

**NAGYMAROS VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
ÉS A NAGYMAROSI POLGÁRMESTERI HIVATAL
KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA**

2021. április

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 27.§ (1) bekezdésében foglaltak figyelembevételével, a Kbt. gyakorlati alkalmazása, a közbeszerzési eljárások törvénynek megfelelő módon történő, hatékony lebonyolítása érdekében Nagymaros Város Önkormányzat Polgármestere a következő közbeszerzési szabályzatot alkotja:

I. Rész

Általános rendelkezések

I. A szabályzat célja, alanyi hatálya

A jelen közbeszerzési szabályzat célja Nagymaros Város Önkormányzata és a Nagymarosi Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: ajánlatkérő) által indított, a Kbt. hatálya alá eső közbeszerzések átláthatóságának, nyilvánosságának, ellenőrizhetőségének megteremtése, az eljárás előkészítése, bonyolítása, dokumentálása és belső ellenőrzése rendjének, az eljárás során hozott döntésekért felelős személyek, testületek, valamint az eljárásban résztvevők felelősségének meghatározása.

II. Az ajánlatkérő jogállása

Az ajánlatkérő valamennyi közbeszerzési eljárása során köteles betartani a Kbt. és jelen közbeszerzési szabályzat előírásait. Nagymaros Város Önkormányzata a Kbt. 5. § (1) bekezdés c) pont szerint tartozik a Kbt. alanyi hatálya alá. Technikai azonosító: AK16410.

Az Elektronikus közbeszerzési rendszerben (a továbbiakban EKR) Nagymaros Város Önkormányzata azonosító száma: 79272014

III. Alapvető szabályok

1. A közbeszerzési szabályzat hatálya ajánlatkérő által visszerhes szerződés megkötése céljából lefolytatott, törvényben meghatározott tárgyú és értékű közbeszerzésekre és Kbt. szerinti koncessziós beszerzésekre (a továbbiakban: közbeszerzés, vagy eljárás) terjed ki.

2. A közbeszerzést a Kbt., a közbeszerzéssel kapcsolatos egyéb jogszabályok, végrehajtási rendeletek és szakmai szabályok (Közbeszerzési Hatóság elnökének tájékoztatói, Közbeszerzési Hatóság ajánlásai és útmutatói) rendelkezéseinek betartásával kell előkészíteni és lefolytatni, biztosítva a Kbt. céljait, a közpénzek ésszerű és hatékony felhasználását és nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtését, a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítását, a mikro-, kis- és középvállalkozások közbeszerzési eljárásban való részvételének, a fenntartható fejlődés, az állam szociális célkitűzései és a jogszerű foglalkoztatás elősegítését, biztosítva továbbá a Kbt. alapelveit, az átláthatóságot, a nyilvánosságot és az esélyegyenlőséget, az egyenlő bánásmódot, a jóhiszeműség és tisztesség, valamint a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményeinek megvalósulását, a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét, az Európai Unióban letelepedett gazdasági szereplők és a közösségi áruk számára a nemzeti elbánást.

3. Nem vehet részt az eljárás előkészítésében, lefolytatásában és az eljárás során a döntéshozatalban olyan személy, aki a Kbt. 25. § alapján összeférhetetlen. Az összeférhetetlenségből adódó kárt az érintett személy köteles megtéríteni.

4. Az eljárásban résztvevő személyek a közbeszerzés során tudomásukra jutott információkkal a jelentkezőket, ajánlattevőket jogtalanul nem segíthetik, és azokat az eljárás alatt és azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozhatják.

5. Az eljárásban résztvevő személyek összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kötelesek tenni a Kbt. 25. § szerint. A titoktartási kötelezettségét megszegő személy felel az ebből adódó kárért.

6. Az eljárások lebonyolítása során a Kbt. 71. § szerinti hiánypótlás lehetőségét biztosítani kell. A Kbt. 71. § (6) bek. szerinti hiánypótlás lehelőségéről az ajánlatkérő esetileg dönt.

