



ELŐTERJESZTÉS

DÉDESTAPOLCSÁNY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT

KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

2017. OKTÓBER 30-AI

RENDKÍVÜLI NYÍLT ÜLÉSÉRE

IKT. SZ: 1175-2/2017/D.

MELLÉKLETEK SZÁMA: 3 DB

I/1.NAPIREND

Tárgy: Dédestapolcsány Község Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzata felülvizsgálata.
Javaslat az Önkormányzat közbeszerzési terve módosítására

Előterjesztő:	Lukács László Polgármester	A döntés formája: Határozat
Előterjesztést készítette:	Turócziné Fazekas Magdolna Aljegyző	Szavazás módja: Egyszerű többség
Melléklet:	Határozati javaslat Közbeszerzési Szabályzat tervezet Módosított Közbeszerzési Terv	

Tisztelt Képviselő-testület!

„A Községháza és Napközi-otthonos Óvoda energetikai korszerűsítése Dédestapolcsányban” című TOP-3.2.1-15-BO1-2016-0006. azonosító számú pályázat keretében megvalósuló fejlesztés és a közbeszerzésekről szóló törvény változása miatt szükségessé vált a hatályos Közbeszerzési Szabályzat felülvizsgálata, a 2017. évre vonatkozó Közbeszerzési Terv módosítása.

Jogszabályi feltételek

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. tv. (a továbbiakban Kbt.) 27. § (1) bekezdése szerint:

„Az ajánlatkérő köteles meghatározni a közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal. Ennek körében különösen meg kell határoznia az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, vagy testületeket.

(2) Ha az ajánlatkérő nem rendelkezik általános jellegű, az (1) bekezdésnek megfelelő közbeszerzési szabályzattal, vagy a szabályzattól - az abban meghatározott módon - való eltérés feltételei fennállnak, legkésőbb az adott közbeszerzési eljárás előkészítését megelőzően kell meghatároznia az (1) bekezdésben foglaltakat.”

Dédestapolcsány Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Közbeszerzési Szabályzatát a 35/2013. (III.26.) határozatával fogadta el, melynek módosítására és egységes szerkezetbe foglalására a 172/2013.(X.22.) határozattal került sor.

A Kbt. a törvény hatálya alá tartozó **ajánlatkérőknek köteleességévé** teszi, a törvény hatálya alá tartozó beruházásaikról, árubeszerzéseikről, szolgáltatás megrendeléseikről **közbeszerzési terv** készítését.

A Kbt. 42. § (1) bekezdése értelmében az ajánlatkérők - a központi beszerző szervek kivételével - a költségvetési év elején, legkésőbb **március 31. napjáig** éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) készítenek az adott évre tervezett közbeszerzéseikről. A közbeszerzési tervet az ajánlatkérő legalább **öt évig megőrzi**. A közbeszerzési terv **nyilvános**.

A Kbt. 42. § (2)–(3) bekezdései értelmében a közbeszerzési terv elkészítése **előtt is indítható** közbeszerzési eljárás, azt azonban a tervben megfelelően szerepeltetni kell. A közbeszerzési terv ugyanakkor **nem vonja maga után** az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás **lefolytatásának kötelezettségét**. A közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is le lehet folytatni. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet azonban **módosítani kell**, az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

A Képviselő-testület az 55/2017. (II.14.) határozatával fogadta el az Önkormányzat 2017. évi – nemleges - közbeszerzési tervét.

Indítványozom az előterjesztés megtárgyalását és a határozati javaslat elfogadását.

Dédestapolcsány, 2017. október 11.

Lukács László sk.
Polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

Dédestapolcsány Község Önkormányzat Képviselő-testületének

...../2017. (.....) határozata

az Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzata és a módosított 2017. évi Közbeszerzési Terve
elfogadásáról

Dédestapolcsány Község Önkormányzat Képviselő-testülete a jegyzőkönyv mellékletét képező előterjesztés szerint tárgyalta az Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatát és 2017. évi Közbeszerzési Terve módosítását, melyet jelen határozatával jóváhagy.

Felelős: Polgármester, Jegyző

Határidő: értelemszerűen

Dédestapolcsány Község Önkormányzata
2017. évi közbeszerzési terve

A közbeszerzés tárgya és mennyisége	CPV kód	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárási típus	Időbeli ütemezés		Sor kerül-e vagy sor került-e az adott közbeszerzéssel összefüggésben előzetes összesített tájékoztató közzétételére?
				az eljárás megindításának, illetve a közbeszerzés megvalósításának tervezett időpontja	szerződés teljesítésének várható időpontja vagy a szerződés időtartama	
I. Árubeszerzés						
II. Építési beruházás						
Vállalkozási (kivitelezési) szerződés keretében a Községháza és a Napköziotthonos Óvoda energetikai korszerűsítése Dédestapolcsányban a TOP-3.2.1-15-BO1-2016-00006 azonosító számú projekt keretében	45.00.00.00-7 Építési munkák	Harmadik rész	Nemzeti eljárás Kbt. 115. § szerint	2017.október	250 nap	-
III. Szolgáltatás-megrendelés						
IV. Építési koncesszió						
V. Szolgáltatási koncesszió						



ELŐTERJESZTÉS

DÉDESTAPOLCSÁNY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT

KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

2017. OKTÓBER 30-AI

RENDKÍVÜLI NYÍLT ÜLÉSÉRE

IKT. SZ: 1175-2/2017/D.

