizottság összetétel megegyezhet az Előkészítő Bizottsággal.**

A Bizottság tagjai maguk közül elnököt választanak. Az elnök vezeti a bírálóbizottság üléseit, és tartja a kapcsolatot a képviselő-testülettel.

A Bizottság feladata:

- a felhívás és dokumentáció módosításának szükségessége esetén javaslattétel a módosításokra);
- kiegészítő tájékoztatás megadása (felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, műszaki és pénzügyi szakember);
- az ajánlatok bontása (felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó);
- az ajánlatok áttekintése a bíráló bizottság munkájának előkészítése céljából (közbeszerzési szempontú áttekintés: felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, jogi szempontú áttekintés: jegyző, pénzügyi szempontú áttekintés: pénzügyi szakember, szakmai szempontú áttekintés: műszaki szakember)
- a hiánypótlási felhívás tervezetének előkészítése (felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó);

- a beérkezett hiánypótlások áttekintése (közbeszerzési szempontú áttekintés: felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, jogi szempontú áttekintés: jegyző, pénzügyi szempontú áttekintés: pénzügyi szakember, szakmai szempontú áttekintés: műszaki szakember);
- adott esetben a tárgyalások lebonyolítása (felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó);
- írásbeli szakvélemény és döntési javaslatot készítése és aláírása
- döntési javaslatot készít az eljárást lezáró döntést meghozó képviselő-testület részére. Amennyiben a döntési javaslat az eljárás eredménytelenségére vonatkozik, tartalmaznia kell az esetleges megismételt eljárásra vonatkozó javaslatot is.
- az ajánlatkérő döntését követően összegezés megküldése ajánlattevők/részvételre jelentkezők részére (felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó);
- a szerződéskötés előkészítése és megszervezése (felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó);
- az eljárás eredményéről szóló tájékoztató elkészítése, annak feladása a Közbeszerzési Értesítőben/ Európai Unió Hivatalos Lapjában (TED-adatbank) (felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó);
- a jogorvoslati eljárásban az ajánlatkérőt képviselő személy támogatása, információnyújtás (felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó).

A Bizottság határozatképes, ha tagjainak többsége (ide nem értve a tanácskozási joggal rendelkező tagot) jelen van. A szakvélemény és döntési javaslat elfogadásához a jelenlévő bizottsági tagok (ide nem értve a tanácskozási joggal rendelkező tagot) több mint felének támogatása szükséges.

A Bizottság üléseiről jegyzőkönyv készül, amely szavazás esetén tartalmazza annak eredményét és a szavazatok számát is.

A Bizottság mandátuma a szerződéskötéssel, illetve a jogorvoslati eljárás lezárultával szűnik meg.

### (3) **Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó:**

Az Önkormányzat a közbeszerzési eljárás lefolytatásához, a megfelelő közbeszerzési szakértelem biztosítása céljából felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót jogosult igénybe venni. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó az előkészítő bizottság tagja. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó a bírálóbizottság közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tagjának megválasztható.

A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó szakértelmével elősegíti a közbeszerzési eljárás törvénynek és egyéb jogszabályoknak megfelelő lefolytatását.

A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó tevékenységéért ellenszolgáltatás illeti meg, a tevékenysége körében okozott kár megtérítéséért a vele megkötött szerződésben meghatározott módon felel.

## Nyilatkozattétel összeférhetlenségről

### 6.

- (1) A közbeszerzési eljárás előkészítésében, illetve lefolytatásában az Önkormányzat nevében részt vevő személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben nem áll fenn a Kbt. 25. §-a szerinti összeférhetlenség.
- (1) Akinek személyére nézve összeférhetlenségi ok áll fenn, illetve keletkezett, az köteles az eljárásban való részvételét haladéktalanul megszüntetni.

## A közbeszerzések csoportosítása, beszerzési érték

### 7.

- (1) Uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzések (Kbt. MÁSODIK RÉSZ)
- (2) Nemzeti eljárásrend: uniós értékhatárt el nem érő és egyben nemzeti értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzések (Kbt. HARMADIK RÉSZ)
- (3) A beszerzés értékén a beszerzés megkezdésekor annak tárgyaért általában kért, illetve kínált – áfa nélkül számított – legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatást kell érteni (továbbiakban: becült érték) tekintettel a Kbt. 16-20. §-okban foglaltakra.
- (4) A Kbt. 19. § (3) bekezdése alapján „Ha egy építési beruházás vagy ugyanazon közvetlen cél megvalósítására irányuló szolgáltatásmegrendelés, illetve azonos vagy hasonló felhasználásra szánt áruk beszerzése részekre bontva, több szerződés útján valósul meg, a közbeszerzés becült értékének meghatározásához az összes rész értékét figyelembe kell venni. Szolgáltatás megrendelése esetében az ugyanazon közvetlen célra irányultság vizsgálatakor az egyes szolgáltatások műszaki és gazdasági funkcionális egységét kell alapul venni.”
- (5) A becült érték kiszámítása során a mindenkor hatályos Kbt. szabályai szerint kell eljárni, különös tekintettel annak összeszámítására vonatkozó mindenkor hatályos rendelkezéseire.