7. Az eljárás előkészítése és lefolytatása során az írásbeli kapcsolattartás (levél, fax, e-mail) a szóbeli kapcsolattartással egyenértékű azzal, hogy az eljárással kapcsolatos minden jelentős tényt és eseményt írásban dokumentálni kell.

8. Amennyiben a közbeszerzés sajátosságai indokolják, vagy egyéb okból szükséges, a Képviselő-testület az adott közbeszerzésre a jelen közbeszerzési szabályzattól eltérő felelősségi, dokumentálási rendet állapíthat meg.

9. A közbeszerzés becsült értékének meghatározásáért a közbeszerzés tárgya szerinti szakértő felelős azzal, hogy a pénzügyi szakértővel és a közbeszerzési szakértővel konzultálnia kell. A becsült értéket a Kbt-ben meghatározottak szerint kell meghatározni. A becsült érték meghatározásakor a Kbt-ben meghatározott egybeszámítási szabályokat és a részekre bontás tilalmát figyelembe kell venni.

10. A mindenkori közbeszerzési értékhatárok elérése esetén kötelező közbeszerzést lefolytatni. Valamennyi beszerzési eljárás esetén szükséges megvizsgálni, hogy az adott beszerzés során a Kbt szabályait kell-e alkalmazni, vagy a beszerzés a Kbt mellőzésével is megvalósítható.

11. A Kbt. 27. § (3) bekezdése alapján a közbeszerzés előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek, illetőleg szervezeteknek megfelelő – a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi - szakértelemmel kell rendelkezniük.

IV. Értelmező rendelkezés

Bírálóbizottság: A Kbt. 27. § (3) és (4) bekezdése alapján, Nagymaros Város Önkormányzat Képviselő-testülete által létrehozott állandó- és a Polgármester által kijelölt eseti tagokból álló, a közbeszerzési eljárás előkészítéséért és lebonyolításáért felelős testület a bírálóbizottság.

II. Rész

A közbeszerzési eljárással kapcsolatos feladatok, felelősségi rend

I. A Képviselő-testület feladatai

1. dönt a közbeszerzési eljárás megindításáról, adott esetben (a Kbt. 3. rész 115 § (2) bek. szerinti, illetve a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárások esetén) az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplők személyéről
2. zárt ülésen meghozza az eljárást lezáró, illetve a részvételi szakaszt lezáró döntést
3. elfogadja a közbeszerzési eljárás során kötendő szerződést – a bírálóbizottság, vagy aljegyző javaslata alapján -, illetve szükség esetén, amennyiben annak a Kbt. 141. §-ban meghatározott feltételei fennállnak, elfogadja a közbeszerzés alapján megkötött szerződés módosítását
4. dönt a közbeszerzési szabályzat módosításáról, vagy új közbeszerzési szabályzat elfogadásáról
5. dönt az éves összesített közbeszerzési terv elfogadásáról, annak módosításáról
6. speciális közbeszerzésre a jelen közbeszerzési szabályzattól eltérő felelősségi, dokumentálási rendet állapíthat meg
7. erre vonatkozó előterjesztés esetén dönt a közbeszerzésekkel kapcsolatos egyéb kérdésekben
8. megválasztja a bírálóbizottság állandó tagjait
9. a speciális beszerzések esetében, így különösen tervpályázati eljárás lefolytatása esetén e szabályzattól eltérő külön felelősségi rendet állapít meg és meghozza az egyéb szükséges döntéseket
10. Döntéshozatal esetében dokumentálni kell azt, hogy ki hogyan szavazott. A Kbt. 27. § (5) bek. szerinti esetekben név szerint szavaz.

II. A Polgármester feladatai

1. a közbeszerzési eljárás megindításáról szóló, vagy közbeszerzésekkel kapcsolatos egyéb kérdésekben döntés meghozatalát kezdeményezi
2. aláírja a közbeszerzési szerződést, szükség esetén annak módosítását
3. kijelöli, illetve felkéri a bírálóbizottság eseti tagjait.