MELLÉKLETEK SZÁMA: 1 DB

I/2. NAPIREND

Tárgy: A Községháza és a Napköziotthonos Óvoda energetikai korszerűsítése Dédestapolcsányban a TOP-3.2.1-15-BO1-2016-00006 azonosító számú projekt közbeszerzési eljárásához kapcsolódó bíráló bizottság létrehozása, az eljárásba bevont külső szakértők jóváhagyása

Előterjesztő:	Lukács László Polgármester	A döntés formája: Határozat
Előterjesztést készítette:	Turócziné Fazekas Magdolna Aljegyző	Szavazás módja: Egyszerű többség
Melléklet:	Határozati javaslat	

Tisztelt Képviselő-testület!

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 27.§-a szerint:

„27. § (1) Az ajánlatkérő köteles meghatározni a közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal. Ennek körében különösen meg kell határozni az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, vagy testületeket.

(2) Ha az ajánlatkérő nem rendelkezik általános jellegű, az (1) bekezdésnek megfelelő közbeszerzési szabályzattal, vagy a szabályzattól - az abban meghatározott módon - való eltérés feltételei fennállnak, legkésőbb az adott közbeszerzési eljárás előkészítését megelőzően kell meghatározni az (1) bekezdésben foglaltakat.

(3) 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. 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) Az ajánlatkérő a (3) bekezdésben meghatározott szakértelemmel együttesen rendelkező, legalább háromtagú bírálóbizottságot köteles létrehozni az ajánlatoknak - szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás [71-72. §] megadását követő - e törvény szerinti elbírálására és értékelésére. A bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az eljárást lezáró döntést meghozó személy vagy testület részére. A bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek - amennyiben az ajánlatkérő alkalmaz ilyen - részét képezhetik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.

(5) Az ajánlatkérő nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a bírálóbizottság tagja. Testületi döntéshozatal esetén a döntéshozó kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a bírálóbizottságba. Testületi döntéshozatal esetében név szerinti szavazást kell alkalmazni.”

A **Közbeszerzési Szabályzat alapján** a bírálóbizottságot a Képviselő-testület hozza létre, a bírálóbizottság tagjainak, és az eljárásban részvevő más személyeknek, szervezeteknek a kijelölésére, szükség esetén visszahívására és új tag kijelölésére a Polgármester tesz javaslatot.

A bíráló bizottság feladata

- a beérkezett ajánlatok megvizsgálása, formai és tartalmi érvényességének megállapítása;
- kizáró okok vizsgálata az eljárás során;
- adott esetben az alkalmassági feltételeknek való megfelelés vizsgálata;
- esetlegesen hiánypótlás elrendelése;
- értékelési, bírálati szempont szerinti értékelés lefolytatása;
- írásbeli szakvélemény és döntési javaslat készítése a döntéshozó részére;
- tárgyalásos eljárás esetén a tárgyalás(ok)on való részvétel;

A döntéshozó legalább három tagú bírálóbizottságot jelöl ki a megfelelő szakértelem, illetőleg a Kbt. 27.§ (3) bekezdésében foglaltaknak való megfelelés érdekében.

A bírálóbizottsági tagoknak a Kbt. 25.§ szerinti összeférhetetlenségi előírásoknak meg kell felelniük, és erről nyilatkozatot kell tenniük.

A bírálóbizottság testületként működik, döntését, javaslatait, szakvéleményét az ülésén hozza meg, melyről jegyzőkönyv készül. A tagok nem kötelesek bírálati lapot kitölteni, de amennyiben a tagok többsége úgy határoz, minden tag köteles egyenként bírálati lap kitöltésére.

A bírálóbizottság tagjaira az alábbiak szerint teszek javaslatot, akik szakirányú felsőfokú végzettséggel rendelkeznek:

- | | |
|-------------------------|------------------------------------|
| 1. Dr. Jancsurák Sándor | jogi szakértelemmel rendelkező |
| 2. Bakó Balázs | műszaki szakértelemmel rendelkező |
| 3. Dudás Magdolna | pénzügyi szakértelemmel rendelkező |

Tisztelt Képviselő-testület!

A Közbeszerzési Szabályzat szerint a Polgármester feladata a közbeszerzési témafelelős kijelölése és/vagy külső szakértő jóváhagyása.

„A közbeszerzési témafelelős feladata

- adott esetben a közbeszerzési terv, illetőleg a módosításának előkészítése;

- az eljárás lefolytatásához szükséges speciális szakértelem szükségessége esetén szakértő bevonásának kezdeményezése;
- az eljárásban résztvevők munkájának koordinálása és segítése;
- az eljárás előkészítése, a közbeszerzés megindítása feltételeinek vizsgálata, becsült érték, javasolt eljárásrend és eljárástípus meghatározása;
- az eljárást megindító felhívás/hirdetmény és a hozzá tartozó dokumentáció, műszaki leírás és egyéb ismertető előkészítése,
- az eljárást megindító felhívás/hirdetmény megküldése/közzététele, adott esetben ezt megelőzően az összefoglaló tájékoztatás közzététele;
- a dokumentáció megküldése/rendelkezésre bocsátásának megszervezése;
- kiegészítő tájékoztatás kérése esetén a válasz megszerkesztése és megküldése, konzultáció esetén a konzultáció megszervezése;
- az adminisztrációs feladatok ellátása, így különösen jelenléti ívek, jegyzőkönyvek, adott esetben bírálati lapok elkészítése;
- az ajánlatok bontásán való részvétel;
- összegezés elkészítése és megküldése;
- a megkötendő szerződés előkészítése;
- hirdetményminták elkészítése és megküldése;
- a közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó járulékos teendők (így különösen: hirdetményi díj átutalással kapcsolatos teendők megszervezése, Kbt. 43.§-a szerinti közzétételi feladatok, KBA rendszerkarbantartás) elvégzése
- az eljárási határidők figyelemmel kísérése és betartása;
- az Ajánlatkérő képviselte az eljárás során;

A közbeszerzési eljárás szakszerű előkészítése, az eljárás folyamán az adminisztratív teendők ellátása, és adott esetben a megfelelő szakértelem biztosítása érdekében a döntéshozó közbeszerzési témafelelőst jelölhet ki. A közbeszerzési témafelelős egyben bírálóbizottsági tag is lehet. Témafelelős kijelölése, illetőleg a témafelelős feladatainak külső szakértőre történő delegálásának hiányában a jegyző köteles gondoskodni a témafelelőst terhelő kötelezettségek ellátásáról.

