

A TOLNA MEGYEI ÖNKORMÁNYZAT KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

*[Egységes szerkezetben a 10/2013. (II. 15.) közgyűlési határozattal elfogadott
módosításokkal]*

A Tolna Megyei Önkormányzat Közgyűlése a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 22. § (1) bekezdésében foglalt kötelezettsége teljesítése érdekében, a közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjéről, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi köréről, a közbeszerzési eljárás dokumentálásának rendjéről az alábbi Közbeszerzési Szabályzatot (a továbbiakban KSZ.) alkotja:

I. fejezet

A közbeszerzésekkel kapcsolatos közös szabályok

1. A KSZ. hatálya

- 1.1 A KSZ. előírásait – a IV. fejezetben foglaltak kivételével – a Tolna Megyei Önkormányzat, mint ajánlatkérő által lefolytatandó közbeszerzési eljárások esetében kell alkalmazni.
- 1.2 A KSZ. előírásait:
 - a Tolna Megyei Önkormányzat Közgyűlésének (a továbbiakban: Közgyűlés) tagjai,
 - a Közgyűlés közbeszerzési bírálóbizottságának tagjai,
 - a Közgyűlés elnöke, alelnökei,
 - a Tolna Megyei Önkormányzati Hivatal köztisztviselői és munkavállalói,
 - a közbeszerzési eljárásba bevont más személy és szervezet – az 1.3. pontban foglaltakra figyelemmel – köteles alkalmazni.
- 1.3 A közbeszerzési eljárásba polgári jogi szerződéssel bevont tanácsadó, szakértő stb. személy vagy szervezet kötelezettségeit a szerződésben – a KSZ. szabályaival összhangban – kell rögzíteni. Érvényes szerződés ennek hiányában nem köthető.

2. Alapelvek

- 2.1. A közbeszerzési eljárásban – ideértve a szerződés megkötését is – a Tolna Megyei Önkormányzat, mint ajánlatkérő köteles biztosítani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát.
- 2.2. A Tolna Megyei Önkormányzatnál lefolytatott közbeszerzési eljárásokban esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítani a gazdasági szereplők számára.

- 2.3. A Tolna Megyei Önkormányzat, mint ajánlatkérő a közbeszerzési eljárásban a jóhiszeműség és tisztesség, valamint a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményeinek megfelelően köteles eljárni.
- 2.4. A Tolna Megyei Önkormányzatnak, mint ajánlatkérőnek a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.
- 2.5. Az Európai Unióban letelepedett gazdasági szereplők és a közösségi áruk számára nemzeti elbánást kell nyújtani a Tolna Megyei Önkormányzatnál lefolytatott közbeszerzési eljárásokban. Az Európai Unión kívül letelepedett gazdasági szereplők és a nem közösségi áruk számára nemzeti elbánást a közbeszerzési eljárásban Magyarországnak és az Európai Uniónak a közbeszerzések terén fennálló nemzetközi kötelezettségeivel összhangban kell nyújtani.
- 2.6. A közbeszerzési eljárás nyelve a magyar, a Tolna Megyei Önkormányzat, mint ajánlatkérő a közbeszerzési eljárásban lehetővé teheti - de nem követelheti meg - a magyar helyett más nyelv használatát is.

3. Értelmező rendelkezések

- 3.1. A KSZ.-ben szereplő minden, a Kbt.-ben is rögzített, közbeszerzési eljárással összefüggő meghatározás és fogalom a Kbt.-ben alkalmazott és értelmezett meghatározásnak, illetve fogalomnak megfelelően értendő.

4. Az ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyekkel, szervezetekkel kapcsolatos közös szabályok

- 4.1. A közbeszerzési eljárás előkészítésébe és lebonyolításába - a Kbt. szerinti összeférhetetlenség esetét kivéve - be kell vonni:
 - a) a Tolna Megyei Önkormányzati Hivatal közbeszerzési, jogi, pénzügyi, továbbá a beszerzés tárgyának megfelelő szakértelemmel rendelkező köztisztviselőit,
 - b) Európai Unióból származó forrásból támogatott közbeszerzési eljárások esetében a projekt lebonyolításában közreműködő (vezető) projektmenedzsert,
 - c) külső tanácsadó, szakértő személyt vagy szervezetet a 4.3. pontban meghatározott esetekben.
- 4.2. Külső tanácsadó, szakértő személy vagy szervezet bevonásakor a közbeszerzési eljárás előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos egyes feladatokat a tanácsadó, szakértő személy vagy szervezet veheti át a szerződésben meghatározottak szerint.
- 4.3. Külső tanácsadó, szakértő személy vagy szervezet bevonására a következő esetekben kerülhet sor, ha:

- a) a Kbt. vagy más jogszabály kötelezővé teszi,
- b) a bírálóbizottság tagjai vagy a 4.1. a) pont alapján az eljárásba bevont köztisztviselők nem rendelkeznek az adott közbeszerzési eljárás lebonyolításához, előkészítéséhez – a Kbt. 22. § (3) bekezdésében foglaltaknak - megfelelő szakértelemmel, így különösen a közbeszerzés tárgya szerinti vagy közbeszerzési szakértelemmel,
- c) ha az eljárás előkészítése, a dokumentáció elkészítése, az eljárás lebonyolítása – speciális szaktudás szükségessége miatt - a feladat jellegéből adódóan csak külső szakértő, tanácsadó bevonásával biztosítható,
- d) közbeszerzési eljárással kapcsolatos jogorvoslat benyújtása miatt indokolt.

Külső tanácsadó, szakértő személy vagy szervezet bevonásáról a megyei főjegyző javaslata alapján az ajánlatkérő nevében eljáró testület vagy személy intézkedik.