III. A Jegyző feladatai

1. szükség esetén állásfoglalást kér, döntést kezdeményez a hatáskörrel rendelkező szervtől, személytől
2. felel az előkészítés, az eljárás és a szerződés teljesítésének, módosításának belső ellenőrzéséért, javaslatot tesz a szerződésmódosításra.
3. gondoskodik a közbeszerzésekkel kapcsolatos közzétételi, adatszolgáltatási teendőkről a Kbt. 37-39. §-ainak megfelelően

4. felügyeli a közbeszerzések teljes folyamatát, rendszeresen ellenőrzi a közbeszerzési eljárásba bevont dolgozók és egyéb személyek tevékenységét,
5. azonnal köteles kivizsgálni, minden közbeszerzést zavaró körülményt és minden olyan esetet, amely annak eredményét befolyásolhatja,
6. jogkörében minden olyan intézkedést megtesz, illetve köteles megtenni, amely a közbeszerzések lefolytatásának jogszerűségét és erkölcsi tisztaságát biztosítja,
7. a közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatokat a köztisztviselők munkaköri leírásában rögzíti,
8. gondoskodik a közbeszerzési iratok és elektronikusan rögzített dokumentumok őrzéséről és nyilvántartásáról.
9. Az EKR-ben szuper user jogosultsággal rendelkezik, és ennek megfelelően gondoskodik az EKR jogosultságok kiosztásáról, felügyeli a jogosultságok használatát és adott esetben gondoskodik a jogosultságok módosításáról, vagy visszavonásáról

IV. A bírálóbizottság feladatai

1. Az eljárás előkészítése, így különösen: az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet-, illetőleg piacfelmérés, a közbeszerzés becsült értékének meghatározása, az eljárást megindító (meghirdető) hirdetmény, felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, elfogadása
2. Az ajánlati szakaszban beérkező kiegészítő tájékoztatáskérések megválaszolása, illetve a válaszok kidolgozásának koordinálása, szükség szerint szakértő bevonásának kezdeményezése
3. A beérkezett ajánlatok, jelentkezések elbírálása és értékelése, hiánypótlási felhívás, kérdés, indoklás kérés elkészítése és az ajánlattevőknek, jelentkezőknek megküldése. Szükség szerint szakértő bevonásának kezdeményezése
4. Hiánypótlások, válaszok, indoklások értékelése, szakvélemény és döntési javaslat elkészítése és a döntéshozó elé terjesztése
5. Döntés az eljárás során meghozandó ügyviteli kérdésekben
6. Jelzéssel él, ha az eljárás során az ajánlattevőknél, jelentkezőknél kartell gyanúját, vagy a tisztességtelen piaci magatartás és versenykorlátozás tilalmáról szóló jogszabályok egyéb módon történő megsértését észleli

V. A bírálóbizottság és annak tagjaira vonatkozó rendelkezések

1. A bírálóbizottság állandó tagja: a jegyző és a Kbt. 27. § (3) bek. szerinti szakértelemmel rendelkező, a Képviselő-testület által megválasztott személyek. A bírálóbizottság tagjai közül választja meg az elnököt.
2. A **bírálóbizottság** eseti tagjai:
 - a) a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai b) pénzügyi c) közbeszerzési d) jogi szakértelemmel rendelkező, a Polgármester által kijelölt személyek. A Kbt. 27. § (3) bekezdésében meghatározott eseteken túl az ajánlatkérő, a nettó 300 millió forintot elérő, vagy meghaladó becsült értékű építési beruházás, uniós értékhatárt elérő, vagy meghaladó becsült értékű árubeszerzés és szolgáltatás

megrendelése esetén az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót (FAKSZ) bevonni. Valamennyi beszerzési- és közbeszerzési eljárás – különös tekintettel a pályázati forrásból résben, vagy egészében finanszírozott beszerzések esetén - az ajánlatkérő dönthet FAKSZ bevonásáról.