A kijelölt témafelelősnek a Kbt. 25.§ szerinti összeférhetlenségi előírásoknak meg kell felelnie, és erről nyilatkozatot kell tennie.

Külső (közbeszerzési) szakértő feladatai

Az ajánlatkérő szervezetén kívüli – külső – szakértő feladata

- külön megbízási szerződés alapján elláthatja a közbeszerzési témafelelős feladatainál meghatározott teendők egy részét, vagy a teendők egészét;
- jogorvoslat esetén ellátja a képviselőt jogorvoslati eljárásban;
- közbeszerzési szakmai kérdésekben ellátja az eljárásban résztvevők munkájának segítségét, közbeszerzési kérdésekben tanácsadást;
- javaslatot tesz közbeszerzési szabályozási kérdésekben.

A külső közbeszerzési szakértő megbízási szerződés alapján látja el feladatát, mely szerződésben rögzíthető, hogy mely jelen szabályzat szerinti tevékenység tartozik a kötelezettségei közé. A külső szakértő egyben bírálóbizottsági tag is lehet.

A Kbt. 27.§ (3) bekezdése alapján külső közbeszerzési szakértő – felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó – bevonása az adott közbeszerzési eljárásba kötelező.

Építési beruházás esetén az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 4.§-a szerinti szakértő bevonása az eljárásba – amennyiben Ajánlatkérő saját alkalmazottjai között nem található ilyen személy – kötelező.

A külső szakértőnek a Kbt. 25.§ szerinti összeférhetetlenségi előírásoknak meg kell felelnie, és erről nyilatkozatot kell tennie.”

A jelen eljárásba bevont felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó:

SLG Consulting Kft

Dr. Jancsurák Sándor felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó

3519 Miskolc, Enyedi György u. 12.

A jelen eljárásba bevont tervezői költségvetés készítésével megbízott szakértő:

MESTERTERV Tervező, Kivitelező és Kereskedelmi Kft.

3715. Gesztely, Attila utca 26/A.

A jelen eljárásba bevont műszaki ellenőri feladatok ellátását biztosítja:

Bakó Balázs építésszervező Ózd

Tisztelt Képviselő-testület!

Indítványozom az előterjesztés megtárgyalását és a határozati javaslat elfogadását.

Dédestapolcsány, 2017. október 27.

Lukács László sk.

Polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

Dédestapolcsány Község Önkormányzat Képviselő-testületének

.../2017.(X.30.) határozata

a Községháza és a Napköziotthonos Óvoda energetikai korszerűsítése Dédestapolcsányban, TOP-3.2.1-15-BO1-2016-00006 azonosító számú projekt közbeszerzési eljárásához kapcsolódó bíráló bizottság létrehozásáról, az eljárásba bevont külső szakértők jóváhagyásáról

Dédestapolcsány Község Önkormányzat Képviselő-testülete a tárggyal kapcsolatos előterjesztést megtárgyalta és úgy határoz, hogy a Községháza és a Napköziotthonos Óvoda energetikai korszerűsítése Dédestapolcsányban, TOP-3.2.1-15-BO1-2016-00006 azonosító számú projektre vonatkozóan a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 27.§ (4) bekezdésében foglalt feladatok végrehajtására az alábbi 3 tagú Bíráló Bizottságot hozza létre:

- | | |
|-------------------------|------------------------------------|
| 1. Dr. Jancsurák Sándor | jogi szakértelemmel rendelkező |
| 2. Bakó Balázs | műszaki szakértelemmel rendelkező |
| 3. Dudás Magdolna | pénzügyi szakértelemmel rendelkező |

A Képviselő-testület a jelen eljárásba bevont külső szakértőket jóváhagyja, azzal egyetért. Felkéri a Polgármestert, hogy a hozott határozattal kapcsolatban a szükséges intézkedést tegye meg.

Felelős: Polgármester

Határidő: értelemszerűen

Dédestapolcsány Község Önkormányzata

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Dédestapolcsány Község Önkormányzata (a továbbiakban: Ajánlatkérő) a közpénzek hatékony felhasználásának átláthatósága és nyilvános ellenőrizhetőségének biztosítása, továbbá a közbeszerzések során a tisztességes verseny feltételeinek, továbbá a közbeszerzési eljárásban résztvevők esélyegyenlőségének megteremtése és az egyenlő bánásmód biztosítása érdekében a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27.§ (1) bekezdése alapján az alábbi Közbeszerzési Szabályzatot alkotja.

I. fejezet Általános rendelkezések

1. A szabályzat célja

A Közbeszerzési Szabályzat elfogadásának célja, hogy az meghatározza az Ajánlatkérő közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal, és ennek keretében meghatározza különösen az eljárásai során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket.