- 4.4. A Közgyűlés a Kbt. 22. §-ának (4) bekezdésében foglaltak alapján a bírálóbizottságot (a továbbiakban: Bírálóbizottság) külön közgyűlési határozattal hozza létre.

A Bírálóbizottság állandó és eseti tagokból áll.

A Bírálóbizottság eseti tagjai közé kell választani:

- Európai Unióból származó forrásból támogatott közbeszerzési eljárások esetében a projekt lebonyolításában közreműködő (vezető) projektmenedzsert,
- a 4.3. pontban meghatározott esetekben külső tanácsadó, szakértő személyt vagy szervezet képviselőjét.

A Bírálóbizottság eseti tagjait nem kell név szerint megnevezni a Bírálóbizottságot megválasztó közgyűlési határozatban.

- 4.5. A Bírálóbizottság tagjait névre szóló megbízó levelekkel a közbeszerzési eljárás megindításáról azzal egyidejűleg a Közgyűlés elnöke értesíti.

- 4.6. A 4.1. a) pontban meghatározott köztisztviselőket a közbeszerzési eljárás megindítását követően a megyei főjegyző jelöli ki. Az eljárásba bevont köztisztviselők a megyei főjegyző utasításainak megfelelően ellátják a következő feladatokat:

- a közbeszerzési eljárás lefolytatásához szükséges költségvetési fedezet rendelkezésre állásának ellenőrzése,
- az összeférhetlenségi nyilatkozatok előkészítése,
- a külső tanácsadó, szakértő személy, szervezet eljárásba bevonásáról való intézkedés előkészítése,
- A KSZ. III. fejezetében meghatározottak szerint egyes eljárási cselekmények előkészítése, illetve elvégzése,
- a Bírálóbizottság üléseinek megszervezése, a Bírálóbizottság üléseivel kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátása,
- az eljárás lezárásával kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátása, a szerződés aláírásra történő előkészítése
- a szerződés teljesítésével összefüggő Kbt. szerinti kötelezettségek teljesítése.

- 4.7. Az ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyekre és szervezetekre vonatkozó, a Kbt. 24. §-ába foglalt összeférhetetlenségi szabályok betartásáért, illetve az általuk tett írásbeli nyilatkozatok ellenőrzéséért a Közgyűlés elnöke, a Közgyűlés elnöke, mint az ajánlatkérő nevében eljáró személy tekintetében a megyei főjegyző felelős.

5. Az ajánlatkérő nevében eljáró testület, személy feladatai

- 5.1. A közösségi értékhatárt elérő vagy meghaladó közbeszerzések esetén az ajánlatkérő jogait és kötelezettségeit a Közgyűlés, a közösségi értékhatárt el nem érő közbeszerzések esetén pedig átruházott hatáskörben a Közgyűlés elnöke gyakorolja. A Közgyűlés a hatáskörét minősített többséggel elfogadott határozatával a Közgyűlés elnökére ruházhatja át.
- 5.2. Az ajánlatkérő nevében eljáró testület feladata különösen:
- elrendeli a közbeszerzési eljárás megindítását,
 - dönt külső tanácsadó, szakértő személy vagy szervezet igénybevételének szükségességéről,
 - jóváhagyja az ajánlati, részvételi, ajánlattételi felhívás, a dokumentáció, illetve versenypárbeszéd esetén az ismertető tartalmát,
 - elrendeli a hirdetménynek a Közbeszerzési Hatóság (Titkársága) által történő leellenőrzését,
 - megállapítja, hogy mely ajánlatok érvénytelenek,
 - megállapítja, hogy mely ajánlattevőket kell az eljárásból kizárni,
 - dönt az eljárás eredményéről, és jóváhagyja az írásbeli összegezés,
 - felhatalmazza elnökét a döntésről az ajánlattevők (részvételre jelentkezők) részére a Kbt. 77. § (1) bekezdése szerinti tájékoztatás nyújtására,
 - felhatalmazza elnökét a lefolytatott eljárás alapján a szerződés megkötésére,
 - felhatalmazza elnökét jogorvoslati eljárás esetén az ajánlatkérőt képviselő személy kijelölésére és meghatalmazására.
- 5.3. A Közgyűlés döntését a Bírálóbizottság elnöke által előterjesztettek alapján minősített többséggel elfogadott határozattal hozza meg. A határozat végrehajtásáért a Közgyűlés elnöke felelős.
- 5.4. Az ajánlatkérő nevében eljáró személy feladata különösen:
- elrendeli a közbeszerzési eljárás megindítását,
 - dönt külső tanácsadó, szakértő személy vagy szervezet igénybevételének szükségességéről,
 - jóváhagyja az ajánlati, részvételi, ajánlattételi felhívás, a dokumentáció, illetve versenypárbeszéd esetén a szakaszainak megfelelő felhívások tartalmát,
 - a felhívás közvetlen megküldése esetén [Kbt. 122. § (7) és (8) bek.] dönt az ajánlattevők személyéről,
 - elrendeli a hirdetménynek a Közbeszerzési Hatóság (Titkársága) által történő leellenőrzését,
 - megállapítja, hogy mely ajánlatok érvénytelenek,

- megállapítja, hogy mely ajánlattevőket kell az eljárásból kizárni,
- dönt az eljárás eredményéről,
- tájékoztatja ajánlattevőket (részvételre jelentkezőket) a Kbt. 77. § (1) bekezdésében foglaltak szerinti az eljárás eredményéről, az írásbeli összegezést jóváhagyja,
- aláírja a szerződést,
- jogorvoslati eljárás esetén kijelöli az ajánlatkérőt képviselő személyt, meghatalmazást ad számára.