3. A bírálóbizottság elnökének feladatai:

- a) a bírálóbizottság eseti tagjainak jelölése
- b) a bírálóbizottság munkájának szervezése és vezetése, szoros kapcsolattartás a felkért FAKSZ-szal
- c) a bírálóbizottság személyes és írásbeli képviselője
- d) a bírálóbizottság tagjainak összeférhetlenségi vizsgálata, összeférhetlenség esetén új tag jelölése

4. A Pénzügyi szakértő feladatai:

- a) A Pénzügyi szakértő felelős azért, hogy a beszerzés pénzügyi ellenszolgáltatása megfelelően ütemezetten rendelkezésre álljon, illetve a beszerzés pénzügyi fedezetének biztosításáért. Amennyiben a közbeszerzési eljárás megkezdésekor a fedezet nem állna rendelkezésre, úgy azt a jegyzőnek írásban jelezni köteles. Pályázati forrásból finanszírozott beszerzés esetén figyelemmel kíséri a pályázási folyamatot, különös tekintettel a támogatási szerződés, vagy okirat tartalmára, kikötéseire. Adott esetben – együttműködve a jegyzővel és a közbeszerzés tárgya szerinti Szakértővel - kezdeményezi a támogatás összegének módosítását, a támogatási szerződés, vagy okirat módosítását.
- b) felel az eljárás előkészítésének és lefolytatásának pénzügyi szabályszerűségéért. Vizsgálja, értelmezi és, intézkedést javasol a rendelkezésre álló anyagi fedezet összegének biztosítása érdekében.
- c) felel a felhívás, a közbeszerzési dokumentumok a kiegészítő tájékoztatás, a bírálat és valamennyi eljárási cselekmény és dokumentum pénzügyi kérdésekre vonatkozó részeinek szakmai tartalmáért
- d) felel a közbeszerzési eljárásban (felhívásban) meghatározott pénzügyi-gazdasági alkalmassági feltételek szakszerűségéért, valamint azért, hogy azok a szerződés teljesítéséhez ténylegesen szükséges feltételek mértékét ne haladják meg
- e) kezeli és ellenőrzi a közbeszerzési eljárás során előírt ajánlati biztosíték nyújtásának körülményeit, gondoskodik a biztosíték összegének elkülönített kezeléséről és visszafizetéséről.
- f) figyelemmel kíséri a szerződést biztosító mellékkötelezettségként kért és kapott teljesítési és jólteljesítési biztosítékok nyújtását, kezelését, nyilvántartását, felhasználását és visszafizetését.

5. A közbeszerzés tárgya szerinti Szakértő feladatai

- a) indoklással alátámasztott javaslatot készít a képviselő-testület részére a Kbt. 3. rész 115. § (2) bek. szerinti, illetve a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárások esetén az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplők személyére vonatkozóan.
- b) felel az eljárás előkészítésének és lefolytatásának közbeszerzés tárgya szerinti célszerűségéért és szabályszerűségéért, a közbeszerzés tárgyának és mennyiségének és a CPV kódok meghatározásáért
- c) felel a közbeszerzési műszaki leírás és közbeszerzési műszaki dokumentumok összeállításáért, szakmai megalapozottságáért. Építési beruházás megrendelése esetén kapcsolatot tart a beruházás

tervezőjével, biztosítja, hogy a tervező által szolgáltatott dokumentáció megfeleljen az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 322/2015. (X. 30.) Korm. rendeletben meghatározottaknak.