## A közbeszerzési eljárás indításának feltételei

### 8.

A közbeszerzési eljárást megindítani akkor lehet:

- (1) ha az Önkormányzat éves költségvetésében biztosított a szerződés megkötéséhez szükséges anyagi fedezetet, vagy megfelelő biztosíték van arra, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll;
- (2) ha az Önkormányzat támogatásra irányuló igényt (pályázatot) nyújtott be, vagy fog benyújtani, függetlenül attól, hogy sor került-e már a támogatás pályázati felhívásának megjelenésére.

## II. fejezet

## A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ELŐKÉSZÍTÉSE ÉS LEBONYOLÍTÁSA

### A közbeszerzési terv

#### 9.

- (1) Az Önkormányzat éves költségvetésének elfogadását követően, de legkésőbb a tárgyév március 15. napjáig a költségvetésben foglalt feladatok figyelembe vételével a jegyző elkészíti az Önkormányzat éves közbeszerzési tervét.
- (2) Az éves közbeszerzési tervben fel kell tüntetni a közbeszerzés tárgyát és besorolását (árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás megrendelés és



szolgáltatási koncesszió), irányadó eljárásrendet, tervezett eljárási típust, az eljárás megindításának tervezett időpontját.

- (3) Az Önkormányzat éves közbeszerzési tervét a képviselő-testület hagyja jóvá minden év március 31. napjáig a polgármester előterjesztése alapján.
- (4) A jegyző gondoskodik a közbeszerzési tervnek, valamint annak módosításának (módosításainak) elfogadását követően haladéktalanul történő közzétételéről az Önkormányzat saját honlapján.
- (5) A közbeszerzési terv elkészítése előtt az önkormányzat indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell.
- (6) Az Önkormányzat 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 a közbeszerzési eljárást megelőzően, módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is. A módosított tervet is be kell nyújtani a képviselőtestületnek jóváhagyásra.
- (7) A módosításról a polgármester gondoskodik a képviselő-testület döntése alapján, a szervezeti egység vezetőjének írásbeli indokolással ellátott kezdeményezését követően.
- (8) A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban szereplő közbeszerzési eljárás lefolytatásának kötelezettségét.

### **Előzetes tájékoztató**

#### **10.**

Az előzetes összesített tájékoztatót a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó készíti el, amennyiben a Kbt. vonatkozó részeiben fennálló feltételek fennállnak, és gondoskodik annak közzétételéről.

### **Az eljárás előkészítése**

#### **11.**

- (1) A közbeszerzési eljárás megindításának feltétele a beszerzési igény összeállítása.
- (2) A pénzügyi csoportvezető igazolja azt, hogy a beszerzés során kötendő szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezet (költségvetési forrás) rendelkezésre áll, illetőleg, hogy a teljesítés időpontjában a fedezet rendelkezésre fog állni.
- (3) A jegyző az igénybejelentést ellenőrzi és annak teljessége esetén létrehozza az előkészítő bizottságot.
- (4) Az előkészítő bizottság által kidolgozott felhívást és dokumentációt jóváhagyásra a polgármester a Képviselő-testület elé terjeszti.

### **Részvételi/ajánlati, ajánlattételi felhívás**

#### **12.**

- (1) Az eljárást megindító felhívást és a dokumentációt az előkészítő bizottság készíti el, és a **képviselő-testület hagyja jóvá.**

### **Az ajánlatok benyújtása**

#### **13.**

- (1) Az ajánlatokat lezárt, sértetlen borítékban kell leadni abban az esetben is, ha azt az ajánlattevő személyesen nyújtja be.
- (2) Az ajánlattevő részére - amennyiben ajánlatát személyesen vagy megbízott személy útján nyújtja be - az ajánlat átvételéről elismervényt kell adni. Az átvételi elismervénynek tartalmaznia kell az ajánlattevő nevét, az átvétel időpontját, az átvevő nevét és kézjegyét.

