



A Tolna Megyei Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzata

**Hatályos:
2016. március 1. napjától**

Fehérvári Tamás
a Közgyűlés elnöke

A Tolna Megyei Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzata

A Tolna Megyei Önkormányzat Közgyűlése a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 27. § (1) bekezdésében foglalt kötelezettsége teljesítése érdekében az alábbi Közbeszerzési Szabályzatot alkotja:

I. Fejezet

Bevezető rendelkezések

1. A szabályzat célja

1.1. A közbeszerzési szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) megalkotásának célja a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a Tolna Megyei Önkormányzat, mint ajánlatkérő (a továbbiakban: ajánlatkérő) által a Kbt. és a végrehajtása tárgyában kiadott jogszabályokkal összhangban meghatározni:

- a) az ajánlatkérő által lefolytatandó közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének rendjét, az eljárásba bevont személyek, és az eljárás során döntést hozó személyek és testületek felelősségi körét,
- b) az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeket, illetőleg szervezeteket, helyettesítésük szabályait,
- c) a közbeszerzési eljárások dokumentálási, illetve az eljárások nyilvánossága biztosításának rendjét,
- d) a közbeszerzési eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, illetőleg testületeket.

2. A szabályzat hatálya

2.1. A Közbeszerzési Szabályzat hatálya a Tolna Megyei Önkormányzat által lefolytatandó, a Kbt. hatálya alá tartozó eljárásokra terjed ki.

2.2. A Szabályzat előírásait:

- a) a Tolna Megyei Önkormányzat Közgyűlésének (a továbbiakban: Közgyűlés) tagjai,
- b) a Közgyűlés közbeszerzési bírálóbizottságának tagjai,
- c) a Közgyűlés elnöke, alelnökei,
- d) a Tolna Megyei Önkormányzati Hivatal köztisztviselői és munkavállalói,
- e) a közbeszerzési eljárásba bevont más személy és szervezet köteles alkalmazni.

- 2.3. A Tolna Megyei Önkormányzati Hivatal által lefolytatandó, a Kbt. hatálya alá tartozó eljárásokra vonatkozó szabályokat külön főjegyzői utasítás határozza meg.
- 2.4. A közbeszerzési eljárásba polgári jogi szerződéssel bevont szaktanácsadó, szakértő stb. személy vagy szervezet kötelezettségeit a szerződésben – a Szabályzat rendelkezéseivel összhangban – kell rögzíteni. Érvényes szerződés ennek hiányában nem köthető.

II. Fejezet

Az ajánlatkérő nevében eljáró, az eljárás során döntést hozó illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek

- 3.1. Az uniós értékhatárt elérő vagy meghaladó közbeszerzések esetén az ajánlatkérő jogait és kötelezettségeit a Közgyűlés, az uniós értékhatárt el nem érő közbeszerzések esetén pedig átruházott hatáskörben a Közgyűlés elnöke gyakorolja.
- 3.2. A közbeszerzési eljárás valamennyi szakaszában (így különösen annak előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, valamint az ajánlatok értékelése során) az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek megfelelő – a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi – szakértelemmel kell rendelkezniük. A közbeszerzési eljárásba bevont köztisztviselők munkacsoportját (továbbiakban: munkacsoport) az eljárás megindításáról való döntéssel egyidejűleg a megyei főjegyző jelöli ki.
- 3.3. Külső szakértő személy vagy szervezet illetve felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó közbeszerzési eljárásba történő bevonása - a Kbt. 27. § (3) bekezdésében foglalt esetet kivéve – a Közgyűlés elnökének döntésétől függ. Amennyiben az eljáráshoz szükséges szakértelem a Hivatalon belül nem biztosítható megfelelően, igénybevétele kötelező.
- 3.4. A Közgyűlés elnöke jelöli ki a bírálóbizottság (a továbbiakban: Bírálóbiztosság) tagjait a Kbt. 27. §-ának (4) bekezdésében foglaltak alapján. A közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező bírálóbizottsági tag személyéről – annak eseti jellege miatt - az adott közbeszerzési eljárás megindításakor a Közgyűlés elnöke dönt. A Bírálóbizottság tagjait névre szóló megbízó levelekkel a közbeszerzési eljárás megindításáról azzal egyidejűleg a Közgyűlés elnöke értesíti.
- 3.5. A közbeszerzési eljárásban részt vevő személyek kijelölése és a szakértők megbízása esetén figyelemmel kell lenni a Kbt. 25. §-a szerint meghatározott összeférhetetlenségi szabályokra. Az összeférhetetlenségi szabályt az ajánlattevő által megnevezett alvállalkozójára, illetve az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetre is alkalmazni kell.
- 3.6. Az eljárásba bevont személyeknek minden esetben írásbeli nyilatkozatot kell tenniük arról, hogy a Közbeszerzési Törvényben meghatározott összeférhetetlenség személyükre vonatkoztatva nem áll fenn, továbbá, hogy az eljárás során tudomásukra jutott információkkal, adatokkal az ajánlattevőket