d) felel a szakmai kérdésekre vonatkozó kiegészítő tájékoztatás megadásáért. Szükség szerint javasolja a tervező bevonását a kiegészítő tájékoztatás nyújtás és a benyújtott ajánlatok bírálati szakaszába

e) köteles megvizsgálni a beszerzést abból a szempontból, hogy a beszerzés tárgyának jellege lehetővé teszi-e a közbeszerzés egy részére történő ajánlattétel biztosítását és amennyiben nem, úgy annak megadja az indokolását

f) felel az eljárásban (felhívásban) meghatározott műszaki-szakmai alkalmassági feltételek szakszerűségéért, valamint azért, hogy azok a szerződés teljesítéséhez ténylegesen szükséges feltételek mértékét ne haladják meg

g) felel a közbeszerzési dokumentumokban a műszaki iratok- és a szerződési feltételek szakmai megfelelőségéért.

h) a kötendő szerződés aláírásra történő előkészítése, különös tekintettel a műszaki szakmai anyagok, az előírt biztosítások és egyéb szakmai feltételek meglétére

6. A Közbeszerzési szakértő feladatai

6.1. Jogi szakértelem körébe tartozó feladatok:

a) felel az eljárás előkészítésének és lefolytatásának jogi szabályszerűségéért, különösen a szerződéstervezet előkészítéséért. A szerződéstervezet elkészítésében együttműködik a jegyzővel és a közbeszerzés tárgya szerinti szakértővel

b) ajánlatkérőt képviseli a közbeszerzésre tekintettel indult jogorvoslati, bírósági, európai bizottsági eljárásban, illetve javaslatot tesz közbeszerzési szakjogász bevonására

6.2. Közbeszerzési szakértelem körébe tartozó feladatok:

a) a rendelkezésre álló információk alapján javaslatot tesz az eljárási rendszer és az eljárás típusának meghatározására, illetve az értékelési, pénzügyi-gazdasági, és műszak-szakmai alkalmassági szempontokra, a kizáró okokra. Javaslatot tesz továbbá az ajánlati biztosíték alkalmazására és a szerződést biztosító mellékkötelezettségekre

b) eljárást megindító felhívás előkészítése a közbeszerzés tárgya szerinti szakértővel történő egyeztetés alapján;

c) közbeszerzési dokumentumok előkészítése a közbeszerzés tárgya szerinti szakértő által adott közbeszerzési műszaki leírás alapján;

d) részvétel a bírálóbizottság munkájában

e) eljárást megindító felhívás, ajánlat-, ajánlattételi felhívás, illetve a közbeszerzési dokumentumok megküldése közzétételre, vagy az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplők észére

f) kiegészítő tájékoztatás összeállítása a közbeszerzés tárgya szerinti- és szükség esetén a pénzügyi szakértővel egyeztetve és a tájékoztatás megküldése az ajánlattevők részére. Adott esetben javaslattétel az ajánlattételi határidő módosítására.

g) az ajánlatok felbontásakor gondoskodik a bontási jegyzőkönyv ajánlattevők részére történő megküldéséről

h) elvégzi a benyújtott ajánlatok előzetes (a bírálatot megelőző) értékelését

i) elvégzi a benyújtott ajánlatok előzetes bírálatát, mely a hiánypótlás nélkül érvénytelen ajánlatok megállapítására irányul. Az érvénytelenség megállapításakor támaszkodik a bírálóbizottság valamennyi tagjának véleményére

j) hiánypótlási felhívások, tisztázó nyilatkozat kérések, indokolás kérések előkészítése; adott esetben az ajánlati kötöttség fenntartásának kezdeményezése

k) tárgyalás lefolytatása, tárgyalási jegyzőkönyv elkészítése

l) ajánlatok, hiánypótlások, tisztázó nyilatkozatok, indokolások bírálata során javaslatot készít a bírálóbizottság részére

m) bírálati lapok és bírálati jegyzőkönyv előkészítése;

n) szakvélemény és döntési javaslat előkészítése

o) írásbeli összegezés előkészítése;

p) írásbeli összegezés megküldése az ajánlattevőknek, jelentkezőknek;

q) a közbeszerzési szerződés és annak módosítása elhelyezése a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (CoRe).