- (3) A beérkezett ajánlatok borítékjához csatolni kell az átvételi elismervényt.
- (4) A beadási határidőn túl beérkezett ajánlatok érvénytelenek, a további eljárásban nem vehetnek részt. Ilyen esetben az ajánlatot tartalmazó borítékot felbontani nem szabad.

### **Az ajánlatok bontása**

#### **14.**

- (1) Az ajánlatokat a bíráló bizottság erre kijelölt tagja bontja fel. Az ajánlatok bontása a felhívásban meghatározott helyen és időben kezdődik, és mindaddig tart, amíg az utolsó határidőben érkezett ajánlat felbontásra kerül. A bontáson az ajánlatkérő nevében eljáró személy ismerteti az ajánlattevő nevét, címét (lakóhelyét, székhelyét), valamint azokat a főbb, számszerűsíthető adatokat, amelyek az értékelési szempont (részszempontok) alapján értékelésre kerülnek. Az ajánlatok bontásának megkezdése előtt ismertethető a rendelkezésére álló fedezet összege is. A részvételi jelentkezések felbontásakor ismertetni kell a részvételre jelentkezők nevét, címét (székhelyét, lakóhelyét).
- (2) Az ajánlatok bontásáról jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet a bontástól számított öt napon belül meg kell küldeni az ajánlattevők részére. A jegyzőkönyv tartalmazza:
- a közbeszerzési eljárás tárgyát;
  - a bontás helyszínét és időpontját;
  - az ajánlattevők nevét és címét;
  - az ajánlatok elbírálásra kerülő, főbb számszerűsíthető tartalmi elemeit
  - valamennyi - a hatályos Kbt. által- előírt kötelező tartalmi elemet.
- (3) A bontási jegyzőkönyv mellékletét képezi a bontáson felvett jelenléti ív. Ha az ajánlatok bontásán a jelen lévő, Kbt. 68. §. (3) bekezdés szerinti személy kéri, az ajánlat megismerését követően azonnal lehetővé kell tenni, hogy betekinthesse az ajánlatokban elhelyezett felolvasó lapokba.

### **Az ajánlatok elbírálása**

#### **15.**

- (1) Az ajánlatok elbírálása során a bírálóbizottság feladata az ajánlatok tartalmi és formai ellenőrzése, továbbá annak vizsgálata, hogy az ajánlatok megfelelnek-e a felhívásban, a dokumentációban és a jogszabályban meghatározott feltételeknek. A bizottság köteles követni az ajánlatkérő által a felhívásban meghatározott értékelési részszempontok, szorzószámok, pontok alsó és felső határa szerinti értékelési eljárást is.
- (2) A bírálóbizottság közbeszerzési és jogi szakértelemmel rendelkező tagja (felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó) összeállítja a hiánypótlási felszólítást, a felvilágosítás kérést és az esetlegesen a kirívóan alacsony árra vonatkozó indokolás kérést és azt a polgármesternek jóváhagyásra megküldi. A fenti dokumentumok ajánlattevőknek történő megküldésére a jóváhagyást követően van lehetőség.
- (3) Az ajánlatok áttekintése/értékelése alapján a bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó képviselő-testület részére, melyben állást foglal arról, hogy a felhívásban és a dokumentációban foglaltakat figyelembe véve
- mely ajánlat és milyen okból érvénytelen;
  - összességében melyik a legelőnyösebb érvényes ajánlat vagy melyik —minden szempontból érvényes— ajánlat tartalmazza a legalacsonyabb vállalási összeget;

- a beérkezett ajánlatok értékelése sorrend szerint hogyan alakult;
- az eljárás részben vagy teljes egészében eredményes vagy eredménytelen.

### **Az eljárást lezáró döntés meghozatala**

#### **16.**

Az ajánlatok érvényességére, illetve az eljárás eredményére vonatkozó ajánlatkérői döntést a képviselő-testület hozza meg a bírálóbizottság javaslatának figyelembe vételével, amelyet bíráló bizottsági javaslatot a polgármester terjeszt a testület elé. A képviselő-testületnek a Kbt. 27. § (5) bekezdésének megfelelően név szerinti szavazáson kell döntenie. A képviselő-testület a bírálóbizottság javaslatától eltérő döntését köteles írásban megindokolni.

### **III. fejezet**

## **AZ AJÁNLATOK ELBÍRÁLÁSÁT KÖVETŐ FELADATOK**

### **Az eredményhirdetés**

#### **17.**

- (1) A jegyző vagy adott esetben a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó az eljárást lezáró döntés alapján köteles elkészíteni a jogszabályban meghatározott minta szerinti összegezést és azt a Kbt.-ben előírtak szerint megküldeni az ajánlattevők részére.
- (2) Az eljárás eredményéről, illetve eredménytelenségéről szóló – a jogszabályban meghatározott minta szerinti – tájékoztató(ka)t a jegyző vagy adott esetben a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó készíti el, és gondoskodik annak a Kbt.-ben előírtak szerinti hirdetményi megjelentetéséről.