nem segítik és az adatokat az eljárás befejezése előtt és azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozzák.

- 3.7. Az ajánlatok bontását követően (így különösen az ajánlattevők személyének megismerése után) az eljárásba bevont személyeknek az összeférhetetlenségre vonatkozóan bejelentési kötelezettsége áll fenn.
- 3.8. A közbeszerzési eljárásban részt vevő személyek az eljárás folyamán titoktartásra kötelesek, mely kötelezettségüknek titoktartási nyilatkozat formájában kötelesek eleget tenni. Az ajánlati felhívás, az ajánlattételi felhívás, a részvételi felhívás, illetve a közbeszerzési dokumentum feltételeivel kapcsolatban az ajánlattevőkkel külön megbeszéléseket nem folytathatnak.

III. Fejezet

A közbeszerzési eljárások tervezése, előkészítése, illetve lefolytatása

4. A közbeszerzési eljárások tervezése

- 4.1. Az Önkormányzat minden évben éves összesített közbeszerzési tervet készít. A Közgyűlés által meghatározott prioritásokat figyelembe véve a tervezett közbeszerzéseket oly módon kell meghatározni, hogy az éves költségvetés elfogadását követően a közbeszerzési eljárások kellő időben megindulhassanak.
- 4.2. Az éves összesített közbeszerzési tervnek tartalmaznia kell a közbeszerzés tárgyát, a tervezett eljárástípus megnevezését illetve az eljárás megindításának tervezett időpontját. Az éves összesített közbeszerzési tervben szerepeltetni kell a több évre áthúzódó építési beruházásokat, továbbá a több évre vonatkozó szolgáltatásokat.
- 4.3. Az éves összesített közbeszerzési tervre vonatkozó előterjesztésnek az elkészítése a tervezett közbeszerzési eljárások osztályonként történő felmérését követően a Tolna Megyei Önkormányzati Hivatal közbeszerzési feladatokkal megbízott köztisztviselőjének feladata.
- 4.4. Az éves összesített közbeszerzési tervet a Közgyűlés elnöke terjeszti jóváhagyás céljából a Közgyűlés elé.
- 4.5. Az éves összesített közbeszerzési tervet, a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig el kell készíteni, és az Önkormányzat honlapján közzé kell tenni.
- 4.6. Indokolt esetet kivéve, csak az éves költségvetésben meghatározott és szükséges fedezettel bíró beszerzés tárgyában indítható meg a közbeszerzési eljárás.
- 4.7. A közbeszerzési tervet előre nem látható okból előállt beszerzési igény esetén módosítani kell. A módosítást indokolni szükséges. A módosítás előkészítésére, előterjesztésére és elfogadására a közbeszerzési tervre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- 4.8. A közbeszerzési terv legalább öt évig történő – az iratkezelési szabályokban foglaltaknak megfelelő – megőrzéséről, valamint a Közbeszerzési Hatóság vagy más, a jogszabályokban az ajánlatkérő ellenőrzésére feljogosított szerv

kérésére történő megküldéséről a megyei főjegyző gondoskodik.