r) Esetleges jogorvoslati eljárás esetén Ajánlatkérő képviselője a Közbeszerzési Döntőbizottság előtti eljárásban;

s) A közbeszerzési szakértő minden esetben előkészíti a vonatkozó jegyzőkönyvek tervezetét,

t) pályázati támogatásból finanszírozott közbeszerzési eljárások adatait, a szerződésmódosítások adatait rögzíti az <https://sso.fair.gov.hu/> felületen. Munkája során a vonatkozó jogszabályok [a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet és a 2014-2020 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alap és az Előcsatlakozási Támogatási Eszköz egyes, határon átnyúló együttműködési programjainak végrehajtásáról szóló 126/2016. (VI. 7.) Korm. rendelet] szerint jár el.

7. Jogosultságok és feladatok az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben (a továbbiakban: EKR)

a) Közbeszerzési szakértő:

Jogosultsági szint: szervezeti szinten szervezeti tag, szervezeti super user, közbeszerzési eljárást létrehozó, eljárási szinten közbeszerzési eljárást irányító, FAKSZ ellenjegyző

Feladatok: az eljárás adminisztrálása az EKR-ben az ajánlatkérő nevében, beleértve különösen az alábbiakat:

- az eljárás létrehozása az EKR-ben

- eljárási cselekmények rögzítése az EKR-ben

- az EKR-en kívül keletkezett dokumentumok rögzítése az EKR-ben

- szervezeti super user jogosultság birtokában a többi jogosultság kiosztása, szükség szerint megváltoztatása (jogosultság törlés, jogosultság módosítás, új jogosultság)
- ha a közbeszerzési szakértő a felkért FAKSZ, akkor gondoskodik a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói tevékenységről szóló 14/2016. (V. 25.) MvM rendelet 6. § (6) bekezdésében meghatározott iratok, dokumentumok ellenjegyzéséről

b) Jogi szakértő:

Jogosultsági szint: szervezeti szinten szervezeti tag, eljárási szinten közbeszerzési eljárás betekintő

Feladatok:

- az EKR rendszerhasználati díj átutalásának kezdeményezése és az átutalás szabályos megtörténtének ellenőrzése
- az eljárási cselekmények figyelemmel kísérése az EKR-ben
- az eljárás során keletkezett dokumentumok vizsgálata a <https://sso.fair.gov.hu/> felületen.

VI. A bírálóbizottság működésének szabályai

1. A bírálóbizottság üléseit a bizottság vezetője – adott esetben a közbeszerzési szakértő javaslata alapján - hívja össze.
2. A bírálóbizottság üléseit legalább 1 munkanappal a tervezett ülést megelőzően a napirendi pontokat tartalmazó meghívó megküldésével kell kezdeményezni. A bírálóbizottság ülése sürgős esetben írásbeliség mellőzésével is összehívható
3. A meghívóhoz a napirendekhez tartozó dokumentumokat mellékelni kell.
4. A bírálóbizottság határozatképes, ha ülésén szavazati joggal rendelkező tagjainak 50 %-a és egy fő jelen van. A határozatképesség szempontjából résztvevőként kell figyelembe venni a Közbeszerzési Munkacsoport azon tagját, aki véleményét, szavazatát írásban kifejtette és azt a Polgármesternek, vagy a közbeszerzési szakértőnek megküldte.
5. A bírálóbizottsági ülésen szavazati jog nélkül, titoktartási nyilatkozat aláírását követően tárgyalási jogkörrel részt vehet a polgármester, a helyettesei és a képviselő-testület tagjai
5. Nem szükséges a határozatképesség vizsgálata az ajánlattevőkkel folytatott tárgyaláskor, illetve helyszíni szemle, konzultáció tartásakor, hiánypótlás elrendelésekor.
6. A bírálóbizottság testületként működik, döntéseit, javaslatait , egyszerű szótöbbséggel hozza, jegyzőkönyvben rögzíti, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
7. A bírálóbizottság bármely tagja, ha a bírálóbizottság döntésével, vagy, javaslatával nem ért egyet jogosult a különvéleményét írásban rögzíteni és azt a bírálóbizottság jegyzőkönyvéhez csatolni. A jegyzőkönyv, amennyiben a döntéshozatal nem egyhangú, rögzíti a név szerinti szavazás részleteit (ki hogyan szavazott).