5.5. A felhívás közvetlen megküldése esetén [Kbt. 122. § (7) és (8) bek.] az ajánlattevők kiválasztásának elvei:

- ajánlatkérő köteles biztosítani a versenyt és legalább három ajánlattevőt ajánlattételre felhívni;
- olyan gazdasági szereplőknek kell ajánlattételi felhívást küldeni, amelyek mikro-, kis- vagy középvállalkozásnak minősülnek vagy költségvetési szervek, és amelyek a szerződés teljesítésére való alkalmasság feltételeit az ajánlatkérő megítélése szerint feltehetőleg teljesíteni tudják;
- a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló 2004. évi XXXIV. törvény 3. § (4) bekezdésében foglalt korlátozó rendelkezés az ilyen eljárásokban nem alkalmazandó;
- amennyiben van rá lehetőség Tolna megyei székhelyű kis- és középvállalkozásokat kell ajánlattételre felhívni;
- nem lehet ajánlattevő az, aki a Tolna Megyei Önkormányzat korábbi közbeszerzési eljárása során az ajánlati kötettség ideje alatt ajánlatát visszavonta vagy a szerződéskötés az érdekkörében felmerült okból hiúsult meg;
- nem lehet ajánlattevő az, aki a Tolna Megyei Önkormányzattal szemben szerződésszegést követett el.

6. A Bírálóbizottság működése és feladatai

- 6.1. A Bírálóbizottság elnökét a bírálóbizottsági tagokat megválasztó közgyűlési határozatot követő első ülésén a Bírálóbizottság választja meg saját tagjai közül a jelenlévő tagok többségének szavazatával.
- 6.2. Bírálóbizottság elnöke összehívja és vezeti a Bírálóbizottság üléseit, képviseli a Bírálóbizottságot. A Bírálóbizottság elnökét akadályoztatása esetén az általa írásban kijelölt bírálóbizottsági tag helyettesíti.
- 6.3. A Bírálóbizottság határozatképes, ha ülésén a tagok több mint fele jelen van.
- 6.4. 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.

- 6.5. 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.
- 6.6. A Bírálóbizottság határozatait a jelenlévő tagok többségének szavazatával hozza meg (egyszerű szótöbbség).
- 6.7. A Bírálóbizottság üléseiről – a Kbt. 22. § (4) bekezdésében foglaltaknak megfelelően – jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek – az eljárást lezáró döntés esetében – részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai. A jegyzőkönyv elkészítéséről a 4.1. a) pont alapján az eljárásba bevont jogi szakértelemmel rendelkező köztisztviselő gondoskodik. A jegyzőkönyvet a Bírálóbizottság elnöke és a megyei főjegyző (akadályozatása esetén a megyei aljegyző) írja alá.
- 6.8. A Bírálóbizottság feladata az írásbeli szakvélemény, valamint döntési javaslat készítése a döntésre jogosult részére,
Különösen:
 - véleményezi az ajánlati, részvételi, ajánlattételi felhívást és dokumentációt, illetve versenypárbeszéd esetén az ismertető tartalmát,
 - javaslatot tehet a hirdetménynek a Közbeszerzési Hatóság (Titkársága) által történő leellenőrzésre,
 - közreműködik az értékelési eljárás lefolytatásában,
 - javaslatot tesz az ajánlattevő kizárására,
 - javaslatot tesz az ajánlat érvénytelenségére, érvényességére,
 - írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az eljárás eredményére vonatkozóan.
- 6.9. Az írásbeli szakvélemény és a döntési javaslat tervezetének elkészítése a 4.1. a) pont alapján az eljárásba bevont, beszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező köztisztviselőnek, amennyiben pedig tanácsadó, szakértő igénybevételére kerül sor, az eljárásba bevont tanácsadó, szakértő feladata és felelőssége. A döntési javaslatnak a döntésre jogosult elé terjesztése a Bírálóbizottság elnökének feladata.

7. Tanácsadó, szakértő

- 7.1. Az eljárásba bevont tanácsadó vagy szakértő személy vagy szervezet feladata:
 - közreműködés a Bírálóbizottság munkájában,
 - szakvélemény tervezet, döntési javaslattervezet készítése a Bírálóbizottság számára,
 - az eljárást lezáró döntést meghozó személy vagy szervezet szükség szerinti tájékoztatása,
 - hivatalos közbeszerzési tanácsadó bevonása esetén a tanácsadó feladata közbeszerzési eljárás Kbt. előírásainak megfelelő lebonyolítása.

8. A közbeszerzési eljárás dokumentálása

- 8.1 A közbeszerzési eljárást – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően – írásban, a Tolna Megyei Önkormányzati Hivatal Iratkezelési Szabályzatában foglalt iratkezelési szabályoknak megfelelően kell dokumentálni. A közbeszerzési eljárások dokumentálása teljes körű, annak minden elemére és részfolyamatára kiterjed.
- 8.2 A közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó iratokat – közbeszerzési eljárásonként külön főszámon – a *Jogi és Titkársági Osztály*¹ közbeszerzési feladatokkal megbízott köztisztviselője vezeti. Amennyiben a közbeszerzési eljárásba tanácsadó vagy szakértő személy, szervezet kerül bevonásra, és az eredeti iratok (vagy azok egy része) a tanácsadó vagy a szakértő személynél, szervezetnél is megőrzésre kerülhetnek, gondoskodni kell arról, hogy azokból haladéktalanul egy másolati példány kerüljön a Tolna Megyei Önkormányzati Hivatalnál iktatott eljárás dokumentációjába.
- 8.3 A közbeszerzési eljárásokról évenkénti és tárgyankénti bontásban naprakész nyilvántartást kell vezetni.
- 8.4 A Kbt. 34. §-ában meghatározott, a közbeszerzési eljárások dokumentálásával és az iratok megőrzésével kapcsolatos feladatok végrehajtásáért a megyei főjegyző felelős.
- 8.5 A közbeszerzési eljárásba polgári jogi szerződéssel bevonni tervezett tanácsadóval, szakértővel szemben a dokumentálási és iratmegőrzési kötelezettség teljesítéséből adódó feladataikat, az eljárással összefüggésben keletkezett dokumentumok átadásának eljárási rendjét a velük kötött szerződésben kell kikötni. A szerződések ennek megfelelő előkészítésért a megyei főjegyző felelős.