2. A szabályzat hatálya

- 2.1. A szabályzat személyi hatálya kiterjed
 - az eljárás során döntést hozó személyre;
 - a Kbt. 27.§ (3) és (4) bekezdése szerinti bíráló bizottságra, valamint a bírálóbizottság ülésén tanácskozási joggal résztvevő személyre;
 - a Kbt. 27.§ (3) bekezdése szerinti felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóra;
 - valamennyi, az Ajánlatkérő közbeszerzési eljárásába bevont személyre, különösen a közbeszerzés előkészítésében, lebonyolításában, a döntéshozatalban, valamint a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos járulékos teendőkben részt vevő személyre, az Ajánlatkérőhöz kötődő jogviszonyától függetlenül.
- 2.2. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Kbt. szerinti közbeszerzési értékhatárt elérő vagy meghaladó visszerthes
 - árubeszerzésre;
 - szolgáltatás megrendelésre;
 - építési beruházásra;
 - építési- vagy szolgáltatási koncesszióra, valamint
 - koncessziós beszerzési eljárásokra.
- 2.3. Az Ajánlatkérő közbeszerzési eljárás lefolytatására kötelezett Kbt. 5.§ (3) bekezdése szerinti ajánlatkérőnek minősül.
- 2.4. A Kbt. kivételek körében szabályozott eseteiben (különösen a Kbt. 9.§, 11.§, 12.§, 13.§, 14.§, 111.§) közbeszerzési eljárást nem köteles az Ajánlatkérő lefolytatni, és ezekben az esetekben jelen szabályzatot sem köteles alkalmazni.

3. A közbeszerzés értékének meghatározása

- 3.1. A közbeszerzési és koncessziós beszerzési eljárások értékhatárát uniós értékhatár esetében az Európai Bizottság Hivatalos Lapjában, míg nemzeti értékhatár esetén a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározottak szerint illetőleg a Közbeszerzési Hatóság ez irányú – adott évre vonatkozó – tájékoztatója alapján kell figyelembe venni.

- 3.2. A közbeszerzés értékét a Kbt. 16-20.§-a alapján kell meghatározni. A Kbt. megkerülése céljából tilos a közbeszerzést részekre bontani. Az irányadó értékhatár és a beszerzés becsült értéke alapján köteles az Ajánlatkérő az irányadó eljárásrendet és azon belül a lehetséges eljárástípusok közül az adott beszerzés szempontjából legmegfelelőbbet alkalmazni.

4. A központosított közbeszerzés

- 4.1. Az Ajánlatkérő nem tartozik a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 1.§ (1) bekezdésének hatálya alá. Az Ajánlatkérő a Korm. rendelet 4-6.§-a alapján önként csatlakozhat a központi beszerző szervezet által kezelt központosított közbeszerzési rendszerbe. Az önként csatlakozásról a jelen szabályzat alapján az eljárásrend szerinti döntéshozó dönt.
- 4.2. Központosított közbeszerzés esetében a jelen szabályzat előírásait megfelelően alkalmazni kell az esetleges jogszabályi és az adott központosított közbeszerzést érintő keretmegállapodás szerinti - esetlegesen eltérő - feltételekkel és előírásokkal.

II. fejezet

Az Ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi köre, továbbá az eljárásai során hozott döntésekért felelős személy, személyek, vagy testületek

1. A Képviselő-testület feladatai

- 1.1. A Képviselő-testület (döntéshozó) feladatai:
- az általános jellegű, Kbt. 27.§ (1) bekezdés szerinti közbeszerzési szabályzat és a módosításának elfogadása;
 - éves közbeszerzési terv és módosításának elfogadása.
 - a közbeszerzési eljárás megindításának elhatározása;
 - az uniós értékhatárt elérő, vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárások során a döntés(ek) meghozatala;
 - a nemzeti értékhatárt elérő, vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárások során a döntés(ek) meghozatala;
 - adott esetben az ajánlattételre felkérni kívánt gazdasági szereplők meghatározása
 - a Kbt. 30.§-a szerinti megállapodás megkötése, illetőleg erre vonatkozó döntés meghozatala,
 - adott esetben a Kbt. 29.§-a alapján más ajánlatkérő meghatalmazása;
 - szükség esetén, kivételesen az általános szabályoktól való eltérés;
 - szükség esetén, kivételesen egyedi eljárási rend megalkotása;
 - a bíráló bizottság létrehozása.

2. A polgármester feladatai

- 2.1. A polgármester feladatai:
- képviseli az ajánlatkérőt az eljárás során
 - az eljárást megindító felhívás/hirdetmény elfogadását követően gondoskodik az eljárás megindításáról
 - javaslatétel a bírálóbizottság tagjainak, és az eljárásban részvevő más személyeknek, szervezeteknek a kijelölésére, szükség esetén visszahívására és új tag kijelölésére;

- hirdetménnyel induló eljárás esetén a korábban jóváhagyott hirdetmény tartalmának a hirdetményellenőrzés során tett hiánypótlás miatti módosítása, illetőleg a módosítás jóváhagyása;
- közbeszerzési témafelelős kijelölése és/vagy külső szakértő jóváhagyása;
- a közbeszerzési szerződés megkötése;
- jogorvoslati eljárás esetén az Ajánlatkérő képviselőtét ellátó meghatalmazása;
- éves statisztikai összegezés jóváhagyása.

- 2.2. A Képviselő-testület tagjainak, a polgármesternek a Kbt. 25.§ szerinti összeférhetlenségi előírásoknak meg kell felelnie, és erről nyilatkozatot kell tennie.