### **A közbeszerzési szerződés megkötése és teljesítése**

#### **18.**

- (1) Eredményes közbeszerzési eljárás esetén a szerződés (a továbbiakban: közbeszerzési szerződés) megkötésére a Kbt. előírásai szerint, a képviselő-testületi döntésnek megfelelően kerülhet sor.
- (2) A közbeszerzési szerződés aláírására a kiadmányozás szabályai az irányadóak.
- (3) A közbeszerzési szerződésben kötelező tartalmi elemként ki kell kötni, hogy a szerződés teljesítése során a közbeszerzési szerződés kötelezettje túlni köteles a szükségesnek tartott, a hatályos jogszabályokban meghatározott ellenőrzési feladatok végzését. A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések teljesítését az illetékes szakbizottság követi nyomon.
- (4) A közbeszerzési szerződés módosítása kizárólag a Kbt. 141. § - ában meghatározott okból kezdeményezhető. A közbeszerzési szerződés módosítására vonatkozó előterjesztésnek tartalmaznia kell a módosítás indokait, a törvényi előfeltételek fennállását megalapozó körülményeket, és a szerződés módosításának tervezetét.
- (5) A közbeszerzési szerződés módosításáról a képviselő-testület dönt a jegyző és a polgármester által tett javaslat alapján.
- (6) A közbeszerzési szerződés módosításáról szóló, jogszabályban meghatározott minta szerinti hirdetménynek a módosítás megtörténtéről számított 5 munkanapon történő elkészítéséről és közzétételéről a jegyző gondoskodik.

## A jogorvoslati eljárással kapcsolatos feladatok

### 19.

- (1) Az Önkormányzat közbeszerzési eljárását érintő, a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt indult jogorvoslati eljárásról a polgármester haladéktalanul, de legkésőbb a tudomásra jutásától számított 2 munkanapon belül – írásbeli véleményének csatolásával – köteles a képviselő-testület tagjait tájékoztatni. Ezen túlmenően is köteles a polgármester a Kbt. szerinti határidőben valamennyi szükséges eljárási cselekményt megtenni (pl. a Közbeszerzési Döntőbizottság részére iratszatolás, nyilatkozattétel, stb.)
- (2) Ha a Közbeszerzési Döntőbizottság a jogorvoslati eljárás eredményeként megsemmisíti az eljárást lezáró ajánlatkérői döntést, a közbeszerzési eljárás további vitelére vonatkozó – a bíráló bizottság által előkészített és véleményezett – döntési javaslatot a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.
- (3) Az eljárás további vitelére vonatkozó ajánlatkérői döntést a képviselő-testület hozza meg.

## Az éves statisztikai összegzés és az ajánlatkérő adataiban történő változások bejelentése

### 20.

Az Önkormányzat éves statisztikai összegzést készít, amelyet legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig kell a Közbeszerzési Hatóságnak megküldeni.

Az Önkormányzat, mint ajánlatkérő adataiban történt változást a Közbeszerzési Hatóság felé 30 napon belül bejelenteni a Kbt. 26. §-a szerint.

## IV. fejezet

### A BELSŐ ELLENŐRZÉS RENDJE

#### 21.

- (1) A közbeszerzésekkel, illetőleg a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos belső ellenőrzési feladatok végzése során a hatályos jogszabályokban meghatározott, a közbeszerzési eljárások ellenőrzésére vonatkozó előírások szerint kell eljárni.
- (2) Évente legalább egy közbeszerzési eljárást az éves belső ellenőri tervben szerepeltetni kell.

## V. fejezet

### KÖZZÉTÉTELRE ÉS DOKUMENTÁLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

#### A dokumentálás rendje

#### 22.

- (1) Minden közbeszerzési eljárást – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig – írásban kell dokumentálni.
- (2) A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább öt évig kell megőrizni.