9. Közzétételre vonatkozó szabályok

- 9.1. A Kbt. 30-31. §-ában meghatározott feladatok ellátásáról a 4.1. a) pont alapján az eljárásba bevont jogi szakértelemmel rendelkező köztisztviselő köteles gondoskodni.
- 9.2. A szerződés módosításának illetve teljesítésének napján a 4.1. a) pont alapján az eljárásba bevont, beszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező köztisztviselő köteles értesíteni a 4.1. a) pont alapján az eljárásba bevont jogi szakértelemmel rendelkező köztisztviselőt a szerződés módosításának, teljesítésének tényéről és tartalmáról. A szerződés teljesítéséről, módosításáról szóló tájékoztató elkészítése, az ezzel összefüggő, a Kbt. 30-31. §-ában rögzített egyéb feladatok ellátása a 4.1. a) pont alapján az eljárásba bevont jogi szakértelemmel rendelkező köztisztviselőnek, illetőleg a közbeszerzési tanácsadónak a feladata.

¹ Szövegét módosította a 10/2013. (II.15.) közgyűlési határozat. Hatályos: 2013. február 18-tól

II. fejezet

A közbeszerzések és a közbeszerzési eljárások tervezése és előkészítése

- 10.1. A közbeszerzési eljárások előkészítése az éves költségvetés tervezésével egyidejűleg, azzal szerves összefüggésben kezdődik. Az előkészítés során az adott közbeszerzés tárgyának és mennyiségének meghatározása, a kapcsolódó helyzet-, illetőleg piacfelmérés és a közbeszerzés becsült értékének felmérése építési beruházás, informatikai árubeszerzés vagy szolgáltatás-megrendelés esetén a *Jogi és Titkársági Osztály*², egyéb beszerzések esetén pedig a Pénzügyi Osztály feladata. A becsült érték felmérése bármilyen módszerrel történhet, amely alátámasztja a beszerzés költségét, és nem sérti a közbeszerzési eljárás alapelveit. E pontban foglaltakat értelemszerűen alkalmazni kell abban az esetben is, ha közbeszerzés előkészítése az éves költségvetés elfogadását követően válik szükségessé.
- 10.2. A tervezett közbeszerzési eljárások becsült értékének felmérése alapján a *Jogi és Titkársági Osztály*³ előkészíti az éves összesített közbeszerzési tervre vonatkozó közgyűlési előterjesztést. Az éves összesített közbeszerzési tervnek tartalmaznia kell a közbeszerzési eljárások indításának és befejezésének tervezett időpontját, valamint a lefolytatandó eljárás fajtáját figyelemmel a Kbt. 18. §-ában foglaltakra.
- 10.3. Az éves összesített közbeszerzési tervre vonatkozó előterjesztésnek a tárgyévi költségvetés elkészítésével egyidejűleg, illetve az éves összesített közbeszerzési terv módosítását tartalmazó előterjesztésnek a módosítás szükségességének felmerülését követően történő elkészítése a *Jogi és Titkársági Osztály*⁴ feladata.
- 10.4. Az éves összesített közbeszerzési tervet a Közgyűlés elnöke terjeszti jóváhagyás céljából – a Kbt. 33. § (1) bekezdésében foglalt határidő figyelembevételével – a Közgyűlés elé. A közbeszerzési terv módosításának jóváhagyásáról is a Közgyűlés dönt vagy az erre vonatkozó önálló határozat formájában vagy a felmerült beszerzési igényről való közgyűlési döntéssel egyidejűleg.
- 10.5. A közbeszerzési terv legalább öt évig történő megőrzéséről – az iratkezelési szabályoknak megfelelően – a megyei főjegyző gondoskodik, a Közbeszerzési Hatóság vagy más illetékes szerv kérése alapján megküldéséről a megyei főjegyző intézkedik.
- 10.6. A Közgyűlés a költségvetési év kezdetét követően dönthet előzetes összesített tájékoztató elkészítéséről és közzétételéről a Kbt. 32. § (1)

² Szövegét módosította a 10/2013. (II. 15.) közgyűlési határozat. Hatályos: 2013. február 18-tól.

³ Szövegét módosította a 10/2013. (II. 15.) közgyűlési határozat. Hatályos: 2013. február 18-tól.

⁴ Szövegét módosította a 10/2013. (II. 15.) közgyűlési határozat. Hatályos: 2013. február 18-tól.

bekezdés a) és b) pontjainak, illetve a Kbt. 32. § (4) bekezdésének megfelelő beszerzései vonatkozásában.