3. A bíráló bizottság feladatai

- 3.1. A bíráló bizottság feladata
- a beérkezett ajánlatok megvizsgálása, formai és tartalmi érvényességének megállapítása;
 - kizáró okok vizsgálata az eljárás során;
 - adott esetben az alkalmassági feltételeknek való megfelelés vizsgálata;
 - esetlegesen hiánypótlás elrendelése;
 - értékelési, bírálati szempont szerinti értékelés lefolytatása;
 - írásbeli szakvélemény és döntési javaslat készítése a döntéshozó részére;
 - tárgyalásos eljárás esetén a tárgyalás(ok)on való részvétel;
- 3.2. A döntéshozó legalább három tagú bírálóbizottságot jelöl ki a megfelelő szakértelem, illetőleg a Kbt. 27.§ (3) bekezdésében foglaltaknak való megfelelés érdekében.
- 3.3. A bírálóbizottsági tagoknak a Kbt. 25.§ szerinti összeférhetlenségi előírásoknak meg kell felelniük, és erről nyilatkozatot kell tenniük.
- 3.4. A bírálóbizottság testületként működik, döntését, javaslatait, szakvéleményét az ülésén hozza meg, melyről jegyzőkönyv készül. A tagok nem kötelesek bírálati lapot kitölteni, de amennyiben a tagok többsége úgy határoz, minden tag köteles egyenként bírálati lap kitöltésére.

4. Közbeszerzési témafelelős feladatai

- 4.1.
- 4.2. A közbeszerzési témafelelős feladata
- adott esetben a közbeszerzési terv, illetőleg a módosításának előkészítése;
 - az eljárás lefolytatásához szükséges speciális szakértelem szükségessége esetén szakértő bevonásának kezdeményezése;
 - az eljárásban résztvevők munkájának koordinálása és segítése;
 - az eljárás előkészítése, a közbeszerzés megindítása feltételeinek vizsgálata, becsült érték, javasolt eljárásrend és eljárástípus meghatározása;
 - az eljárást megindító felhívás/hirdetmény és a hozzá tartozó dokumentáció, műszaki leírás és egyéb ismertető előkészítése,
 - az eljárást megindító felhívás/hirdetmény megküldése/közzététele, adott esetben ezt megelőzően az összefoglaló tájékoztatás közzététele;
 - a dokumentáció megküldése/rendelkezésre bocsátásának megszervezése;
 - kiegészítő tájékoztatás kérése esetén a válasz megszerkesztése és megküldése, konzultáció esetén a konzultáció megszervezése;

- az adminisztrációs feladatok ellátása, így különösen jelenléti ívek, jegyzőkönyvek, adott esetben bírálati lapok elkészítése;
 - az ajánlatok bontásán való részvétel;
 - összegezés elkészítése és megküldése;
 - a megkötendő szerződés előkészítése;
 - hirdetményminták elkészítése és megküldése;
 - a közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó járulékos teendők (így különösen: hirdetményi díj átutalással kapcsolatos teendők megszervezése, Kbt. 43.§-a szerinti közzétételi feladatok, KBA rendszerkarbantartás) elvégzése
 - az eljárási határidők figyelemmel kísérése és betartása;
 - az Ajánlatkérő képviselte az eljárás során;
- 4.3. A közbeszerzési eljárás szakszerű előkészítése, az eljárás folyamán az adminisztratív teendők ellátása, és adott esetben a megfelelő szakértelem biztosítása érdekében a döntéshozó közbeszerzési témafelelőst jelölhet ki. A közbeszerzési témafelelős egyben bírálóbizottsági tag is lehet. Témafelelős kijelölése, illetőleg a témafelelős feladatainak külső szakértőre történő delegálásának hiányában a jegyző köteles gondoskodni a témafelelőst terhelő kötelezettségek ellátásáról.
- 4.4. A kijelölt témafelelősnek a Kbt. 25.§ szerinti összeférhetlenségi előírásoknak meg kell felelnie, és erről nyilatkozatot kell tennie.

5. Külső (közbeszerzési) szakértő feladatai

- 5.1. Az ajánlatkérő szervezetén kívüli – külső – szakértő feladata
- külön megbízási szerződés alapján elláthatja a közbeszerzési témafelelős feladatainál meghatározott teendők egy részét, vagy a teendők egészét;
 - jogorvoslat esetén ellátja a képviseletet jogorvoslati eljárásban;
 - közbeszerzési szakmai kérdésekben ellátja az eljárásban résztvevők munkájának segítését, közbeszerzési kérdésekben tanácsadást;
 - javaslatot tesz közbeszerzési szabályozási kérdésekben.
- 5.2. A külső közbeszerzési szakértő megbízási szerződés alapján látja el feladatát, mely szerződésben rögzíthető, hogy mely jelen szabályzat szerinti tevékenység tartozik a kötelezettségei közé. A külső szakértő egyben bírálóbizottsági tag is lehet.
- 5.3. A Kbt. 27.§ (3) bekezdése alapján külső közbeszerzési szakértő – felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó – bevonása az adott közbeszerzési eljárásba kötelező.
- 5.4. Építési beruházás esetén az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 4.§-a szerinti szakértő bevonása az eljárásba – amennyiben Ajánlatkérő saját alkalmazottjai között nem található ilyen személy – kötelező.
- 5.5. A külső szakértőnek a Kbt. 25.§ szerinti összeférhetlenségi előírásoknak meg kell felelnie, és erről nyilatkozatot kell tennie.

6. Az Ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi köre

- 6.1. Az eljárásban résztvevők kötelesek együttműködni, és tevékenységüket összehangolni, annak érdekében, hogy az eljárás törvényesen, és a lehető leggyorsabban és eredményesen lezáruljon.
- 6.2. Az eljárásban résztvevők kötelesek a feladataikat jogszerűen, a tőlük elvárható legmagasabb szakmai színvonalon, a jogszabályi és jelen szabályzat szerinti előírásoknak megfelelően ellátni, az eljárási cselekményeket határidőben elvégezni, a döntéseiket határidőben és kellő körültekintéssel meghozni.
- 6.3. Az eljárás szabályszerűségéért, jogszerűségéért a jelen szabályzat szerinti feladatmegosztás alapján az eljárásban résztvevők a felelősek.
- 6.4. Az eljárás adminisztrálásáért, dokumentálásáért a témafelelős, illetőleg a témafelelősi feladatokat ellátó személy vagy szervezet a felelős.
- 6.5. Az eljárást megindító és az eljárást lezáró döntésért, illetőleg adott esetben az eljárás során hozott közbenső döntésekért a döntéshozó a felelős.
- 6.6. A külső szakértő, illetőleg közbeszerzési lebonyolító a jogszabályokban meghatározott felelősséggel tartozik saját tevékenysége, munkatársai, illetőleg alvállalkozói és más teljesítési segédei által okozott valamennyi kárért.