- 4.9. A Közgyűlés a költségvetési év kezdetét követően dönthet előzetes tájékoztató elkészítéséről és közzétételéről a Kbt. 38. §-ában meghatározottak figyelembevételével. Az előzetes tájékoztatóhoz kapcsolódó feladatok ellátására a 4.3. pontban foglaltak irányadóak.
- 4.10. A Közgyűlés elnöke hagyja jóvá a közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegezésről szóló 44/2015 (XI.2.) MvM rendelet 40. § (1) bekezdésében meghatározott határidőig elkészítendő éves statisztikai összegzést a 17. mellékletben meghatározott minta alapulvétele mellett.

5. A közbeszerzési eljárások előkészítése

- 5.1. A közbeszerzési eljárások (a továbbiakban: eljárás) előkészítése keretében a munkacsoport feladatkörébe tartozik a megyei főjegyző kontrollja mellett:
- a) a beszerzés tárgyának, mennyiségének pontos meghatározása,
 - b) szükség esetén a megfelelő helyzet, illetve piacfelmérés, előzetes piaci konzultáció elvégzése,
 - c) az eljárással kapcsolatos feladatléírás, ütemterv, műszaki leírás elkészítése, elkészíttetése,
 - d) ezen adatoknak a közbeszerzési eljárások lefolytatásával az ajánlatkérő által megbízott szervezet részére történő továbbítása, valamint
 - e) az eljárás megindítása előtt szükséges döntések meghozatalát segítő előterjesztések elkészítése.
- 5.2. A közbeszerzési eljárás előkészítése tárgyában az 5.1. pontban meghatározott feladatok ellátásán túlmenően minden szükséges feladat ellátása, az ajánlati/ajánlattételi felhívás és a közbeszerzési dokumentum jogszabályi előírásoknak megfelelő elkészítése, a közbeszerzési eljárások teljes körű lebonyolítása – beleértve a központosított közbeszerzési eljárásokat is – az ajánlatkérő által megbízott szervezet (továbbiakban: megbízott szervezet) feladata.
- 5.3. A közbeszerzési eljárás megindításának feltétele a szükséges anyagi fedezet rendelkezésre állása. Az ajánlati felhívást, illetőleg a részvételi felhívást, ajánlattételi felhívást tartalmazó hirdetményt csak akkor lehet közzétenni, vagy a felkért ajánlattevők részére megküldeni, ha biztosított a szerződés teljesítéséhez szükséges anyagi fedezet vagy megfelelő biztosíték van arra, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll.
- 5.4. Amennyiben a közbeszerzési eljárás megindítását megelőzően a szükséges mértékű pénzügyi fedezet nem áll rendelkezésre a Közgyűlés hatáskörébe tartozik a pénzügyi fedezet biztosításáról szóló döntés meghozatala.
- 5.5. A közbeszerzési eljárás megindításának további feltétele a szerződés megkötéséhez esetlegesen szükséges jogerős hatósági engedélyek megléte.