- 10.7. Amennyiben a Közgyűlés előzetes összesített tájékoztató közzétételéről dönt a Kbt. 32. § (4) bekezdésének megfelelő építési beruházás vonatkozásában, a tájékoztatót a tervezett építési beruházás megvalósítására vonatkozó döntést követően kell elkészíteni.
- 10.8. Az előzetes összesített tájékoztatóhoz kapcsolódó feladatok ellátására 10.3. pontban foglaltak irányadóak.
- 10.9. A Közgyűlés elnöke hagyja jóvá az ajánlatkérő éves beszerzéseiről a közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegzésről szóló 92/2011. (XII.30.) NFM rendelet 36. § (1) bekezdésében meghatározott határidőig elkészítendő éves statisztikai összegezést.
- 10.10. Az e fejezet szerinti dokumentumok, hirdetmények jogszabályoknak megfelelő formában való és határidőben történő elkészítéséért, közzétételéért a Közgyűlés elnöke felelős.

III. fejezet

A közbeszerzési eljárás lefolytatása

- 11.1. Az ajánlatkérő nevében eljáró testület vagy személy az éves összesített közbeszerzési tervben foglaltak szerint, illetve a közbeszerzési eljárás lebonyolításának felmerülésekor haladéktalanul elrendeli a közbeszerzési eljárás megindítását. Az eljárás megindítást követően a 10.1. pontban foglaltak megfelelő alkalmazásával a 4.1. a) pont alapján az eljárásba bevont, beszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező köztisztviselő meghatározza a közbeszerzés becsült értékét. A becsült érték felmérését rögzíteni kell a közbeszerzési eljárás iratai között.
- 11.2. A becsült érték felmérését követően a közbeszerzési eljárás menetére – szükség szerint a közbeszerzési tanácsadó bevonásával – a Bírálóbizottság közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tagja, vagy a 4.1. a) pont alapján az eljárásba bevont jogi szakértelemmel rendelkező köztisztviselő részletes ütemtervet készít. Az ütemterv célja, hogy a Kbt.-ben meghatározott határidőkre figyelemmel kijelölje a közbeszerzési eljárás cselekményeinek időpontját a szerződéskötés tervezett időpontjáig bezárólag.
- 11.3. A felhívás, hirdetmény előkészítéséért és közzétételéért a 4.1. a) pont alapján az eljárásba bevont, beszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező köztisztviselő, a jogi szakértelemmel rendelkező köztisztviselő, valamint a Bírálóbizottság közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tagja felel. Amennyiben közbeszerzési tanácsadó igénybevételére kerül sor, az előkészítésről és a közzétételről a tanácsadó gondoskodik.

- 11.4. A felhívás, hirdetmény tartalmát a Bírálóbizottság véleményezi. A felhívást, hirdetményt – a Bírálóbizottság véleményezését követően – haladéktalanul a döntésre jogosult személy, illetőleg testület elé kell terjeszteni jóváhagyás céljából. E kötelezettség teljesítéséért a Bírálóbizottság elnöke felel. A jóváhagyást a döntésre jogosult testület határozati formában hozza meg, a döntésre jogosult személy pedig „Jóváhagyom” megszövegezéssel aláírásával látja el a felhívást, valamint ezek – szükség szerint – a tanácsadó részére megküldendő példányát.
- 11.5. A jóváhagyott felhívásnak a Szerkesztőbizottság, az ajánlattevők illetve a közbeszerzési tanácsadó részére történő megküldéséről a Bírálóbizottság közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tagja, akadályoztatása esetén a 4.1. a) pont alapján az eljárásba bevont jogi szakértelemmel rendelkező köztisztviselő gondoskodik.
- 11.6. A Közbeszerzési Hatóság (Titkársága) hiánypótlási felhívása esetén a közbeszerzési tanácsadó, illetőleg a Bírálóbizottság közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tagja a hiánypótlási felhívásban foglaltaknak megfelelően a hirdetményt átdolgozza, és a Közgyűlés elnökének jóváhagyását követően, haladéktalanul megküldi a Szerkesztőbizottság részére.
- 11.7. A Kbt. 94-100. §-a szerinti hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás megkezdése napján a közbeszerzési tanácsadó, ennek hiányában a Bírálóbizottság közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tagja gondoskodik a 11.4. pont szerint meghatározott módon jóváhagyott ajánlattételi felhívás Közbeszerzési Döntőbizottságnak való megküldéséről, továbbá az ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplők nevéről, címéről (székhelyéről, lakóhelyéről), a beszerzés becsült értékéről, valamint a tárgyalásos eljárás alkalmazását megalapozó körülményekről szóló tájékoztatás Közbeszerzési Döntőbizottsághoz való benyújtásáról.
- 11.8. A közbeszerzési eljárásban való részvételt a felhívás ajánlati biztosíték adásához is kötheti. Az ajánlati biztosíték összege legfeljebb a közbeszerzési érték 10%-áig terjedhet, mértékét az ajánlattevők esélyegyenlőségének biztosítására figyelemmel az ajánlat ajánlati kötöttség ideje alatt történő visszavonásából vagy a szerződéskötésnek az ajánlattevő érdekkörében felmerült okból történő megghiúsulása miatt előreláthatólag felmerülő veszteség mértékére tekintettel kell megállapítani. A felhívást úgy kell megfogalmazni, hogy a nyertes ajánlattevő által nyújtott biztosíték a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződést biztosító mellékkötelezettséggé váljon. A biztosíték az ajánlattevő választása szerint teljesíthető az előírt pénzüsszegnek a Tolna Megyei Önkormányzat bankszámlájára történő befizetésével, bankgarancia biztosításával vagy biztosítási szerződés alapján kiállított - készfizető kezességvállalást tartalmazó - kötelezvényvel. A befizetés helyét, illetőleg a Tolna Megyei Önkormányzat bankszámlaszámát, továbbá a befizetés igazolásának módját a felhívásban meg kell határozni. Az ajánlati biztosíték szabályozására egyebekben a Kbt. 59. §-ában foglaltak az irányadóak.