III. fejezet

A közbeszerzések előkészítése

1. Közbeszerzési Terv

- 1.1. Az Ajánlatkérő minden költségvetési évének elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet készít. A közbeszerzési tervet az ajánlatkérő legalább öt évig megőrzi. A közbeszerzési terv nyilvános.
- 1.2. A közbeszerzési terv tartalmazza legalább: az eljárás megnevezését, CPV kódot, irányadó eljárásrendet, tervezett eljárástípust, eljárás megindításának tervezett időpontját (év, hónap), a szerződés teljesítésének várható időpontját (év, hónap) vagy tervezett időtartamát.
- 1.3. A közbeszerzési terv elkészítése előtt az Ajánlatkérő indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell.
- 1.4. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Az Ajánlatkérő a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathat. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.
- 1.5. Az Ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy a jogszabályban az ajánlatkérő ellenőrzésére feljogosított szerv kérésére a közbeszerzési tervét megküldeni.
- 1.6. A Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban a közbeszerzési tervet közzé kell tenni.

2. Az egyes eljárások előkészítése

- 2.1. A konkrét közbeszerzési eljárás előkészítése során el kell végezni az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet- és piacfelmérést, előzetes piaci konzultációt, a közbeszerzés becsült értékének felmérését, a közbeszerzési dokumentumok előkészítését.
- 2.2. A közbeszerzés becsült értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért az adott piacon általában kért vagy kínált - általános forgalmi adó nélkül számított - teljes ellenszolgáltatást kell érteni. A becsült érték meghatározásánál a Kbt. 16-20.§-a, továbbá 25.§ (7) bekezdése és 28.§-a szerint előírtakra figyelemmel kell eljárni.
- 2.3. A közbeszerzés becsült értékére tekintettel kell kiválasztani az alkalmazandó eljárásrendet (uniós vagy nemzeti eljárásrend), és az adott eljárásrenden belül a közbeszerzéshez igazodó, legmegfelelőbb eljárástípust, figyelemmel a Kbt. 21-24.§-ára is.
- 2.4. Az alkalmazott eljárásrend és a kiválasztott eljárástípushoz, valamint a beszerzés becsült értékéhez és tárgyhöz igazodóan kell, illetőleg lehet az adott közbeszerzéshez tartozó kizáró okokat és az alkalmassági feltételeket meghatározni, figyelemmel a Kbt. 62-63.§-ában, valamint a Kbt. 65.§-ában, továbbá a közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról szóló 321/2015. (X. 30.) Korm. rendeletben foglaltakra.
- 2.5. Az eljárás előkészítése keretében el kell készíteni az eljárást megindító felhívást/hirdetményt.
- 2.6. Az eljárás előkészítése keretében el kell készíteni az eljárást megindító felhívással/hirdetménnyel összhangban álló közbeszerzési dokumentumokat, illetőleg a Kbt. 3.§ 21. pontja szerinti valamennyi közbeszerzési dokumentumot, így különösen a közbeszerzés tárgyához tartozó műszaki leírást, ismertetőt, az adott közbeszerzéstől függően részletes ártáblázatot vagy árazatlan költségvetést, illetőleg a gazdasági szereplők által benyújtandó dokumentumok mintáit.
- 2.7. Az előkészítés során a döntéshozónak írásban döntést kell hoznia a közbeszerzési eljárás megindításáról.
- 2.8. A Kbt. 113.§ (1) bekezdése szerinti eljárástípus esetén az eljárás megindítása előtt – az ott meghatározott határidőre figyelemmel – a Közbeszerzési Hatóság által elérhetővé tett elektronikus úton és módon a megindítandó eljárásról szóló összefoglaló tájékoztatást kell küldeni a Közbeszerzési Hatóságnak közzététel végett.

IV. fejezet

A közbeszerzések lefolytatása

1. Az eljárás megindítása, ajánlattételi/részvételi szakasz

- 1.1. A közbeszerzési eljárás az előkészített és a döntéshozó által jóváhagyott felhívás/hirdetmény gazdasági szereplők részére történő megküldésével, illetőleg a hirdetmény közzétételével indul meg.

- 1.2. Az ajánlattételi/résztvételi szakaszban a kiegészítő tájékoztatás kérésekre a válasz megadása, továbbá a helyszíni bejárásra a Kbt. 56.§-a, illetőleg 114.§ (6) bekezdése alapján kerülhet sor.
- 1.3. Az ajánlattételi/résztvételi határidő lejártáig a felhívás/hirdetmény tartalma szükség esetén módosítható, mely esetben eljárástípustól függően a Kbt. 55.§, illetőleg a Kbt. 113.§ (4) bekezdése, vagy a Kbt. 115.§ (3) bekezdése alkalmazandó.
- 1.4. Az eljáráshoz tartozó közbeszerzési dokumentumokat a felhívásban/hirdetményben megjelölt időtartamban és módon valamennyi érdekelt gazdasági szereplőnek rendelkezésre kell bocsátani, illetőleg amennyiben a Kbt. 39.§-a szerinti előírás alapján a feltételek fennállnak, korlátlanul és teljeskörűen, közvetlenül és díjmentesen elektronikusan elérhetővé kell tenni.