6. A közbeszerzési eljárások lefolytatása

6.1. Az uniós értékhatárt elérő vagy meghaladó közbeszerzések

6.1.1. A Közgyűlés hatásköre:

- a) az előterjesztő javaslatára, a Közgyűlés a forrás biztosításáról rendelkező határozatában dönthet az eljárás megindításáról,
- b) ha a közbeszerzési eljárás tárgya hitelfelvétel, az eljárás megindításától az eljárást lezáró döntés meghozataláig – a közbenső döntéseket kivéve – valamennyi döntés meghozatala a Közgyűlés hatáskörébe tartozik,
- c) a szükséges mértékű pénzügyi fedezettel rendelkező eljárások esetén dönt az eljárást megindító hirdetmény és a közbeszerzési dokumentumok elfogadásáról, annak esetleges módosításáról,
- d) a Kbt. 114. § (9) bekezdése, valamint a Kbt. 115. §-a szerinti hirdetmény közzététele nélküli eljárás esetén az eljárás megindításával egyidejűleg dönt a meghívandó ajánlattevők személyéről,
- e) tárgyalásos eljárás esetén a három főből álló tárgyaló bizottság tagjainak személyéről dönt,
- f) felhatalmazza elnökét az eljárás során az ún. közbenső eljárási döntés meghozatalára, melyről a Közgyűlést a soron következő ülésen tájékoztatja,
- g) dönt a megkötött szerződés módosításáról, amennyiben a módosítás további pénzügyi kötelezettség vállalást jelent,
- h) amennyiben a nyertes ajánlattevő ajánlatában megjelölt ellenszolgáltatás mértéke a rendelkezésre álló pénzügyi fedezet összegét meghaladja, dönt a pénzügyi fedezet biztosításáról,
- i) közös ajánlatkérés esetén a Kbt. előírásainak megfelelően együttműködési megállapodás megkötéséről dönt,
- j) konzorciumi együttműködés keretében megvalósuló közbeszerzések esetében a jelen szabályzattól eltérő rendelkezések alkalmazásáról a konzorciumi együttműködési megállapodás elfogadásakor dönt,
- k) a szükséges mértékű pénzügyi fedezettel rendelkező eljárások esetén meghozza az eljárást lezáró döntést.
 - ka) A közbeszerzési eljárás lezárása – a versenysemlegesség biztosítása, az üzleti, illetve az ajánlattevői érdekek tiszteletben tartása érdekében – zárt ülés kb) keretében történik, az eljárásról készült összegzésnek, az ajánlattevők részére történő megküldését követően lehet nyilvánosságra hozni az eljárás során keletkezett – üzleti titkot nem tartalmazó – adatokat és információkat. Az eljárást lezáró döntésre vonatkozó előterjesztésnek tartalmaznia kell a zárt ülésre vonatkozó javaslatot és annak indokait. A Közgyűlés név szerinti szavazással dönt.
 - kc) A Közgyűlés döntéshozatalának dokumentálása során biztosítani kell, hogy az egyes testületi tagok döntése, javaslata személy szerint beazonosítható legyen.
 - kd) A döntés alapján készült dokumentumokat – beleértve az eljárás alapján

létrejött szerződéseket is – a Közgyűlés elnöke, akadályoztatása esetén az általa felhatalmazott személy írja alá.

6.1.2. A Közgyűlés elnökének hatásköre:

- a) amennyiben a szükséges mértékű pénzügyi fedezet rendelkezésre áll és a Közgyűlés jóváhagyta az éves összesített közbeszerzési tervben vagy a költségvetési rendeletében, a Közgyűlés elnöke értékhatárra tekintet nélkül dönt a közbeszerzési eljárás megindításáról,
- b) a Bírálóbizottság tagjainak kijelöléséről egyedi határozatával dönt.

6.2. Az uniós értékhatárt el nem érő közbeszerzések

6.2.1. a Közgyűlés elnökének hatásköre:

- a) a szükséges mértékű pénzügyi fedezettel rendelkező eljárások esetén dönt az eljárást megindító hirdetmény és a közbeszerzési dokumentumok elfogadásáról, annak esetleges módosításáról,
- b) Bírálóbizottság tagjainak kijelöléséről egyedi határozatával dönt,
- c) a Kbt. 114. § (9) bekezdése, valamint a Kbt. 115. §-a szerinti hirdetmény közzététele nélküli eljárás esetén az eljárás megindításával egyidejűleg dönt a meghívandó ajánlattevők személyéről,
- d) tárgyalásos eljárás esetén dönt a három főből álló tárgyaló bizottság tagjainak személyéről,
- e) meghozza a közbeszerzési eljárások felfolytatásával az ajánlatkérő által megbízott szervezet véleménye alapján az eljárás során az ún. közbenső eljárási döntéseket az alábbiak vonatkozásában:
 - ea) a kétszakaszos eljárás első, részvételi szakaszának lezárása,
 - eb) az eljárást megindító felhívás módosítása, visszavonása [Kbt. 55. § , Kbt. 53. § (1) bekezdés],
 - ec) az ajánlattételi, részvételi határidő módosítása [Kbt. 52. § (4)-(5) bekezdés, Kbt. 56. § (4) bekezdés],
 - ed) előzetes vitarendezésre vonatkozó álláspont jóváhagyása, ezzel összefüggésben hiánypótlás elrendelése, eljárást megindító felhívás és egyéb közbeszerzési dokumentum módosítása [Kbt. 80. §],
 - ee) az eljárás felfüggesztése [Kbt. 154. § (3) bekezdés],
 - ef) ajánlatok érvénytelensége, ajánlattevők kizárása a Kbt. 73. § és 74. §-a alapján, [továbbá a 72. § (4) bekezdés]
 - eg) ajánlatok elbírálásáról készített írásbeli összegezés módosítása a Kbt. 79. § (4)-(5) bekezdése alapján,
 - eh) szerződéskötés időpontjának módosítása a Kbt. 131. § (6) bekezdése alapján, tekintettel a Kbt. 131. § (5) és (8) bekezdésére.
- f) dönt a megkötött szerződés módosításáról, amennyiben a módosítás további pénzügyi kötelezettség vállalást az ajánlatkérő számára nem jelent [Kbt. 141. §];

- g) közös ajánlatkérés esetén a Kbt. előírásainak megfelelően együttműködési megállapodást a jelen Közbeszerzési Szabályzatban meghatározott hatásköri előírások biztosításával megkötö.

6.3. A közbeszerzési eljárás lefolytatása során az alábbi feladatokat a munkacsoport látja el a megyei főjegyző irányítása mellett:

- a) a megbízott szervezet vezetőjének értesítése a közbeszerzési eljárás előkészítésének szükségességéről, az előkészítés határidejének közlése, a megfelelő adatok és információk átadása
- b) a szerződés aláírásának napján, a megbízott szervezet vezetőjének – a Közbeszerzési Hatóság honlapján való publikálás céljából – történő megküldése,
- c) a szerződés teljesítésének figyelemmel kísérése és a megbízott szervezet haladéktalan tájékoztatása a szerződés esetleges módosításáról, és a szerződés teljesítéséről.

6.4. A megbízott szervezet feladataihoz tartozik:

- a) az ajánlatkérői igényeknek és a jogszabályi rendelkezéseknek megfelelő eljárások típusának meghatározása
- b) az eljárást megindító felhívások tervezetének elkészítése, ezt követő közzététele, vagy az ajánlattevőknek történő közvetlen megküldése,
- c) a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, ajánlattevők rendelkezésére bocsátása, módosítások átvezetése
- d) az ajánlattevők tájékoztatása, a konzultáció és a helyszíni szemle (helyszíni bejárás) megszervezése,
- e) az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatok elkészítése,
- f) az ajánlatok átvételének és bontásának előkészítése, ajánlatkérő által kijelölt személyek és szervezetek meghívása a bontásra, a beérkezett ajánlatok bontásán való részvétel, jegyzőkönyv elkészítése és megküldése,
- g) az ajánlatok formai és tartalmi szempontból történő értékelése, hiánypótlás, felvilágosítás és indoklás-kérés tervezetének elkészítése, azok ajánlattevők felé történő megküldése,
- h) a szakmai bírálóbizottság munkájában való közreműködés, a munka eredményéről szóló jegyzőkönyv elkészítése és megküldése,
- i) az eljárások eredményéről szóló tájékoztatók közzététele a Közbeszerzési Értesítőben, Európai Unió Hivatalos Lapjában és ajánlattevők értesítése az eljárások eredményéről, az eljárások törvényben előírt összegzésének elkészítése és megküldése minden ajánlattevő részére;
- j) adott esetben a szerződés módosításáról szóló hirdetmények elkészítése és közzététele;
- k) A közbeszerzési eljárások során kiválasztott nyertes ajánlattevőkkel kötendő szerződéstervezetek elkészítése ajánlatkérő iránymutatásai alapján;
- l) A közbeszerzési eljárások lefolytatásával kapcsolatban felmerülő, az