- 11.9. A dokumentáció rendelkezésre bocsátása, a kiegészítő tájékoztatást igénylő, illetve a konzultáción elhangzó kérdésekre adandó válaszok írásban történő rögzítése és ajánlattevők, részvételre jelentkezők részére történő megküldése a 4.1. a) pont alapján az eljárásba bevont, beszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező köztisztviselő, illetőleg a közbeszerzési tanácsadó feladata. Az ajánlattevők részére megadott kiegészítő tájékoztatás illetve a konzultáción elhangzó kérdésekre adott válaszok tartalmáról a Bírálóbizottság legközelebbi ülésén tájékoztatást kell adni.
- 11.10. A dokumentáció, illetve annak ellenértéke visszajuttatására – a Kbt-ben meghatározott esetekben – a Bírálóbizottság pénzügyi szakértelemmel rendelkező tagja, illetve a 4.1. a) pont alapján az eljárásba bevont, beszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező köztisztviselő, illetőleg a közbeszerzési tanácsadó tesz intézkedéseket.
- 11.11. Az ajánlatok, részvételi jelentkezések személyesen történő beadása esetén az átvevő, illetve a közbeszerzési tanácsadó 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.
- 11.12. A bármely módon érkezett ajánlatokat, részvételi jelentkezéseket az ajánlattételi, részvételi határidő lejártáig a megadott hivatali helyiségben, zárható helyen őrzi a *Jogi és Titkársági Osztály*⁵ közbeszerzési feladatokkal megbízott köztisztviselője, közbeszerzési tanácsadó bevonása esetén a megbízási szerződés ettől eltérően is rendelkezhet.
- 11.13. Az ajánlatok, részvételi jelentkezések bontását az ajánlattételi, részvételi határidő lejártának időpontjában – a Kbt.-ben meghatározott személyek jelenlétében – lehetőség szerint a 4.1. a) pont alapján az eljárásba bevont, beszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező köztisztviselő és a jogi szakértelemmel rendelkező köztisztviselő kezdi meg, és folytatja le és végzik el a Kbt. 62. §-ában meghatározott feladatokat. Amennyiben közbeszerzési tanácsadó igénybevételére kerül sor, a bontási eljárás lefolytatása a tanácsadó feladata, a Kbt. 62. §-ában meghatározott feladatokat a 4.1. a) pont alapján az eljárásba bevont jogi szakértelemmel rendelkező köztisztviselő bevonásával végzi el. A törvény által szabályozott személyek részére a meghívók elküldése a 4.1. a) pont alapján az eljárásba bevont jogi szakértelemmel rendelkező köztisztviselő feladata.
- 11.14. Az ajánlatok, részvételi jelentkezések felbontásáról és ismertetéséről a jegyzőkönyv elkészítése és ajánlattevő, illetve részvételre jelentkezők részére történő igazolható átadása, megküldése a 4.1. a) pont alapján az eljárásba bevont jogi szakértelemmel rendelkező köztisztviselőnek, illetőleg a közbeszerzési tanácsadónak a feladata.
- 11.15. A bontási jegyzőkönyv egy eredeti példányban készül, melyet a 4.1. a) pont alapján az eljárásba bevont, beszerzés tárgya szerinti szakértelemmel

⁵ Szövegét módosította a 10/2013. (II.15.) közgyűlési határozat. Hatályos: 2013. február 18-tól

rendelkező köztisztviselő és a jogi szakértelemmel rendelkező köztisztviselő kézzel látja el. Amennyiben az ajánlatkérő közbeszerzési tanácsadót vesz igénybe, a bontási jegyzőkönyvet a közbeszerzési tanácsadó és a 4.1. a) pont alapján az eljárásba bevont jogi szakértelemmel rendelkező köztisztviselő látja el kézzel. Amennyiben a bontási eljárás Bírálóbizottsági tag is részt vesz, a bontási jegyzőkönyvet ő is ellátja kézzel. 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 4.1. a) pont alapján az eljárásba bevont jogi szakértelemmel rendelkező köztisztviselő, illetőleg a közbeszerzési tanácsadó feladata.

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

11.17. Az ajánlatok, részvételi jelentkezések elbírálásához szükséges szakvélemény szakmai előkészítését a 4.1. a) pontban meghatározott személyek, amennyiben pedig közbeszerzési tanácsadó igénybevételére is sor kerül, a tanácsadó végzi. A szakvélemény és a döntési javaslat elkészítése a Bírálóbizottság feladata.

11.18. Hiánypótlás elrendelését és felvilágosítás kérését a Bírálóbizottság elnöke vagy a közbeszerzési tanácsadó kezdeményezi a Közgyűlés elnökénél. A hiánypótlást a Közgyűlés elnöke a Kbt. 67. §-ában foglaltakra figyelemmel írásban rendeli el. A hiánypótlásról a Bírálóbizottság legközelebbi ülésén a Bírálóbizottság elnöke vagy a tanácsadó a Bírálóbizottság tagjai részére tájékoztatást ad.

11.19. A Bírálóbizottság elnöke vagy a tanácsadó a szakvélemény előkészítése során kezdeményezi a Közgyűlés elnökénél az esetleges közbenső intézkedések megtételét:

Különösen:

- a számítási hiba javítását,
- az indokoláskérését,
- a tájékoztatáskérését.

A közbenső intézkedésről a Bírálóbizottság legközelebbi ülésén a Bírálóbizottság elnöke vagy a közbeszerzési tanácsadó a Bírálóbizottság tagjai részére tájékoztatást ad.