2. Az ajánlatok (résztvételi jelentkezések) bontása

- 2.1. A felhívás/hirdetmény szerinti határidő lejártának időpontjában (bontás időpontja) valamennyi beérkezett ajánlat bontását meg kell kezdeni, és addig kell folytatni, amíg valamennyi ajánlat bontására sor nem került. A bontásról jegyzőkönyvet kell felvenni, és szükség szerint (nagy számú jelenlévő esetén) jelenléti ívet kell készíteni. Az ajánlatok felbontásakor ismertetni – és a jegyzőkönyvben is rögzíteni – kell az ajánlattevők nevét, címét (székhelyét, lakóhelyét), valamint azokat a főbb, számszerűsíthető adatokat, amelyek az értékelési szempontok alapján értékelésre kerülnek. Az ajánlatok bontásának megkezdése előtt ismertethető a rendelkezésére álló fedezet összege is. A résztvételi jelentkezések felbontásakor ismertetni kell a részvételre jelentkezők nevét, címét (székhelyét, lakóhelyét). A bontási jegyzőkönyvet a bontástól számított öt napon belül kell megküldeni az összes ajánlattevőnek (részvételre jelentkezőnek).
- 2.2. Az ajánlatok/résztvételi jelentkezés felbontásánál csak az ajánlatkérő, az ajánlattevők (részvételre jelentkezők), valamint az általuk meghívott személyek, továbbá - a közbeszerzéshez támogatásban részesülő ajánlatkérő esetében - a külön jogszabályban meghatározott szervek képviselői és személyek lehetnek jelen. E személyek a bontáson a felolvasólapba betekinthetnek.
- 2.3. A határidő után beérkezett ajánlat vagy résztvételi jelentkezés benyújtásáról szintén jegyzőkönyvet kell felvenni, és azt az összes - beleértve az elkésett - ajánlattevőnek, illetve részvételre jelentkezőnek megküldeni.

3. Az ajánlatok/résztvételi jelentkezések értékelése, az értékelési szakasz

- 3.1. A bontási jegyzőkönyv alapján határidőben beérkezett ajánlatok/résztvételi jelentkezések figyelembe vételével a bírálóbizottságnak meg kell vizsgálnia, hogy az ajánlatok, illetve résztvételi jelentkezések megfelelnek-e a közbeszerzési dokumentumokban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek. A bírálóbizottság megvizsgálja, hogy mely ajánlat vagy résztvételi jelentkezés érvénytelen, és hogy van-e olyan gazdasági szereplő, akit az eljárásból ki kell zárni.
- 3.2. Hiánypótlás, illetőleg tisztázandó kérdés esetén a bírálóbizottság dönt a hiánypótlás, illetőleg felvilágosítás kérés elrendeléséről, és a felmerült hiány, illetőleg tisztázandó kérdésre tekintettel meghatározza az erre nyitva álló határidőt.

- 3.3. Tárgyalásos eljárás, illetőleg tárgyalás esetén a bíráló bizottság a felhívásban/hirdetményben, illetőleg az erre vonatkozó közbeszerzési dokumentumban megjelölt időpontban, feltételekkel és keretek között tárgyalást tart.
- 3.4. Az érvényesnek talált ajánlatokat a bírálóbizottság az értékelési szempont(ok) alapján értékeli, és javaslatot tesz a nyertes gazdasági szereplőre, továbbá a bírálóbizottság döntésétől függően a második helyezettre.
- 3.5. A bírálóbizottság a munkájáról jegyzőkönyvet vesz fel, melyhez egyenkénti bírálati lapot is csatolhatnak a tagok. A bírálóbizottság akkor láthatja el az értékelési feladatait, ha az ülésén legalább a kijelölt/felkért tagok fele, de legalább a Kbt. 27.§ (3)-(4) bekezdése szerinti létszám és szakértelem biztosított. Amennyiben a bírálat során a jelen lévő tagok eltérő véleményen vannak, úgy a jegyzőkönyvben rögzíteni kell az eltérő véleményt, és erről a tagok között szavazást kell tartani. A legtöbb szavazatot kapott álláspontot kell a döntéshozó elé terjeszteni. Véleményeltérés hiányában nem szükséges külön szavazást tartani.
- 3.6. Az értékelési/bírálati jegyzőkönyv alapján írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot kell a bírálóbizottságnak a döntéshozó elé terjeszteni, melyet valamennyi, értékelésben részt vevő bíráló tag aláír. Az írásbeli szakvélemény és döntési javaslat tartalmazza legalább:
- az eljárás megnevezését
 - javaslatot az érvényes ajánlattevő(k)re, javaslatot az érvénytelen ajánlattevő(k)re és az érvénytelenség indokaira
 - javaslatot az eljárás eredményére, illetőleg eredménytelenségére és annak indokára
 - eredményes eljárás esetén javaslatot a nyertes gazdasági szereplőre, a nyertes ajánlat szerinti értékelési szempontok ismertetésével
 - adott esetben javaslatot a második helyezett nyertes gazdasági szereplőre, az ajánlata szerinti értékelési szempontok ismertetésével
- 3.7. Részvételi jelentkezés esetén a 3.5. pont szerintiakat megfelelően alkalmazni kell, arra tekintettel, hogy részvételi szakaszban ajánlat nem tehető.
- 3.8. Közbenső döntés meghozatalának felmerülése esetén a bírálóbizottság javaslatot tesz a döntéshozó részére, és a döntéshozó a javaslat szerinti tartalom figyelembe vételével hozza meg döntését.