irányító hatóság, a közreműködő szervezet, a közbeszerzések ellenőrzését végző szervezet, valamint a közbeszerzési felügyeleti szervek felé történő adatszolgáltatás megfelelő módon történő teljesítése;

- m) A lezárt közbeszerzési eljárás teljes dokumentációjának, a hozzá kapcsolódó teljes levelezésnek tartalomjegyzékkel történő átadása ajánlatkérő részére;
- n) A közbeszerzési eljárások lefolytatása, valamint a közbeszerzési eljárások eredményeként kötött szerződések esetleges módosításaival kapcsolatos eljárások során az EMIR rendszer kezelése, a szükséges dokumentumok feltöltése.
- o) az éves statisztikai összegezéshez szükséges adatok biztosítása,
- p) jelen szabályzatban meghatározott egyéb feladatok végrehajtása.

7. Az ajánlatok, részvételi jelentkezések beadására és a bontásra vonatkozó külön szabályok

- 7.1. Az ajánlatok, részvételi jelentkezések személyesen történő beadása esetén az átvevő átvételi elismervényt állít ki, mely tartalmazza az átadó, átvevő nevét, az ajánlat, részvételi jelentkezés átadás-átvételének időpontját (év, hó, nap, óra, perc). Az átvevő az átvételről az elismervény átadásával haladéktalanul tájékoztatja a megyei főjegyzőt.
- 7.2. A bármely módon érkezett ajánlatokat, részvételi jelentkezéseket az ajánlattételi, részvételi határidő lejártáig a megadott hivatali helyiségben, zárható helyen őrzi a Tolna Megyei Önkormányzati Hivatal közbeszerzési feladatokkal megbízott köztisztviselője.
- 7.3. Az ajánlatok, részvételi jelentkezések bontását az ajánlattételi, részvételi határidő lejártának időpontjában, a bontási eljárás lefolytatása a megbízott szervezet feladata, a Kbt. 68. §-ában meghatározott feladatokat a munkacsoport jogi szakértelemmel rendelkező köztisztviselőjének bevonásával végzi el. A törvény által szabályozott személyek részére a meghívók elküldése a megbízott szervezet feladata.
- 7.4. Az ajánlatok, részvételi jelentkezések felbontásáról és ismertetéséről a jegyzőkönyv elkészítése és ajánlattevő, illetve részvételre jelentkezők részére történő igazolható átadása, megküldése a megbízott szervezet feladata.
- 7.5. A bontási jegyzőkönyv egy eredeti példányban készül, melyet a megbízott szervezet és a munkacsoport jogi szakértelemmel rendelkező köztisztviselője, valamint, amennyiben a bontáson részt vesz, a jelen lévő ajánlattevők kézjegyükkel látnak el. Amennyiben a bontási eljáráson Bírálóbizottsági tag is részt vesz, a bontási jegyzőkönyvet ő is ellátja kézjegyével. A bontási jegyzőkönyv az eredetivel mindenben megegyező másolati példánya az összes ajánlattevőnek, illetve részvételre jelentkezőnek legkésőbb a bontástól számított öt napon belül megküldésre kerül. A bontási jegyzőkönyv megküldése

a megbízott szervezet feladata.