11.20. A hiánypótlási felhívásra, illetve egyéb intézkedésre érkezett iratok, válaszok vizsgálatára a 11.17. és 11.18. pontokban előírt módon kell eljárni.

11.21. Tárgyalásos eljárás esetén a tárgyalás(oka)t a 4.1. a) pont alapján az eljárásba bevont, beszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező köztisztviselő, illetve az eljárásba bevont külső tanácsadó, szakértő személy vagy szervezet képviselője vezeti a felhívásban meghatározott módon és szabályokkal. Versenypárbeszéd alkalmazása esetén a konzultáció(ka)t a 4.1. a) pont alapján az eljárásba bevont, beszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező köztisztviselő, illetve külső tanácsadó, szakértő személy vagy

szervezet képviselője folytatja le. A jegyzőkönyv(ek) elkészítéséért – amennyiben az a szerződése alapján nem a tanácsadó, illetve a szakértő feladata – a 4.1. a) pont alapján az eljárásba bevont jogi szakértelemmel rendelkező köztisztviselő a felelős. A jegyzőkönyv(ek)et a résztvevő ajánlattevők is aláírják.

11.22. A 4.1. a) pont alapján az eljárásba bevont, beszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező köztisztviselő, amennyiben az ajánlatkérő közbeszerzési tanácsadót vesz igénybe, a közbeszerzési tanácsadó a végleges ajánlatot a Bírálóbizottság elé terjeszti. A Bírálóbizottság döntési javaslatához csatolni kell az írásbeli szakvéleményt és a tagok indokolással ellátott bírálati lapjait.

11.23. A Bírálóbizottság döntési javaslatát a közösségi értékhatárt elérő vagy meghaladó közbeszerzési eljárás esetében – amennyiben a hatáskörét a Közgyűlés nem ruházta át elnökére – előterjesztés és határozati javaslat formájában a Közgyűlés rendes vagy soron kívüli ülésén vitatja meg.

11.24. Az előterjesztés és a határozati javaslat elkészítése a 4.1. a) pont alapján az eljárásba bevont, beszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező köztisztviselő feladata a jogi szakértelemmel rendelkező köztisztviselő bevonásával.

11.25. A Közgyűlés a döntését – minősített többséggel – az előterjesztett javaslat elfogadásával, módosításával, újra tárgyalásával határozat formájában hozza meg, melynek tartalmaznia kell:

- az eljárás eredményének, eredménytelenségének megállapítását indokolással együtt;
- érvénytelen ajánlatok, kizárt ajánlattevők megállapítását indokolással együtt;
- nyertes ajánlattevő nevét, székhelyét, ellenszolgáltatásának összegét;
- esetlegesen a következő legkedvezőbb ajánlattevő nevét, székhelyét, ellenszolgáltatásának összegét;
- eredményhirdetés időpontját, a kihirdetésért felelős személyként a Közgyűlés elnökét;
- az eredményhirdetés során ismerttetendő írásbeli összegezés tartalmát;
- szerződéskötés időpontját, a szerződés aláírásáért felelős személyként a Közgyűlés elnökét és a megyei főjegyzőt.

11.26. Az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor a 4.1. a) pont alapján az eljárásba bevont jogi szakértelemmel rendelkező köztisztviselő, illetőleg a közbeszerzési tanácsadó a Kbt. 77. § (2) bekezdése alapján írásbeli összegezést köteles készíteni az ajánlatokról illetve a részvételi jelentkezésekről. Az összegezést a döntésre jogosult személy, illetőleg testület elé kell terjeszteni jóváhagyás céljából. A jóváhagyást a döntésre jogosult testület határozati formában hozza meg, a döntésre jogosult személy pedig „Jóváhagyom” megszövegezéssel aláírásával látja el az összegezést.

11.27. Az írásbeli összegezésnek az ajánlattevők, a részvételre jelentkezők részére törvényi határidőn belül történő megküldése [Kbt. 77. § (1) és (2) bek.] a 4.1. a)

pont alapján az eljárásba bevont jogi szakértelemmel rendelkező köztisztviselőnek, illetőleg a közbeszerzési tanácsadónak a feladata.

- 11.28. A tájékoztató közzététele a 4.1. a) pont alapján az eljárásba bevont jogi szakértelemmel rendelkező köztisztviselő, illetőleg a közbeszerzési tanácsadó feladatát képezi.
- 11.29. Előzetes vitarendezési kérelemmel kapcsolatos álláspontot a közbeszerzési tanácsadó, ennek hiányában a Bírálóbizottság közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tagja készíti elő és a Közgyűlés elnökének jóváhagyását követően küldi meg az ajánlattevőknek [Kbt. 79. § (3) bekezdése].
- 11.30. A nyertes ajánlat jellemzőiről történő tájékoztatás megadását a 4.1. a) pont alapján az eljárásba bevont, beszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező köztisztviselő, illetőleg a közbeszerzési tanácsadó készíti elő és a Közgyűlés elnökének jóváhagyását követően küldi meg az ajánlattevőnek (Kbt. 81. §).
- 11.31. Az ajánlati biztosíték visszafizetése érdekében a Bírálóbizottság pénzügyi szakértelemmel rendelkező tagja intézkedik.
- 11.32. A szerződés aláírásra alkalmas állapotban való elkészítéséért a 4.1. a) pont alapján az eljárásba bevont jogi szakértelemmel rendelkező köztisztviselő felel. A szerződést a megyei önkormányzat képviselőjében a Közgyűlés elnöke írja alá és a megyei főjegyző ellenjegyzésével látja el.