#### Közzétételi kötelezettség

#### 23.



A Kbt. 43.§-a alapján az Önkormányzat köteles az alábbi adatokat, információkat, dokumentumokat a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban - amennyiben az Adatbázisban való közzététel valamely okból nem lehetséges a saját honlapján - közzétenni:

- a) a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul;
- b) az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos Kbt. 80. § (2) bekezdése szerinti adatokat az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul;
- c) a Kbt. 9. § (1) bekezdés h)-i) pontjának, valamint a Kbt. 12. § (1)-(5) bekezdésének alkalmazásával megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul;
- d) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul;
- e) a részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezést, a részvételre jelentkezőknek vagy az ajánlattevőknek való megküldéssel egyidejűleg;
- f) a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat: hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetemnyre (hirdetmény nélkül induló eljárások esetében felhívásra), a szerződő felek megnevezését, azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e, a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, továbbá az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét a szerződés mindegyik fél - támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetén szállítói kifizetés során a kifizetésre köteles szervezet - által történt teljesítését követő harminc napon belül;
- g) a külön jogszabályban meghatározott éves statisztikai összeggést az ott előírt határidőig.

A fenti adatok közérdekből nyilvános adatok, azok nyilvánosságra hozatala üzleti titokra hivatkozással nem tagadható meg. Ettől eltérően amennyiben a felek az ajánlatot a szerződés mellékletévé teszik, az ajánlat nyilvánosságára a Kbt. 44. § alkalmazandó.

Az a) pontja szerinti közbeszerzési tervnek honlapon történő közzététel esetén a tárgyévét követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie.

A b) és f)-g) pontja szerinti adatot, információt, dokumentumot az ajánlatkérő honlapon történő közzététel esetén legalább a Kbt. 46. § (2) bekezdésében meghatározott időtartamra köteles elérhetővé tenni.

A c)-d) pontja szerinti szerződéseket az ajánlatkérő honlapon történő közzététel esetén legalább a teljesítéstől számított öt évig köteles elérhetővé tenni.

A f) pontja szerinti tájékoztatást az egy évnél hosszabb vagy határozatlan időre kötött szerződés esetében a szerződés megkötésétől számítva évenként kell aktualizálni.

### **Iratbetekintés**

#### **24.**

Önkormányzati képviselő a közbeszerzési eljárás bármely iratába –ide nem értve az irattervezeteket - betekinthez, melynek tényéről jegyzőkönyvet kell felvenni.

A jegyzőkönyvet iktatva, az eljárás iratanyagához kell csatolni. Folyamatban levő és lezárt közbeszerzési eljárásnál a jegyzőkönyvet a közbeszerzési referens készíti. Az iratbetekintés alatt a jegyzőkönyv készítő végig a helyszínen kell legyen.

Az iratokról másolatot készíteni tilos.

**VI. fejezet**  
**AZ AJÁNLATKÉRŐ NEVÉBEN ELJÁRÓ, ILLETŐLEG AZ ELJÁRÁSBA BEVONT**  
**SZEMÉLYEK ÉS SZERVEZETEK FELELŐSSÉGI KÖRE**

**25.**

- (1) A közbeszerzési eljárásban a Kbt. alapelveinek, továbbá a Kbt. és végrehajtási rendeleteinek érvényesülését, valamint a jelen szabályzatban foglaltak betartását az ajánlatkérő nevében eljárónak, valamint a közbeszerzési eljárás megvalósításába bevont személyeknek és szervezeteknek biztosítani kell.
- (2) Az ajánlatkérő nevében eljárók közbeszerzési eljárással kapcsolatos felelősségére a vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadóak.
- (3) Jelen szabályzatban kijelölt feladatok végrehajtója felelősséggel tartozik az alábbiak szerint:
  - a) A közbeszerzési eljárás megvalósításában résztvevő hivatali köztisztviselőnek a közbeszerzési eljárással kapcsolatos felelősségére a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései az irányadóak azzal, hogy feladatait és felelősségét a jegyző a munkaköri leírásban rögzíti.
  - b) 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 szabályzatban foglaltak betartásáért. Felelősségét és helytállási kötelezettségét a vele kötött szerződésben rögzíteni kell.
- (4) Az egyes közbeszerzési eljárásra vonatkozóan a jegyző jogosult utasításban külön felelősségi rendet megállapítani.

**VII. fejezet**  
**ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

**26.**


Ez a szabályzat 2016. április 1. napján lép hatályba, rendelkezéseit a hatályba lépését követően indított közbeszerzési eljárásokra kell először alkalmazni.

Jelen szabályzatot Sajókaza Község Önkormányzat Képviselő-testülete 45/2016.(III. 29.) számú határozatával fogadta el.

Jelen szabályzat hatályba lépésével a Sajókaza Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 73/2015. (V. 15.) számú határozatával módosított 5/2014.(II. 04.) számú határozattal jóváhagyott, 473/2014. iktatószámú, 2014. 02. 05. napjától érvényes Közbeszerzési szabályzat hatályát veszti.

  
**Stefán László**  
polgármester



  
**Török Zsuzsanna**  
jegyző