- 7.6. A bontási jegyzőkönyvben – melynek mellékletét képezi a jelenléti ív – rögzíteni kell a bontáskor ismertetésre kerülő adatokat.

8. A Bírálóbizottság

- 8.1. A Bírálóbizottság elnökét a bírálóbizottsági tagokat megválasztását követő első ülésén a Bírálóbizottság választja meg saját tagjai közül a jelenlévő tagok többségének szavazatával.
- 8.2. Bírálóbizottság elnöke összehívja és vezeti a Bírálóbizottság üléseit, képviseli a Bírálóbizottságot. A Bírálóbizottság elnökét akadályoztatása esetén az általa írásban kijelölt bírálóbizottsági tag helyettesíti.
- 8.3. A Bírálóbizottság határozatképes, ha ülésén a tagok több mint fele jelen van.
- 8.4. A Bírálóbizottság ülésére szóló meghívót és az ülés anyagait (különösen az ajánlati, részvételi, ajánlattételi felhívás, dokumentáció illetve a bírálati lap tervezetét) lehetőség szerint elektronikus úton kell kézbesíteni a bizottsági ülést megelőzően legalább 2 nappal. Amennyiben a meghívó és az ülés anyagai elektronikus úton nem kézbesíthetők (pl. üzemzavar esetén, illetve ha a bizottsági tag részére nem áll rendelkezésre az elektronikus kommunikációhoz szükséges informatikai eszköz), a meghívót és a bizottsági ülés anyagait postai úton, papír alapú dokumentumként a bizottsági ülést megelőzően legalább 2 nappal kell megküldeni az érintett bizottsági tag részére.
- 8.5. Rendkívüli esetben a Bírálóbizottság rövid úton, azonnal is összehívható. Rövid úton történő összehívás esetén az írásbeliség mellőzhető, és bármilyen értesítési mód (telefon, fax, e-mail, SMS, személyes közlés, stb.) alkalmazható.
- 8.6. A Bírálóbizottság határozatait a jelenlévő tagok többségének szavazatával hozza meg (egyszerű szótöbbség).
- 8.7. A Bírálóbizottság üléseiről – a Kbt. 27. § (4) bekezdésében foglaltaknak megfelelően – jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek – az eljárást lezáró döntés esetében – részét képezhetik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai. A jegyzőkönyv elkészítéséről a megbízott szervezet gondoskodik. A jegyzőkönyvet a Bírálóbizottság elnöke és az általa kiválasztott hitelesítő tag írja alá.
- 8.8. A Bírálóbizottság feladata a jegyzőkönyvvel ellátott döntési javaslat készítése az eljárást lezáró döntést meghozó testület részére. A döntési javaslatnak a döntésre jogosult elé terjesztése a Bírálóbizottság elnökének feladata.

9. Az eljárások belső ellenőrzése

- 9.1. Az ajánlatkérő egyes közbeszerzési eljárásait a megyei főjegyző azok

folyamatában jogosult és köteles ellenőrizni.

- 9.2. A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzésére a Tolna Megyei Önkormányzati Hivatalra vonatkozó belső ellenőrzési szabályzatban foglaltak az irányadók.