III. RÉSZ

Éves összesített közbeszerzési terv

1. A jóváhagyott költségvetési előirányzatok előzetes igénybejelentésének figyelembevételével legkésőbb március 31. napjáig a Képviselő-testület éves összesített közbeszerzési tervet fogad el az adott évre tervezett közbeszerzésekről.
2. A közbeszerzési terv EKR-ben történő rögzítéséről a jegyző gondoskodik.
3. A közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésekre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésekre vonatkozó eljárást is le lehet folytatni, ha az előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás miatt sürgősséggel merül fel. Ezekben az esetekben is módosítani kell a közbeszerzési tervet az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, a lehető legrövidebb időn belül

A közbeszerzési tervet 5 évig meg kell őrizni és az ajánlatkérő honlapján, valamint az EKR-ben - közzé kell tenni.

IV. RÉSZ

A KÖZBESZERZÉSEK ELLENŐRZÉSE

A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése a belső ellenőr hatáskörébe tartozik. Az ellenőrzés kiterjed az eljárások szabályszerűségére, az elbírálás szempontjainak kiválasztására és azok érvényesítésére, valamint a szerződések megkötésére, módosítására és teljesítésére.

V. RÉSZ

KÖZBESZERZÉSI SZERZŐDÉSEK NYILVÁNTARTÁSA

1. Az EKR-ben lefolytatott közbeszerzési eljárások eredményeként létrejövő szerződéseket, annak módosítását és teljesítését az EKR „Eljárás” fő menüpont alatt a „szerződéseim” menüpontban kell rögzíteni. Szerződést rögzíteni, csak az eljárás eredményéről szóló tájékoztató hirdetmény közzétételét követően van lehetőség. A szerződést a eljárás eredményéről szóló tájékoztató hirdetmény közzétételét követően a lehető legrövidebb időn belül el kell végezni.
2. A szerződéseket, annak módosítását és teljesítését a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (CoRe) is rögzíteni kell.

VI. RÉSZ

A KÖZBESZERZÉSI SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSE

1. A jegyző nyilvántartást vezet a közbeszerzési szerződések teljesítésével kapcsolatos alábbi adatokról:

- minőségi követelmények teljesülése
- mennyiségi követelmények teljesülése
- ellenszolgáltatás megfizetésre került-e
- határidők betartása
- azon egyéb követelmények teljesítése fentiekén túl, melyek a közbeszerzési eljárásban értékelésre kerültek
- a szerződésben foglaltaktól eltérő teljesítés adatai (amennyiben volt)
- súlyos szerződésszegés adatai (amennyiben volt)
- alkalmazásra került-e szankció, igényérvényesítés, egyéb jogkövetkezmény, annak tartalma, adatai
- szerződő fél a szerződésszegést elismerte-e, illetőleg az esetleges jogvita adatai.

2. A közbeszerzések során - a jogszabályi keretek között - figyelemmel kell lenni arra, hogy az esetleges korábbi szerződést, illetőleg szerződéseket az adott partner hogyan teljesítette. Új közbeszerzési eljárás ajánlati felhívásának összeállítása során ennek figyelembevételével javasolt a kizáró okok meghatározása.

VII. RÉSZ

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Jelen Közbeszerzési 2021. április 30 -án lép hatályba, hatálybalépésével egyidejűleg Nagymaros Város Önkormányzat Képviselő-testületének 31/2015. (III.2.) sz. határozatával elfogadott Közbeszerzési Szabályzat hatályát veszti.

2. Jelen Közbeszerzési Szabályzatot Nagymaros Város Polgármestere a számú határozatával fogadta el.

Nagymaros, 2021. ...