IV. fejezet

Konzorciumi együttműködés, társulási megállapodás

- 12.1. A konzorciumi együttműködésben, vagy társulásban megvalósuló árubeszerzés, szolgáltatás, vagy építési beruházás közbeszerzési eljárása során a társulási, vagy konzorciumi megállapodásban foglalt eseti előírásoknak megfelelően kell eljárni.

V. fejezet

A közbeszerzések ellenőrzése

- 13.1. Az ajánlatkérő egyes közbeszerzési eljárásait a megyei főjegyző azok folyamatában jogosult és köteles ellenőrizni.
- 13.2. A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzésére a Tolna Megyei Önkormányzati Hivatalra vonatkozó belső ellenőrzési szabályzatban foglaltak az irányadók.

VI. fejezet

A közbeszerzésekkel kapcsolatos jogorvoslat

- 14.1. A Közgyűlés, illetve a Közgyűlés elnöke dönt – a megyei főjegyző javaslatára – a Közbeszerzési Döntőbizottságnál történő jogorvoslati eljárás megindításáról. A Közbeszerzési Döntőbizottság kérelemre indult eljárásáért igazgatási szolgáltatási díjat kell fizetni, amelynek mértékét és lehetőség szerint költségvetési forrását a megyei főjegyző a jogorvoslati eljárás megindítására tett javaslatával egyidejűleg megjelöli.
- 14.2. A Közbeszerzési Döntőbizottságnál indított jogorvoslati eljárás során az észrevétel elkészítéséről és az iratok határidőben való megküldéséről - szükség esetén közbeszerzési tanácsadó igénybevétele útján – a Közgyűlés elnöke által kijelölt (az ajánlatkérőt képviselő) személy gondoskodik.
- 14.3. Az 5.1. pontban meghatározott hatásköri rendelkezéseknek megfelelően a Közgyűlés, illetve a Közgyűlés elnöke dönt – a megyei főjegyző javaslatára – a folyamatban lévő közbeszerzési eljárás felfüggesztéséről a Közbeszerzési Döntőbizottság érdemi határozatának meghozataláig. Az erről szóló értesítésnek a Közbeszerzési Döntőbizottsághoz való megküldéséről a megyei főjegyző gondoskodik. A Kbt. 124. § (7) bekezdése alapján a szerződést az ügy érdemében hozott vagy a közbeszerzési ügy befejezését eredményező határozat meghozataláig nem lehet megkötni, kivéve, ha a Közbeszerzési Döntőbizottság a szerződés megkötését engedélyezi.
- 14.4. Az 5.1. pontban meghatározott hatásköri rendelkezéseknek megfelelően a megyei főjegyző javaslatára a Közgyűlés, illetve a Közgyűlés elnöke dönt – szükség szerint közbeszerzési tanácsadó igénybevétele útján – a Közbeszerzési Döntőbizottságnak önálló jogorvoslattal támadható végzése ellen benyújtandó jogorvoslatról, vagy az ügy érdemében hozott határozata keresettel történő bírósági felülvizsgálatának kezdeményezéséről, a jogorvoslati kérelem és a keresetlevél tartalmáról.
- 14.5. A jogorvoslati kérelem, illetve a keresetlevél határidőben történő benyújtása iránt a megyei főjegyző intézkedik.

VII. fejezet

Az Európai Bizottság eljárása

- 15.1. Az Európai Bizottságnak a jogsértésről szóló értesítésére és annak orvoslására vonatkozó felhívására a jelzett jogsértéssel kapcsolatos tájékoztatást a megyei főjegyző javaslatára - szükség szerint közbeszerzési tanácsadó igénybevétele útján – a Közgyűlés, az egyedi határozattal átruházott hatáskör esetén a Közgyűlés elnöke hagyja jóvá. A tájékoztatás jóváhagyása során figyelemmel kell lenni arra, hogy a tájékoztatást Kbt. 166. § (3) bekezdésében meghatározottak szerint határidőn belül köteles az ajánlatkérő megküldeni a Közbeszerzési Hatóság részére.

VIII. fejezet

Záró rendelkezések

- 16.1. E szabályzat rendelkezéseit a Kbt., valamint annak felhatalmazása alapján alkotott jogszabályokkal összhangban kell alkalmazni.
- 16.2. A Tolna Megyei Önkormányzat, mint ajánlatkérő a Kbt. 123. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazással nem él, a nemzeti eljárásrend szerinti árubeszerzésre és szolgáltatás megrendelésre irányuló közbeszerzés megvalósítása során a Kbt. Második Részében foglalt szabályok által nem kötött, önálló eljárási szabályokat nem alakít ki. A nemzeti eljárásrendben lefolytatandó közbeszerzési eljárásokra a Kbt. 121. § (1) bekezdés b) pontjában foglaltak az irányadóak.
- 16.3. E szabályzat 2012. május 1-jén lép hatályba, hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Tolna Megyei Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatát jóváhagyó 78/2010. (IX.16.) számú közgyűlési határozat, valamint az azt módosító 127/2010. (XII.10.) számú közgyűlési határozat.
- 16.4. 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.
- 16.5. A Közgyűlés felhatalmazza a megyei főjegyzőt, hogy jelen szabályzatot a Tolna Megyei Önkormányzat hivatalos honlapján (www.tolnamegye.hu) közzétegye.

Záradék:

A Tolna Megyei Közgyűlés a Tolna Megyei Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatát a 19/2012. (IV.26.) közgyűlési határozatával hagyta jóvá.

Szekszárd, 2012. április 26.

dr. Puskás Imre
a Közgyűlés elnöke

Az egységes szerkezetbe foglalt szöveg hitelül:
Szekszárd, 2013. február 18.

dr. Bartos Georgina
megyei főjegyző