4. Döntés az eljárás eredményéről, szerződéskötés, az eljárás lezárása

- 4.1. A bíráló bizottság döntési javaslata és írásbeli szakvéleménye alapján a döntéshozó meghozza az eljárást lezáró döntését, mely tartalmazza legalább:
- az eljárás megnevezését
 - döntést az érvényes ajánlattevő(k)re, az érvénytelen ajánlattevő(k)re és az érvénytelenség indokaira vonatkozóan
 - döntést az eljárás eredményére, illetőleg eredménytelenségére és annak indokára vonatkozóan
 - eredményes eljárás esetén döntést a nyertes gazdasági szereplőre, a nyertes ajánlat szerinti értékelési szempontok ismertetésével
 - adott esetben döntést a második helyezett nyertes gazdasági szereplőre, az ajánlata szerinti értékelési szempontok ismertetésével

- 4.2. Az eljárást lezáró döntés meghozatalát követően annak tartalmáról tájékoztatni kell az eljárásban részt vevő gazdasági szereplőket három munkanapon belül, külön jogszabály szerinti összegezés minta kitöltésével és gazdasági szereplők részére történő megküldésével.
- 4.3. Eredménytelen eljárás esetén is a döntés szerinti tartalommal kell az összegezést elkészíteni.
- 4.4. Az összegezést a megküldése, illetőleg elkészítése napján fel kell tölteni a Közbeszerzési Hatóság által üzemeltetett közbeszerzési adatbázisba (KBA).
- 4.5. Az összegezésben szereplő szerződéskötési tilalmi időszak utolsó napját követő napon lehet a nyertessel a szerződést megkötni. A megkötött szerződést haladéktalanul fel kell tölteni a Közbeszerzési Hatóság által üzemeltetett közbeszerzési adatbázisba (KBA).
- 4.6. Az eljárás eredményéről tájékoztató hirdetményt kell közzétenni a közbeszerzési értesítőben a szerződéskötést, ennek hiányában az eljárás eredménytelenné nyilvánításáról vagy a szerződés megkötésének megtagadásáról szóló ajánlatkérői döntést követő tíz munkanapon belül.
- 4.7. A megkötött közbeszerzési szerződés teljesítését követő 30 napon belül fel kell tölteni a teljesítésre vonatkozó, Kbt. által előírt adatokat a Közbeszerzési Hatóság által üzemeltetett közbeszerzési adatbázisba (KBA).

V. fejezet

A közbeszerzések dokumentálása

1. Az eljárásban résztvevők dokumentálási kötelezettsége

- 1.1. Az Ajánlatkérő, illetőleg a nevében eljáró szervezetek és személyek a közbeszerzési eljárást annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően írásban kötelesek dokumentálni. Az írásban történő dokumentálást a II. fejezet szerinti személyek, szervezetek kötelesek ellátni a saját felelősségi körükbe eső feladatokra vonatkozóan.

2. A közbeszerzési iratok megőrzése

- 2.1. 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 indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig kell megőrizni.
- 2.2. Az Ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy az illetékes ellenőrző, vagy más illetékes szervek kérésére a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat megküldeni, illetőleg részükre hozzáférést biztosítani.
- 2.3. A közbeszerzési eljárás folyamán az eljárási iratok eredeti példánya a témafelelősnél állnak rendelkezésre, illetőleg az eljárás lezárultáig a témafelelős őrzi meg, majd azt követően az irattározási rend szerint az 1.2. pontra figyelemmel irattárba helyezi. Külső szakértő, a közbeszerzési eljárás teljeskörű lefolytatására igénybe vett lebonyolító közreműködése esetén az eljárási iratok eredeti példánya a külső szakértőnél, lebonyolítónál állnak rendelkezésre, illetőleg az eljárás lezárultáig a lebonyolító őrzi meg azokat. A szerződés(ek) megkötését követően, illetőleg ajánlatkérői igény esetén adott esetben a közbeszerzési eljárás ellenőrzését, utóellenőrzését követően a lebonyolító iratjegyzékkel együtt a nála lévő iratokat az Ajánlatkérő, illetőleg kijelölt képviselője részére átadja. Az iratmegőrzési kötelezettség ezt követően az Ajánlatkérőt terheli a saját irattározási rendje szerint.

- 2.4. Az Ajánlatkérő a közbeszerzési eljárás dokumentumait adott esetben – a támogatás elszámolása érdekében, és az elszámoláshoz szükséges formában – a támogatást nyújtó, illetőleg jogszabály szerint más ellenőrzésre feljogosított szervezet/személy rendelkezésére bocsátja. Az eredeti iratok rendelkezésre bocsátása esetén gondoskodni kell az eredeti iratok nyomtatott, vagy elektronikus másolatának elkészítéséről, és egyidejűleg meg kell jelölni a másolt iratok között az eredeti iratok fellelhetőségének helyét.

VI. fejezet

A közbeszerzések belső ellenőrzése

A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzését a rá vonatkozó munkatervben foglaltak szerint az Ajánlatkérő munkaszervének belső ellenőrzést végző szervezeti egysége látja el. A belső ellenőrzés magában foglalja a közbeszerzési eljárások törvényességének és szakszerűségének vizsgálatát, mely kiterjed különösen az elbírálás szempontjainak megfelelő alkalmazására, azok érvényesülésére, a szerződések megkötésére, módosítására és teljesítésére.

VII. fejezet

Záró rendelkezések

Jelen szabályzat 2017. október-én lép hatályba, és rendelkezéseit az ezt követően indított közbeszerzési eljárásokra kell alkalmazni. Egyidejűleg Dédestapolcsány Község Önkormányzat Képviselő-testülete 172/2013.(X.22.) határozatával elfogadott Közbeszerzési Szabályzat hatályát veszti.

Dédestapolcsány, 2017. október

Lukács László
Polgármester

Záradék:

A Közbeszerzési Szabályzatot Dédestapolcsány Község Önkormányzat Képviselő-testülete a/2017. (.....) határozatával elfogadta.