IV. Fejezet

A közbeszerzési eljárások dokumentálási rendje

- 10.1. E szabályzat III. fejezete szerint elkészült közbeszerzési terv nyilvános. A közbeszerzési tervet az önkormányzat honlapján – az esetleges módosításokkal együtt – közzé kell tenni, és biztosítani kell, hogy legalább 5 évig folyamatosan elérhető legyen. A közzétételről a megyei főjegyző gondoskodik.
- 10.2. Az egyes eljárások lefolytatásával kapcsolatban felmerülő valamennyi adminisztrációs kötelezettség a közbeszerzési eljárások lebonyolításával megbízott szervezet feladata.
- 10.3. Az eljárás során valamennyi dokumentumot írásban kell elkészíteni, és az egyes eljárási cselekményeket a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően írásban kell rögzíteni.
- 10.4. Az egyes közbeszerzési eljárások Kbt-ben és egyéb jogszabályokban előírt dokumentálásáról, szabályszerű lefolytatásáról, az eljárás eredményének közléséről, közzétételéről és a szerződés megkötésre történő előkészítéséről, valamint a közbeszerzési eljárás során felmerülő valamennyi hirdetmény közzétételéről (az ajánlatkérő költségén) a közbeszerzési eljárások lebonyolításával megbízott szervezet köteles gondoskodni.
- 10.5. Az ajánlatkérő köteles honlapján történő közzététel útján a Kbt-ben előírt nyilvánosságot, tájékoztatást biztosítani.
- 10.6. Megbízott szervezet feladata a beszerzések elektronikus, nyílt, átlátható és megkülönböztetéstől mentes lebonyolítása érdekében, hogy minden az eljáráshoz kapcsolódó dokumentumot elektronikus adathordozón az ajánlatkérő szervezet rendelkezésére bocsássa.

V. Fejezet

Az eljárásba bevont személyek, az eljárás során döntést hozó személyek és testületek felelősségi köre

- 11.1. Az éves közbeszerzési terv, valamint az éves statisztikai összefoglalás a Kbt-ben foglalt határidőre történő elkészítéséért és továbbításáért a megyei főjegyző a felelős.
- 11.2. Az eljárások előkészítésének és lefolytatásának szabályszerűségéért, illetve jogszerűségéért, azok adminisztrálásáért és a szerződés teljesítéséről szóló hirdetmény közzétételéért, a Kbt. által előírt publikációs kötelezettség teljesítéséért a közbeszerzési eljárások lebonyolításával megbízott szervezet vezetője a felelős.

- 11.3. Az eljárások előkészítése során az 5.1. pontban foglalt feladatok ellátásáért, illetve az eljárás során keletkezett és a közbeszerzési eljárások lebonyolításával megbízott szervezet által átadott iratok megőrzéséért, a nyilvánosság biztosításáért az ajánlatkérő által megbízott szervezet vezetője és a megyei főjegyző a felelős.
- 11.4. Az eljárás során hozott testületi döntésekért – beleértve az eljárást lezáró döntést is – a Közgyűlés, egyéni döntésekért a Közgyűlés elnöke felel.
- 11.5. A Kbt. rendelkezéseinek mellőzésével lefolytatott eljárásokért a Közgyűlés, illetve a Közgyűlés elnöke a felelős.
- 11.6. Az eljárások alapján megkötött szerződések szabályszerű teljesítéséért, illetve módosításának jogszerűségéért a Közgyűlés elnöke és a megyei főjegyző a felelős.

VI. Fejezet

Záró rendelkezések

- 12.1. Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Kbt. előírásait, valamint az ajánlatkérő belső szabályzataiban foglalt eljárási rendet kell megfelelően alkalmazni.
- 12.2. E szabályzat 2016. március 1.-jén lép hatályba, hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Tolna Megyei Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatát elfogadó 19/2012. (IV.26.) közgyűlési határozat, valamint az azt módosító 10/2013. (II.15.) számú közgyűlési határozat.
- 12.3. E szabályzat rendelkezéseit hatálybalépését követően a folyamatban lévő közbeszerzési eljárásokban is alkalmazni kell, kivéve, ha a rendelkezésnek a folyamatban lévő közbeszerzési eljárásokban történő alkalmazását a Kbt. vagy a közbeszerzési eljárásokra vonatkozó más jogszabály kizárja.

Záradék:

A Tolna Megyei Közgyűlés a Tolna Megyei Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatát a 5/2016. (II.12.) közgyűlési határozatával hagyta jóvá.

Szekszárd, 2016. március 1.

Fehérvári Tamás
a Közgyűlés elnöke